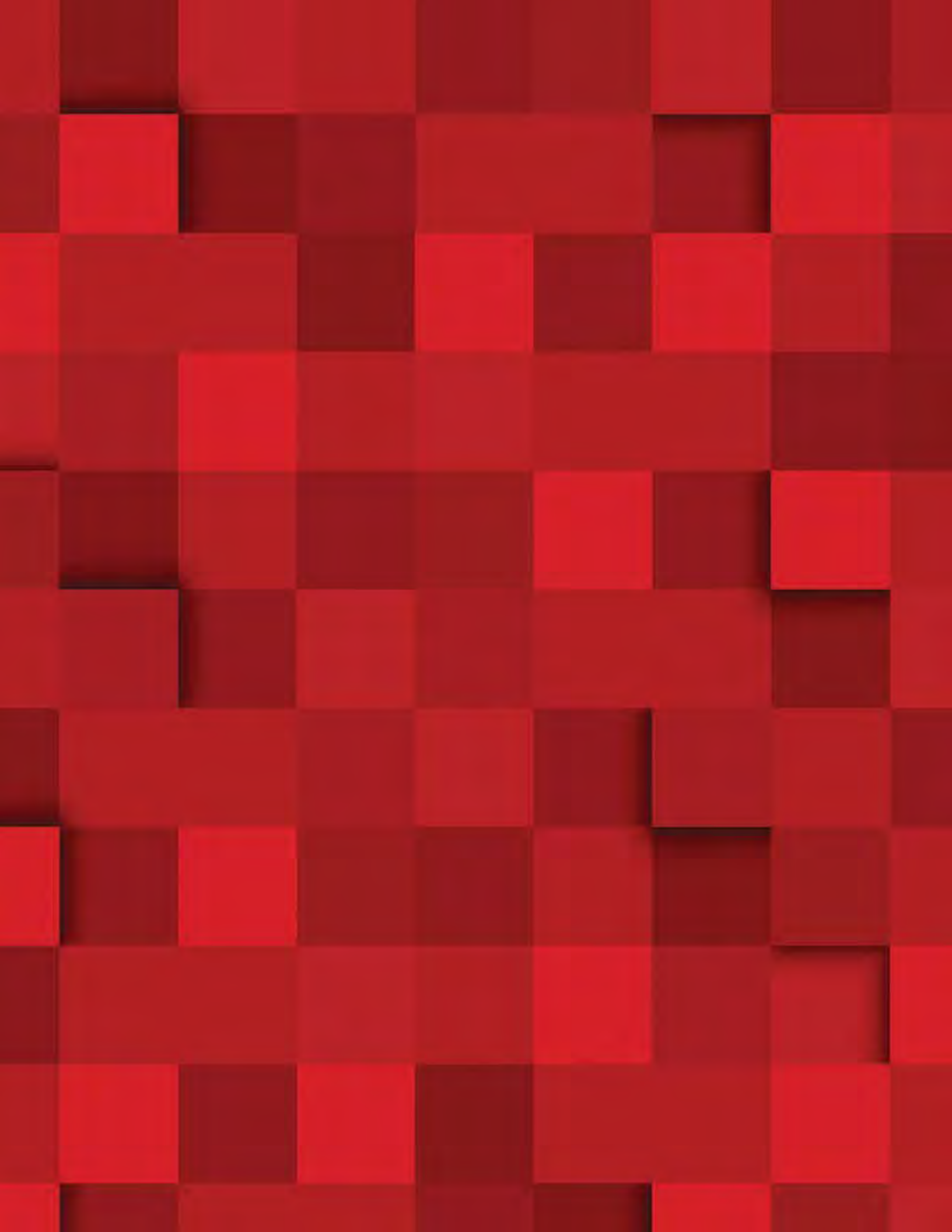




# ONZE GEDRAGSCODE



Elke dag zetten de acties die we ondernemen en de beslissingen die we nemen de toon voor onze werkomgeving en onze cultuur. Wanneer deze handelingen in overeenstemming zijn met onze gedragscode en bedrijfswaarden, stimuleren ze ons succes en geven ze een krachtig signaal af dat integriteit er echt toe doet.



Olin is toegewijd aan onze bedrijfswaarden: Handel met integriteit; stimuleer innovatie en verbetering; en til de mensen van Olin op. Deze toewijding helpt ons, bij elke beslissing die we nemen, te doen wat juist is.

De Olin Gedragscode is onze bindende en praktische gids voor het nemen van ethische beslissingen op elk niveau, ongeacht onze positie of senioriteit. Ongeacht onze verantwoordelijkheden of locatie over de hele wereld, de Code geldt voor ons allemaal: Leidinggevendenden, managers, werknemers en onze Raad van Bestuur. We krijgen allemaal een jaarlijkse training over de Gedragscode en er wordt van ons verwacht dat we de Code lezen, begrijpen en er zo vaak als nodig naar verwijzen.

Gesprekken met je manager of een van de andere bronnen die in de Code worden genoemd, zijn cruciaal om voortdurend te leren, en een betrokken dialoog helpt om naleving te garanderen, en nog belangrijker, dat we onze Waarden elke dag en op elke manier naleven.

Uw inzet om Olin te vertegenwoordigen met de hoogste normen van integriteit wordt gewaardeerd terwijl we werken aan de voortzetting van de groei en bloei van ons bedrijf voor de komende eeuwen.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "K. Lane", written over a light gray rectangular background.

Kenneth Lane  
President & CEO  
Olin Corporation

<b>Deel 1: Onze waarden en onze gedragscode</b>	<b>6</b>
Onze bedrijfswaarden	7
Altijd eerlijk	7
Onze gedragscode is onze plicht	8
Ethische besluitvorming en de ethische beslissingsstructuur	8
We moeten ons allemaal houden aan en hard maken voor onze code	8-9
Advies vragen	9
Mensen aanmoedigen hun mond open te doen en verantwoordelijkheid te nemen om kwesties aan de orde te stellen	10
Richtlijnen voor medewerkers	10
Richtlijnen voor managers	10
Meldingen te goeder trouw	10
Vertrouwelijkheid van meldingen	10-11
Hoe ons bedrijf gemelde kwesties onderzoekt	11
Bescherming tegen represailles	11
<b>Deel 2: Elkaar ondersteunen</b>	<b>12</b>
Gelijke kansen, diversiteit en tolerantie bevorderen	13
Elkaar met respect behandelen en verbod op pesterijen	13
Verbod op pesterijen	14
Verbod op intimidatie en discriminatie	14
Verbod op seksuele intimidatie	15
Geweld op onze werkplek voorkomen	16
Ervoor zorgen dat onze werkplek vrij is van het gebruik van alcohol en drugs	16
Bijzondere verantwoordelijkheden van managers met betrekking tot intimidatie, discriminatie, pesterijen, geweld op het werk of drugsmisbruik	17
Maatschappelijke verantwoordelijkheid van het bedrijf en bescherming van mensenrechten	17
<b>Deel 3: Bescherming van onze gegevens en bedrijfsmiddelen</b>	<b>18</b>
Bescherming van onze privacy, persoonsgegevens en de privacy van klantgegevens	19
Bescherming van de privacy van onze medewerkers	19
Privacy van gegevens van klanten en consumenten	19
Bescherming van de bedrijfsmiddelen van Olin	20
Gebruik van bedrijfsmiddelen	20
Veilig en gepast gebruik van onze netwerken	21
E-mail en internet	21
Gebruik van sociale media	21-22
Vertrouwelijke informatie	22
Intellectueel eigendom en auteursrechten	23
Bekendmaking van informatie aan het publiek	23
Integriteit in administratieve verslaglegging en verslaggeving	24
Nauwkeurige administratieve verslaglegging	24
Integriteit van financiële rapportage en controles	24
Melding van financiële kwesties en vraagstukken	25
<b>Deel 4: Onze toewijding tot deugdelijk bestuur, duurzaamheid, kwaliteit en de samenleving</b>	<b>26</b>
Deugdelijk bestuur en duurzaamheid in alles wat we doen	27
Olin's praktijken met betrekking tot milieu, gezondheid, veiligheid en hoogwaardige productie	28
Productkwaliteit	28
Beleid inzake milieu, gezondheid en veiligheid	29

<b>Deel 5: Belangenverstrengeling vermijden</b>	<b>30</b>
Toezien op vermindering van belangenverstrengeling	31
Werk buiten het bedrijf en tweede baan	31
Werken met familie en vrienden	32
Eigendom van of investeringen in andere bedrijven	32
Concurreren met Olin of zakelijke kansen grijpen	32
Lidmaatschappen van raden en commissies	32
Voorkennis en effectenhandel	33
<b>Deel 6: Geschenken, anticorruptie en algemene zakelijke praktijken</b>	<b>34</b>
Handelen met integriteit	35
Definities en aandachtspunten	35
Geschenken en entertainment aanbieden en aannemen	36
Geschenken	36
Maaltijden en entertainment	37
Aanbiedingen van reis- en verblijfkosten	37
Onkosten van (huwelijks-)partner	37
Externe agenten, distributeurs en vertegenwoordigers	38
Eerlijke concurrentie en antitrust	39
Deelname aan brancheverenigingen en congressen	39
Verzameling en gebruik van informatie over concurrenten	40
Deelname aan de mondiale markt	40
Import- en exportbeperkingen	40
Handelsbeperkingen	40-41
Boycotten	41
<b>Deel 7: Bijzondere verantwoordelijkheden tijdens het werken met onze overheidspartners</b>	<b>42</b>
Respect voor onze overheidsinstanties en overheidsvoorschriften	43
Toezien op integriteit bij het inkoopproces	43
Geheime, eigendomsrechtelijk beschermde en bronselectie-informatie	44
Uitvoering van alle contractvereisten	44
Verslaggeving en andere vereisten	44
Verlening van volledige medewerking aan overheidsinspecties en -onderzoeken	45
Aannemen van voormalige overheidsmedewerkers	45
Politieke bijdragen en activiteiten	45
Bijzondere overwegingen bij omgang met overheidsfunctionarissen	46
Redelijke geschenken aan overheidsfunctionarissen, onderworpen aan algemene goedkeuringen	47
Kosten van gastvrijheid, entertainment en reizen voor overheidsfunctionarissen	47
<b>Deel 8: Contactgegevens en bronnen van hulp</b>	<b>48</b>
Afdeling Ethiek en naleving	49
Aanvullende bronnen van hulp binnen het bedrijf	49
Hulpdienst voor medewerkers	49
De Help-Line van Olin	49





# DEEL 1

Onze waarden en  
onze gedragscode



## Onze bedrijfswaarden

Het succes van ons bedrijf staat in direct verband met onze toewijding tot integer handelen met integriteit, elke dag, in elk opzicht en door elke medewerker van ons bedrijf.

Onze bedrijfswaarden en onze gedragscode vormen de basis voor hoe we zaken doen. Onze waarden vormen de basis voor gedragsnormen voor elke medewerker op elk niveau binnen onze organisatie, en onze gedragscode bouwt voort op deze basis.

### Waarden van Olin



#### Handelen met integriteit

Integriteit is in elke situatie en te allen tijde doen wat juist is. Het betreft het naleven van de wet en van de gedragscode, het beleid en de procedures van Olin, het rechtvaardig en respectvol behandelen van anderen, het nakomen van onze verplichtingen aan onze klanten, het handhaven van onze hoge kwaliteitsnormen, en de zorg voor het milieu en de samenleving waarbinnen we actief zijn en waarin we wonen.



#### Bevordering van innovatie en verbetering

Succes is een gevolg van nooit tevreden zijn. We moeten het voortouw nemen, onszelf voortdurend uitdagen, openstaan voor nieuwe ideeën, problemen oplossen, streven naar toegevoegde waarde en zoeken naar manieren om op een duurzame wijze kosten en verspilling te verminderen.



#### 'lifting' Olin-medewerkers

De toekomst van Olin wordt bepaald door de medewerkers van Olin. We moeten de diversiteit van onze medewerkers waarderen en respecteren, betrokken zijn bij elkaar, van elkaar leren, en een voorbeeld zijn voor anderen. We moeten verantwoordelijkheid nemen en aanvaarden, onder meer door ervoor te zorgen dat we allemaal werken op een manier die de gezondheid en veiligheid van onszelf en van onze collega's beschermt.

Elke dag zetten de dingen die we doen en de beslissingen die we nemen de toon voor onze werkomgeving en onze cultuur. Wanneer onze handelingen in overeenstemming zijn met onze gedragscode en de waarden van ons bedrijf, bevorderen ze ons succes en geven ze het krachtige signaal af dat integriteit er echt toe doet.

## Altijd eerlijk

Eerlijkheid en openheid in al onze woorden en daden zijn fundamenteel voor alles wat we doen. We moeten eerlijk zijn in onze communicatie, zowel mondeling als schriftelijk, en in ons handelen. We mogen nooit liegen door valse verklaringen af te leggen of details weg te laten. We mogen mensen niet misleiden en we mogen niet stelen. Onze collega's, het bedrijf als geheel, onze samenleving, onze aandeelhouders en het wereldwijde publiek vertrouwen erop dat we altijd de waarheid vertellen.

## Onze gedragscode is onze plicht

Onze gedragscode vormt de basis van het ethische en compliance-programma van ons bedrijf. Onze gedragscode weerspiegelt de gedragsnormen die van iedereen bij Olin worden verwacht en legt niet alleen uit wat we moeten doen, maar ook hoe we het moeten doen, en helpt ons elke dag om de waarden van ons bedrijf in de praktijk te brengen.

Elk van ons moet de gedragscode in de praktijk brengen, om de juiste beslissingen te nemen, zowel in alledaagse situaties als in de moeilijke situaties. Hoewel de gedragscode niet alle aspecten van het bedrijfsbeleid en alle bedrijfssituaties kan bestrijken, vormt deze altijd een passend uitgangspunt. Houd rekening met alle wetten, de gedragscode, beleid en procedures van Olin en de waarden van ons bedrijf wanneer u wordt geconfronteerd met vragen of beslissingen op het werk.

Van ons allemaal wordt verwacht dat we zowel aan de letter als aan de geest van onze gedragscode voldoen. Zelfs als we onder druk worden gezet om ervan af te wijken, moeten we het beleid en de procedures van het bedrijf, de wet en voorschriften die betrekking hebben op ons werk in gedachten houden en naleven. Onze gedragscode vereist ook dat we advies vragen als we vragen of twijfels hebben, en dat we onze volledige medewerking verlenen aan elk onderzoek naar vermeende overtredingen van de gedragscode of van beleid of procedures van Olin die op het werk zouden kunnen plaatsvinden.

### Ethische besluitvorming en de ethische beslissingsstructuur

Net zoals we processen en procedures voor de veiligheid hebben, hebben we ook modellen voor ethisch denken die we als richtlijn kunnen gebruiken bij de interactie en beslissingen waarmee we worden geconfronteerd tijdens ons handelen namens Olin.

We beginnen met de wet. Wat wordt van ons vereist door wetten en voorschriften? Vervolgens, als we hebben vastgesteld dat onze beslissing legaal is, denken we na over wat de meest ethische beslissing is. Wat staat er in de gedragscode en in het beleid en de procedures van Olin? Als geen specifiek antwoord wordt gevonden in de gedragscode, het beleid of de procedures van het bedrijf, stellen we onszelf de vraag: is onze beslissing in overeenstemming met de betekenis en de geest van onze Olin-waarden? En tot slot, als we geloven dat een beslissing in lijn is met deze andere overwegingen, stellen we ons de vraag: wat zouden onze families, onze samenleving, onze klanten en onze aandeelhouders vinden van de beslissing of het resultaat ervan als we deze uitvoeren? Houd dit alles in gedachten terwijl u de rest van deze gedragscode doorleest.

### We moeten ons allemaal houden aan en hard maken voor onze code

We zijn allemaal verplicht de gedragscode en bedrijfswaarden te lezen en na te leven. Elke werknemer van Olin, waar ook ter wereld, fulltime, parttime of tijdelijk, moet voldoen aan onze gedragscode. Wanneer we in deze gedragscode spreken over Olin, bedoelen we daarmee ook Olin Winchester en alle andere dochterondernemingen van Olin.

Onze gedragscode is ook van toepassing op leden van de Raad van Bestuur van Olin wat betreft alle activiteiten die ze verrichten met betrekking tot Olin of namens het bedrijf of haar dochterondernemingen. Elke vrijstelling van de gedragscode waarbij een leidinggevende functionaris of een lid van de Raad van Bestuur betrokken is, moet vooraf worden geëvalueerd en goedgekeurd door de toezichtcommissie van de Raad van Bestuur en openbaar worden gemaakt overeenkomstig alle toepasselijke wetgeving.



## Vraag uzelf

Twijfelt u over wat u moet doen? Stel uzelf de volgende vragen. Als u alle vragen met **JA** kunt beantwoorden, kunt u uw beslissing waarschijnlijk uitvoeren.

### 1. Is het legaal?

JA  NEE  ?

### 2. Voldoet het aan onze gedragscode en het bedrijfsbeleid?

JA  NEE  ?

### 3. Is het in overeenstemming met onze waarden?

JA  NEE  ?

### 4. Zou ik er geen problemen mee hebben om mijn handelingen uit te leggen aan mijn familie?

JA  NEE  ?

### 5. Zou ik er geen problemen mee hebben als mijn handelingen openbaar werden?

JA  NEE  ?

**Als u niet op alle vragen JA kon antwoorden, STOP dan en VRAAG ADVIES voordat u verdergaat.**



Daarnaast is onze gedragscode voor zakenpartners, die aansluit bij de gedragscode, van toepassing op onze zakenpartners, met inbegrip van onafhankelijke agenten, distributeurs, consultants, opdrachtnemers en alle anderen die namens ons werken of handelen. Deze zakenpartners kunnen een directe impact op onze reputatie hebben door hun gedrag. Om deze reden verwachten we van hen dat zij voldoen aan dezelfde hoge integriteitsnormen wanneer zij uit naam van Olin handelen.

We kunnen periodiek worden gevraagd om een schriftelijke verklaring af te geven waarin we bevestigen dat we de gedragscode hebben gelezen en begrepen, hebben voldaan aan de normen en niet persoonlijk op de hoogte zijn van schendingen van de gedragscode. Met deze verklaring

beloven we dat we voldoen aan onze gedragscode en de daaraan verbonden verwachtingen, en dat we twijfels omtrent elke situatie waarvan we denken dat deze in strijd zou kunnen zijn met de gedragscode onmiddellijk aan de orde brengen. Medewerkers die onze gedragscode overtreden brengen zichzelf, hun collega's en ons bedrijf in gevaar en worden onderworpen aan disciplinaire maatregelen die kunnen resulteren in de beëindiging van het dienstverband.

Details over het beleid en de procedures van het bedrijf waarnaar in deze gedragscode wordt verwezen, zijn beschikbaar op de interne website van Olin of kunnen worden verstrekt door uw manager of plaatselijke vertegenwoordigers van Personeelszaken.



**Als u vragen of twijfels hebt, neemt u contact op met een ethiekmedewerker, ethiekadviseur, de afdeling Bedrijfsethiek en naleving of een van de andere aanspreekpunten die in dit document worden vermeld. Alle vragen en twijfels worden serieus genomen en ontvangen een snelle en professionele reactie.**

## Advies vragen

Onze gedragscode, andere beleidsregels, procedures en correspondentie van de afdeling Bedrijfsethiek en naleving zijn bedoeld om algemene richtlijnen te bieden. De gedragscode biedt echter geen gedetailleerde informatie over alle wettelijke vereisten in de landen waar we zaken doen. Verder komen ook niet alle mogelijke situaties, beleidsregels en procedures erin aan bod. In sommige gevallen kunnen de wetten, het beleid of de procedures op een locatie of in een business unit strenger zijn dan die van de gedragscode.

De afdeling Bedrijfsethiek en naleving van Olin houdt toezicht op de gedragscode en ethische initiatieven op alle locaties van Olin. Bovendien heeft elk kantoor of elke fabriek van Olin een of meer aangewezen ethiekmedewerkers of -adviseurs. De ethiekmedewerkers en -adviseurs van Olin zijn doorlopend beschikbaar om vragen te beantwoorden, ongeacht de aard van een kwestie of hoe klein deze ook mag lijken. Neem in geval van twijfel contact op met een van de vele beschikbare

aanspreekpunten. Doorgaans bevindt uw manager zich in de beste positie om u te helpen. Als u echter liever met iemand anders wilt praten, om welke reden dan ook, zijn er andere mensen of afdelingen binnen het bedrijf die kunnen helpen:

- De manager van uw manager
- Het hoofd van uw afdeling, vestiging of business unit
- De afdeling personeelszaken
- De afdeling Juridische zaken van Olin
- Uw plaatselijke ethiekadviseur of -medewerker
- De afdeling Bedrijfsethiek en naleving (Ethics@olin.com, of zie MyOlin.com voor contactgegevens)
- De Help-Line van Olin, waar u 24 uur per dag, 7 dagen per week vertrouwelijk terecht kunt (www.OlinHelp.com of zie het gedeelte Contactpersonen en informatie in deze gedragscode)

## Mensen aanmoedigen hun mond open te doen en verantwoordelijkheid te nemen om kwesties aan de orde te stellen

Olin is van mening dat ieder van ons, werknemers van elk niveau, zich vrij moet voelen om vragen te stellen en twijfels te uiten, zonder angst voor represailles. Medewerkers worden aangemoedigd om suggesties te doen, kwesties of problemen te bespreken, en vooral om advies te vragen wanneer er sprake is van verwarring of communicatieproblemen. Het is belangrijk voor managers (waarmee in deze gedragscode alle leidinggevenden van Olin op alle niveaus worden bedoeld) om deze open communicatie aan te moedigen, en voor elk van ons om vragen te stellen in geval van problemen op de werkplek. Door in een vroeg stadium vragen te stellen of kwesties aan de orde te stellen helpen we Olin problemen op te lossen en een veilige en productieve werksfeer te handhaven.

### Richtlijnen voor medewerkers

We moeten kwesties op een eerlijke en openhartige manier aan de orde stellen bij onze manager of een ander aanspreekpunt. Hier zijn enkele tips ter ondersteuning van een dergelijk gesprek:

- Plan een specifieke tijd om de kwestie te bespreken.
- Bespreek de kwestie duidelijk, kalm en professioneel.
- Sta open voor vragen en antwoord met feitelijke informatie.
- Wees direct duidelijk over zorgen over vertrouwelijkheid.

### Richtlijnen voor managers

Managers dragen de belangrijke verantwoordelijkheid om het goede voorbeeld te geven en de hoogste gedragsnormen te handhaven. Dit betekent ook dat ze ervoor moeten zorgen dat degenen die onder hun leiding staan de gedragscode, beleidsregels, procedures, wetten en voorschriften die een impact hebben op ons bedrijf en onze reputatie begrijpen.

Managers moeten zich ook inzetten om een open sfeer te creëren waarin personen zich op hun gemak voelen om vragen, kwesties en bedenkingen te uiten, zonder angst voor represailles. Als een kwestie aan de orde wordt gesteld, wordt van managers verwacht dat ze snel actie ondernemen om de problemen aan te pakken en eventuele problemen die zich voordoen te corrigeren, onder andere door te werken met de daarvoor aangewezen personen binnen Olin. Het belangrijkste is dat managers ervoor moeten zorgen dat iedereen die onder hun toezicht staat begrijpt dat ethisch zakelijk gedrag net zo belangrijk is als onze bedrijfsprestaties, aangezien beide cruciaal zijn voor het succes van Olin op de lange termijn.

Degenen van ons die een managementfunctie vervullen, dragen een belangrijke verantwoordelijkheid om anderen aan te moedigen om kwesties te melden en, wanneer ze dat doen, ervoor te zorgen dat hun twijfels onmiddellijk op respectvolle en professionele manier worden behandeld. Hier zijn enkele tips voor een juiste afhandeling van kwesties:

- **Wees respectvol.** Ga zorgvuldig om met kwesties en met de mensen die deze aan de orde stellen.
- **Zet alle afleidingen opzij en trek voldoende tijd uit voor de bespreking,** bij voorkeur op een plaats die voldoende privacy biedt.
- **Blijf objectief.** Stel open vragen.

- **Luister op een kalme en professionele manier.** Wees geduldig en onderbreek de persoon niet.
- **Denk na alvorens een antwoord te geven.** Als aanvullende informatie nodig is, moet u dit verkrijgen voordat u een reactie geeft.
- **Bedank de persoon** voor het aan de orde stellen van de kwestie.
- **Geef updates,** waar nodig, en vergeet niet om te melden wanneer de kwestie is opgelost.
- **Bescherm de vertrouwelijkheid.** Bespreek alleen met anderen wat echt nodig is om te vermelden.
- **Wees alert op elk soort gedrag dat als vergelding zou kunnen worden gezien.** Als u het waarneemt of erover hoort, meld het dan onmiddellijk.

### Meldingen te goeder trouw

Olin verwacht van mensen dat ze kwesties te goeder trouw aan de orde stellen. 'Te goeder trouw' betekent naar waarheid alle informatie verstrekken die we hebben over een situatie waarvan we geloven dat deze in strijd is met onze gedragscode, beleid van Olin of de wet. Zelfs als we slechts vermoeden dat er sprake is of is geweest van ongeoorloofd gedrag, moeten we dit uitspreken. Dit geeft Olin de mogelijkheid om te voorkomen dat een klein probleem uitgroeit tot een veel groter probleem. Als blijkt dat we ons hebben vergist, is dat alleen maar positief, vooropgesteld dat de melding met oprechte bedoelingen is verricht. Wie met kwade bedoelingen een melding maakt, kan worden onderworpen aan disciplinaire maatregelen.

### Vertrouwelijkheid van meldingen

Kwesties die bij de Help-Line van Olin worden gemeld, worden zoveel mogelijk vertrouwelijk behandeld. Om de vertrouwelijkheid te beschermen en de anonimiteit te waarborgen wanneer daarom wordt gevraagd en dit wettelijk is toegestaan, maakt de Help-Line nooit gebruik van nummerweergave, opnameapparatuur, internettracing of een andere methode om de identiteit van een persoon die de melding verricht te achterhalen. Wanneer een persoon ervoor kiest om anoniem te blijven, geeft de Help-Line een meldingsnummer, een wachtwoord en een datum voor follow-up. De datum voor follow-up is belangrijk omdat de persoon hierdoor in staat wordt gesteld om informatie te krijgen over de status van de melding, eventuele vervolgvragen te bekijken of meer informatie te verstrekken die noodzakelijk kan zijn om de kwestie aan te pakken of het onderzoek naar de kwestie af te ronden.

Houd er wel rekening mee dat het moeilijk kan zijn om bepaalde zaken die anoniem worden gemeld, te onderzoeken als de persoon die de melding verricht, onvoldoende gedetailleerde informatie verstrekt of niet meewerkt aan de gevraagde follow-up.

**Meer informatie:** Voor meer informatie over de Help-Line van Olin of om een kwestie aan de orde te stellen, kunt u terecht op [OlinHelp.com](http://OlinHelp.com).



## NIET TE GOEDER TROUW

Anne vertelt haar manager over een schending van de gedragscode, maar vertelt leugens om zo een collega die ze niet graag mag 'terug te pakken'. Wanneer het volledige verhaal uiteindelijk aan het licht komt, wordt Anne verteld dat ze te maken kan krijgen met disciplinaire maatregelen omdat ze valse beschuldigingen heeft geuit.



## TE GOEDER TROUW

Jason beseft pas na afloop dat iets wat hij heeft gedaan tegen het bedrijfsbeleid was. Hij laat het zijn manager meteen weten, zodat passende maatregelen kunnen worden genomen om zijn fout te herstellen.

### Hoe ons bedrijf gemelde kwesties onderzoekt

Kwesties die rechtstreeks worden gemeld aan de afdeling Bedrijfsethiek en Naleving of via de Help-Line van Olin, worden onderzocht door de afdeling Bedrijfsethiek en Naleving. Elke melding wordt serieus genomen en volledig onderzocht met behulp van interne medewerkers van de afdeling Bedrijfsethiek en naleving, waar nodig in samenwerking met medewerkers van andere afdelingen, zoals de afdeling Intern toezicht van Olin, de afdeling Juridische zaken of de afdeling Personeelszaken van Olin. De afdeling Bedrijfsethiek en Naleving wijst de personen die een kwestie gaan onderzoeken aan op basis van hun relevante kennis en objectiviteit.

Van ons allemaal wordt verwacht dat we volledige medewerking verlenen aan elk onderzoek als we daarom worden gevraagd. In zulke gevallen moeten we altijd waarheidsgetrouwe en volledige informatie verstrekken. Afhankelijk van de aard en de ernst van de kwestie die wordt onderzocht, kan Olin ook externe middelen gebruiken en zelfs het hogere management of de toezichtscommissie van de Raad van Bestuur van Olin inschakelen.

### Bescherming tegen Represailles

Personen die vragen stellen, advies vragen of een kwestie aankaarten over een mogelijke schending van onze gedragscode, beleidsregels of procedures worden beschermd door het Beleid inzake bescherming tegen Represailles van Olin, dat onderdeel is van het Beleid tegen intimidatie, discriminatie, pesterijen en represailles van Olin. Dit betekent dat we een probleem te goeder trouw rechtstreeks kunnen aankaarten bij een manager, de afdeling Personeelszaken, een ethiekmedewerker of ethiekadviseur, EHS&S/ORC-personeel, de afdeling Bedrijfsethiek en Naleving, de Help-Line of de afdeling Juridische zaken zonder bang te hoeven zijn voor represailles in verband met de melding of adviesaanvraag. Bovendien worden werknemers beschermd wanneer ze deelnemen aan een onderzoek. Collega's en managers mogen personen die een kwestie aan de orde stellen of samenwerking verlenen aan een daaruit voortvloeiend onderzoek niet intimideren, discrimineren, ontslaan, schorsen, bedreigen, degraderen of voordelen ontzeggen.

Represailles kunnen betrekking hebben op:

- Iemand bedreigen, intimideren of het discrimineren van een persoon.
- Iemand ten onrechte ontslaan of degraderen.
- De werkdruk van een werknemer in onredelijke mate verhogen.
- Een werknemer de vuilste of meest onplezierige taken of diensten toewijzen omdat het vermoeden bestaat dat hij of zij heeft geklaagd.
- Een persoon of groep personen voordelen of trainingsmogelijkheden ontzeggen waarvoor ze anders wel in aanmerking zouden komen.
- Iemand negeren of uitsluiten van vergaderingen, evenementen of besprekingen.
- Unrealistische deadlines stellen waaraan een werknemer of groep werknemers niet kan voldoen.
- De vertrouwelijkheid van een rapport schenden of het proberen te ontdekken wie een kwestie aan de orde heeft gesteld.
- Een persoon doelbewust mijden, negeren of niet respecteren omdat deze een vraag of kwestie aan de orde heeft gesteld of heeft deelgenomen aan een onderzoek.

Elke vorm van represailles door een collega of een manager is een schending van onze gedragscode en wordt niet getolereerd. Als u slachtoffer van represailles bent of denkt te zijn geweest, moet u onmiddellijk contact opnemen met de afdeling Bedrijfsethiek en naleving of met de Help-Line van Olin. Personen die handelen in strijd met ons Beleid inzake bescherming tegen represailles zijn onderworpen aan disciplinaire maatregelen tot aan beëindiging van het dienstverband.



# DEEL 2

## Elkaar ondersteunen





## Gelijke kansen, diversiteit en tolerantie bevorderen

Wij geloven dat diversiteit een van onze sterkste punten is. Daarom baseren we onze wervings- en promotiebeslissingen op de kwalificaties en vaardigheden van een individu, ongeacht ras (huidskleur) of etniciteit (nationale afkomst en afstamming), geslacht (inclusief genderidentiteit en -expressie), geloof of levensovertuiging, handicap (geestelijk en lichamelijk), leeftijd, seksuele geaardheid, huwelijkse/burgerlijke partnerstatus, medische conditie, genetische informatie, militaire en veteranenstatus, of andere kenmerken of activiteiten die onder de bescherming vallen van toepasselijke lokale, regionale en/of nationale antidiscriminatiewetgeving. We voeren een actief beleid voor het werven, aannemen en bevorderen van gekwalificeerde personen uit ondervertegenwoordigde groepen.

Waar diversiteit staat voor wie we zijn, staat tolerantie voor de manier waarop mensen dagelijks met elkaar samenwerken. Tolerantie betekent dat we een werkomgeving hebben waarin niemand wordt uitgesloten of gekleineerd. Leidinggevendenden bij Olin hebben de plicht om erop toe te zien alle stemmen bij Olin in gelijke mate kunnen worden gehoord, en om deel te nemen aan de activiteiten en besprekingen die nodig zijn om activiteiten van Olin effectief uit te voeren. Tolerantie betekent dat alle werknemers zich welkom voelen en zich aangemoedigd voelen om bij te dragen tot het succes van Olin.

---

De diversiteit van onze medewerkers vormt de sleutel tot ons succes.

---



## Elkaar met respect behandelen en verbod op pesterijen

Bij Olin zetten we ons in om een werkomgeving te bevorderen waar elke persoon met waardigheid, rechtvaardigheid en respect wordt behandeld. Dit betekent dat elke medewerker, op elk niveau van het bedrijf, het recht heeft om te werken in een omgeving die vrij is van discriminerende praktijken, intimidatie en pesterijen. We moeten elkaar allemaal met respect behandelen en gepast gedragen in onze werkomgeving. We mogen elkaar niet beledigen of minachten en er is bij Olin geen ruimte voor dreigend gedrag in woord of in daad. We zijn het misschien niet altijd met elkaar eens, maar we moeten iedereen wel met respect behandelen.

## Verbod op pesterijen

Extreme vormen van gebrek aan respect kunnen leiden tot pesten, en Olin tolereert geen pesterijen op onze werkplek. Olin definieert pesten als aanhoudende, kwaadaardige, ongewenste, ernstige, diepgaande onheuse bejegening die werknemers of anderen die betrokken zijn bij de activiteiten van Olin beschadigt, intimideert, beledigt, kleineert of vernedert - verbaal, fysiek of anderszins - op de werkplek of in de loop van het dienstverband. Dergelijk gedrag is in strijd met de waarden en gedragscode van Olin, waarin duidelijk staat dat alle werknemers met waardigheid en respect moeten worden behandeld.

Enkele voorbeelden van pesterij:

- **Verbale pesterij:** Kwaadspreken, belachelijk maken of belasteren van een persoon of familieleden van een persoon; aanhoudende beschimping die kwetsend, beledigend, of vernederend is; een persoon het onderwerp maken van grappen; en beledigende en aanstootgevende opmerkingen maken.
- **Fysieke pesterij:** Duwen, stoten, schoppen, porren, laten struikelen, aanvallen of dreigen met fysiek geweld, en beschadiging van iemands werkgebied of eigendom.

## Verbod op intimidatie en discriminatie

Hoewel de betekenis van intimidatie per land kan verschillen, heeft Olin een beleid opgesteld dat is gericht op alle vormen van intimidatie en hier in ruime mate de aandacht op gevestigd. We definiëren intimidatie als elk verbaal, visueel of fysiek gedrag dat denigreert of vijandig is jegens een persoon in verband met wettelijk beschermde kenmerken van de persoon, en dat het doel of effect heeft de waardigheid van de betrokkene te beschadigen, de werkprestaties van een individu te verstoren of een intimiderende, vijandige, denigrerende, vernederende of aanstootgevende werkomgeving te scheppen.

Intimidatie of discriminatie van personen door een werknemer of iemand die betrokken is bij zakelijke activiteiten van Olin, of andere derden over wie het bedrijf zeggenschap heeft (bijvoorbeeld niet-werknemers zoals opdrachtnemers, consultants en verkopers) op basis van een beschermd kenmerk is ten strengste verboden. Tot de beschermde kenmerken van een persoon behoren ras (huidskleur) of etniciteit (nationale afkomst en afstamming), geslacht (genderidentiteit en -expressie), geloof of levensovertuiging, handicap (geestelijk en lichamelijk), leeftijd, seksuele geaardheid, huwelijkse/burgerlijke partnerstatus, medische conditie, genetische informatie, militaire en veteranenstatus, of andere kenmerken of activiteiten die onder de bescherming vallen van toepasselijke lokale, regionale en/of nationale antidiscriminatie wetgeving. Het bedrijf neemt beschuldigingen van intimidatie en discriminatie serieus. Olin neemt alle stappen die redelijkerwijs nodig zijn om dergelijke intimidatie, discriminatie of ander soortgelijk gedrag op de werkplek of in omstandigheden waarin werknemers en andere dienstverleners van Olin zich in het kader van hun dienstverband kunnen bevinden te voorkomen, onderzoeken en onmiddellijk te corrigeren. Intimidatie, discriminatie en pesterijen zijn streng verboden, ongeacht waar deze voorkomen of wie erbij betrokken is, en schendingen resulteren in disciplinaire maatregelen tot aan beëindiging van het dienstverband.



## Vragen en antwoorden

**V** Maria werkt in een open kantoorruimte waar veel bureaus dicht bij elkaar staan. Op een dag komt ze op haar werk en vindt ze in haar bureaula een getypt briefje met de tekst: 'Je bent lelijk. Niemand houdt van je. Je kunt beter vertrekken.' Maria is overstuur en gooit het briefje weg. Maar ze vertelt niemand over het briefje. Om de paar dagen vindt Maria meer beledigende briefjes in haar bureau en gelooft dat ze ook mensen over haar heeft horen praten in de kantine. Is dit pesten?

**A** Ja, de briefjes zijn een vorm van pesten. Maria of iemand anders die op de hoogte is van de briefjes zou contact moeten opnemen met een manager, de afdeling Personeelszaken, een ethiekadviseur of ethiekmedewerker of de afdeling Bedrijfsethiek en naleving. De Help-Line van Olin is ook een mogelijkheid. Het praten van anderen in de kantine zou kunnen neerkomen op pesten, afhankelijk van waar ze over praten, maar zou verder moeten worden onderzocht. Bij Olin behandelen we elkaar met zorg en respect. We vormen een team en we moeten allemaal handelen als respectvolle volwassenen, zelfs als we elkaar persoonlijk niet zo leuk vinden. Als een manager of leidinggevende op de hoogte komt van dit soort gedrag, moet hij of zij onmiddellijk de afdeling Personeelszaken of Bedrijfsethiek en naleving hiervan op de hoogte stellen.



## Verbod op seksuele intimidatie

Seksuele intimidatie wordt in het beleid van Olin gedefinieerd als ongewenste seksuele toenadering, verzoeken om seksuele gunsten en ander verbaal of fysiek gedrag van seksuele aard wanneer onderwerping aan dergelijk gedrag expliciet of impliciet tot voorwaarde wordt gemaakt voor het dienstverband van een persoon; onderwerping aan of afwijzing van dergelijk gedrag wordt gebruikt als basis voor het nemen van beslissingen die van invloed zijn op het dienstverband van de persoon; of dergelijk gedrag het doel of gevolg heeft dat de waardigheid van de betrokkene wordt aangetast of een intimiderende, vijandige, denigrerende, vernederende of aanstootgevende sfeer wordt gecreëerd.

Enkele voorbeelden van seksuele intimidatie zijn, onder andere:

- Ongewenste seksuele toenadering of voorstellen, met of zonder lichamelijke aanraking.
- Ongewenste opmerkingen, waaronder opmerkingen over het lichaam van een persoon, seksuele activiteiten, ervaringen, ogenschijnlijke tekortkomingen, voorkeuren of geslacht.
- Seksueel georiënteerde, suggestieve, obscene of beledigende opmerkingen, uitspraken of grappen.
- Het op de werkplek tonen of bezitten van seksueel suggestieve, onthullende of pornografische voorwerpen, foto's, graffiti, cartoons of ander materiaal met seksuele inhoud.
- Bedreigingen, of toezeggingen van voorkeursbehandeling, bedoeld om iemand aan te zetten zich te onderwerpen aan een van de bovenstaande gedragingen of deze te tolereren.

Seksuele intimidatie kan plaatsvinden, ongeacht het geslacht, de genderidentiteit of de genderexpressie van de persoon. Seksuele intimidatie kan zich bijvoorbeeld voordoen tussen personen van hetzelfde geslacht en tussen personen van het andere geslacht, en hoeft niet per se gedreven te zijn door seksueel verlangen. Werknemers moeten ook letten op hun gedrag in informele zakelijke situaties, waaronder werkgerelateerde evenementen en zakenreizen. Meer informatie over de regels van Olin met betrekking tot pesten, intimidatie of discriminatie is te vinden in het Beleid tegen intimidatie, discriminatie, pesterijen en vergelding van Olin.

## Vragen en antwoorden

- V** De manager van Amanda heeft al meerdere malen suggestieve opmerkingen naar haar gemaakt. Ze denkt dat dit gedrag onder seksuele intimidatie valt, maar ze weet het niet zeker. Wat zou ze moeten doen?
- A** Wanneer een werknemer intimiderend gedrag ervaart of denkt te ervaren, moet hij of zij het altijd melden. Als Amanda het aandurft, kan ze haar manager verzoeken het ongewenste gedrag te stoppen. Soms wordt het probleem daarmee opgelost. Olin beseft echter dat ze misschien liever heeft dat het bedrijf de situatie oplost. In dat geval moet Amanda contact opnemen met een hogere manager of met de afdeling Personeelszaken voor hulp. Ze kan de intimidatie ook melden aan de Help-Line van Olin.



## Geweld op onze werkplek voorkomen

Bedreigend gedrag of geweld op onze werkplek wordt niet getolereerd. Tot 'geweld' rekenen we bedreigingen of gewelddadige handelingen, alsmede intimiderend gedrag. Daarnaast mogen werknemers niet zonder voorafgaande toestemming vuurwapens, andere wapens, explosieven of gevaarlijke stoffen in het bezit hebben op de werkplek.

We moeten onveilige omstandigheden, storingen in de toezichts- en controleapparatuur of dreigende situaties onmiddellijk melden aan onze manager of een andere toepasselijke contactpersoon op onze locatie, zoals een veiligheidsmedewerker, de afdeling Milieu, gezondheid, veiligheid en beveiliging, Responsible Care-medewerkers van Olin of de beveiliging ter plaatse. Als een situatie direct gevaar veroorzaakt, moeten we onmiddellijk contact opnemen met de beveiliging of de plaatselijke autoriteiten.

## Vragen en antwoorden

**V** Elaine vermoedt dat een collega een geneesmiddelenverslaving heeft. Het gaat niet om een illegale stof. Moet ze het dan toch aan iemand vertellen?

**A** Ja. Een geneesmiddelenverslaving kan net zo gevaarlijk zijn als een drugsverslaving. Elaine zou haar bezorgdheid moeten delen met haar manager, Personeelszaken of de Help-Line van Olin.

## Ervoor zorgen dat onze werkplek vrij is van het gebruik van alcohol en drugs

We weten dat alcohol- en drugsmisbruik de gezondheid en veiligheid van onze collega's en klanten in gevaar kan brengen. Deze middelen kunnen ook ons vermogen om na te denken, te communiceren of adequaat te reageren in de werkomgeving verminderen. Alcohol- en drugsmisbruik kan ook invloed hebben op de kwaliteit en effectiviteit van onze bedrijfsactiviteiten, de gemeenschap waarin we wonen en de reputatie van ons bedrijf. Om deze reden mogen onze medewerkers en anderen die werkzaam zijn op onze terreinen en werkplekken of namens ons producten verplaatsen, niet op het werk verschijnen of werktaken uitvoeren als ze onder invloed zijn van alcohol of drugs.

Olin is zich ervan bewust dat sommige lokale, regionale en nationale overheden het recreatieve gebruik van marihuana niet meer strafbaar stellen en/of het medisch gebruik van marihuana hebben goedgekeurd. Over het algemeen hebben deze wetten geen invloed op de positie en het beleid van Olin met betrekking tot het gebruik van marihuana. In de Verenigde Staten is marihuana nog altijd illegaal op grond van de federale Controlled Substances Act. Olin volgt de federale wetgeving en de aanbevelingen van de Drug-Free Workplace Act. Marihuana blijft daarom verboden op grond het Beleid inzake drugsmisbruik van Olin. Deze norm is internationaal van toepassing voor zover dit is toegestaan op grond van arbeidscontracten en nationale wetten op de plaatsen waar Olin zaken doet.

Het bedrijf zet zich ervoor in om werknemers een veilige, efficiënte en productieve werkomgeving te bieden. Het gebruiken, bezitten, uitdelen, overhandigen of verkopen van alcohol of verboden middelen is streng verboden tijdens werktijd of op het terrein van het bedrijf. Bovendien wordt elke positieve test verkregen tijdens een door het bedrijf uitgevoerde drugstest, ongeacht de omstandigheid, beschouwd als een schending van het Beleid inzake drugsmisbruik van Olin. Dit geldt ook voor een positieve test als gevolg van marihuana-gebruik buiten het bedrijfsterrein en/of buiten diensttijd.

In gebouwen of op terreinen van Olin, tijdens het uitvoeren van werkzaamheden voor het bedrijf, of tijdens het besturen van een voertuig of andere mogelijk gevaarlijke apparatuur, mag een werknemer of opdrachtnemer niet onder de invloed zijn van illegale drugs, geneesmiddelen die het functioneren belemmeren of alcohol, onder invloed zijn van andere middelen of stoffen die het functioneren belemmeren, of anderszins het Beleid inzake drugsmisbruik van Olin schenden, bijvoorbeeld door een positieve drugstest.

Olin moedigt medewerkers die een alcohol- of drugsprobleem hebben aan om hulp te zoeken via een lokale hulpdienst voor medewerkers. Deze diensten, die door het bedrijf worden gefinancierd, zijn overal beschikbaar waar Olin actief is, en bieden vertrouwelijke raadgeving aan werknemers of familieleden van werknemers die hulp nodig hebben bij persoonlijke problemen, met inbegrip van drugs- en alcoholproblemen. Werknemers die op vrijwillige basis een beroep doen op het programma voor hulp aan werknemers zijn niet verplicht hun manager of het bedrijf daarvan op de hoogte te stellen.

**Meer informatie:** Neem contact op met een manager van Personeelszaken of de plaatselijke medische afdeling van Olin voor het telefoonnummer van een lokale instantie voor hulp aan werknemers die raadgeving biedt of de persoon kan doorverwijzen.



## Bijzondere verantwoordelijkheden van managers met betrekking tot intimidatie, discriminatie, pesterijen, geweld op het werk of drugsmisbruik

Alle managers van Olin dragen een specifieke verantwoordelijkheid om potentiële gevallen van intimidatie, discriminatie, pesterij, geweld op de werkplek of drugsmisbruik onmiddellijk te melden aan de afdeling Personeelszaken van de betreffende vestiging.

Managers moeten deze situaties melden, zelfs als de omstandigheden van de klacht of situatie onduidelijk zijn en niet onmiddellijk kunnen worden onderbouwd. Snelle rapportage en onderzoek door een onpartijdige derde partij zijn van cruciaal belang om intimidatie, discriminatie of pesterijen een halt toe te roepen voordat deze ernstig worden of zich steeds verder verspreiden.



## Maatschappelijke verantwoordelijkheid van het bedrijf en bescherming van mensenrechten

We streven ernaar bekend te staan als een betrouwbare organisatie in de gemeenschappen waarin we wonen en werken. We weten dat het handhaven van een open, ethische houding met respect voor diversiteit, lokale en inheemse culturen, en regionale of multiculturele tradities een positief verschil kan maken.

In het kader van onze inzet voor deugdelijke zakelijke praktijken wereldwijd, beschouwen we individuele mensenrechten, inheemse rechten en de eerbiediging van de menselijke waardigheid als belangrijke fundamenten voor al onze werkzaamheden en activiteiten. Dit betekent onder andere dat we redelijke werktijden en een rechtvaardig salaris bieden aan degenen die voor ons werken. We hanteren verder een zerotolerancebeleid voor het gebruik van kinder- of gedwongen arbeid of mensenhandel. We trainen onze chauffeurs en medewerkers om alert te zijn op eventuele signalen die duiden op mensenhandel en deze te melden. We voldoen aan alle wet- en regelgeving met betrekking tot de bescherming van risicoklassen en controleren op en vermijden het gebruik van materialen die de inzet zijn van bekende conflicten. Wij verwachten van onze leveranciers, consultants, opdrachtnemers, onderaannemers en andere zakelijke partners dat ze dezelfde normen aanhouden.



# DEEL 3

## Bescherming van onze gegevens en bedrijfsmiddelen







## Bescherming van onze privacy, persoonsgegevens en de privacy van klantgegevens

### Bescherming van de privacy van onze medewerkers

Olin respecteert de privacy van alle werknemers en behandelt persoonsgegevens op verantwoorde wijze en in overeenstemming met ons Beleid inzake gegevensprivacy en inbreukmelding en alle toepasselijke wet- en regelgeving inzake gegevensprivacy. Toegang tot persoonlijke gegevens is beperkt, en ons bedrijf beschermt deze tegen verlies, misbruik, onbevoegde toegang of openbaarmaking, wijziging of vernietiging.

Olin respecteert de privacy van werknemers, maar het bedrijf behoudt zich het recht voor om onze faciliteiten en eigendommen, zoals computers, telefoongegevens, kluisjes, e-mails, bestanden, zakelijke documenten, apparatuur en werkplekken te inspecteren, tenzij dat op grond van lokale wet- of regelgeving is verboden.

### Privacy van gegevens van klanten en consumenten

We hebben een verantwoordelijkheid om gegevens van klanten en consumenten die aan ons worden verstrekt te beschermen. Olin heeft een functionaris voor gegevensbescherming en vertegenwoordigers per locatie aangesteld om te letten op problemen met gegevensprivacy. Daarnaast hebben we echter verplichtingen om de gegevens van klanten en consumenten te beschermen op grond van de wetgeving inzake gegevensprivacy, en we nemen deze wetgeving zeer serieus. We gebruiken deze gegevens alleen wanneer we een zakelijke reden hebben om dat te doen en om te voldoen aan wetten en voorschriften. We nemen ook stappen om de gegevens te beschermen tegen verlies, misbruik, onbevoegde toegang of openbaarmaking, wijziging of vernietiging. Leveranciers en andere externe partijen die toestemming krijgen voor toegang tot deze gegevens zijn eveneens verantwoordelijk voor de bescherming van deze gegevens en we doen ons best om toe te zien op de naleving van de regels door hen. Meer informatie over de bescherming van gegevensprivacy door Olin is te vinden in het Bedrijfsbeleid inzake gegevensprivacy van Olin en het bedrijfsbeleid en de procedures van Olin met betrekking tot informatietechnologie.

## Vragen en antwoorden

- V** Tonya werkt in het kader van haar baan met vertrouwelijke personeelsgegevens. Omdat ze vaak op reis is, bewaart ze deze informatie in een map op haar laptop en op een usb-stick die ze altijd bij de hand heeft. Gebruikt Tonya de juiste procedures om deze gegevens te beschermen?
- A** **Nee. Vertrouwelijke gegevens, inclusief persoonsgegevens van werknemers, mag niet lokaal worden opgeslagen op een laptop of op een extern opslagapparaat, tenzij het absoluut noodzakelijk is. In dat geval moeten de vertrouwelijke gegevens worden versleuteld met behulp van de door Olin goedgekeurde bestands codering of worden bewaard op versleutelde apparaten, en moeten de vertrouwelijke gegevens worden verwijderd wanneer deze niet meer nodig zijn. Neem bij vragen contact op met onze afdeling IT-support.**

## Bescherming van de bedrijfsmiddelen van Olin

### Gebruik van bedrijfsmiddelen

Ieder van ons is verantwoordelijk voor het beschermen en zorgvuldig behandelen van de bedrijfsmiddelen van Olin. We moeten ervoor zorgen dat we bedrijfsmiddelen alleen gebruiken voor bedrijfsdoeleinden en nooit voor een persoonlijk financieel gewin. We weten dat elke vorm van diefstal, fraude of verduistering verkeerd is en in strijd is met zowel de waarden van Olin als de gedragscode. We moeten er ook voor zorgen dat we de goedkeuring van onze manager hebben voor persoonlijk, maatschappelijk of charitatief gebruik van deze bedrijfsmiddelen. Als persoonlijk gebruik wordt toegestaan, moeten we erop toezien dat overmatig gebruik of gebruik dat in strijd is met een ander bedrijfsbeleid wordt vermeden.

Hier zijn enkele richtlijnen voor het gebruik van onze bedrijfsmiddelen:

- Beperk persoonlijk gebruik van telefoons, e-mailaccounts van het bedrijf, faxapparaten en kopieerapparaten.
- Beperk persoonlijk gebruik van elektronische netwerken, met inbegrip van internet, en gebruik deze alleen zoals toegestaan op grond van het bedrijfsbeleid.
- Kopieer geen computerprogramma's tenzij dat is toegestaan op grond van de licentieovereenkomst.
- Neem geen kantoorbenodigdheden mee naar huis, tenzij voor goedgekeurd werkgebruik.
- Zorg ervoor dat u toestemming hebt als u bedrijfsvoertuigen, gereedschappen, apparatuur of andere eigendommen van het bedrijf wilt gebruiken.

### Bedrijfsmiddelen zijn onder andere

- ✓ Diensttijd
- ✓ Materialen
- ✓ Verbruiksartikelen
- ✓ Apparatuur
- ✓ Informatie
- ✓ E-mail
- ✓ Telefoons
- ✓ Computersystemen



#### ONJUIST

Hu wil een hamer lenen en boor lenen van het bedrijf om deze te gebruiken voor een project thuis in het weekend. Hij heeft ook verschillende schroeven en bouten nodig en weet dat extra gereedschap, schroeven en bouten aanwezig zijn in het magazijn. Hu neemt het gereedschap en de materialen voor zijn project thuis mee zonder toestemming te vragen, maar brengt het gereedschap de week daarna weer terug.

#### UITLEG

De meeste vestigingen beschikken over een procedure waarbij werknemers toestemming kunnen krijgen om gereedschap of voorwerpen te lenen met een pas en een bewijs van retour, maar gereedschap meenemen naar buiten het bedrijf zonder toestemming kan worden beschouwd als strafbare diefstal - zelfs als de werknemer van plan is om het terug te brengen. Zo zou ook het meenemen van materialen die zijn ingekocht voor gebruik door het bedrijf en deze vervolgens gebruiken voor persoonlijke projecten diefstal zijn.



#### JUIST

Ana wil een boor, veiligheidsbril, gehoorbescherming en een paar handschoenen van het werk lenen voor een project thuis. Ze spreekt met het hoofd van de vestiging over het lenen van het gereedschap en de persoonlijke beschermingsmiddelen en krijgt schriftelijke toestemming. Ze brengt de boor de week daarna terug, maar de persoonlijke beschermingsmiddelen zijn vuil en worden daarom niet teruggebracht.

#### UITLEG

Het verkrijgen van schriftelijke toestemming is de beste manier om respect te tonen voor het gereedschap en de apparatuur van het bedrijf. Bepaalde gereedschappen kunnen nooit door werknemers worden geleend als ze een veiligheidsrisico vormen of vervuild kunnen raken. Bij sommige vestigingen mogen beschermingsmiddelen, zoals oogbescherming, veiligheidsbrillen, oordoppen en handschoenen, door werknemers worden geleend, zelfs als ze daarna niet meer op het bedrijf kunnen worden hergebruikt. Nogmaals, u mag de voorwerpen pas meenemen naar buiten het bedrijf nadat toestemming is verleend.



## Veilig en gepast gebruik van onze netwerken

Of we nu op kantoor zijn of op reis, we hebben allemaal de verantwoordelijkheid om de netwerken en informatie van ons bedrijf te beschermen. Dit betekent dat we de regels voor gegevensbescherming en informatiebeveiliging die van toepassing zijn op ons werk moeten kennen en naleven.

Om inbreuken op de beveiliging te voorkomen moeten we alle controleprocedures voor cyberbeveiliging en gegevensprivacy opvolgen voor netwerksystemen, bedrijfscomputers en andere elektronische apparaten. Alle apparaten die zijn aangesloten op ons bedrijfsnetwerk, of deze nu persoonlijk eigendom of eigendom van Olin zijn, moeten de juiste toegangsbeveiliging hebben en voorzien zijn van goedgekeurde antivirussoftware met het meest actuele virusdefinitiebestand.

We moeten er ook voor zorgen dat onze draagbare apparaten, zoals laptops, smartphones en opslagapparaten te allen tijden beveiligd zijn en dat alle vertrouwelijke informatie die is opgeslagen op deze apparaten beveiligd is met een wachtwoord. Daarnaast mogen we wachtwoorden nooit delen of bewaren op een plek waar ze door anderen kunnen worden gezien, zelfs niet tijdens het werken op verschillende locaties. Als we vermoeden dat er met onze gegevens is geknoeid of als er informatie ontbreekt, zijn we verplicht om hier onmiddellijk melding van te maken bij onze manager en de IT-afdeling.

## E-mail en internet

Het gebruik van bedrijfsnetwerken voor e-mail en internettoegang is zowel een noodzaak als een voorrecht en we moeten voor alle vormen van gebruik en communicatie de hoogste gedragsnormen gebruiken. Dit geldt ongeacht of we toegang tot het netwerk hebben vanaf een computer op kantoor die eigendom is van Olin of op afstand vanuit ons huis, een hotel of een andere locatie buiten Olin.

We moeten ook niet vergeten dat onze netwerken en informatiesystemen bestemd zijn voor bedrijfsgebonden zakelijke doeleinden. Hoewel beperkt persoonlijk gebruik aanvaardbaar kan zijn als het wordt toegestaan door onze werklocatie, moet elke vorm van persoonlijk gebruik voldoen aan onze Code en niet in de weg staan van ons takenpakket en de veilige werking van ons netwerk.

Wij kunnen helpen onze bedrijfsnetwerken en -middelen te beschermen door:

- alleen geautoriseerde applicaties of software te downloaden;
- sterke wachtwoorden te gebruiken voor toegang tot computers en netwerken;
- elektronische apparaten en opslagmedia altijd te beschermen;
- verdachte activiteiten of gestolen apparatuur te melden zodra we ons ervan bewust worden;
- het gebruik van bedrijfsnetwerken voor het raadplegen van persoonlijke e-maildiensten en voor het verspreiden of bekijken van ongepaste of aanstootgevende materialen of websites.

## Vragen en antwoorden

**V** Sam leest een blog waarin producten uit onze sector worden beoordeeld. In een bericht is de blogger zeer kritisch over een product van Olin. Sam denkt dat de opmerkingen onjuist en onrechtvaardig zijn en besluit een reactie te plaatsen. Is dit de beste manier om met de situatie om te gaan?

**A** Nee. Tenzij Sam een erkende woordvoerder van Olin is, mag hij niet zelf reageren op negatieve opmerkingen over ons bedrijf of onze producten. Hij moet een contactpersoon van de afdeling Communicatie van Olin inlichten, zodat een erkende woordvoerder het meest passende antwoord kan bepalen.

## Gebruik van sociale media

Sociale media veranderen de manier waarop mensen en bedrijven communiceren. Daarnaast verandert het sociale-medialandschap voortdurend en breidt hij zich over de hele wereld uit. Sociale media stellen ons in staat deel te nemen aan allerlei online forums, van elkaar te leren en een netwerk van contacten op te bouwen. Maar omdat de communicatie die openbaar gemaakt wordt op een sociale mediasite onmiddellijk en permanent is, kan ongepast gebruik van sociale media ons bedrijf, en ons, blootstellen aan aansprakelijkheid. Daarom is het belangrijk om uiterst zorgvuldig te zijn bij het beschermen van de vertrouwelijke informatie, gegevens en de reputatie van ons bedrijf.

Hier volgen een aantal richtlijnen voor het gebruik van sociale media, zowel voor zakelijke als persoonlijke toepassingen:

- Ken en volg onze gedragscode. Voor onze online activiteiten gelden dezelfde regels als die we altijd moeten aanhouden.
- Gebruik uw gezond verstand. Vergeet niet dat het internet een publieke en permanente plaats is.
- Bescherm onze netwerkbronnen. Beperk het gebruik van sociale media tijdens werktijd tot bedrijfsgerelateerde activiteiten.

- Spreek niet namens Olin tenzij u specifieke toestemming hebt om dat te doen. Maak duidelijk dat uw mening persoonlijk is en niet noodzakelijkerwijs overeenkomt met die van ons bedrijf.
- Als u iets publiceert om onze producten te promoten, geef dan duidelijk aan dat u voor Olin werkt. Gebruik nooit een schuilnaam en doe u niet voor als iemand anders.
- Wees alert op berichten die producten en diensten van ons bedrijf in diskrediet brengen, maar reageer er niet zelf op. Informeer de afdeling Communicatie van Olin of de afdeling Juridische zaken en laat een bevoegde woordvoerder van Olin de situatie afhandelen.
- Bescherm de vertrouwelijke informatie van ons bedrijf. Publiceer geen klantgegevens, prijzen, handelsgeheimen, financiële informatie, bedrijfsplannen of andere commercieel gevoelige of eigendomsrechtelijk beschermde informatie.
- Wees respectvol. Plaats nooit obscene, bedreigende, criminele of intimiderende opmerkingen, of opmerkingen die werknemers, klanten, leveranciers of andere zakelijke partners in diskrediet kunnen brengen. Content die in sommige landen of regio's aanvaardbaar is, is misschien aanstootgevend in andere.
- Respecteer auteursrechten. Publiceer geen intellectueel eigendom van anderen, tenzij we toestemming hebben van de eigenaar. Dit geldt ook voor foto's en afbeeldingen die u hebt gevonden op internet.

Onze afdelingen IT en Beveiliging zorgen ervoor dat onze informatie en onze bedrijfsnetwerken worden beschermd tegen verlies, onderbreking, virusaanvallen en andere verstoringen of juridische problemen. Om daartoe in staat te zijn, kunnen gegevens die worden verstuurd via netwerken van Olin, inclusief socialemediaberichten of -activiteiten, worden bekeken door Olin, tenzij dat verboden is op grond van plaatselijke wetten of voorschriften. Zie het bedrijfsbeleid en de procedures van Olin met betrekking tot informatietechnologie, bedrijfscommunicatie en sociale media voor meer informatie.



## Vragen en antwoorden

- V** David maakte deel uit van een team binnen Olin dat een innovatief en vertrouwelijk nieuw productieproces heeft ontwikkeld. David is trots op de rol die hij heeft gespeeld en wil aan een vriend die bij een ander bedrijf in onze branche werkt uitleggen in welke opzichten het nieuwe proces beter is dan het oude. Mag hij zijn vriend hierover vertellen?
- A** **Nee. Gevoelige informatie met betrekking tot ons bedrijf moet worden beschermd tegen ongeoorloofde onthulling. David mag niet over dit proces praten met mensen die geen zakelijke reden hebben om ervan op de hoogte te zijn, en al helemaal niet met iemand die werkt voor een ander bedrijf in onze branche. Door zorgvuldig om te gaan met deze informatie, beschermt David onze handelsgeheimen en helpt hij ons om onze concurrentiepositie te beschermen.**

### Vertrouwelijke informatie

Enkele van onze meest waardevolle bedrijfsmiddelen zijn immaterieel en omvatten onze handelsgeheimen en vertrouwelijke bedrijfsinformatie. We moeten deze bedrijfsmiddelen beschermen en niet onthullen aan buitenstaanders, tenzij er een duidelijk zakelijk doel of rechtvaardiging voor de onthulling bestaat en de ontvanger een door het bedrijf goedgekeurde geheimhoudingsovereenkomst heeft getekend. Verder moeten we erop letten dat we geen bedrijfszaken bespreken binnen gehoorsafstand van onbevoegd personeel, met inbegrip van collega's, familieleden en vrienden.

Enkele voorbeelden van vertrouwelijke informatie zijn:

- niet bekendgemaakte financiële informatie en omzetverslagen
- nieuwe producten
- klantenlijsten
- productkosten en -volumes
- marketing-, prijs- of servicestrategieën
- inkoopplannen
- informatie over onderhandelingen met commerciële bedrijven
- kapitaalvereisten en -plannen
- plannen voor fusies, overnames, afstotingen of bedrijfsactiviteiten
- vertrouwelijke technische gegevens
- vertrouwelijke informatie over productprestaties
- eigendomsrechtelijk beschermde of geheime overheidsinformatie
- bedrijfseigen computersoftware
- commerciële informatie over leveranciers en toeleveringsbedrijven

## Intellectueel eigendom en auteursrechten

Wetgeving op het vlak van intellectuele eigendomsrechten vormt een stimulans voor creatieve inspanningen en voor onderzoek en ontwikkeling als basis voor innovatie. Deze wetgeving maakt het mogelijk voor bedrijven als Olin om te investeren in nieuwe ideeën en processen.

Ons intellectueel eigendom bestaat uit onze patenten, auteursrechten, handelsmerken en handelsgeheimen, evenals ontwerpen voor producten en softwareprogramma's die door andere bedrijven zijn gecreëerd en die auteursrechtelijk beschermd of anderszins beperkt zijn.

We moeten onze eigen intellectuele eigendomsrechten en de rechten van anderen krachtadig beschermen. Dit kunnen we doen door het onderzoek voor productontwikkeling volledig te documenteren en gebruik te maken van de passende handelsmerken en auteursrechtmeldingen op alle correspondentie, artikelen, handleidingen of andere documenten.

Om de intellectuele eigendomsrechten van anderen te beschermen moeten we het volgende doen:

- Alleen geautoriseerde exemplaren van software gebruiken.
- Alleen fotokopieën van tijdschriftartikelen of andere publicaties maken als we toestemming of een vergunning hebben om dat te doen, en niet meer kopieën te maken dan noodzakelijk.
- Nieuwe medewerkers niet vragen om handelsgeheimen van hun voorgaande werkgevers.
- Zorgvuldig controleren of we toestemming hebben om handelsmerken van andere bedrijven te gebruiken.
- Ervoor zorgen dat producten met de juiste octrooivermeldingen zijn gemarkeerd.

## Bekendmaking van informatie aan het publiek

Olin streeft er naar om op een accurate en consistente wijze met het publiek te communiceren. Om er zeker van te zijn dat we voldoen aan alle wetten en voorschriften voor openbare bekendmaking en om de belangen van ons bedrijf te beschermen, mogen verklaringen namens het bedrijf ten overstaan van het publiek of de media alleen worden verricht door de medewerkers die een specifieke bevoegdheid als bedrijfswoordvoerders hebben.

Vragen van beleggers of veiligheidsanalisten, mondeling of schriftelijk, moeten worden doorverwezen naar de afdeling Investor Relations van Olin. Vragen met betrekking tot andere zaken, inclusief informatieverzoeken van de media, moeten worden doorverwezen naar de afdeling Communicatie van Olin.

**Meer informatie:** Een actuele lijst van contactpersonen voor Investor Relations en de media is te vinden in het gedeelte Contact van de website van Olin op [www.olin.com](http://www.olin.com) en het gedeelte "Aanvullende informatiebronnen van het bedrijf" in deze gedragscode.



## Vragen en antwoorden

- V** Neil krijgt een telefoontje van een journaliste die wil praten over onze branche. Als de journaliste suggereert dat de vooruitzichten voor de branche slecht zijn, vertelt Neil haar dat dit niet waar is. Integendeel, zegt Neil en hij vertelt haar dat hij juist die ochtend heeft gehoord dat Olin van plan is de faciliteit waar hij werkt uit te breiden. Hoe had Neil met deze situatie moeten omgaan?
- A** Neil had de journaliste moeten doorverwijzen naar een contactpersoon van de afdeling Communicatie, en de contactpersoon van Communicatie direct op de hoogte moeten stellen van de vragen van de media. Hoewel de journaliste met Neil contact opnam, is hij geen bevoegde woordvoerder van het bedrijf. De afdeling Communicatie is verantwoordelijk voor de communicatie met de media op een manier die in overeenstemming is met het bedrijfsbeleid en de regelgeving voor bekendmaking. Verder had Neil de journaliste niet mogen vertellen over de mogelijke uitbreiding, want dat is vertrouwelijke bedrijfsinformatie totdat het officieel bekend is gemaakt aan het publiek.



## Integriteit in administratieve verslaglegging en verslaggeving

### Nauwkeurige administratieve verslaglegging

De documenten en elektronische bestanden van ons bedrijf zijn belangrijke troeven en de nauwkeurigheid en opslag ervan zijn om vele redenen belangrijk. Veel documenten vormen de basis voor boekhoudkundige informatie of zijn nodig om aan wettelijke voorschriften te voldoen. Andere documenten (zoals veiligheidsrapporten, uurstaten, verkoopprognoses en vele anderen) bevatten gegevens en informatie die van cruciaal belang zijn voor de continuïteit van ons bedrijf of het behoud van onze wettelijke rechten.

Bedrijfsdocumenten bestaan in vele formaten, waaronder voicemail, papieren documenten, e-mail en elektronische bestanden die zijn opgeslagen op computers, schijven, mobiele telefoons of een ander medium (cd, dvd, usb-opslagapparaten, mobiele apparaten, enzovoort) en die informatie bevatten over ons bedrijf of de activiteiten van het bedrijf.

We moeten allemaal het beleid van Olin voor dossierbeheer kennen en naleven. Het is een schending van onze gedragscode om informatie in strijd met de waarheid te verstrekken, ondertekenen of wijzigen, of om opzettelijk een onjuiste of overdreven verklaring af te leggen aan wie dan ook. We mogen nooit knoeien met dossiers van het bedrijf of deze verwijderen of vernietigen voor de in de regels voor het bewaren van documenten vastgestelde datum. Bovendien moeten alle documenten waarvoor door de afdeling Juridische zaken een bewaarplicht is vastgesteld tot nader order worden bewaard.

### Integriteit van financiële rapportage en controles

Ieder van ons is verantwoordelijk voor de integriteit en nauwkeurigheid van zakelijke documenten, communicatie, financiële verslagen en dossiers. Deze informatie is belangrijk voor het beheer van ons bedrijf en onze verplichtingen aan leveranciers, distributeurs, de toezichthouders van de overheid, investeerders, crediteuren en onze klanten.

Olin streeft naar volledige, eerlijke, accurate en tijdige bekendmaking in alle rapportages en communicatie met de overheid en het publiek. Alle boekhoudkundige gegevens moeten daadwerkelijke transacties weerspiegelen en voldoen aan algemeen aanvaarde boekhoudprincipes. Bovendien gebruikt Olin interne controlesystemen voor de boekhouding om de juiste autorisatie, registratie en bescherming van de activa van het bedrijf te waarborgen. De interne controlesystemen van Olin mogen nooit opzettelijk worden omzeild door werknemers en opdrachtnemers.



#### ONJUIST

Lily gebruikt de creditcard van haar bedrijf om etenswaren te komen voor vergaderingen op haar werk. Nadat ze laat van haar werk komt, haalt ze haar twee kinderen op van school en ze neemt ze mee uit eten. Ze gebruikt bewust de creditcard van het bedrijf. Ze dient de kosten in als zakelijke maaltijden, en haar manager keurt de kosten goed zonder er veel aandacht aan te besteden.

#### UITLEG

Zowel Lily als haar manager hebben in dit geval ongepast gehandeld. Persoonlijke uitgaven mogen nooit in rekening worden gebracht bij het bedrijf. De manager moet de kwitantie en de onkostennota bekijken en mag alleen legitieme bedrijfskosten goedkeuren voor legitieme deelnemers of aanwezigen. Integriteit betekent dat we doen wat juist is, zelfs als we denken dat we niet betrappt zullen worden als we niet doen wat juist is.



#### JUIST

Jannie gebruikt per ongeluk haar creditcard van het bedrijf tijdens tanken. Terwijl ze bezig is met het opstellen van haar onkostendeclaratie, merkt ze de fout. Ze overlegt met de manager van de afdeling Debiteuren om het probleem te corrigeren en de persoonlijke kosten zelf te betalen.

#### UITLEG

Iedereen maakt wel eens een fout, maar het is belangrijk fouten toe te geven, te corrigeren en ervan te leren. Zo werkt integriteit in de praktijk. Als u vragen of twijfels hebt, kunt u overleggen met uw eigen manager of een hogere manager, of het gedeelte 'Mensen aanmoedigen hun mond open te doen en verantwoordelijkheid te nemen om kwesties aan de orde te stellen' raadplegen voor een overzicht van waar u terecht kunt voor hulp, zoals aangegeven in deze gedragscode.



## Melding van financiële kwesties en vraagstukken

Als we dubieuze boekhoudkundige of controlepraktijken tegenkomen, moeten deze onmiddellijk worden gemeld aan onze manager of een manager op een hoger niveau in onze organisatie en ook aan de vicepresident van de afdeling Interne controle van Olin. We kunnen kwesties met betrekking tot financiële verslaggeving of controle ook vertrouwelijk en, indien wettelijk toegestaan, anoniem melden aan de afdeling Bedrijfsethiek en naleving of de 24-uurs Help-Line van Olin.

Alle boeken en dossiers van ons bedrijf worden nagekeken en door een onafhankelijke instantie gecontroleerd. Als we worden gevraagd om te reageren op verzoeken van interne controleurs, juridische medewerkers, onafhankelijke accountants of een bijzondere raadsman, moeten al onze antwoorden volledig en waarheidsgetrouw zijn. We moeten alle relevante of mogelijk relevante informatie bekendmaken, zelfs als het verzoek niet specifiek benoemt welke informatie vereist is.

## Vragen en antwoorden

- V** Victor, die werkt bij de afdeling Boekhouding van Olin, merkt een fout op in de facturering, maar omdat deze in het voordeel van ons bedrijf is, besluit hij de fout te negeren. Is dit een probleem?
- A** Ja. Victor moet deze fout onder de aandacht brengen van zijn manager, zodat hij gecorrigeerd kan worden. Het handhaven van een accurate boekhouding is een belangrijke verantwoordelijkheid die we met zijn allen delen.



## DEEL 4

Onze toewijding tot  
deugdelijk bestuur,  
duurzaamheid, kwaliteit  
en de samenleving





## Deugdelijk bestuur en duurzaamheid in alles wat we doen

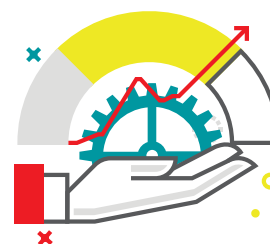
Bij Olin begrijpen we dat het voeren van deugdelijk bestuur met betrekking tot mens en milieu op duurzame wijze van het grootste belang is voor de manier waarop we werken. Onze toewijding tot duurzaamheid berust op vier pijlers die zijn vastgesteld op basis van kwesties die wezenlijk zijn voor Olin en die zijn uitgelijnd met de Duurzame Ontwikkelingsdoelstellingen van de VN. Dit helpt ons beter gebruik te maken van de bestaande mogelijkheden waar onze impact op de planeet, onze activiteiten en onze mensen en de samenleving de meeste betekenis heeft. De producten van Olin leveren een positieve bijdrage aan schoon water, voedselbehoud, windenergie en natuurbehoud. We zetten ons in voor efficiënt gebruik van energie en andere natuurlijke hulpbronnen. We streven ernaar minder afval te produceren en op verantwoorde wijze grondstoffen te gebruiken en te hergebruiken zonder dat dit ten koste gaat van de kwaliteit.

Onze waarden vormen de basis voor onze duurzaamheidsinzet, waarbij we ons gezamenlijk inspanssen om:

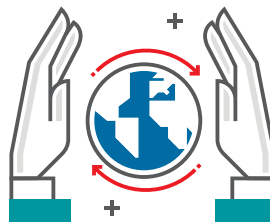
- te handelen met integriteit als een verantwoord individu onderdeel uitmakend van de maatschappij, te voldoen aan de voorschriften en normen, en ons samen met onze klanten en belanghebbenden over de hele wereld in te spannen voor de gemeenschappen waarin we werken, wonen en die we dienen te beschermen.
- innovatie en verbetering te stimuleren door onszelf uit te dagen om innovatieve manieren te vinden om onze activiteiten te optimaliseren, de energie-efficiëntie te verbeteren en minder afval te produceren.
- ‘lifting’ Olin-medewerkers door elkaar te behandelen met wederzijds respect, en te werken op een manier die de gezondheid en veiligheid van onszelf en onze collega’s beschermt.



ENERGIE EN  
KLIMAATBEWUSTZIJN



EFFICIËNT GEBRUIK  
VAN MIDDELEN



DUURZAAMHEID  
VAN PRODUCTEN  
EN COMMERCIËLE  
DIENSTVERLENING



ZORG VOOR  
WERKNEMERS EN DE  
SAMENLEVING



## Olin's manier van werken met betrekking tot milieu, gezondheid, veiligheid en hoogwaardige productie

### Productkwaliteit

De integriteit en de kwaliteit van onze producten en diensten zijn van fundamenteel belang voor de bedrijfsreputatie en het uiteindelijke succes van onze bedrijfsonderdelen. Al onze producten en diensten moeten voldoen aan de relevante inspecties, testen en kwaliteitscriteria en in overeenstemming zijn met contractuele en overheidseisen.

Wat betreft kwaliteit en testen, hebben we de volgende verantwoordelijkheden:

- neem persoonlijke verantwoordelijkheid voor het waarborgen van de productkwaliteit;
- zorg dat u weet welke testen er moeten worden uitgevoerd;
- zorg dat u weet hoe deze testen moeten worden uitgevoerd;
- maak een nauwkeurig verslag van de testresultaten.

Alle testdocumentatie moet nauwkeurig en snel worden voltooid. We mogen **nooit**:

- inspectie- of testdocumentatie of -software vervalsen, wijzigen of verdraaien;
- inspectie- of testresultaten onjuist of foutief registreren;
- vertegenwoordigers van klanten misleiden;
- valselijk verklaren dat vereiste inspecties of testen zijn uitgevoerd.
- onvolledige of onjuiste inspectie- of testprotocollen of -procedures gebruiken.

## Vragen en antwoorden

**V** Lauren werkt op de afdeling Quality Assurance. Een contract waaraan ze werkt specificeert enkele bijzonder strenge producttesten om aan de inspectie te voldoen. Het omvat één test die in haar ervaring bijna nooit problemen veroorzaakt. Omdat de deadline voor de verzending van het product zeer krap is, wil Lauren de test deze week overslaan. Zou dat in orde zijn?

**A** Nee. Lauren moet ervoor zorgen dat haar team alle in het contract vereiste testen uitvoert, zonder uitzondering. Zelfs als de test zelden problemen geeft, is Olin verplicht om alle inspecties, testen en procedures voor kwaliteitsgarantie uit te voeren, precies zoals vermeld in het contract, tenzij de klant een wijziging heeft goedgekeurd.



## Beleid inzake milieu, gezondheid en veiligheid

Olin houdt zich aan de richtlijnen van het internationale Responsible Care®-initiatief om doorlopende verbetering te stimuleren en topprestaties te bereiken op het gebied van milieu, gezondheid en veiligheid. Onze bedrijfswaarden vormen de basis van onze cultuur: handelen met integriteit, innovatie en verbetering bevorderen en het leven van Olin-medewerkers verbeteren. Deze waarden worden ook weerspiegeld in ons beleid voor milieu, gezondheid en veiligheid en de corresponderende procedures en praktijken. De leiding van Olin neemt het voortouw en geeft het voorbeeld om de organisatie zaken te laten doen op een wijze die onze medewerkers, zakenpartners, en de gemeenschappen waarin we wonen beschermt en in toenemende mate ten goede komt. Alle medewerkers zijn verantwoordelijk om Responsible Care in de praktijk te brengen door actieve betrokkenheid bij het proces voor milieu, gezondheid en veiligheid van Olin.

Olin zal in haar wereldwijde activiteiten:

- ernaar streven te voldoen of ruimschoots te voldoen aan alle toepasselijke wettelijke, regulatieve en andere vereisten;
- doelstellingen en streefwaarden vaststellen die voortdurende verbetering stimuleren en duurzame bescherming bevorderen van processen voor milieu, gezondheid, veiligheid, procesveiligheid, distributie en beveiliging die van een impact hebben op onze mensen, producten, activiteiten en diensten.
- er onophoudelijk naar streven het aantal gevallen van letsel en de negatieve impact op het milieu en de gezondheid te verlagen tot NUL door middel van robuuste evaluatie van interne en externe risico's en mogelijkheden, en de ontwikkeling van managementsystemen om deze aan te pakken.
- openlijk informatie delen met onze belanghebbenden over onze beleidsregels, praktijken en prestaties met betrekking tot milieu, gezondheid en veiligheid en rekening houden met hun input.
- nieuwe faciliteiten ontwerpen en bouwen en bestaande faciliteiten zodanig aanpassen en opwaarderen dat een uitstekend procesveiligheidsbeheer kan worden gewaarborgd en de duurzaamheid en efficiëntie van onze activiteiten wordt verbeterd.
- deugdelijk bestuur te voeren over producten en materialen van Olin gedurende de gehele levenscyclus om erop toe te zien dat ontwikkeling, sourcing, productie, gebruik, verwerking, transport en verwijdering/recycling op een verstandige en veilige manier plaatsvinden.

Ieder van ons is verantwoordelijk voor het ondersteunen van de inspanningen van Olin om uitstekend te presteren op het gebied van milieu, gezondheid en veiligheid. We kunnen dit het beste doen door ervoor te zorgen dat we vertrouwd zijn met de vereisten die van toepassing zijn op ons werk en deze op te volgen zonder ervan af te wijken. Iedereen vervult een actieve rol in het proces voor milieu, gezondheid en veiligheid.

## Vragen en antwoorden

- V** Er doet zich een veiligheidsincident voor in een fabriek. Een werknemer krijgt een sneetje in zijn hand en moet worden verbonden. Het incident is niet iets dat waarschijnlijk nog eens zal gebeuren en is niet het gevolg van een onveilige toestand of proces. De locatie zit precies aan de limiet van de veiligheidsdoelstellingen van de fabriek voor het jaar, en als ze het veiligheidsincident melden, wordt de jaarlijkse doelstelling gemist. Een leidinggevende roept de ploegmedewerkers bij elkaar en vraagt iedereen om het incident niet te melden omdat met het verbinden van de snee het probleem is opgelost en de kans dat het incident zich zal herhalen vrijwel is uitgesloten. In de veiligheidsprocedure staat dat het veiligheidsincident moet worden gemeld. Wat moeten de werknemers doen?
- A** Ze moeten het veiligheidsincident melden. De veiligheid en de integriteit van ons veiligheidsprogramma zijn belangrijk voor het succes van het bedrijf, en minstens zo belangrijk als de productie- of streefdoelstellingen voor het jaar. De leidinggevende moet het veiligheidsincident melden, en als deze dat niet doet, moeten de werknemers de leidinggevende hem of haar herinneren aan de procedure en aan de noodzaak om het te melden. Iedereen die informatie verneemt over een niet-gemeld veiligheidsincident moet de toepasselijke veiligheidsvertegenwoordiger op de hoogte brengen, en als iemand denkt dat een incident wordt verzwegen, kan hij of zij altijd praten met een hogere manager op de locatie, de veiligheidsvertegenwoordiger, de vertegenwoordiger van Personeelszaken, de ethiekadviseur of ethiekmedewerker, de medewerker van Bedrijfsethiek en naleving, of eventueel contact opnemen met de Help-Line van Olin. Handelen met integriteit betekent dat we elke keer weer doen wat juist is, vooral op het gebied van veiligheid.
- V** De milieuvoorziening op een bepaalde productiemachine werkt niet goed en het gaat een aantal dagen duren voordat de vervangende onderdelen komen. De manager van Julia zegt dat ze de voorziening gewoon moet uitschakelen, zodat ze verder kan werken. Ze vraagt of dit wel een goed idee is, maar hij dreigt haar te schorsen. Wat moet Julia doen?
- A** Julia heeft gelijk. We mogen nooit een veiligheids- of milieucontrole of een bewakingssysteem omzeilen, loskoppelen of uitschakelen zonder de goedkeuring van de milieumedewerker of veiligheidsmedewerker van de faciliteit. Onze veiligheid en de veiligheid van onze collega's, ons milieu en onze faciliteiten zijn afhankelijk van deze systemen. Julia moet het dreigement melden aan een hogere manager of aan een van de andere contactpersonen die worden genoemd in deze gedragscode.



## DEEL 5

# Belangenverstrengeling vermijden





## Toeziën op vermindering van belangenverstrengeling

Ieder van ons, op elk niveau van het bedrijf, moet situaties vermijden waarin onze persoonlijke belangen botsen met de belangen van Olin. We moeten trouw zijn aan de belangen van Olin. Dit betekent dat onze persoonlijke financiële, zakelijke en andere activiteiten ons nooit bevooroordeeld of partijdig mogen maken op een manier die een negatieve invloed zou kunnen hebben op ons werk voor Olin. Om de goede reputatie van ons bedrijf te beschermen - en die van onszelf - moeten we situaties vermijden die zelfs de suggestie van belangenverstrengeling oproepen en dienen we elk potentieel geval van belangenverstrengeling te melden aan onze manager bekendmaken zodra we ons ervan bewust worden.

Potentiële gevallen van belangenverstrengeling moeten worden voorgelegd aan een manager, afdelingsleider of de afdeling Bedrijfsethiek en naleving om te bepalen of er daadwerkelijk sprake is van belangenverstrengeling. Dergelijke managers zijn verplicht regelmatig een vragenlijst over belangenverstrengeling in te vullen en eventuele gevallen van belangenverstrengeling te melden. Verdere details over belangenverstrengeling zijn te vinden in het Beleid inzake belangenverstrengeling van Olin, of in de tekst hieronder.

### Werk buiten het bedrijf en tweede baan

We moeten voorzichtig zijn en belangenverstrengeling te vermijden wanneer we op zoek gaan naar een bijbaan buiten Olin. Als we een bijbaan nemen of diensten uitvoeren voor een ander bedrijf, mag dit werk geen belemmering zijn voor, en niet botsen met onze verantwoordelijkheden binnen Olin. Bovendien staat het beleid van Olin ons niet toe om zonder voorafgaande toestemming van het management te werken voor of diensten te verlenen aan een concurrent, klant of leverancier (of een bedrijf dat een concurrent, klant of leverancier van Olin wil worden). Dit beleid geldt ook voor familieleden zoals hieronder gedefinieerd.

Tot **familieleden** worden gerekend: een echtgenoot/echtgenote, kind, broer of zus, ouder, grootouder, stiefkind of stiefouder, evenals schoonmoeder, -vader, -zoon, -dochter, -zus of zwager en alle andere personen die bij u inwonen, behalve huurders en huishoudelijk personeel.

Naast externe werkzaamheden bij andere bedrijven, kunnen onafhankelijke zakelijke activiteiten, zoals het voeren van een parttime bedrijf of het uitvoeren van nevenactiviteiten, leiden tot belangenverstrengeling als deze zakelijke activiteiten concurreren met de belangen van Olin of Olin in een negatief daglicht zouden kunnen stellen. Om deze reden mag een nevenbedrijf waarvan we geheel of gedeeltelijk eigenaar zijn niet zonder voorafgaande bekendmaking en goedkeuring optreden als leverancier aan Olin of aan een huidige of potentiële concurrent, klant of leverancier van Olin.

Functionarissen van de Olin Corporation mogen zonder voorafgaande goedkeuring van de Raad van Bestuur van Olin geen directeur, functionaris, werknemer, partner, consultant, agent of vertegenwoordiger van een bedrijf zijn dat niet is gelieerd aan Olin.



### GEVAL VAN BELANGENVERSTRENGELING

Stephen werkt in het weekend in een onderhoudsbedrijf waar hij samen met een vriend eigenaar van is. Hij zou graag contractwerkzaamheden doen voor een productiefaciliteit van Olin, want dat zou zijn bedrijf stimuleren en Olin geld besparen.

#### UITLEG

Dit zou neerkomen op belangenverstrengeling voor Stephen. Als de omstandigheden zodanig zouden veranderen dat de regeling niet meer gunstig zou zijn voor zowel Olin als zijn onderhoudsbedrijf, zou hij moeten kiezen tussen de belangen van beide bedrijven. We moeten dit soort situaties altijd vermijden.



### GEEN GEVAL VAN BELANGENVERSTRENGELING

Sarah denkt na over een tweede baan bij een plaatselijk bedrijf. Als deze bijbaan Sarah voldoende tijd en energie overlaat om de taken van haar functie bij Olin naar behoren uit te voeren, zou het geen probleem moeten zijn.

#### UITLEG

Als Sarah vragen heeft, kan ze contact opnemen met haar manager, de afdeling Personeelszaken of de afdeling Bedrijfsethiek en naleving om de situatie te bespreken voordat ze de baan aanneemt.

## Werken met familie en vrienden

In bepaalde situaties kunnen de werkactiviteiten van familieleden leiden tot belangenverstrengeling. Om belangenverstrengeling te voorkomen is het direct leidinggeven aan een familielid over het algemeen niet toestaan binnen Olin. Als familieleden op dezelfde afdeling of locatie werken, ziet Olin erop toe dat taakverantwoordelijkheden en overwerk worden gebaseerd op objectieve criteria en dat beslissingen over salariering en functioneringsgesprekken worden behandeld door een onafhankelijke persoon.

We moeten er ook rekening mee houden dat sprake kan zijn van belangenverstrengeling of de schijn daarvan in situaties waar een familielid werkt of diensten verricht voor een concurrent, klant of leverancier van Olin, vooral als wij zelf of ondergeschikten van ons zakelijke contacten met het bedrijf of familielid onderhouden. We moeten twijfelachtige situaties altijd melden bij onze manager zodra we ons ervan bewust worden, om zelfs de schijn van een belangenverstrengeling bij onze omgang met familieleden te vermijden.

## Eigendom van of investeringen in andere bedrijven

Olin respecteert ons recht om te investeren in andere bedrijven, zolang deze financiële belangen geen invloed hebben op onze beslissingen of onze activiteiten namens Olin en de reputatie van Olin niet in gevaar brengen. Om deze reden mogen noch wij, noch een van onze familieleden, zoals eerder gedefinieerd, een aanzienlijke investering doen in een bedrijf dat zaken doet of wil doen met ons bedrijf of een concurrent is van ons bedrijf, tenzij het volledig schriftelijk is voorgelegd aan het management en is vastgesteld dat er geen sprake is van belangenverstrengeling. Zelfs wanneer we geen financieel belang hebben in een andere bedrijfsorganisatie, moeten we ons ervan bewust zijn dat het potentieel van belangenverstrengeling kan bestaan als wij, of een familielid, een aanzienlijk voordeel ontvangen, zoals aanzienlijke commissies of bonussen van een andere organisatie die zaken doet met Olin.

Een 'aanzienlijk financieel belang' is een eigendomsbelang van 10% of meer in, betrokkenheid bij (onder andere als directeur, functionaris of partner) of verplichtingen aan of van een bedrijfsorganisatie die zaken doet of wil doen met Olin. 'Bedrijfsorganisatie' omvat ook alle non-profitorganisaties waaraan Olin bijdragen geeft, en concurrenten van Olin.

## Concurreren met Olin of zakelijke kansen grijpen

Van ons wordt verwacht dat we de belangen van Olin bevorderen wanneer zich daartoe gelegenheid voordoet. Dit geldt ook voor situaties waarin we persoonlijk profiteren van een kans die we hebben gecreëerd of ontdekt tijdens ons werk bij Olin.

Bijvoorbeeld, het ontwikkelen van een kans in verband met huidige of toekomstige bedrijfsactiviteiten van Olin zonder kennis of toestemming van Olin zou neerkomen op dit type belangenverstrengeling. Belangenverstrengeling kan ook bestaan (zelfs als we er zelf geen persoonlijk voordeel van hebben) als we de voordelen van een mogelijkheid aanbieden aan een andere persoon of organisatie dan Olin.

## Lidmaatschappen van raden en commissies

Olin moedigt ons aan om deel te nemen aan beroepsorganisaties en maatschappelijke activiteiten. Onze deelname mag echter de reputatie van ons bedrijf niet in gevaar brengen of onze aandacht afleiden van onze werkprestaties. We zijn niet verplicht om toestemming te vragen om zitting te nemen in het bestuur van een non-profitorganisatie, zolang de organisatie geen bijdragen of andere betalingen van Olin ontvangt en onze activiteiten botsen met onze verantwoordelijkheden bij Olin of een negatieve impact hebben op Olin. Om zitting te nemen in de raad van bestuur van elke andere organisatie is wel voorafgaande goedkeuring vereist.

## Vragen en antwoorden

- V** John werkt in onderhoud en plant het werk dat wordt uitbesteed voor aannemers, maar inkoop kiest de winnende aannemer. John's broer werkt voor een elektricien, en John dient een werkplan dat is toegesneden op de vaardigheden en apparatuur van het bedrijf van zijn broer. John vertelt de afdeling Inkoop niet over de relatie of dat de eisen zijn toegesneden op een specifieke aannemer. Inkoop doet een concurrerend bod en gunt het contract aan het bedrijf dat het beste voldoet aan de eisen van het plan. Het bedrijf van John's broer sleept de opdracht dus binnen. Is dit een geval van belangenverstrengeling?
- A** Ja. Hoewel John niet degene is die de onderhandelen voert of de opdracht toekent, zou dit in meerdere opzichten belangenverstrengeling zijn. Om te beginnen mag John niet één aannemer voortrekken ten opzichte van de andere, want dat schaadt het proces van vrije mededinging. Daarnaast moet het belang van Olin altijd onze eerste prioriteit zijn. In geval van aanbestedingen of plannen waarbij familieleden of vrienden betrokken zijn, moeten we ons terugtrekken of volledige openheid van zaken geven.

## Voorkennis en effectenhandel

Van tijd tot tijd kunnen we toegang hebben tot belangrijke informatie over ons bedrijf of andere bedrijven waarmee we zaken doen. 'Belangrijke niet-openbare informatie' is informatie die niet beschikbaar is voor mensen buiten Olin, maar die een redelijke belegger belangrijk zou vinden.

De aandelenwetgeving, lokale wetten en voorschriften en het beleid van Olin verbieden ons gebruik te maken van voorkennis om onze eigen beslissingen of die van iemand anders met betrekking tot beleggingen in Olin of aan enig ander beursgenoteerd bedrijf te beïnvloeden. Daarom moeten we voorzichtig zijn en niet handelen in aandelen, waaronder die van Olin, wanneer we denken dat we in het bezit zijn van belangrijke niet-openbare informatie. Als we twijfels hebben over de vraag of we in het bezit zijn van belangrijke niet-openbare informatie, of de vraag of het wel of niet voor ons is toegestaan om effecten te kopen of te verkopen, kunnen we contact opnemen met de General Counsel of de Chief Financial Officer van Olin. We moeten ook oppassen niet iemand anders te 'tippen', met inbegrip van familieleden en vrienden, die de niet-openbare informatie aan anderen bekend zouden kunnen maken. Onder 'tippen' vallen ook discussies op sociale media, zoals bulletin boards, blogs of chatrooms op internet.

Verdere details zijn te vinden in het Beleid inzake handelen met voorkennis van Olin. Hier volgen al vast enkele voorbeelden van belangrijke niet-openbare informatie:

- niet gepubliceerde financiële resultaten, verslagen of prognoses, zoals winstverwachtingen of resultaten, of wijzigingen van eerder aangekondigde winstverwachtingen;
- nieuws over een lopende of voorgenomen fusie, overname, afstoting of aanbestedingsofferte;
- wijzigingen in het hogere management;
- wijzigingen in het dividendbeleid, aankondigingen van aandelensplitsing of een effectenaanbod;
- opties op, terugkoop of aankoop van Olin's eigen effecten;
- wijzigingen in de prijs van of de vraag naar producten van het bedrijf, of wijzigingen in de kosten voor het produceren, vervoeren of verkopen van de producten van het bedrijf;
- ongebruikelijke of grote leningen;
- liquiditeitsproblemen;
- belangrijke nieuwe producten of diensten of andere veranderingen in de bedrijfsvoering;
- instelling of schikking van een grote claim of rechtszaak;
- het binnenhalen of verliezen van een belangrijke klant of leverancier;
- belangrijke juridische geschillen, door de overheid ingestelde onderzoeken of andere overheidsmaatregelen;
- branche-informatie (zoals prijzen, hoeveelheden of andere omstandigheden die gevolgen hebben voor onze bedrijfsvoering);
- start of schikking van arbeidsonderhandelingen of -geschillen, stakingen of blokkades;
- informatie met betrekking tot de aandelenterugkoopprogramma's van het bedrijf of de uitvoering ervan;
- inbreuken op de gegevensprivacy of andere cyberbeveiligingsincidenten.

## Vragen en antwoorden

- V** Peter hoort op vertrouwelijke basis van een vriend die op een andere afdeling werkt dat Olin onderhandelt over de overname van een bepaald bedrijf. Peter denkt dat de aandelenkoers van Olin zal stijgen wanneer dit nieuws bekend zal worden gemaakt, dus hij denkt dat het slim zou kunnen zijn om nu meer aandelen van Olin te kopen. Mag Peter de aandelen kopen nu hij weet van deze mogelijke overname?
- A** Nee. Peter mag geen transacties verrichten op basis van deze niet-openbare materiële informatie. Als hij nu, met deze informatie, aandelen van Olin koopt of verkoopt, wordt hij geacht te hebben gehandeld op basis van deze informatie, zelfs als hij denkt dat de overname feitelijk niet zal plaatsvinden. Alle niet-openbare informatie die een redelijke belegger als belangrijk zou beschouwen bij de beslissing om aandelen van een bedrijf te kopen, verkopen of te verhandelen kan als voorkennis worden beschouwd.





# DEEL 6

## Geschenken, anticorruptie en algemene zakelijke praktijken





## Handelen met integriteit

Het is een van onze kernwaarden om te handelen met integriteit. Daarom mogen we nooit overgaan tot omkoperij of andere corrupte praktijken. We geloven in de kwaliteit van onze producten en we weten dat het leveren van producten van hoge kwaliteit altijd de beste manier is om succesvol te zijn in onze handel. We nemen daarom ook onze verantwoordelijkheid om alle toepasselijke wetten voor corruptiebestrijding nauwgezet te volgen.

Alle landen waarin we actief zijn, verbieden omkoping van hun eigen overheidsfunctionarissen en vele verbieden ook de omkoping van functionarissen van andere landen en commerciële omkoping. Hoewel Olin een Amerikaans bedrijf is, doen we zaken over de hele wereld. Als zodanig zijn wij verantwoordelijk voor de naleving van de Amerikaanse Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), de UK Bribery Act, het Verdrag van de Verenigde Naties tegen corruptie en het Verdrag van de OESO inzake de bestrijding van omkoping van buitenlandse overheidsfunctionarissen en alle toepasselijke lokale corruptiebestrijdingswetten.

Omdat omkoping ernstige gevolgen kan hebben, waaronder strafrechtelijke of civielrechtelijke sancties, boetes of beëindiging van het dienstverband, moeten we er allemaal voor zorgen dat we de anticorruptiewetgeving die van toepassing is op al onze werkactiviteiten goed kennen en opvolgen. Verdere details zijn te vinden in het Anticorruptiebeleid van Olin en de corresponderende procedures.

## Vragen en antwoorden

**V** Jannie werkt op de afdeling Verkoop. Een klant geeft aan dat Olin in ruil voor US\$ 2000 of een mobiele telefoon een offerte mag uitbrengen voor verkoop aan het bedrijf. Als geen geschenk wordt gegeven, wordt Olin uitgesloten van het offerteproces. Wat moet Jannie doen?

**A** Jannie moet het aanbod afwijzen en het incident melden aan haar manager. Betalingen van dit type kunnen worden beschouwd als steekpenningen op grond van het Anticorruptiebeleid van Olin. Het is dus niet toegestaan voor commerciële klanten en al helemaal niet voor klanten die zijn verbonden aan een overheidsbedrijf of die onderdeel zijn van een overheidsinstantie. We zouden op dezelfde manier reageren als een overheidsfunctionaris of klant onze producten die zich in de haven of in een magazijn bevinden niet wil vrijgeven, of onze verkoop of verzending in het algemeen wil tegenhouden tenzij we steekpenningen betalen. Als iets dergelijks gebeurt, neem dan contact op met de afdeling Bedrijfsethiek en naleving of de afdeling Juridische zaken. Zij zullen u helpen bij het afhandelen van de situatie.

## Definities en aandachtspunten

**Omkoping van een overheidsfunctionaris** is het direct of indirect aanbieden, beloven, betalen, vragen of aanvaarden van iets van waarde aan of van een overheidsfunctionaris met het doel om de handelingen van de functionaris te beïnvloeden op een wijze die Olin helpt bij het verkrijgen of behouden van klandizie of andere voordelen.

**Commerciële omkoping** betreft situaties waarin iets van waarde wordt gegeven aan een bestaande of potentiële zakelijke partner met de bedoeling om klandizie te verkrijgen of een zakelijke beslissing te beïnvloeden.

*We moeten deelname aan omkoping van overheidsfunctionarissen en commerciële omkoping, of zelfs de schijn daarvan, in al onze zakelijke transacties vermijden.*

**'Iets van waarde'** is zeer ruim gedefinieerd en kan zaken omvatten als geld, geschenken, maaltijden, entertainment, reizen en accommodatie, persoonlijke diensten, liefdadigheidsdonaties, politieke bijdragen, zakelijke mogelijkheden, gunsten of het aanbieden van een dienstverband. Er geldt geen minimum geldwaarde voor omkoping, dus elk bedrag kan worden beschouwd als smeergeld.

**Overheidsfunctionaris** wordt ook ruim gedefinieerd en omvat elke persoon, ongeacht rang of positie, die in een officiële rol optreedt voor:

- een wetgevend, bestuurlijk of juridisch orgaan, met inbegrip van overheidsdepartementen, instanties, militaire of rechtsinstanties, evenals de douane of belastingdienst;
- een commerciële onderneming die gedeeltelijk of volledig eigendom is van, of wordt geëxploiteerd of bestuurd door de overheid, zoals een staatsbedrijf of -sector;
- een politieke partij, met inbegrip van partijfunctionarissen of -kandidaten;
- een lid van de koninklijke familie;
- internationale openbare organisaties, zoals de Wereldbank of het Rode Kruis.

Naast betalingen van smeergeld moeten we ook de volgende vormen van corrupte betalingen vermijden:

**Een kickback** is een afspraak om een som geld aan een andere partij uit te keren voor het tot stand brengen of regelen van een zakelijke transactie.

**Faciliterende betalingen** zijn kleine betalingen aan overheidsfunctionarissen om de uitvoering van routinematige diensten of handelingen waar het bedrijf gewoon recht op heeft, zoals een postdiensten, basisvoorzieningen als een telefoonaansluiting, elektriciteit en water, of immigratie- en werkvergunningen zeker te stellen of te bespoedigen. Het beleid van Olin verbiedt faciliterende betalingen door onze werknemers, functionarissen, directeuren, consultants, agenten, distributeurs, vertegenwoordigers en andere derden. Als we worden gevraagd om een faciliterende betaling, moeten we onmiddellijk contact opnemen met de afdeling Bedrijfsethiek en naleving voor verdere instructies.

## Geschenken en entertainment aanbieden en aannemen

### Geschenken

Hoewel het uitwisselen van geschenken kan helpen om een sterke werkrelatie met onze verschillende zakelijke partners op te bouwen, heeft het ook de potentie om belangenverstrengeling of op zijn minst de schijn daarvan te creëren. Om deze reden moeten geschenken die we aanbieden of aanvaarden binnen een zakelijke relatie redelijk zijn, niet frequent gegeven worden, en een waarde hebben van niet meer dan US\$ 100. We moeten er rekening mee houden dat iets wat in het ene land op wettelijke gronden of op grond van traditie als redelijk wordt beschouwd, in andere landen mogelijk als buitensporig wordt beschouwd. Neem in geval van twijfel contact op met de afdeling Bedrijfsethiek en naleving. Geschenken kunnen tastbare goederen zijn, zoals speciale artikelen voorzien van een bedrijfslogo, geschenkmanden, bijzondere etenswaren of cadeaubonnen die kunnen worden ingewisseld voor maaltijden, goederen of diensten.

Kaartjes voor entertainment, zoals sportieve, culturele of andere evenementen, worden ook als geschenk beschouwd als de gastheer of schenker niet aanwezig is. Bijvoorbeeld: een kaartje voor een voetbalwedstrijd dat wordt gegeven aan een klant die niet wordt vergezeld door een werknemer van Olin, is geen entertainment, maar een geschenk. Het aannemen van kaartjes voor een concert waarbij de leverancier of potentiële leverancier van Olin die de kaartjes heeft geschonken niet aanwezig is, wordt beschouwd als een geschenk. In beide situaties wordt het aanbod van entertainment beschouwd als een geschenk en geldt dus de limiet van Olin voor geschenken.

Bepaalde geschenken zijn **nooit** acceptabel:

- Geschenken van iets van waarde die bedoeld zijn om de ontvanger ertoe te brengen zijn of haar positie te misbruiken op een wijze die Olin ten goede komt.
- Geschenken die worden gevraagd of aangeboden in ruil voor een persoonlijk gewin of een rechtvaardig zakelijk voordeel.
- Geschenken in de vorm van contant geld of kasequivalenten, zoals aandelen, obligaties, aandelenopties, leningen of certificaten die kunnen worden ingewisseld voor contant geld.
- Geschenken die illegaal of seksueel georiënteerd zijn, of die in strijd zijn met onze toewijding tot wederzijds respect.

In bepaalde omstandigheden mag een geschenk dat de limiet van US\$ 100 overschrijdt worden aangeboden of aanvaard. Deze situaties doen zich doorgaans voor wanneer er een groepsevenement wordt bijgewoond door een Olin-werknemer en vertegenwoordigers van een of meer andere bedrijven en het geschenk wordt gegeven aan alle aanwezigen. Het kan ook een situatie zijn waarin een duurder cadeau wordt gegeven ter gelegenheid van een speciale gebeurtenis of een mijlpaal. Elk geschenk dat de limiet van US\$ 100 overschrijdt, moet echter wel worden goedgekeurd door de leidinggevende van de werknemer en vervolgens door een Corporate Officer, of, voor werknemers buiten de Verenigde Staten, de General Manager voor de regio van de werknemer. Als u vragen heeft, kunt u zich het beste wenden tot de afdeling Bedrijfsethiek en naleving of de plaatselijke ethiekadviseur of ethiekmedewerker.

Er kunnen ook omstandigheden zijn waarin een geschenk van meer dan US\$ 100 kan worden gewonnen bij een verloting tijdens een evenement of in een prijsvraag (bijvoorbeeld een golfuitje). In dergelijke gevallen mogen we het geschenk behouden mits de verloting of prijsvraag toegankelijk was voor alle deelnemers, de trekking daadwerkelijk willekeurig en eerlijk was en de prijs een redelijke waarde heeft. Dergelijke prijzen moeten worden bekendgemaakt aan onze leidinggevende, en in sommige gevallen kunnen we worden gevraagd om de prijs te weigeren, zelfs als deze overigens is toegestaan op grond van het beleid of de procedures van Olin.



## Vragen en antwoorden

- V** Angie ontvangt een geschenk van een belangrijke leverancier dat de limiet van US\$ 100 overschrijdt. Wat zou ze moeten doen?
- A** Soms krijgen we misschien onverwachts een geschenk van een leverancier of andere zakelijke partner dat de limiet van Olin overschrijdt. In dit geval heeft Angie de mogelijkheid om het geschenk terug te geven met een toelichting over het beleid van Olin voor geschenken, het aan Olin over te dragen om het tentoon te stellen, het te verloten onder werknemers, het te schenken aan een liefdadigheidsinstelling of, als het gaat om een bederfelijk levensmiddel, het te delen met alle mensen van haar afdeling. Voor het behouden van een geschenk dat meer waard is dan de limiet van Olin voor geschenken, is goedkeuring vereist van de afdeling Bedrijfsethiek en naleving.



## Maaltijden en entertainment

We mogen maaltijden, gastvrijheid en entertainment in verband met een zakelijke relatie aanbieden of accepteren, zolang deze redelijk en gebruikelijk zijn wat betreft de frequentie en de kosten, de aanbieder erbij aanwezig is en ze niet worden aangeboden of ontvangen voor corrupte doeleinden. Als degene die het entertainment aanbiedt zelf niet aanwezig is, wordt het aangeboden beschouwd als een geschenk en is de limiet van Olin voor geschenken van toepassing.

'Redelijk en gebruikelijk' betekent dat de maaltijden, gastvrijheid of entertainment een legitiem zakelijk doel dienen en:

- consistent zijn met de aanvaardbare zakelijke praktijken voor de branche en de geografische locatie;
- niet frequent van aard zijn;
- niet overdadig of extravagant zijn.

Om geacht te worden in verband te staan met bedrijfsactiviteiten van Olin, moet de maaltijd of het entertainment voldoen aan een van de volgende eisen:

- in verband staan met de promotie, demonstratie of uitleg van producten of diensten van Olin;
- in verband staat met de uitvoering van een overeenkomst met Olin door een zakelijke partner;
- rechtstreeks in verband staan met het opbouwen, versterken of voortzetten van een zakelijke relatie en zakelijke besprekingen met de zakelijke partner.

En aangezien we ons bedrijf vertegenwoordigen, mag het entertainment niet in strijd zijn met de gedragscode van Olin of de zakelijke normen van de andere partij en ook niet plaatsvinden in een etablissement of een activiteit bevatten waardoor Olin in een negatief daglicht wordt gezet. Een voorbeeld van ongepast entertainment is seksueel georiënteerd entertainment of entertainment waarin op oneerbiedige wijze wordt omgegaan met de etnische identiteit, het ras of het geloof van iemand. Neem contact op met de afdeling Bedrijfsethiek en naleving voor advies als u twijfels of vragen heeft over een mogelijk geschenk.

## Aanbiedingen van reis- en verblijfskosten

We mogen geen geschenken aannemen in de vorm van commercieel vervoer, accommodatie of andere reis- en verblijfskosten, tenzij de kosten redelijk zijn en in verband staan met bedrijfsactiviteiten van Olin, de werknemers van de aanbieder partij aanwezig zijn bij de activiteit, en de activiteit vooraf is goedgekeurd door een Corporate Officer of de afdeling Bedrijfsethiek en naleving. Een dergelijke goedkeuring is niet vereist in het geval van redelijke kosten van vervoer binnen een stad voor het bijwonen van vergaderingen, entertainment en maaltijden, zoals taxikosten of kosten voor openbaar vervoer.

## Onkosten van (huwelijks-) partner

In het algemeen kunnen we kosten voor onze (huwelijks-) partner niet indienen als zakelijke onkosten. In zeldzame gevallen kan Olin ervoor kiezen om ons dergelijke kosten te vergoeden wanneer een Corporate Officer of de afdeling Bedrijfsethiek en naleving dergelijke kosten vooraf heeft goedgekeurd, als is vastgesteld dat het voor Olin beter is als de vertegenwoordiger wordt vergezeld door zijn of haar (huwelijks-) partner. We moeten schriftelijke toestemming verkrijgen van een Corporate Officer of de afdeling Bedrijfsethiek en naleving, met vermelding van het specifieke zakelijke voordeel dat is verbonden aan de aanwezigheid van de partner.

## Vragen en antwoorden

**V** Maria beheert verschillende leveranciers van Olin. Maria geeft waar mogelijk de voorkeur aan persoonlijke ontmoetingen, vooral wanneer ze met één specifieke leverancier werkt. Telkens wanneer ze hun kantoren bezoekt, neemt de leverancier haar mee naar een duur restaurant en een paar keer per jaar nodigt de leverancier haar uit voor concerten of sportevenementen. De laatste tijd gaat Maria daar iedere maand heen. Overtreedt Maria mogelijk ons beleid voor maaltijden en entertainment?

**A** Mogelijk. Zo nu en dan een maaltijd in een redelijk geprijsd restaurant en ander entertainment kan de goodwill tussen ons bedrijf en een zakenpartner bevorderen. Maar we moeten er wel rekening mee houden dat het accepteren van entertainment van een opdrachtnemer of leverancier op regelmatige basis kan leiden tot belangenverstrengeling of de schijn daarvan. Maria moet deze uitnodigingen van de leverancier met haar manager bespreken om er zeker van te zijn dat ze ons beleid naleeft. In geval van twijfel moeten Maria en haar manager contact opnemen met de afdeling Bedrijfsethiek en naleving.

## Raadpleeg Deel 7

(so make sure the sections are numbered!) voor meer informatie over bijzondere overwegingen bij omgang met overheidsfunctionarissen.

## Externe agenten, distributeurs en vertegenwoordigers

Net zoals we zelf geen smeergeld betalen, mogen we nooit een derde partij inhuren of vragen om iets te doen wat we zelf om ethische of wettelijke redenen niet kunnen doen. Een derde partij kan zijn: een adviseur, agent, distributeur, vertegenwoordiger, opdrachtnemer, jointventurepartner, accountant, jurist of een andere zakelijke partner die namens Olin optreedt.

Zowel medewerkers als derden moeten elk verzoek of elke eis om zich schuldig te maken aan illegaal gedrag afwijzen. Als gevraagd wordt om een ongepaste betaling in het kader van een zakelijke transactie, moeten we weigeren de betaling te verrichten, de zaak melden aan onze manager of een contactpersoon van Olin en de afdeling Bedrijfsethiek en naleving en wachten op verdere instructies van de afdeling Bedrijfsethiek en naleving van Olin. Onze reputatie op het gebied van integriteit is belangrijker dan de winst uit een contract of een afzonderlijke zakelijke relatie.

Wees alert op onderstaande signalen die erop kunnen wijzen dat een betaling corrupt zou kunnen zijn:

- een verzoek tot betaling van een commissie in contanten, op een andere naam of aan een adres in een ander land;
- grote kostenposten zonder toelichting op een onkostennota voor reizen en entertainment;
- een agent die een hogere commissie dan normaal vraagt voor een transactie;
- een agent of verkoper die zegt te overleggen met een overheidsfunctionaris om ons bedrijf het contract te gunnen;
- verwijzingen naar familieleden of vrienden die Olin helpen wanneer deze personen overheidsfunctionarissen zijn.

Let op onderstaande waarschuwingssignalen bij het selecteren van derden:

- een geschiedenis van corruptie in het land waar een derde partij wordt ingehuurd;
- derden met familieleden of andere relaties die de aankoopbeslissing zouden kunnen beïnvloeden;
- derden met een reputatie van corruptie of ongepast gedrag;
- ongewoon hoge commissieverzoeken;
- een derde die toenadering zoekt rond de tijd van de toekenning van een opdracht en wijst op een 'speciale regeling' met een overheidsfunctionaris, politieke partij of een andere functionaris;
- een klant die suggereert dat er een bod van Olin kan worden gedaan door middel van een specifieke agent of vertegenwoordiger.



## Vragen en antwoorden

**V** Nadia en haar manager werken nauw samen met een derde die Olin helpt een offerte uit te brengen in een aanbesteding. Bij toeval hoort Nadia haar manager aan de telefoon tegen de agent zeggen dat hij iets als reiskosten in de boeken kan zetten. Ze vermoedt dat haar manager het heeft over een corrupte betaling. Wat moet Nadia doen?

**A** Zelfs als Nadia geen bewijs heeft dat de betaling corrupt is, moet ze haar verdenkingen melden aan een hogere manager en de afdeling Bedrijfsethiek en naleving. Ze kan haar bezorgdheid ook vertrouwelijk of anoniem melden aan de Help-Line van Olin, als dat wettelijk is toegestaan. Olin tolereert omkoping onder geen enkele omstandigheid en ons bedrijf kan aansprakelijk worden gesteld voor de handelingen van onze agenten en andere derden. We kunnen die aansprakelijk niet vermijden door 'weg te kijken' bij schendingen die om ons heen plaatsvinden, en we mogen nooit valselijk steekpenningen in de boekhouding opnemen alsof het legitieme kosten zijn.

## Eerlijke concurrentie en antitrust

Wij zijn voorstander van vrije en open concurrentie. Hoewel de mededingingswetgeving van land tot land verschilt, is in de meeste landen waarin we werkzaam zijn strenge wetgeving van kracht die vergelijkbaar is met de antitrustwetten in de VS en de mededingingswetgeving in de Europese Unie.

We moeten allemaal op de hoogte zijn van de fundamentele vereisten van de mededingingswetgeving die van toepassing zijn op onze zakelijke activiteiten. Voor schendingen van antitrust- en andere mededingingswetten kunnen zware straffen worden opgelegd, met inbegrip van gevangenisstraf en hoge boetes.

Praat nooit met, en wissel geen informatie uit met concurrenten, of met klanten, distributeurs of leveranciers die ook concurrenten zijn, over:

- prijzen of kredietvoorwaarden;
- gecoördineerde onthouding of verdeling van offertes of het indienen van schijnoffertes;
- kosten, winst of marges;
- verdeling van markten, orders of klanten;
- beperking van de productie of het verkoopvolume;
- distributiemethoden of allocaties;
- boycotten van een leverancier, klant of concurrent om commerciële redenen.

Verder moeten we altijd overleggen met de afdeling Juridische zaken van Olin voordat we voorstellen doen of overeenkomsten sluiten die:

- vereisen dat leveranciers of klanten zaken doen met Olin voordat we van hen kopen of aan hen verkopen;
- de keuzes van een klant betreffende het gebruik of de wederverkoop van onze producten of diensten beperken;
- een klant vereisen een product of dienst van Olin te kopen als voorwaarde voor de aankoop van een ander product of andere dienst van Olin;
- de vrijheid van een partij om zaken te doen met, of een product of dienst te produceren met of te leveren aan een andere partij beperken;
- de vrijheid van een licentiehouder of licentiegever van een patent, auteursrecht of licentieovereenkomst beperken.

## Deelname aan brancheverenigingen en congressen

Olin is lid van diverse branche- en handelsverenigingen waar medewerkers van ons bedrijf medewerkers van onze concurrenten ontmoeten om zaken te bespreken die van gemeenschappelijk belang zijn voor de branche. Omdat er tijdens deze bijeenkomsten contact is met onze concurrenten, kan dit vragen oproepen over de naleving van de antitrust- en mededingingswetten. Als we vergaderingen van brancheverenigingen bijwonen of in welke hoedanigheid dan ook aan commissies deelnemen, moeten we elke formele of informele discussie over prijzen, kortingen, verkoopvoorwaarden, uitsluiting van leden of standaardisatie van voorwaarden, productspecificaties of garanties vermijden. Als we ons tijdens een vergadering van een branchevereniging merken dat dit soort kwesties wordt besproken, moeten we de ruimte onmiddellijk verlaten en contact opnemen met de afdeling Juridische zaken van Olin.

## Vragen en antwoorden

- V** Bill is door een concurrent van Olin gevraagd om in te stemmen om beurtelings een offerte te doen bij nieuwe aanbestedingen. De ene keer biedt Olin een lagere prijs en de volgende keer daarop doet de concurrent een bod met een lagere prijs. Mag Bill praten met een concurrent over het beurtelings doen van offertes?
- A** Nee. We mogen nooit met concurrenten overleggen over het verdelen of beurtelings doen van offertes of andere vormen van manipulatie van aanbestedingen. Als een concurrent ooit begint over een vorm van manipulatie van aanbestedingen, dient u het gesprek stop te zetten en weg te lopen. Meld elke poging om prijsafspraken te maken direct aan de afdeling Juridische zaken.





## Verzameling en gebruik van informatie over concurrenten

Informatie inwinnen over onze concurrenten is een goede zakelijke praktijk, maar het moet wel worden gedaan op een rechtvaardige en ethische wijze en in overeenstemming zijn met alle wetten en voorschriften. We mogen alleen informatie over de concurrentie proberen te verkrijgen wanneer we de redelijke overtuiging hebben dat zowel de ontvangst als het gebruik van de informatie rechtmatig is. Informatie over de concurrentie omvat alles met betrekking tot de omstandigheden waarbinnen wordt geconcentreerd, of tot de producten, diensten, markten, prijzen of bedrijfsplannen van een concurrent.

Legitieme bronnen voor informatie over de concurrentie zijn onder andere openbaar beschikbare informatie, zoals nieuwsberichten, brancheonderzoeken, presentaties van concurrenten op congressen en handelsbeurzen en informatie die publiekelijk beschikbaar is op internet. We kunnen ook op passende wijze informatie over de concurrentie verkrijgen van klanten en leveranciers (tenzij het voor hen verboden is om de informatie te delen) en door het verkrijgen van een licentie om de informatie te gebruiken of de eigendom van de informatie daadwerkelijk aan te schaffen.

Het volgende mogen we nooit proberen te verkrijgen of gebruiken:

- informatie die is verkregen op onethische of illegale wijze, waaronder diefstal, omkoping, af luistering of ongeautoriseerde opname van een klant of leverancier;
- eigendomsrechtelijk beschermde informatie die is gekopieerd, getekend of gefotografeerd;
- informatie verkregen in ruil voor een vergoeding, het aanbieden van een positie, geschenken of iets anders van waarde;
- informatie over een voormalige werkgever, gevraagd van een nieuw personeelslid;
- informatie die technische gegevens bevat die mogelijk onder de bescherming vallen van de wetgeving inzake handelsgeheimen.

## Vragen en antwoorden

**V** Wanneer Craig een e-mail ontvangt van een van zijn nieuwere klanten, treft hij in die e-mail een bijlage aan met gedetailleerde informatie over een prijsverhoging van een van onze concurrenten die nog niet is bekendgemaakt. Craig beseft dat de e-mail en de bijlage per abuis naar hem zijn verstuurd. Dit kan uiteraard nuttige informatie zijn. Wat moet Craig ermee doen?

**A** Craig mag deze informatie niet gebruiken of delen met iemand anders, omdat het niet op een rechtmatige manier is verkregen. Craig moet de afzender laten weten dat de e-mail en bijlage niet naar de beoogde ontvanger werden gestuurd en dat hij de informatie zal verwijderen. Craig moet ook onmiddellijk zijn manager en de afdeling Juridische zaken op de hoogte stellen van het incident.

## Deelname aan de mondiale markt

We zijn actief in vele landen, verspreid over de hele wereld. Voor ons als internationaal bedrijf zijn er momenten zijn waarop lokale wetten en gewoonten in strijd zijn met elkaar of met onze gedragscode en beleidsregels. Als dit gebeurt, vraag dan altijd advies aan een manager, de afdeling Juridische zaken of een andere contactpersoon die in deze gedragscode wordt genoemd over de te volgen norm.

Degenen onder ons die internationaal zaken doen, zijn verantwoordelijk voor het kennen en het naleven van de wetten en voorschriften van de landen waarin we actief zijn, alsmede alle toepasselijke beleidsregels van Olin. Als we vragen hebben over de wetten, voorschriften of beleidsregels die we moeten volgen, moeten we contact opnemen met de afdeling Juridische zaken van Olin voor meer informatie en richtlijnen.

## Import- en exportbeperkingen

Als internationaal bedrijf verscheept Olin producten en materialen regelmatig over landsgrenzen. Bij al onze activiteiten moeten we ons houden aan alle toepasselijke import- en exportwetten.

Voor alle duidelijkheid: 'export' kan een producten, software, technologie of informatie betreffen die we naar een ander land sturen. Technologie, software of informatie die wordt verstrekt aan een burger van een ander land, of een werknemer van een buitenlands bedrijf die namens dat buitenlandse bedrijf optreedt, ongeacht waar de persoon zich bevindt, kan ook worden beschouwd als export.

We moeten ons allemaal bewust zijn van en voldoen aan internationale handelsbeperkingen en het beleid van ons bedrijf, met name degenen van ons die onze producten verkopen en distribueren.

## Handelsbeperkingen

De Verenigde Naties en vele landen, met inbegrip van de Verenigde Staten en andere landen waar Olin actief is, leggen internationale handelsbeperkingen op om de nationale veiligheid en binnenlandse economieën te beschermen en het buitenlands beleid te bevorderen. Handelsbeperkingen hebben gevolgen voor onze internationale transacties, waaronder de export en wederexport van producten, technologie en software, alsmede import, reizen, nieuwe investeringen en andere financiële transacties of deals met gesanctioneerde landen, regio's, entiteiten of personen. Het beleid van Olin is erop gericht zich te houden aan alle toepasselijke internationale handelsbeperkingen die van toepassing zijn op de activiteiten van het bedrijf.



We mogen dan ook geen internationale transacties aangaan met personen of entiteiten van landen of regio's waarvoor sancties zijn ingesteld zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de afdeling Juridische zaken, de afdeling Exportnaleving of de afdeling Internationale handelsactiviteiten van Olin. We moeten ons houden aan alle toepasselijke handelsbeperkingen in alle landen waar wij actief zijn. Alle transacties moeten vooraf worden gescreend om er zeker van te zijn dat ze in overeenstemming zijn met de Amerikaanse wetgeving en de plaatselijke wetgeving van het betreffende land, en zodanig dat geen transacties worden gedaan met de volgende partijen:

- landen of regio's en personen of entiteiten die op de toepasselijke lijsten van beperkte/gelimiteerde? partijen staan;
- eindgebruikers of partijen (personen of entiteiten) bij wapendeals die staan op een lijst van beperkte of verboden entiteiten van het Ministerie van Handel, Ministerie van Financiën of Ministerie van Buitenlandse zaken van de VS.
- elke partij waarvan bekend is of vermoed wordt dat deze handelt in strijd met toepasselijke wetten en voorschriften.

Vragen over internationale handelsbeperkingen moeten worden gericht aan de afdeling Juridische zaken, de afdeling Exportnaleving of de afdeling Internationale handelsactiviteiten van Olin.

### Boycotten

Het beleid van Olin is erop gericht de Amerikaanse antiboycotvoorschriften na te leven. Van tijd tot tijd kunnen we een verzoek ontvangen, meestal als onderdeel van een overeenkomst, om een bepaald land of bedrijf te boycotten. Als Amerikaans bedrijf is Olin onderworpen aan de antiboycotbepalingen in de Amerikaanse wet, waardoor we verplicht zijn te weigeren deel te nemen aan boycotten die niet door de VS zijn ingesteld. Volgens de wet mogen wij niet voldoen aan boycotverzoeken die buiten de hierboven beschreven sancties vallen. Om deze reden kunnen we geen actie ondernemen, informatie verstrekken of verklaringen afleggen over landen, bedrijven of andere entiteiten die zouden kunnen worden gezien als medewerking aan een illegale buitenlandse boycot. Alle boycotverzoeken moeten onmiddellijk worden gemeld aan de afdeling Juridische zaken van Olin.

## Vragen en antwoorden

**V** Cynthia is technicus bij Olin. Ze werkt nauw samen met Keiko, een medewerkster van een Japans bedrijf dat een nieuwe machine voor Olin aan het bouwen is. Keiko en haar team willen ervoor zorgen dat de nieuwe machine naadloos zal werken met de bestaande systemen van Olin, die zijn onderworpen zijn aan handelsbeperkingen. Als reactie stuurt Cynthia een e-mail met enkele technische documenten die schema's bevatten van een aantal van onze systemen. Mocht Cynthia de technische documenten e-mailen?

**A** Nee. Voordat ze de technische documenten verstuurd, had Cynthia moeten navragen of ze deze documenten mocht versturen en of Keiko deze mocht ontvangen. Ze moet ook een toepasselijke exportvergunning aanvragen, als dat nodig is. Hoewel Olin voor dit project een contract is aangegaan met het bedrijf van Keiko, wil dat niet automatisch zeggen dat Keiko en haar team toegang mogen hebben tot informatie of technologie waarvoor een exportvergunning nodig is of waarvoor een vrijstelling voor export zou moeten worden gebruikt. Bij het werken met buitenlandse leveranciers dient u altijd nauw samen te werken met de afdelingen Inkoop en de afdelingen Exportnaleving of Internationale handelsactiviteiten.



# DEEL 7

## Bijzondere verantwoordelijkheden tijdens het werken met onze overheidspartners





## Respect voor onze overheidsinstanties en overheidsvoorschriften

Olin is werkzaam in een sterk gereguleerde omgeving. Veel federale en staatsinstanties en overheidsinstanties in de Verenigde Staten, alsmede overheden buiten de VS, reguleren onze bedrijfsactiviteiten. Daarom moeten we, wanneer we werken met overheidsinstanties en -functionarissen uit een bepaald land of betrokken zijn bij het doen van een offerte of het leveren van producten of diensten op grond van een overheidscontract, er ook rekening mee houden dat gedrag dat in de commerciële sector aanvaardbaar is, mogelijk niet aanvaardbaar is op grond van de wetten of voorschriften betreffende overheidsopdrachten. De regels met betrekking tot geschenken en entertainment in de overheidsmarkt zijn bijvoorbeeld veel strenger en verbieden veel meer dingen dan die de regels die van toepassing zijn voor de commerciële markt. Informatie over geschenken en entertainment met betrekking tot overheidsfunctionarissen in de VS of daarbuiten zijn te vinden in het gedeelte Geschenken en entertainment van deze gedragscode.

Overtredingen op de overheidsmarkt kunnen ernstige gevolgen hebben, zoals boetes voor personen of het bedrijf, geldelijke sancties, beëindiging van contracten, schorsing of opschorting van het mededingen naar overheidscontracten, en, in flagrante gevallen, strafrechtelijke vervolging van het bedrijf of personen.

### Toeziën op integriteit bij het inkoopproces

We moeten er altijd voor zorgen dat we onze producten en diensten leveren op een wijze die volledig in overeenstemming is met de wetten en voorschriften voor overheidsaankopen. Dit geldt ongeacht het land van de betreffende overheid of het niveau van de bevoegdheid. Bijvoorbeeld, voor degenen onder ons die werken met Amerikaanse overheidscontracten, is onze interactie met Amerikaanse overheidsinstanties onderworpen aan Amerikaanse federale voorschriften, zoals de Federal Acquisition Regulation (FAR) en het Defense Supplement to the FAR (DFARS), de Anti-Kickback Act, de Truth in Negotiations Act (TINA) en de Procurement Integrity Act (PIA).

Onze gedragscode bevat een overzicht van sommige van deze wetten en beleidsregels. Het is belangrijk om te weten dat deze wetten, voorschriften en beleidsregels complex zijn. Ze kunnen ook verschillen van instantie tot instantie. Als we in ons werk te maken hebben of zouden kunnen krijgen met overheidsopdrachten, moeten we daarom vertrouwd zijn met de speciale aanbestedingsregels die op ons werk van toepassing zijn en ons daaraan houden.

De wetten en voorschriften voor aanbesteding kunnen onder andere de volgende vereisten bevatten:

- nauwkeurige en volledige tracering en facturering van alle arbeids- en materiaalkosten;
- getrouwe en strenge navolging van alle contractspecificaties en -vereisten;
- nauwkeurige en waarheidsgetrouwe registratie onderzoeks- en ontwikkelingskosten conform de overheidsregels;
- naleving van alle vereisten voor testen, inspecties of kwaliteitsborging, met inbegrip van volledige samenwerking met overheidsinspecteurs;
- het vermijden van frauduleuze eisen voor geldelijke betalingen of overdracht van eigendommen, zoals het aanbieden van een voucher wetende dat de goederen nog niet geïnspecteerd of geaccepteerd zijn;
- nauwkeurige en volledige administratie die op welke manier dan ook in verband staat met overheidscontracten, inclusief de productieadministratie, logboeken van apparatuur, keuringsdossiers, testdossiers, tijdstaten en facturen.



## Geheime, eigendomsrechtelijk beschermde en bronselectie-informatie

We zijn verplicht ons te houden aan alle veiligheidsvoorschriften van de Amerikaanse overheid en alle andere overheden die rechtsbevoegdheid hebben over onze activiteiten. Deze voorschriften omvatten zaken zoals voorschriften voor fabrieks- en kantoorbeveiliging, gegevensoverdracht, alledaagse handelingen en de juiste behandeling van geheime informatie.

Toegang tot geheime informatie, indien van toepassing, is strikt beperkt tot personen met een toepasselijke veiligheidsmachtiging van de overheid en een geldige noodzaak om de informatie te kennen, en de informatie moet worden behandeld en opgeslagen volgens strenge normen en procedures. We moeten daadwerkelijke of mogelijke inbreuken op de beveiliging onmiddellijk melden aan de beveiligingsfunctionaris van de faciliteit, de afdeling Bedrijfsethiek en naleving van Olin of de afdeling Juridische zaken van Olin.

De wetten en voorschriften van de Amerikaanse overheid verbieden ons eigendomsrechtelijk beschermde informatie van derden op te vragen of te verkrijgen, zoals kosten- of prijsgegevens, alsmede bronselectie-informatie, zoals offertes, technische evaluatieplannen en andere gevoelige informatie en documenten. Als we denken dat geheime, eigendomsrechtelijk beschermde of bronselectie-informatie is verkregen, moeten we de situatie onmiddellijk melden aan onze manager of de afdeling Juridische zaken van Olin.

## Uitvoering van alle contractvereisten

Wanneer Olin overheidscontracten en subcontracten accepteert, zijn we verplicht om ervoor te zorgen dat we die contracten adequaat en volgens de wet uitvoeren. Dit betekent dat eenieder van ons die verantwoordelijkheid draagt met betrekking tot overheidscontracten verantwoordelijk is voor het kennen van en te allen tijde exact naleven van eisen van het contract. Het zonder toestemming afwijken van de contractspecificaties, ongepast vervangen van producten of componenten door andere, of het niet uitvoeren van de vereiste testen en controles, is allemaal verboden.

Het is ook belangrijk dat we alleen nauwkeurige, volledige en eerlijke informatie verstrekken aan onze overheidsklanten, en aan al onze andere klanten, uiteraard. Dit vereist dat we alle kosten goed documenteren en categoriseren en zorgvuldig alle documentatie bestuderen om er zeker van te zijn dat ze nauwkeurig zijn voordat we ze indienen.

## Vragen en antwoorden

- V Ons overheidscontract schrijft voor dat we een bepaald productonderdeel aanschaffen bij een specifieke leverancier. Onlangs vond een inkoopmanager van Olin een goedkopere leverancier van dit onderdeel. Mag Olin van leverancier veranderen?
- A Nee. Olin moet de grondstoffen en productonderdelen precies zoals vermeld in het contract aanschaffen. Elke wijziging van een specificatie, met inbegrip van de leveringsbron, zonder voorafgaande goedkeuring van de overheid, wordt waarschijnlijk beschouwd als een schending van wettelijke en contractuele bepalingen en, mogelijk, als basis voor een vordering. Dat geldt ook als het nieuwe onderdeel van hogere kwaliteit of goedkoper is.



## Verslaggeving en andere vereisten

Vanwege het belang en de mogelijke juridische gevolgen verbonden aan aanbestedingen van de overheid, zijn we verplicht intern melding te maken van kennis of vermoedens van contractbreuk, telkens wanneer we geloofwaardig bewijs hebben dat we een wet hebben overtreden of te veel betaald hebben gekregen, hetzij opzettelijk, hetzij uit oprechte vergissing. In deze situaties moeten we het probleem voorleggen aan onze manager en de afdeling Juridische zaken van Olin en de situatie exact openbaren zoals de voorschriften specificeren.



## Verlening van volledige medewerking aan overheidsinspecties en -onderzoeken

Wij verlenen onze medewerking tijdens overheidsinspecties en we zijn beleefd tegen de inspecteurs. We moeten de afdeling Juridische zaken onmiddellijk op de hoogte stellen als we kennisnemen van eventuele inspecties, onderzoeken, of verzoeken om informatie van een externe organisatie.

Tijdens een inspectie mogen we nooit documenten vernietigen of wijzigen, een inspecteur voorliegen of misleiden, of de verzameling van informatie belemmeren. De afdeling Juridische zaken helpt bij het beoordelen van de door een inspecteur gevraagde informatie voordat deze wordt vrijgegeven.



## Politieke bijdragen en activiteiten

Olin respecteert de waarde van het politieke proces, maar onze politieke activiteiten moeten worden beperkt tot onze persoonlijke tijd en middelen.

Olin geeft geen bijdragen aan politieke partijen, kandidaten of overheidsfunctionarissen, behalve als dit toegestaan is op grond van de wet. Bijdragen die door individuele werknemers, agenten of andere vertegenwoordigers worden gedaan, worden niet direct of indirect door Olin vergoed, zelfs niet wanneer ze uit naam van Olin worden gedaan. Olin heeft echter een Political Action Committee (PAC) waaraan bepaalde Amerikaanse werknemers een bijdrage kunnen geven. De PAC kan wettige campagnebijdragen geven aan politieke kandidaten en organisaties in de Verenigde Staten. Alle werknemersbijdragen aan de PAC zijn volledig vrijwillig.

Met uitzondering van PAC mogen we geen tijd en middelen van het bedrijf gebruiken voor politieke activiteiten. Dit verbod omvat het gebruik van telefoons, e-mail, faxmachines en kopieerapparaten, evenals het verzoeken om bijdragen. Uit respect voor anderen mogen we onze collega's of leveranciers niet onder druk zetten om een politieke bijdrage te geven, om vrijwilliger te zijn voor een politieke activiteit of om deel te nemen aan een politiek evenement.

## Aannemen van voormalige overheidsmedewerkers

Bepaalde wetten en voorschriften kunnen de mogelijkheid van Olin om voormalige overheidsmedewerkers die recentelijk betrokken zijn geweest bij het toekennen van contracten aan of het beheren van contracten met Olin in dienst te nemen, beperken. We moeten contact opnemen met de afdeling Personeelszaken voordat we formele of informele gesprekken voeren met bestaande of voormalige overheidsmedewerkers over de mogelijkheid om voor Olin te werken. Als u vragen hebt over dit vacaturebeleid, kunt u contact opnemen met Personeelszaken of met de afdeling Bedrijfsethiek en naleving.

## Vragen en antwoorden

- V** De zus van Brent neemt deel aan de verkiezingen voor een zetel in het lokale schoolbestuur. Brent weet dat veel van zijn collega's schoolgaande kinderen hebben en hij denkt dat ze zeer geïnteresseerd zullen zijn in de ideeën van zijn zus. Hij wil een informatieve e-mail sturen naar zijn afdeling om iedereen te informeren over de kandidatuur van zijn zus. Mag hij dat doen?
- A** Nee. Brent mag deze e-mail niet versturen. Hoewel Olin ons aanmoedigt om betrokken te zijn bij politieke activiteiten, is het Brent niet toegestaan gebruik te maken van werktijd of het e-mailadres van het bedrijf om de kandidatuur van zijn zus te promoten. Het zou ten onrechte suggereren dat haar kandidatuur door Olin wordt ondersteund.



## Bijzondere overwegingen bij omgang van overheidsfunctionarissen

Het is in strijd met de wet voor Olin of haar werknemers en derden om iets van waarde aan te bieden of te geven aan een overheidsfunctionaris teneinde de functionaris te bewegen om zijn of haar positie te misbruiken op een wijze die Olin bevoordeelt.

Wereldwijd zijn diverse wetten van kracht die het aanbieden van geschenken en entertainment aan overheidsfunctionarissen beperken. In sommige rechtsgebieden zijn deze beperkingen strenger dan in andere. In de VS verbiedt de inkoopwetgeving van de federale overheid en sommige staats- en lokale overheden iets van waarde aan te bieden aan een overheidsfunctionaris, behalve zakelijke maaltijden of versnaperingen die worden geserveerd bij een vergadering waaraan overheidsmedewerkers mogelijk een redelijk aandeel in de kosten voor rekening nemen. Houd er daarom rekening mee dat geschenken, gastvrijheid, entertainment en reiskosten die worden verstrekt aan functionarissen en medewerkers van gemeentelijke, staats- en federale overheden in de Verenigde Staten en andere landen streng gereguleerd en vaak verboden zijn. Om deze reden mogen we geen geschenken of entertainment aanbieden, ongeacht de waarde, aan een overheidsmedewerker of -functionaris, tenzij we weten dat dergelijke geschenken of entertainment specifiek zijn toegestaan op grond van het beleid en de procedures van Olin en toepasselijke wetten en voorschriften. Let op: als een bedrijf staatseigendom is (wat inhoudt dat de overheid voor 10% of meer eigenaar is van het bedrijf of het bestuur van het bedrijf in handen heeft), vallen geschenken of entertainment aan werknemers van dat bedrijf onder dezelfde regels en moeten dergelijke personen worden behandeld als overheidsmedewerkers.

De plaatselijke wetten die van toepassing zijn op medewerkers van nationale, staats-, territoriale, provinciale, kanton-, lokale of gemeentelijke overheden verschillen van rechtsgebied tot rechtsgebied, en sommige bevatten strengere regels dan die van de Amerikaanse federale overheid. Indien ze wettelijk zijn toegestaan, moeten geschenken, gastvrijheid, entertainment, en reizen die worden aangeboden of verstrekt aan overheidsfunctionarissen redelijke uitgaven zijn in verband met de promotie, demonstratie of toelichting van producten of Olin, of de uitvoering van een contract door Olin. Raadpleeg het beleid van Olin betreffende anticorruptie, geschenken, entertainment, gastvrijheid en reizen, evenals het beleid betreffende reizen en entertainment van het bedrijf met betrekking tot reizen en entertainment en kleine aanbestedingen van het bedrijf. Voordat u geschenken, gastvrijheid, entertainment of reizen aanbiedt aan een overheidsmedewerker, moet u schriftelijke goedkeuring vragen en verkrijgen van de afdeling Bedrijfsethiek en naleving. Dergelijke goedkeuring kan worden verleend per geval of als algemene goedkeuring. In de schriftelijke goedkeuring moet het goedgekeurde type handeling worden beschreven, alsmede de corresponderende kostenlimieten. Als de details van onze geschenken, entertainment, gastvrijheid of reizen veranderen, moeten we opnieuw contact opnemen met de afdeling Bedrijfsethiek en naleving.

## Vragen en antwoorden

- V** Mark werkt aan een Winchester-contract met de Amerikaanse overheid. Hij weet dat hij geen maaltijd in een restaurant aan zijn klant kan geven, maar hij weet niet zeker of hij hem thuis een etentje mag aanbieden. Wat moet Mark doen?
- A** Mark mag de overheidsmedewerker geen etentje aanbieden in zijn eigen huis. Aanbestedingsregels van de Amerikaanse overheid en het beleid van Olin verbieden het geven van maaltijden, geschenken of iets anders van waarde aan Amerikaanse overheidsfunctionarissen, behalve als het gaat om kleine versnaperingen tijdens zakelijke besprekingen. Geschenken en entertainment die worden aangeboden aan overheidsfunctionarissen op staats- en lokaal niveau zijn eveneens sterk gereguleerd. We mogen nooit geschenken of entertainment aanbieden aan een overheidsfunctionaris, tenzij we weten dat dit specifiek is toegestaan op grond van de toepasselijke voorschriften. Hoewel Mark dit uit eigen zak wilt betalen en niet van plan is een vergoeding van Olin te vragen, mag Mark nog altijd niet aanbieden om de klant thuis te ontvangen. Neem contact op met de afdeling Bedrijfsethiek en naleving van Olin voor aanvullende richtlijnen.

**Raadpleeg bij besprekingen met overheidsfunctionarissen zorgvuldig het beleid van Olin betreffende anticorruptie, geschenken, entertainment, gastvrijheid en reizen, evenals het beleid betreffende reizen en entertainment van het bedrijf met betrekking tot reizen en entertainment en kleine aanbestedingen van het bedrijf.**

## Redelijke geschenken aan overheidsfunctionarissen, onderworpen aan algemene goedkeuringen

In veel landen verleent de afdeling Bedrijfsethiek en naleving algemene goedkeuring aan verlenen voor promotionele geschenken van nominale waarde, zoals pennen, boodschappentasjes, petten, enzovoort aan overheidsfunctionarissen, werknemers van staatsbedrijven of anderen uit beleefdheid en ter bevordering van goodwill. Dergelijke geschenken moeten echter bescheiden zijn en mogen nooit worden gegeven om een handeling of beslissing te beïnvloeden of om een oneigenlijk voordeel te behalen. Op promotiegeschenken staat over het algemeen ons bedrijfslogo of het logo van een van onze merken.

Redelijke geschenken mogen ook worden gegeven als teken van waardering of dankbaarheid, maar ze moeten openlijk en transparant worden gegeven en naar behoren worden geregistreerd in de administratie van het bedrijf. Ze mogen ook alleen worden gegeven als dat gepast is op grond van het plaatselijk recht, in overeenstemming zijn met plaatselijke gebruiken en in redelijke verhouding tot de gelegenheid. Het aanbieden van geschenken aan overheidsfunctionarissen moet vooraf schriftelijk worden goedgekeurd door de afdeling Bedrijfsethiek en naleving van Olin, met vermelding van de details van het type en de omvang van de te geven geschenken.

## Kosten van gastvrijheid, entertainment en reizen voor overheidsfunctionarissen

Kosten voor gastvrijheid, entertainment en reizen mogen niet worden gebruikt om andere mensen, met name overheidsfunctionarissen, te beïnvloeden of om klandizie of een zakelijk voordeel voor Olin veilig te stellen. Zoals eerder vermeld, mag Olin betalen voor de redelijke kosten van gastvrijheid en reiskosten, wanneer die kosten betrekking hebben op de promotie, demonstratie of toelichting van producten van Olin of betrekking hebben op de uitvoering van een contract door Olin. Wanneer dergelijke kosten echter worden gemaakt voor overheidsfunctionarissen, moeten ze van tevoren worden goedgekeurd door de afdeling Bedrijfsethiek en naleving.

Maaltijden, gastvrijheid, entertainment en reiskosten moeten in alle gevallen redelijk zijn, gebruikelijk zijn voor en in verband staan met normale zakelijke activiteiten, niet extravagant zijn en zelfs niet de schijn van ongepast gedrag wekken. Alle vormen van seksueel getint entertainment zijn verboden. Reiskosten voor de huwelijkspartner of gezinsleden van een overheidsfunctionaris worden over het algemeen niet vergoed. Voor dergelijke onkosten moeten we specifieke goedkeuring verkrijgen van de afdeling Bedrijfsethiek en naleving. De afdeling Bedrijfsethiek en naleving keurt dergelijke reiskosten niet goed als deze tussenstops of bestemmingen omvatten die niets te maken hebben met de directe promotie en marketing van onze producten.



## Vragen en antwoorden

- V** Marcus werkt samen met een plaatselijke overheidsfunctionaris buiten de VS om een vergunning te verkrijgen voor een Olin-faciliteit. Tijdens zijn laatste bezoek vroeg de functionaris om kaartjes voor een duur concert in ruil voor het versnellen van de vergunningsaanvraag. Zijn manager zei dat het gebruikelijk is in dit deel van de wereld om dergelijke geschenken te geven. Mag hij de kaartjes aanbieden?
- A** **Nee. We mogen geen kaartjes of iets anders van waarde aanbieden aan deze overheidsfunctionaris voor het verkrijgen van een vergunning of voor een ander zakelijk voordeel. Niet alleen is dit een duidelijke schending van ons Anticorruptiebeleid. Het is ook een ernstig misdrijf waarop boetes of zelfs gevangenisstraffen staat. We moeten dit verzoek en de aanwijzing van onze manager melden aan de afdeling Bedrijfsethiek en naleving van Olin. We kunnen de situatie ook melden bij de vertrouwelijke Help-Line van Olin.**



# DEEL 8

## Contactgegevens en bronnen van hulp





### Bedrijfsethiek en naleving

Olin Corporation  
190 Carondelet Plaza, Suite 1530  
Clayton, MO 63105  
Verenigde Staten

E-mail: [Ethics@olin.com](mailto:Ethics@olin.com)

### Personeelszaken

Olin Corporation  
190 Carondelet Plaza, Suite 1530  
Clayton, MO 63105  
Verenigde Staten

Telefoon: 1-314-480-1400

### Juridische zaken

Olin Corporation  
190 Carondelet Plaza, Suite 1530  
Clayton, MO 63105  
Verenigde Staten

Telefoon: 1-314-480-1400

### Milieu, gezondheid, veiligheid en duurzaamheid

Olin Corporation  
3855 North Ocoee Street, Suite 200  
Cleveland, TN 37312  
Verenigde Staten

Telefoon: 1-423-336-4000

E-mail: [EHS@olin.com](mailto:EHS@olin.com)

### Communicatie

Olin Corporation  
190 Carondelet Plaza, Suite 1530  
Clayton, MO 63105  
Verenigde Staten

E-mail: [CorporateMedia.Queries@olin.com](mailto:CorporateMedia.Queries@olin.com)

### Investor Relations

Olin Corporation  
190 Carondelet Plaza, Suite 1530  
Clayton, MO 63105  
Verenigde Staten

Telefoon: 1-314-719-1755

E-mail: [InvestorRelations@olin.com](mailto:InvestorRelations@olin.com)

## Hulpdienst voor medewerkers

De hulpdienst voor medewerkers van Olin biedt vertrouwelijke ondersteuning aan werknemers of familieleden van werknemers die hulp nodig hebben bij persoonlijke problemen, met inbegrip van drugs- en alcoholproblemen, op kosten van het bedrijf. Voor meer informatie over deze dienst en een lokaal telefoonnummer kunt u contact opnemen met een manager van Personeelszaken of met de medische afdeling.

## De Help-Line van Olin

De Help-Line van Olin is een vertrouwelijk meldpunt via telefoon en internet dat beschikbaar is voor werknemers en andere belanghebbenden. Indien toegestaan op grond van de lokale wetgeving mogen personen anoniem vragen stellen en kwesties aan de orde stellen. De Help-Line is 24 uur per dag en zeven dagen per week beschikbaar en er zijn vertaaldiensten beschikbaar.

De Help-Line is via de volgende kanalen te bereiken:

Internet: [www.OlinHelp.com](http://www.OlinHelp.com)

Gratis telefoonnummer\*:

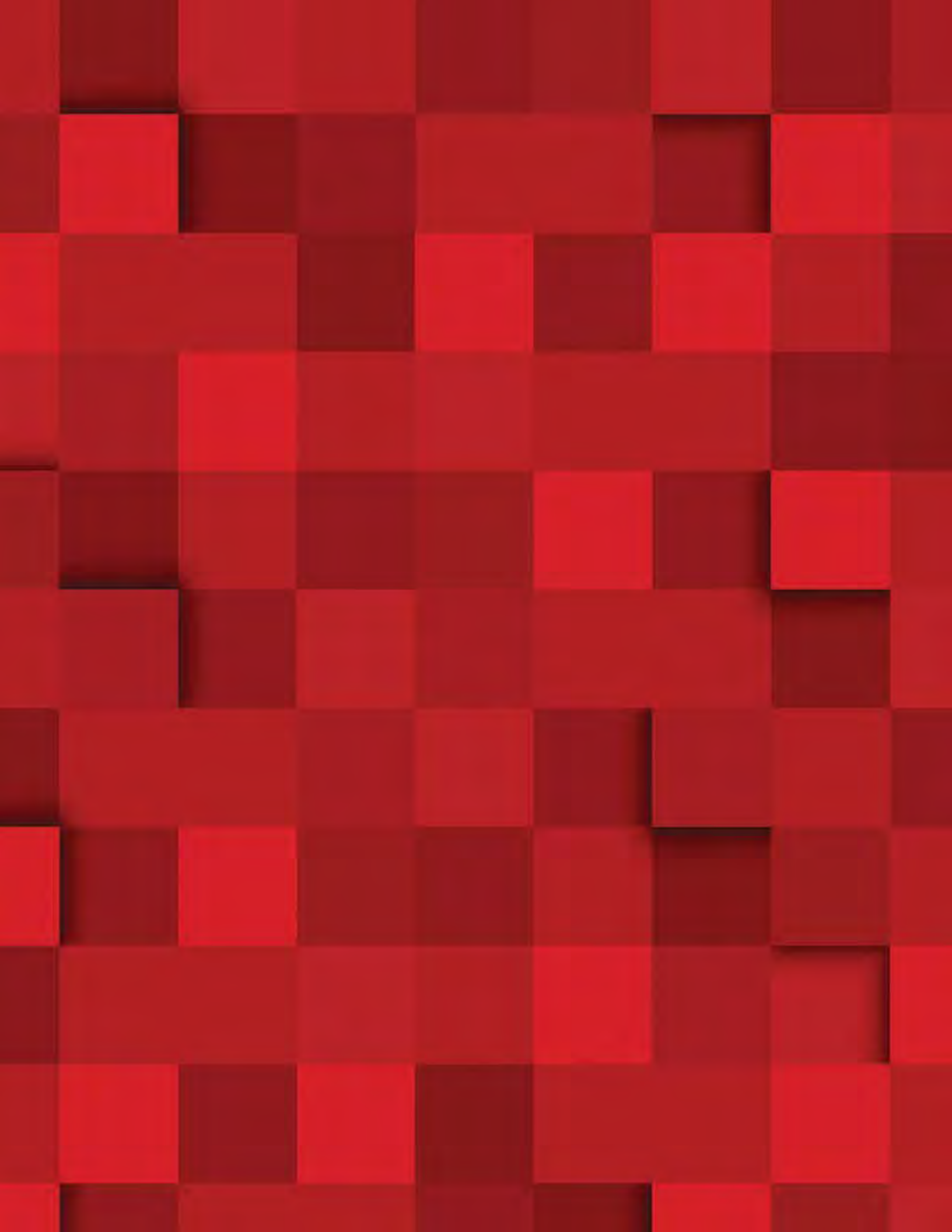
<b>Verenigde Staten</b>	1-800-362-8348
<b>Australië</b>	1-800-13-5708
<b>Brazilië</b>	0800-047-4146
<b>Canada</b>	1-800-362-8348
<b>Chinese vasteland</b>	400-880-1487
<b>Duitsland</b>	0800-724-3565
<b>Hongkong</b>	800-93-2266**
<b>Italië</b>	800-902432
<b>Japan</b>	0120-944048
<b>Korea</b>	080-908-0978
<b>Mexico</b>	001-800-658-5454**
<b>Nederland</b>	0800-020-1701
<b>Singapore</b>	800-011-1111**
<b>Zwitserland</b>	0800-00-0528
<b>Taiwan</b>	00-801-102-880**
<b>Andere landen</b>	1-770-810-1127 (bel USA Collect)

\* Vertalers zijn beschikbaar voor de meeste talen.

\*\*Bel 800-362-8348 wanneer u Engels hoort









---

**INTEGRITY**  
EVERY DAY. EVERY WAY. EVERY ONE.

---

Let op: Uit dit document kunnen geen vrijstellingen voor patenten of andere rechten voor intellectueel eigendom in het bezit van Olin of derden worden afgeleid. Olin aanvaardt geen verplichtingen op basis van of aansprakelijkheid voor de informatie in dit document. De in dit document verstrekte informatie wordt in goed vertrouwen gedeeld en is gebaseerd op Olin's beste kennis, informatie en overtuigingen. De in dit document verstrekte informatie is geen juridisch advies en is niet als juridisch advies bedoeld. Alle informatie en inhoud zijn uitsluitend bedoeld voor algemene informatiedoeleinden. Aangezien de gebruiksomstandigheden in faciliteiten die niet van Olin zijn buiten onze invloed liggen en overheidsvereisten van locatie tot locatie kunnen verschillen en in de loop van de tijd kunnen veranderen, is alleen de Koper verantwoordelijk voor het bepalen of Olin's producten geschikt zijn voor gebruik door de Koper en om ervoor te zorgen dat de werk-, gebruik- en verwijderingsprocedures van de Koper voldoen aan de relevante overheidsvereisten. Als gevolg hiervan aanvaardt Olin geen verplichtingen of aansprakelijkheid voor het gebruik van deze materialen en geeft Olin geen garanties, expliciet of impliciet. De gebruiker van de verstrekte informatie is als enige verantwoordelijk voor het naleven van alle relevante overheidsvereisten. ER WORDEN GEEN GARANTIES GEGEVEN; ALLE GEÏMPliceERDE GARANTIES VAN VERHANDELBAARHEID OF GESCHIKTHEID VOOR EEN BEPAALD DOEL WORDEN UITDRUKKELIJK UITGESLOTEN.