

An aerial photograph of a public square with people walking. The image is partially obscured by a large blue geometric shape that is a quarter of a circle in the top-left and bottom-left, and a triangle in the bottom-right. The top-right corner is a solid blue rectangle.

**iff**

**ADFÆRDSKODEKS**

# INDHOLDSFORTEGNELSE

■	<b>EN MEDDELELSE FRA VORES ADMINISTRERENDE DIREKTØR</b> .....	<b>5</b>
■	<b>VORES KODEKS I PRAKSIS</b> .....	<b>6</b>
	<b>Det hele handler om respekt</b> .....	8
	Hvad er diskrimination og chikane?.....	8
	<b>Søg rådgivning</b> .....	9
	<b>SpeakUp</b> .....	10
	Hvordan anmelder jeg en episode?.....	10
	Ingen repressalier.....	10
■	<b>RETNINGSLINJER</b> .....	<b>12</b>
	<b>Gør mere godt</b> .....	13
	Sådan bliver du en god kollega, der tager godt imod alle.....	14
	Menneskerettigheder og rimelige arbejdsforhold.....	14
	<b>Vær etisk, ærlig og transparent</b> .....	16
	Interessekonflikter.....	16
	<b>Vær hele tiden ansvarlig</b> .....	17
	Bæredygtighed.....	17
	Velgørenhedsbidrag.....	17
	Sådan sørger du for et sikkert arbejdsmiljø.....	18
■	<b>FOREBYGGELSE AF BESTIKKELSE OG KORRUPTION</b> .....	<b>20</b>
	<b>Love for bekæmpelse af bestikkelse og korruption</b> .....	21
	Hvad er bestikkelse?.....	22
	Interaktioner med embedsmænd.....	22
	<b>Politiske aktiviteter</b> .....	24
	<b>Gaver og hotelophold</b> .....	25
■	<b>SÅDAN OPFØRER UD DIG PÅ EN MÅDE, DER UDVISER INTEGRITET</b> .....	<b>28</b>
	<b>Vores samarbejdspartnere</b> .....	29
	<b>Handelslove</b> .....	30
	<b>Håndtering af konkurrenter</b> .....	32
	Oplysninger om konkurrenter.....	32
	<b>Insiderhandel</b> .....	34
	Hvad er materielle, ikke-offentlige oplysninger?.....	34
	Handelsvinduer.....	35
	<b>Produktoverensstemmelse og lovgivning</b> .....	36
■	<b>SÅDAN BESKYTTER DU IFF'S EJENDOM OG AKTIVER</b> .....	<b>38</b>
	<b>Sådan undgår du svindel, tyveri, spild eller misbrug</b> .....	39
	<b>Intellectuel ejendom og forretningshemmeligheder</b> .....	40
	Hvad er fortrolige oplysninger?.....	42
	<b>Sådan kommunikerer du fortroligt</b> .....	44
	<b>Nøjagtige fortegnelser</b> .....	46
	Opbevaring af dokumenter.....	47
■	<b>KOMMUNIKATION OG BESKYTTELSE AF PERSONOPLYSNINGER</b> .....	<b>48</b>
	<b>Ekstern kommunikation</b> .....	49
	<b>It- og kommunikationssystemer</b> .....	50
	<b>Privatlivets fred og personoplysninger</b> .....	52
■	<b>EN BESKED FRA DEN GLOBALE AFDELING FOR ETIK OG COMPLIANCE</b> .....	<b>53</b>

\*Bemærkning til medarbejdere: Dette kodeks er ikke en kontrakt. Det oplyser ikke specifikke medarbejderrettigheder og garanterer ikke ansættelse i en specifik periode. Henvisninger til "IFF" i dette kodeks betyder International Flavors & Fragrances Inc. og dennes datterselskaber og associerede selskaber samt enhver virksomhed, som direkte eller indirekte er fuldt ejet af eller på anden måde underlagt denne. Der er henvisninger i dette kodeks til IFF's politikker, procedurer, standarder og retningslinjer (kaldes samlet for "IFF's politikker"). I de fleste tilfælde er det kun de primære punkter eller en oversigt over politikkerne, der vises i dette kodeks. Du kan få en udførlig kopi af enhver politik ved at gå til IFFConnect eller kontakte den juridiske afdeling eller HR.





## EN MEDDELELSE FRA VORES ADMINISTRERENDE DIREKTØR

Da vi offentliggjorde vores anvendelse af videnskab og kreativitet for at skabe en bedre verden, vidste vi, at dette kun ville være realistisk med etiske, dedikerede medarbejdere. Det kræver ansvarlighed at kombinere videnskab og kreativitet, og det handler ikke kun om en forståelse for, hvad der er rigtigt, og hvad der er forkert. Det kræver ærlighed og integritet. Disse to ting gør os unikke og også exceptionelle.

Det har altid været vores mål at være førende i branchen. I den kommende tid vil vores position som førende i branchen føre os mod nye højder, i takt med at vi udnytter nye chancer. Men uanset om det er historisk eller ukendt område, så er det afgørende, at man går forrest med integritet. Det betyder, at vi engagerer vores kunder som sande kollegaer, og at vi viser den dybeste respekt for medansatte. Vi beskytter vores klode, så godt vi kan, og vi behandler lokalsamfund, som om de var vores egne.

Ordene på de følgende sider er en praktisk og letforståelig retningslinje for vores etiske søjler, men det er også vigtigt at være opmærksom på den bagvedliggende undtagelse i disse simple ord. Vi forventer, at alle medarbejdere gør flere gode ting i alle interaktioner, forsøger at udføre vores forretninger upåklageligt og spørger om hjælp og indberetter ting, hvis de er i tvivl.

Ved at bruge dette kodeks som rettesnor vil vi fortsætte med at udleve selve essensen af, hvad det vil sige at være IFF.

**Erik Fyrwald**  
Chief Executive Officer



# VORES KODEKS I PRAKSIS



Vi forsøger at skabe et miljø, hvor medarbejdere elsker at møde på arbejde hver dag på en arbejdsplads, der uden undtagelse kæmper for mangfoldighed, inklusion, respekt, ansvar og for at gøre det rigtige.

Alt, hvad vi gør for at skabe vækst, skal gøres med de højeste standarder for etik, ærlighed og integritet. Hver eneste handling, vi udfører, når vi fungerer som en virksomhed globalt, skal ikke alene leve op til disse høje standarder, men også være i overensstemmelse med dette adfærdskodeks ("kodeks"), IFF's politikker og procedurer samt alle gældende love og bestemmelser.

Alle IFF's medarbejdere (deriblandt midlertidigt ansatte og leverandører), ledere og direktionsmedlemmer i hele verden er ansvarlige for at læse, forstå og overholde dette kodeks samt IFF's politikker og procedurer. Foruden dette er IFF's ledere og chefer desuden ansvarlige for:

- At være forbillede og skabe et miljø, hvor medarbejdere tør stille spørgsmål og sige til, hvis de er bekymrede, uden frygt for repressalier.
- At arrangere regelmæssige kurser for teammedlemmerne i kodekset og gældende IFF-politikker.
- At være til rådighed og hjælpe medarbejdere.
- At tage hånd om og anmelde en medarbejders eventuelle problemer og bekymringer rettidigt til afdelingen for etik og compliance, den juridiske afdeling eller HR.

Forventningerne i dette kodeks gælder i hele verden, uanset om du befinder dig på en ekstern arbejdsplads eller er på kontoret, om du er til møde eller et kundearrangement, eller om du udfører en hvilken som helst anden aktivitet på vegne af IFF. Hvis der er en forskel mellem dette kodeks, IFF's politikker og lokale love og bestemmelser, skal du følge den regel, der sætter den højere standard for etisk opførsel.



# DET HELE HANDLER OM RESPEKT

Det er enhver kollegas, kundes og IFF-samarbejdspartners ansvar at skabe en positiv arbejdsplads. For at vi kan have en kultur, hvor der er plads til alle, og hvor alles unikke kendetegn er noget, der sættes pris på, skal vi behandle alle kollegaer, kunder og andre samarbejdspartnere med respekt. Vi tolererer hverken direkte eller indirekte diskrimination eller chikane og heller ikke respektløs eller tankeløs opførsel.

## Hvad er diskrimination og chikane?

Diskrimination er kort sagt uretfærdig eller fordomsfuld behandling af andre på grund af deres race, farve, trosretning, religion, køn, seksuelle orientering, kønsidentitet eller -udtryk, interkøn, nationale oprindelse, ægteskabelige status, graviditet, herkomst, borgerskab, alder, status i militæret eller som veteran, handicap, genetiske kendetegn, HIV-status eller andre kendetegn, som er beskyttet af lovgivningen.

Chikane kan foregå på mange måder, blandt andet med aktiviteter, der skaber et truende, fjendtligt eller krænkende arbejdsmiljø, eller som på en urimelig måde har til formål eller medfører, at en person ikke kan udføre sit arbejde. Chikane som følge af de samme beskyttede kendetegn, der er angivet ovenfor for diskrimination, er forbudt. Specifikke eksempler på chikane omfatter, men er ikke begrænset til, groft eller stødende sprog, uønsket berøring, seksuelt anstødelige billeder, upassende bevægelser, trusler eller vittigheder. Denne opførsel og enhver anden type adfærd, der er i modstrid med IFF-medarbejderes rettighed til et arbejdsmiljø uden chikane, er uacceptabel.

Forbud mod diskrimination og chikane gælder i alle aspekter af IFF's ansættelsesforhold, herunder rekruttering, hyring, kurser, forflytninger, forfremmelser, kompensation og opsigelser. IFF's forbud mod diskrimination og chikane gælder også for vores leverandører, kunder og øvrige samarbejdspartnere. Dette gælder desuden for aktiviteter på arbejdspladsen samt virksomhedsforhold andetsteds.

Hvis du bliver udsat for – eller overværer – denne type opførsel, skal du "sige frem" og indberette det øjeblikkeligt. Vi skal alle gøre en indsats for at være en del af løsningen – ikke en del af problemet.

## Hvad ville du gøre?

### ? SPØRGSMÅL

Sydney, en sort kvinde, går på arbejde med sit hår sat på forskellige måder. En dag siger Sydneys chef, Johann, til hende, at hun skal glatte sit naturlige hår. Han siger, at han vil have, at de begge ser så professionelle ud som muligt før et kommende møde med en vigtig interessent. Diskriminerer Johann?

### 💡 SVAR

Ja. Når Johann beder Sydney om dette, siger han, at hendes naturlige hår, der er kendetegnende for hendes race, er uprofessionelt pr. definition. Dette er diskrimination på baggrund af Sydneys race. I sådan en situation skal Johann ikke kommentere Sydneys hår.

## SØG RÅDGIVNING

Selv om dette kodeks omhandler mange af de typiske situationer, som medarbejdere kan komme ud for, beskriver det ikke alle situationer. Der vil altid være situationer, der skal håndteres mere specifikt, eller hvor du simpelthen ikke er klar over, hvordan du skal håndtere dem korrekt.

Nogle gange er man ikke i tvivl om, hvad man skal gøre, men i mange situationer er det ikke så åbenlyst. Dette gælder især, når det haster med en opgave, eller hvis du oplever forretningsmæssigt pres. I disse situationer kan du gøre det lettere at træffe det rigtige valg ved at stille dig selv følgende spørgsmål:

1. Er det lovligt?
2. Er det i tråd med IFF's kodeks og politikker?
3. Beholder jeg min integritet?
4. Beskytter jeg IFF's omdømme?
5. Vil jeg være tryk ved, at det kommer frem?

Hvis svaret på nogle af disse spørgsmål er "nej", eller hvis du ikke er sikker, skal du lade være og i stedet spørge afdelingen for Etik og compliance, den juridiske afdeling eller HR. Det er vigtigt, at du spørger om hjælp, før du handler.

## SPEAKUP

Hos IFF har vi alle et ansvar for at sikre, at virksomheden fungerer med ærlighed og integritet, og at dette kodeks, IFF's politikker samt gældende love og bestemmelser overholdes.

Hvis du bliver opmærksom på mulig overtrædelse eller beskyldninger om forkert opførsel, skal du anmelde det øjeblikkeligt.

### Hvordan anmelder jeg en episode?

Du har flere muligheder:

- Tal direkte med din leder eller et medlem af IFF's Global Ethics and Compliance ("afdelingen for etik og compliance"), den juridiske afdeling eller HR.
- Anmeld sagen online på [iff.com/speakup](http://iff.com/speakup).
- Ring til IFF's SpeakUp Hotline på de telefonnumre, der er oplyst på [iff.com/speakup](http://iff.com/speakup).
- Send en e-mail til [compliance@iff.com](mailto:compliance@iff.com).

Nogle af de førnævnte muligheder giver mulighed for anonym indberetning i henhold til den lokale lovgivning. Alle enkeltpersoner, der anmelder en episode, opfordres dog til at oplyse deres identitet, da dette vil give IFF mulighed for at gennemgå anmeldelsen og handle mere effektivt.

### Ingen repressalier

IFF forbyder på det strengeste repressalier mod enhver person, der i god mening anmelder en episode eller mulig upassende adfærd. Hvis du mener, at du oplever enhver form for repressalier, skal du anmelde det øjeblikkeligt til en medarbejder i IFF's afdeling for etik og compliance, den juridiske afdeling eller HR.

## Efterforskninger og overtrædelser

IFF tager enhver anmeldelse af mulige overtrædelser eller upassende opførsel alvorligt og vil gøre alt for at gennemgå og efterforske alle troværdige beskyldninger. Hvis du bliver bedt om det, skal du samarbejde 100 % og troværdigt under en intern undersøgelse.

Desuden er intet i dette kodeks eller nogle af vores politikker eller aftaler beregnet til at forhindre eller på nogen måde begrænse dig, hvis du vil anmelde en lovovertrædelse til en hvilken som helst regeringsmyndighed eller et reguleringsorgan, eller forhindre dig i at samarbejde med eller give oplysninger til enhver sådan part i forbindelse med en lovovertrædelse, undersøgelse, inspektion, der udføres af myndighederne, eller forespørgsel.

Overtrædelser af dette kodeks, IFF's politikker og alle gældende love og bestemmelser samt forsøg på at skjule overtrædelser kan medføre disciplinærsager, herunder afskedigelse. I enkelte tilfælde kan dine handlinger også medføre, at retslige myndigheder udsteder bøder eller pålægger strafferetlige sanktioner mod dig og/eller IFF. Derfor er det vigtigt, at du altid følger de regler og restriktioner, der er beskrevet i dette kodeks.

Du kan få flere oplysninger i IFF's SpeakUp: Raising Concerns and Non-Retaliation Policy and IFF's Investigations Procedure.

## Hvad ville du gøre?

### ? SPØRGSMÅL

Jeg har ringet til IFF's SpeakUp Hotline for at anmelde, at nogle af min leders kommentarer gør mig utryk. Han blev afhørt som en del af en efterforskning i forbindelse med min klage, og bagefter gav han mig en dårlig bedømmelse, selv om jeg altid når mine salgsmål og bliver rost af mine kollegaer. Er min leders opførsel en overtrædelse af kodekset?

### 💡 SVAR

Måske. IFF har en streng politik vedrørende repressalier mod enhver medarbejder, der i god tro anmelder en episode. Hvis din leder har givet dig en dårlig bedømmelse, fordi du har anmeldt hans opførsel, bruger han repressalier. Du skal anmelde din leders opførsel øjeblikkeligt.



# RETNINGSLINJER



## GØR MERE GODT

Vi ved, hvilken støtte vores kollegaer og kunder har brug for, og vi gør alt, hvad vi kan, og mere til for at hjælpe dem ved at fokusere på det, vi har tilfælles.

### Sådan opnår og opretholder man en mangfoldig arbejdsplads

Hos IFF værdsætter vi et miljø, hvor alle ikke bare tager godt imod, men også glæder sig over vores kollegaers, leverandørers, kunders og øvrige samarbejdspartners unikke mangfoldighed. Vi sætter stor pris på de enkeltes udtryk, innovation og præstation, og vi værdsætter fordelene og ekspertisen ved forskellige synspunkter. Vi brænder også for at tage godt imod forskellige kulturer, sprog og filosofier og for at styrke vores mangfoldige personale og samarbejdspartnere og give dem bedre muligheder.

IFF kan kun udnytte hele sit potentiale, hvis alle enkeltpersoner føler, at de kan vise deres unikke kendetegn. Alle enkeltpersoner skal vide, at de kan "være sig selv 100 %" på arbejdet uden frygt for chikane eller diskrimination. Sådan en arbejdsplads er kun mulig, hvis vi samarbejder og behandler hinanden med respekt og værdighed og uden fordomme.

Vi forpligter os til at give alle de samme muligheder. Vi vil gøre alt for at sikre, at den demografiske sammensætning af medarbejdere i alle dele af virksomheden repræsenterer de markeder, vi befinder os på.



## Sådan bliver du en god kollega, der tager godt imod alle

Vi tager godt imod alle, behandler hinanden med respekt og arbejder på en rimelig, ærlig og etisk måde.

For at IFF kan leve op til sin forpligtelse for at skabe og sikre en mangfoldig arbejdsplads, skal medarbejderne være forpligtet til at skabe en kultur uden fordomme, hvor alle bliver taget godt imod og kan udnytte deres unikke potentiale. Alle kollegaer skal vise, at de forpligter sig til dette, ved at opnå følgende kompetencer:

- Gør følgende uden fordomme og med vilje: Bliv bevidst om dine personlige fordomme, forsøg at gøre noget ved dem, og vær aktivt med til at skabe en arbejdsplads, hvor der er plads til alle.
- Tag godt imod alle: Gør hele tiden noget aktivt for at opretholde en kultur, der værdsætter hver enkelt kollegaes unikke kendetegn.
- Multikulturel fleksibilitet: Gør et proaktivt forsøg på at forstå, hvordan andre oplever verden, og tilpas din adfærd efter dette, så der opnås et effektivt samarbejde i en multikulturel arbejdsplads.
- Forpligtet til mangfoldighed: Vis, at du aktivt gør dig umage for at støtte IFF's virksomhedsmål om at opnå mangfoldighed ved at sikre, at alle dele af vores organisation afspejler de markeder, vi befinder os på.

## Menneskerettigheder og rimelige arbejdsforhold

IFF respekterer alles fundamentale menneskerettigheder og er forpligtet til at udbetale en rimelig og retfærdig løn til medarbejdere i hele verden. Som en del af denne forpligtelse anerkender IFF medarbejderes ret til foreningsfrihed og overenskomster.

IFF forbyder brugen af børnearbejdere, tvangsarbejde og menneskesmugling, og dette forbud gælder for alle IFF's samarbejdspartnere.

Du kan få flere oplysninger i IFF's Global Human Rights Policy.



## Hvad ville du gøre?

### ? SPØRGSMÅL

Jeg er med i min virksomheds mentorprogram og oplærer 2-3 nye medarbejdere ca. hvert andet år. Jeg har lagt mærke til, at jeg er begyndt at vælge nogen, der minder om mig selv. Jeg prøver at komme ud af min tryghedszone ved at vælge personer, der ser ud til at have et fantastisk potentiale, men som er en del af andre identitetsgrupper end min egen. Er dette diskrimination?

### 💡 SVAR

På ingen måde. Faktisk er dette hverken et eksempel på fordomsfuldhed eller diskrimination. Hvis du forsøger at oplære intelligente personer, der er anderledes end dig selv og brænder for deres fag, så gør du en proaktiv indsats for at opfylde IFF's mål om at udvikle en mangfoldig talentpulje.



# VÆR ETISK, ÆRLIG OG TRANSPARENT

## Interessekonflikter

Det er altafgørende at undgå interessekonflikter, hvis en virksomhed skal være etisk, ærlig og transparent. Når du arbejder hos IFF, skal du sikre, at dine personlige interesser og forhold ikke er i konflikt med – eller overhovedet ser ud til at være i konflikt med – dine jobmæssige forpligtelser over for IFF.

En interessekonflikt kan være mange ting, men er typisk, når dine personlige aktiviteter og forhold påvirker eller tilsyneladende påvirker din mulighed for at handle på en måde, der bedst tjener IFF. Her er et par eksempler:

- Hvis du har et personligt eller økonomisk forhold med en konkurrent, leverandør eller kunde.
- Hvis du arbejder eller driver forretning med et familiemedlem eller enhver virksomhed, som et familiemedlem har en personlig økonomisk interesse i.
- Hvis du udfører arbejdsaktiviteter, der ikke har med IFF at gøre, i arbejdstiden eller med IFF's ressourcer.
- Hvis du er i et romantisk forhold med en leder eller underordnet.
- Hvis du arbejder som konsulent for en af IFF's konkurrenter, leverandører eller kunder.
- Hvis du er medarbejder, leder eller direktionsmedlem hos en anden virksomhed, mens du er ansat hos IFF.

Du skal øjeblikkeligt underrette din leder, afdelingen for etik og compliance eller den juridiske afdeling om mulige konflikter, så de kan blive håndteret. De fleste konflikter kan heldigvis forhindres, hvis blot de indberettes. Du kan få yderligere hjælp til konflikter og læse, hvordan de skal indberettes, i IFF's politik for interessekonflikter.

## Hvad ville du gøre?

### ? SPØRGSMÅL

Jeg vil gerne hyre min fætters virksomhed som sikkerhedsfirma til IFF's bygninger. Det gør nok ikke noget, så længe vi får den bedste pris og den samme service som andre firmaer hos ham.

Skal jeg fortælle min leder, at jeg er i familie med ejeren?

### 💡 SVAR

Ja, for det kan være en interessekonflikt, hvis den person, du er i familie med, ejer eller er ansat hos en leverandør eller udbyder, som vi samarbejder med. I sådan en situation skal du indberette konflikten og få godkendelse på forhånd af din leder samt afdelingen for etik og compliance eller den juridiske afdeling.



# VÆR HELE TIDEN ANSVARLIG

Hos IFF passer vi godt på alle vores medarbejdere og de lokalsamfund, hvor vi driver vores virksomhed.

## Bæredygtighed

Bæredygtighed har længe været en del af den måde, vi driver vores virksomhed på hos IFF. Dette princip og vores forpligtelse til at skabe en bedre fremtid er formuleret i vores bæredygtighedsstrategi og er drivkraften bag den innovation, der skaber sociale og miljømæssige forbedringer i form af alt lige fra de råmaterialer, vi får leveret på en ansvarlig måde, til vores bæredygtige produktionsanlæg og til vores omhyggeligt designede produkter, hvor der tages højde for kritiske bæredygtige egenskaber. Vores strategi med fire søjler – miljøpåvirkning, bæredygtig innovation, ansvarlige leverandører samt mennesker og lokalsamfund – er fuldt integreret og målrettet mod de mest håndgribelige muligheder for at lave produkter til vores kunder og forbrugere i hele verden.

Du kan få flere oplysninger om vores resultater, nuværende aktiviteter og fremtidige mål i IFF's seneste bæredygtighedsrapport.

## Velgørenhedsbidrag

IFF er forpligtet til at bidrage til de samfund, hvor vi driver virksomhed, og donerer regelmæssigt som et led i denne forpligtelse.

Alle bidrag på vegne af virksomheden skal gennemgås og godkendes af IFF's Charitable Contribution Committee. Det er vigtigt, at bidrag – uanset om der er tale om penge, sponsorater eller andre former for goder – aldrig må gå til politiske foreninger, organisationer, politikere eller andre organisationer med tilknytning til en politiker, så risikoen for eller opfattelse af bestikkelse og korrupsion undgås. Desuden bidrager IFF heller ikke til organisationer, der diskriminerer på baggrund af en beskyttet klasse.

Få flere oplysninger i IFF's politik for godkendelse af bidrag.



## Sådan sørger du for et sikkert arbejdsmiljø

Der er ingen smutveje, når det gælder om at beskytte medarbejdere, samarbejdspartnere og personer, der besøger vores virksomhed. Uanset om spildt vand skal tørres op fra gulvet på fabrikken, eller om medarbejdere skal mindes om påkrævet brug af sikkerhedsudstyr, så er vi alle forpligtet til at skabe et trygt og sikkert arbejdsmiljø. Vi er hver især ansvarlige for at forstå og overholde alle gældende love og bestemmelser samt IFF's politikker, som er udarbejdet for at skabe sikre arbejdsforhold og forhindre skader eller ulykker.

Ved at være på vagt og opmærksomme på, hvad vi gør, og handle, når det er nødvendigt, kan vi alle være med til at sørge for, at vi har en sikker arbejdsplads. Kontakt din leder, den ansvarlige i din afdeling eller et medlem af afdelingen for miljø, sundhed og sikkerhed, afdelingen for etik og compliance, den juridiske afdeling eller HR så hurtigt som muligt, hvis du bliver opmærksom på usikre forhold eller aktiviteter, herunder:

- Udstyr, der skal vedligeholdes eller ikke fungerer korrekt.
- Udsættelse for skadelige materialer i en sådan grad, at det kan medføre sygdom eller personskader.
- Hvis du eller en af dine kollegaer skal udføre en opgave, der ikke kan fuldføres uden yderligere oplæring.
- Andre usikre forhold eller adfærdsmønstre, der kan være farlige for dig selv andre eller miljøet.

Husk, at selv små ting kan gøre en forskel, når det gælder helbred, sikkerhed og miljøet.

## Hvad ville du gøre?

### ? SPØRGSMÅL

For nylig opstod der en brand på vores fabrik, så bygningen blev voldsomt beskadiget, og en person måtte behandles for alvorlige brandsår på hospitalet. Da jeg så skadesanmeldelsen, sagde afdelingslederen, at folk havde set røg i bygningen, men der var ingen tegn på brand. Han nævnte heller ikke, at min kollega kom til skade. Hvad skal jeg gøre?

### 💡 SVAR

Anmeld afdelingslederens opførsel. Vi har hver især et ansvar for nøjagtigt at anmelde episoder, ulykker og skader på arbejdspladsen. Selv om det er et mål på fabrikken, at målsætninger for sikkerhed opfyldes, skal alle medarbejdere stadig anmelde skader på fabrikken eller arbejdsskader, og ledere må aldrig opfordre medarbejdere til at holde en arbejdsulykke skjult.

## Stofmisbrug

IFF har et arbejdsmiljø, der værner om alle medarbejders helbred og sikkerhed, og vi beskytter vores forretningsmetoders integritet. IFF tolererer hverken brug, salg, besiddelse eller distribution af ulovlige stoffer på virksomhedens områder, i arbejdstiden, eller mens virksomhedens udstyr eller køretøjer er i brug. Reglerne er utvetydige: At arbejde under påvirkning af ulovlige stoffer eller alkohol udsætter alle for fare og er strengt forbudt.

## Vold på arbejdspladsen

Vold eller truende adfærd af nogen som helst art, der begås af medarbejdere eller andre personer på IFF's ejendom eller under udførelse af IFF's forretningsdrift eller aktiviteter, er uacceptabelt og strengt forbudt. Dette gælder både fysisk aggression og verbal chikane samt besiddelse af nogen som helst form for våben. Denne type vold og adfærd skal anmeldes øjeblikkeligt. Hvis der er fare på færde, skal du kontakte politiet eller brandvæsenet med det samme og følge en eventuel politik for håndtering af krisesituationer på stedet.



An aerial photograph of a tea plantation. The tea bushes are arranged in neat, parallel rows that curve across a hillside. In the lower-left corner, a red tractor with a large brush attachment is visible, likely used for maintaining the tea bushes. The overall scene is lush and green, with a clear sky. A large green graphic element, consisting of a diagonal line and a curved shape, is overlaid on the right side of the image.

# FOREBYGGELSE AF BESTIKKELSE OG KORRUPTION

## LOVE FOR BEKÆMPELSE AF BESTIKKELSE OG KORRUPTION

Love for bekæmpelse af bestikkelse og korruption, herunder, men ikke begrænset til, den amerikanske Foreign Corrupt Practices Act ("FCPA") og Bribery Act i Storbritannien gælder generelt for alle IFF's medarbejdere og afdelinger i hele verden.

Selvom lovene for bekæmpelse og korruption kan være forskellige fra land til land, er IFF's regler simple:

- Du må aldrig bestikke, tilbyde at bestikke eller formidle bestikkelse til nogen som helst person, herunder en embedsmand eller en samarbejdspartner.
- Du må aldrig bede om eller modtage bestikkelse.
- Du må aldrig bruge en tredjepart eller agent på dine egne eller virksomhedens vegne til at give eller modtage bestikkelse.

Hvis du mener, at en kollega eller tredjepart muligvis uretmæssigt påvirker eller bestikker andre eller opfører sig korrupt – eller hvis noget "føles forkert" – så kontakt afdelingen for etik og compliance eller den juridiske afdeling med det samme.



## Hvad er bestikkelse?

Bestikkelse kan være mange ting, blandt andet hvis man giver eller modtager penge, returkommission, forretnings- eller ansættelsesmuligheder, gaver og underholdning, rejser, særlige "tjenester" eller andre ting af værdi, til et forkert formål, deriblandt:

- For at påvirke en beslutning.
- For at vinde eller beholde en kontrakt.
- For at få en forretningstilladelse eller en anden tilladelse.
- For at påvirke resultatet af myndighedernes kontrol, inspektion eller afgørelse.

IFF forbyder desuden brug af smørepenge, der typisk er kontant bestikkelse til embedsmænd, så regeringens processer fremskyndes, f.eks. at en import godkendes hurtigt at toldmyndighederne.

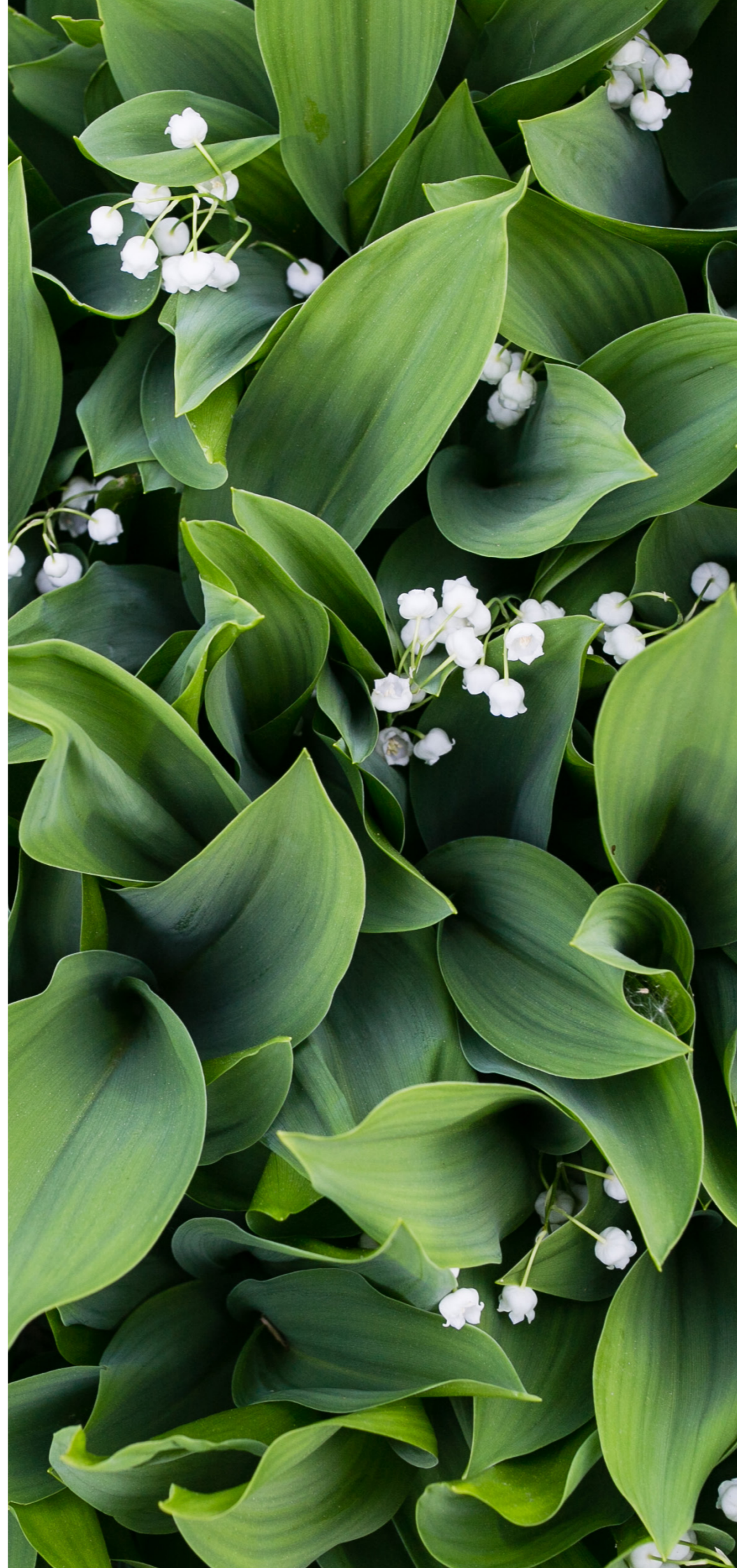
## Interaktioner med embedsmænd

Som en global virksomhed skal vi ofte interagere med embedsmænd i de områder, hvor vi driver virksomhed, men vi skal især være forsigtige ved disse interaktioner, for selv om medarbejderne handler i god tro, kan de risikere overtrædelse af love mod bestikkelse, når embedsmænd er involveret.

Følgende er eksempler på personer, der kan betragtes som embedsmænd:

- Enhver højtstående eller menig medarbejder hos en udenlandsk regering, uanset hvilken rang vedkommende har.
- Medarbejdere i virksomheder, der ejes eller drives af en regering, f.eks. et hospital.
- Politikere, politiske partier eller kandidater i udlandet.
- Et familiemedlem eller en agent med tilknytning til en af de førnævnte.

Hvis du forventer at skulle interagere med personer, der passer til nogle af de førnævnte kriterier, skal du overholde de krav, der er angivet ovenfor, og læse IFF's politik for bekæmpelse af bestikkelse.



## Hvad ville du gøre?

### ? SPØRGSMÅL

Et smagsprodukt, der er fremstillet i Kina, er ankommet i havnen i Buenos Aires i Argentina, og det er ikke mærket korrekt. Den argentinske toldmedarbejder har fortalt mig, at han vil frigive varen, hvis han får 4.000 pesos. Vi har desperat brug for dette produkt for at opfylde en kundes ordre. Må jeg betale?

### 💡 SVAR

Overhovedet ikke. Hvis du betaler, overtræder både du (personligt) og IFF i Argentina de argentinske mærkningslove og muligvis også antibestikkelseslovene. Bemærk: Næsten alle andre lande i hele verden har lignende love, så uanset hvor det sker, skal IFF's medarbejdere henvende sig til den juridiske afdeling, hvis de oplever sådan en anmodning.

### ? SPØRGSMÅL

Under den årlige inspektion af en af IFF's fabrikker i Indien i forbindelse med fornyelsen af fabrikkens tilladelse har byens embedsmand, der står for inspektionen, fundet adskillige sundheds- og sikkerhedsrisici. Den lokale agent, som vi bruger til at klare inspektionen og tilladelsesprocessen, siger, at inspektøren er villig til at se bort fra overtrædelserne og godkende fornyelsen, men det kræver, at vi giver et stort bidrag til den lokale skole. Må vi give dette bidrag eller få vores agent til at gøre det på IFF's vegne?

### 💡 SVAR

Nej. Det er ikke IFF's politik at give noget af værdi (hverken direkte eller via en tredjepart) til en embedsmand eller anden person i noget land for at påvirke den pågældende persons beslutninger om at hjælpe IFF med at få lov til eller blive ved med at fungere eller få en urimelig fordel. IFF's politik for bekæmpelse af bestikkelse kræver desuden, at den juridiske afdeling udfører baggrundstjek inden udpegningen af en tredjepartsagent, der skal interagere med embedsmænd på IFF's vegne. Du skal øjeblikkeligt kontakte afdelingen for etik og compliance eller den juridiske afdeling og tale om anmodningen.

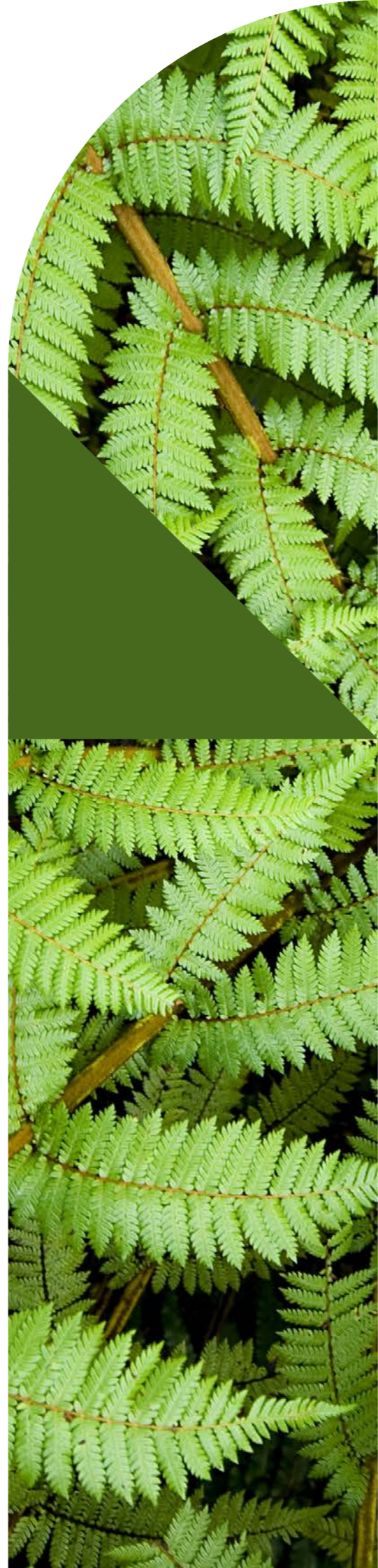


## POLITISKE AKTIVITETER

Vi opfordrer alle vores medarbejdere til at være aktive i deres lokalsamfund og være politiske og socialt aktive borgere. Men vi tillader ikke brugen af medarbejderes arbejdstid eller andre virksomhedsressourcer eller -aktiver – herunder faciliteter, telefoner, computere, kopimaskiner eller forbrugsvarer – til disse formål. Vi tillader heller ikke, at medarbejdere sender materialer med posten på IFF's ejendom, eller at de konsulterer andre medarbejdere i arbejdstiden.

Du vælger selv, om du vil bruge din fritid på at bidrage med penge eller andre personlige ressourcer til politiske formål eller aktiviteter i dit lokalsamfund, og hvis du vælger at udføre disse aktiviteter, vil virksomheden ikke gribe ind på grund af dine personlige politiske holdninger eller bidrag. Når du er politisk aktiv, skal du overholde love og bestemmelser vedrørende politisk aktivitet og kampagnebidrag.

Al politisk aktivitet på vegne af IFF, herunder lobbyarbejde og møder samt kommunikation med embedsmænd, skal godkendes på forhånd af afdelingen for etik og compliance eller den juridiske afdeling. Bemærk: Ifølge IFF's politik for kampagnebidrag er det strengt forbudt for virksomheden at bidrage direkte eller indirekte til enhver politisk kampagne eller organisation, og der må heller ikke gives returkommission for et sådant bidrag fra en medarbejder.



## GAVER OG HOTELOPHOLD

Hos IFF går vi ind for vellykkede samarbejdsforhold og goodwill hos vores kunder, leverandører og andre samarbejdspartnere, da vores virksomheds succes afhænger af dem. Vi er klar over, at forretningsunderholdning som f.eks. middage eller arrangementer kan være vigtige, når disse samarbejdsforhold skal plejes. Desuden er vi klar over, at det i nogle af de lande, hvor vi driver virksomhed, er skik at give gaver.

Selvom vi respekterer denne skik, skal vi forsøge at undgå, at det går ud over vores forpligtelse til at overholde loven og vores politikker. Som en hovedregel må gaver, hotelophold og underholdning aldrig gives med det formål at få eller beholde en kunde eller for at påvirke en embedsmand. Vi skal også undgå omstændigheder, der kan give selv det mindste indtryk af en upassende hensigt.

Det kan være tilladt at tilbyde eller få en gave, som har minimal værdi, hvis det foregår åbent og ifølge loven i overensstemmelse med acceptable retningslinjer i vores branche og der, hvor det finder sted. Gaver kan være mange ting, deriblandt gratis produkter eller serviceydelser, særlige tjenester, rabat, underholdning og endda gratis transport til eller fra et møde. Men det er *aldrig* i orden at tilbyde eller modtage luksuriøse gaver, kontanter eller ting, der minder om kontanter, f.eks. gavekort.

Det er ikke altid let at forstå forskellen på passende og upassende underholdning og gaver, men her er et godt råd: Hvis det føles forkert, så er det sikkert forkert. Hvis det bliver pinligt for IFF og dig selv personligt, når det afsløres, så er det uacceptabelt. Hvis du er i tvivl om en bestemt gave eller underholdningsaktivitet, eller hvis gaven eller underholdningen er til en embedsmand, skal du altid kontakte afdelingen for etik og compliance eller den juridiske afdeling, før du foretager dig noget.

Du kan få flere oplysninger om gaver, underholdning og hotelophold i IFF's politik for rejse- og forretningsudgifter.



## Hvad ville du gøre?

### ? SPØRGSMÅL

Vi har valgt en ny it-udbyder, og da vi indgik en kontrakt med virksomheden, tilbød ejeren mig en meget sjælden og dyr champagne. Må jeg tage imod den?

### 💡 SVAR

Nej. At tage imod beskedne gaver fra samarbejdspartnere, f.eks. kuglepenne, kalendere, frugtkurve eller lignende er i orden. Det er ikke i orden, at vores medarbejdere eller samarbejdspartnere giver eller modtager luksuriøse gaver, herunder dyr vin eller spiritus, smykker, elektronik, kontanter eller gavekort.

### ? SPØRGSMÅL

En af vores leverandører har inviteret mig med til en professionel fodboldkamp. Må jeg sige ja?

### 💡 SVAR

Måske. Hvis leverandøren har tilbudt en rejse med alt betalt til VM-finalen, herunder hotelophold, kan invitationen betragtes som luksuriøs, og i så fald må du ikke sige ja. Hvis leverandøren har inviteret dig med til en lokal klubkamp sammen med sine kollegaer, og der ikke var nogen kontrakter, der skulle godkendes, eller nye samarbejdsmuligheder hos leverandøren, kan invitationen formentlig være i orden, hvis du underretter din leder om gaven, så der ikke kan være tvivl om, hvorvidt gaven var et forsøg på at påvirke IFF's relation til leverandøren.



## Hvad ville du gøre?

### ? SPØRGSMÅL

Jeg har hjulpet en kunde med at udvikle et nyt produkt ved hjælp af et af vores nyeste enzymer. Som tak gav hun mig et ur og nogle lokale lækkerier, da jeg skulle til at gå. Må jeg beholde dem?

### 💡 SVAR

Du må gerne beholde lækkerierne, men du skal aflevere uret. Vi vil gerne værdsættes, fordi vi hjælper og samarbejder med vores kunder, men vi vil ikke påvirkes af værdifulde gaver eller ekstravagant underholdning. Hvis du siger ja til et ur fra en samarbejdspartner, kan det betragtes som ekstravagant og upassende, men andre gaver med lav værdi såsom lækkerier eller billige kampagnevarer med kundens logo på er i orden.





**SÅDAN OPFØRER  
UD DIG PÅ  
EN MÅDE,  
DER UDVISER  
INTEGRITET**

## **VORES SAMARBEJDPARTNERE**

Vi fokuserer på forretningsmiljøet som helhed og giver vores teams mulighed for at træffe etiske beslutninger på en måde, der viser integritet.

Hvis vi skal opføre os på en måde, der viser integritet og er etisk forsvarlig, skal vi tænke på vores omdømme og de økonomiske konsekvenser af alle vores interaktioner med vores samarbejdspartnere. Som en del af denne forpligtelse vil IFF kun samarbejde med partnere, der har et godt omdømme, overholder alle love og bestemmelser og følger de samme etiske principper som IFF. Disse principper er beskrevet i IFF's adfærdskodeks for underleverandører.

Når du interagerer med vores samarbejdspartnere, skal du:

- Undgå urimelige eller svigagtige metoder.
- Behandle alle samarbejdspartnere ærligt, rimeligt og objektivt.
- Være ærlig og åben vedrørende vores produkter og tjenester.
- Følge de rigtige procedurer for indkøb og anskaffelse, hvis det er relevant.
- Vælge samarbejdspartnere ud fra kvalifikationer og aldrig på grund en interessekonflikt.

Foruden ovenstående skal du sikre, at vores samarbejdspartners baggrund undersøges nøje, så IFF beskyttes mod korrupsion og andre risici som følge af interaktion med samarbejdspartnere med et tvivlsomt omdømme. Du kan få flere oplysninger i IFF's procedure for baggrundstjek.



## Hvidvaskning af penge og lignende aktiviteter

IFF forbyder enhver form for hvidvaskning af penge, finansiering af terror eller anden finansiering til ulovlige eller uærlige formål. "Hvidvaskning af penge" er, når en person eller organisation forsøger at gemme indtjeningen fra kriminalitet ved at få overskuddet til at ligne en rigtig indtægt. Dette overskud dirigeres typisk gennem et eller flere stråmandsselskaber eller udenlandske konti, så ingen kan se, hvor indtjeningen kommer fra eller er på vej hen.

Hvis du mener, at en samarbejdspartner er indblandet i ulovlig eller mistænkelig aktivitet, skal du øjeblikkeligt kontakte den juridiske afdeling.

## HANDELSLOVE

Som en global virksomhed leverer IFF ekspertviden, kreativitet og produkter i hele verden på tværs af mange grænser. Som en global virksomhed skal IFF overholde handelslove i de lande, hvor vi driver forretning, og IFF er forpligtet til at overholde alle disse love, deriblandt:

- Eksportkontrol, handelsrestriktioner, handelsembargoer og økonomiske sanktioner, der forhindrer IFF i at udføre virksomhedsaktiviteter med visse lande, enkeltpersoner eller parter.
- Anti-bojkotlove, der forhindrer lande i at deltage i eller overholde en international boykot, der ikke er godkendt eller sanktioneret af USA's regering.
- Andre import- eller eksportlove, der kræver, at IFF og vores samarbejdspartnere betaler told og/eller får specifikke licenser, tilladelser eller anden dokumentation, før produkter og tekniske data overføres mellem lande.

Hvis du er IFF's ansvarlige for beslutninger om, hvor eller fra/til hvem vi køber eller sælger produkter, eller du på anden måde er involveret i transaktioner mellem lande, skal du læse IFF's politik om handel i udlandet og IFF's procedurer for sanktionerede salg.

Handelslove og anti-bojkotlove er yderst indviklede. Hvis du har spørgsmål eller er i tvivl om, hvorvidt du udfører ulovlige aktiviteter, eller hvis du får en boykotrelateret anmodning, skal du kontakte afdelingen for globale lovgivningsanliggender eller den juridiske afdeling.



## Hvad ville du gøre?

### ? SPØRGSMÅL

Isabel har samarbejdet med en repræsentant for en distributør, der har solgt varer til Mellemøsten i de seneste år. Repræsentanten har for nylig sagt, at han har fundet en kunde i området, der kan blive en virkelig god forretning. Men repræsentanten har været meget uklar, hver gang Isabel har stillet spørgsmål om kunden. I stedet har han sagt til Isabel, at hun "ikke skal tænke over", hvor produkterne sendes hen, og at de bare skal sende alle varer til hans kontor i Istanbul. Herefter overførte han hele betalingen fra en bankkonto, der var oprettet i en anden tredjeparts navn. Skal Isabel sende varerne?

### 💡 SVAR

Nej. Hun skal ikke sende varerne og i stedet kontakte den juridiske afdeling og afdelingen for globale lovgivningsanliggender, så hun kan finde ud af, om varerne skal sendes, og om pengene skal refunderes. Denne type opførsel kan være tegn på, at distributøren forsøger at sælge varer til et land eller en part, som IFF ikke har tilladelse til at samarbejde med, og forholdene skal undersøges grundigt, før transaktionen afsluttes.



# HÅNDBTERING AF KONKURRENTER

IFF er forpligtet til at opnå succes med rimelig og lovlig konkurrence og forbyder på det strengeste enhver aktivitet, der er en overtrædelse af kartellovgivningen eller på ulovlig vis forhindrer konkurrence.

Du må *ikke* drøfte eller aftale med vores konkurrenter at:

- Fastlægge eller kontrollere priser eller andre salgsvilkår, herunder rabatter, justering af fragtpreiser eller andre salgsvilkår.
- Tilpasse indhold i tilbud.
- Boykotte leverandører eller begrænse produktion.
- Opdele markeder, salgsområder, produktserier eller kunder.

Selv uformelle samtaler med vores konkurrenter om den slags aktiviteter er forbudt og i strid med lovgivningen. Hvis du har spørgsmål om kommunikation eller interaktioner med konkurrenter, kan du få hjælp hos den juridiske afdeling.

Du kan få flere oplysninger i IFF's kartelpolitik.

## Oplysninger om konkurrenter

IFF vil hverken tillade eller tolerere nogen som helst form for ulovlig eller uetisk aktivitet med henblik på at få eller afsløre oplysninger om konkurrenter, uanset hvor nyttige oplysningerne kan være.

Oplysninger om konkurrenter skal i stedet skaffes på lovlig og etisk vis, f.eks. ved gennemgang af lovpligtig dokumentation, direktørers offentlige udtalelser, nyhedsartikler og andre offentligt tilgængelige oplysninger.



## Hvad ville du gøre?

### ? SPØRGSMÅL

Min afdeling har planer om at ansætte en medarbejder fra en af vores konkurrenter. Er der nogle særlige regler, der skal overholdes?

### 💡 SVAR

Ja. Du skal tale med HR-afdelingen, før du ansætter en person fra en konkurrent. Selv om det kan være i orden at ansætte en medarbejder, kan vedkommende være juridisk forpligtet til ikke at arbejde for IFF eller afsløre fortrolige oplysninger eller forretningshemmeligheder. HR-afdelingen skal gennemgå de specifikke omstændigheder, før vedkommende bliver tilbudt ansættelse.

### ? SPØRGSMÅL

På et brancheforeningsmøde i sidste uge begyndte en af vores konkurrenter at tale med mig uformelt om, at jeg skulle "holde mig" fra en af hendes kunder. Hun sagde, at samtalen var "uofficiel".

Var det i orden?

### 💡 SVAR

Overhovedet ikke. Selv om brancheforeningsmøder er nyttige og tjener et legitimt formål for IFF og vores konkurrenter, så skal de håndteres forsigtigt. Samtaler med vores konkurrenter om for eksempel priser, salgsvilkår, områder eller kunder skal undgås, også selv om de er "uofficielle". Hvis en konkurrent vil drøfte nogle af disse emner, skal du bede vedkommende om at stoppe med det samme, og hvis det bliver nødvendigt, bør du forlade mødet og underrette den juridiske afdeling.

### ? SPØRGSMÅL

Da jeg besøgte en vigtig kunde, fik jeg overrakt en prøve på en indkapslet duftteknologi, som en konkurrent har udviklet, men endnu ikke lanceret. Kunden spurgte mig, om jeg kunne efterligne prøven. Er dette i orden?

### 💡 SVAR

Nej. Hvis prøven ikke er på markedet, kan vi ikke tage imod den. IFF vil altid respektere vores kunders og enhver tredjeparts intellektuelle ejendomsret. Hvis du er i tvivl om, hvorvidt en prøve må anskaffes eller analyseres, skal du spørge den juridiske afdeling.

### ? SPØRGSMÅL

Er det nogensinde i orden, at jeg taler om priserne på vores produkter med vores konkurrenter?

### 💡 SVAR

Måske. Da vi leverer produkter til nogle af vores konkurrenter, må du gerne tale om priser i forbindelse med disse salg. Men du må ikke tale om priser med vores konkurrent, hvis IFF og konkurrenten kæmper om den samme kontrakt hos en anden kunde, da dette kan betyde, at både du (personligt) og IFF kan begå en alvorlig lovovertrædelse.

Det er enkelt: Prisaftaler eller enighed om aftalte priser er forbudt.



# INSIDERHANDEL

At købe eller sælge IFF's værdipapirer (herunder aktier, begrænsede aktieenheder, aktieoptioner eller aktiebetingede udbytterettigheder), hvis du er i besiddelse af materielle, ikke-offentlige oplysninger om IFF, er ikke alene uetisk, men også ulovligt og kan medføre alvorlige civil- og strafferetlige sanktioner mod dig og IFF. Denne regel gælder for alle medarbejdere og er relateret til alle materielle, ikke-offentlige oplysninger eller "insider"-oplysninger om IFF's virksomhed.

Handel med IFF's værdipapirer eller en anden virksomheds værdipapirer (herunder kunders og leverandørers), når du har materielle insider-oplysninger om en af parterne, er strengt forbudt. Det er ligeledes forbudt at give andre, herunder familie og venner, materielle, ikke-offentlige oplysninger vedrørende IFF eller enhver anden virksomhed (også selv om du ikke selv handler). Enkeltpersoner, herunder familiemedlemmer, der handler med værdipapirer, når de har fået et tip eller har materielle insider-oplysninger, overtræder muligvis loven, og det kan medføre civil- og strafferetlige sanktioner.

## Hvad er materielle, ikke-offentlige oplysninger?

"Materielle, ikke-offentlige oplysninger" er oplysninger, som ikke er blevet offentligt tilgængelige, og som en fornuftig person ville betragte som vigtige, når vedkommende vælger enten at købe, sælge eller beholde en virksomheds værdipapirer. Dette omfatter oplysninger om IFF samt oplysninger om andre virksomheder som f.eks. vores samarbejdspartnere og konkurrenter. Her er nogle eksempler på materielle insider-oplysninger:

- Ikke-offentliggjorte prognoser, estimater eller resultater.
- Opkøb, afhændelser eller omstruktureringer.
- Ledelsesrokader.
- Kommende produktlanceringer eller -innovationer.
- Anskaffelse eller tab af vigtige kunder eller kontrakter.
- Kommende sagsanlæg eller lovindgreb eller trusler om disse ting.

Du kan få flere oplysninger i IFF's politik om insider-handel.

## Handelsvinduer

Alt efter hvilken stilling du har hos IFF, eller hvor let det er for dig at få adgang til fortrolige IFF-oplysninger, er du muligvis underlagt krav om forhåndsgodkendelse eller perioder, hvor du ikke må handle med IFF-værdipapirer. Hvis du er i tvivl om, hvorvidt en transaktion er tilladt, kan du gennemgå IFF's politik om vinduesperioder eller kontakte den juridiske afdeling.

## Hvad ville du gøre?

### ? SPØRGSMÅL

Jeg arbejder ikke i regnskabsafdelingen og har kun været ansat i kort tid, og min adgang til ledelsesoplysninger er begrænset. Må jeg ignorere politikken om insider-handel?

### 💡 SVAR

Nej. Materielle, ikke-offentlige oplysninger kan være mange ting, og du er muligvis i besiddelse af ikke-offentlig viden – selv efter hyggesnak med kollegaer – der kan være nyttig for investorer, når de skal beslutte, om de vil købe eller sælge IFF-værdipapirer.

### ? SPØRGSMÅL

Er det forkert at give andre insider-oplysninger, også selv om jeg ikke selv får noget ud af det?

### 💡 SVAR

Ja. Du kan faktisk gøre det endnu værre for dig selv, fordi du var det første led i "kæden" af forseelser. Hvis du giver materielle, ikke-offentlige oplysninger til andre, også selv om du ikke var klar over, at det ville give fordele, kan det medføre, at du bliver gjort ansvarlig – både civil- og strafferetligt.



## PRODUKTOVERENS- STEMMELSE OG LOV- GIVNING

IFF driver forretning i fuld overensstemmelse med alle gældende love, regler og bestemmelser, uanset hvor det foregår. Dette omfatter alle love vedrørende fødevarer, kosmetik, lægemidler og kemikalier, og mange af disse kan være indviklede. Disse love omfatter:

- Mærkning af IFF's produkter eller de forbrugsvarer, hvori vores produkter indgår.
- Vores påstande om vores produkter.
- Hvordan vores produkter fremstilles og leveres.

IFF's globale omdømme og succes afhænger af, at vi hver især forstår og overholder de regler, som vores virksomhed er pålagt. Hvis du har spørgsmål om disse regler, skal du øjeblikkeligt spørge din leder, afdelingen for globale lovgivningsanliggender eller den juridiske afdeling.



### Hvad ville du gøre?

#### ? SPØRGSMÅL

Jeg vil gerne præsentere en kunde for en duft med en ingrediens, som endnu ikke er godkendt internt til brug i dufte. Ingrediensen er allerede godkendt til brug i smag. Må jeg præsentere denne duft?

#### 💡 SVAR

Nej. Ingrediensen må ikke bruges, før den interne godkendelsesproces for produktets "endelige formål" er afsluttet. Bestemmelser, der gælder for dufte, gælder ikke nødvendigvis for smag og omvendt.

Du er nødt til at vente.

#### ? SPØRGSMÅL

En leverandør har fortalt, at vedkommendes produkt indeholder rester af et forurenende stof, men mængden er ekstremt lille, så der er ingen risiko. Han har også fortalt, at leverandøren vil sørge for at fjerne det forurenende stof. Skal jeg underrette min leder?

#### 💡 SVAR

Ja, med det samme. Selv de mindste miljø-, sikkerheds- eller kvalitetsmæssige problemer med vores produkter eller ingredienser skal anmeldes, så snart de bliver opdaget. Du skal kontakte en medarbejder i afdelingen for globale lovgivningsanliggender eller den juridiske afdeling med det samme.



# SÅDAN BESKYTTER DU IFF'S EJENDOM OG AKTIVER

## SÅDAN UNDGÅR DU SVINDEL, TYVERI, SPILD ELLER MISBRUG

Vi lader, som om vi er ejere, når vi skal beskytte IFF's ejendom, aktiver og knowhow, da disse ting gør os i stand til at fremstille og levere de bedst mulige produkter og tjenester til vores kunder.

IFF's ejendom og aktiver må kun bruges til virksomhedsrelaterede formål. Tyveri eller misbrug af IFF's ejendom og aktiver samt brug af virksomhedens ejendom eller aktiver til personlige, uetiske eller ulovlige formål eller personlig gevinst er strengt forbudt. Vi er alle ansvarlige for at forhindre tyveri, spild eller misbrug af IFF's ejendom og aktiver.

Som en del af dette ansvar skal du:

- Overholde IFF's globale indkøbspolitik, når du køber råmaterialer og tjenester.
- Undgå spild eller misbrug af virksomhedens midler, der er beregnet til forretningsrejser eller underholdning i henhold til IFF's politik for rejse- og forretningsudgifter.
- Sørge for, at alle transaktioner godkendes korrekt og inden for de godkendelsesgrænser, der er angivet i IFF's politik for globale godkendelsesgrænser.
- Returnere al IFF's ejendom og alle IFF's aktiver – både fysiske og immaterielle – når du ikke længere er ansat hos IFF.



# INTELLEKTUEL EJENDOM OG FORRETNINGSHEMME- LIGHEDER

Al intellektuel ejendom, der opfindes, skabes eller udvikles af IFF eller dig selv i løbet af din ansættelse hos IFF, tilhører virksomheden og er som regel fortrolig. Ligesom med alle andre IFF-aktiver må IFF's intellektuelle ejendom kun bruges i forbindelse med IFF's forretningsdrift og for at hjælpe IFF.

Dette omfatter alle opfindelser, formler, processer, produkter, kundelister, programmer, patenter, varemærker, copyrights, forretningshemmeligheder, ekspertise, domænenavne, idéer, opdagelser og forbedringer, som er udtænkt eller udviklet af dig eller enhver IFF-medarbejder, mens du eller vedkommende er ansat hos eller arbejder for IFF. Du må ikke bruge eller dele IFF's intellektuelle ejendom uden de relevante juridiske beskyttelsesforanstaltninger og dokumenter.

Kontakt den juridiske afdeling, hvis du har spørgsmål om intellektuel ejendomsret.



## Beskyttelse af vores aktiver

IFF er førende i branchen, fordi vi altid sørger for, at vores opdagelser, unikke formler, fremstillingsprocesser og videnskabelige data altid holdes fortrolige, og vi beskytter deres integritet. For at vi kan bevare IFF's konkurrencemæssige fordel og mulighed for hele tiden at levere bedre produkter og tjenester til vores kunder, er det vigtigt, at vi i fællesskab beskytter disse unikke og fortrolige aktiver samt vores øvrige fortrolige oplysninger, f.eks. oplysninger om salg, virksomheden og priser.

























Du er forpligtet til at beskytte og træffe foranstaltninger for at forhindre uautoriseret adgang til eller brug af IFF's samt vores medarbejderes, kunders, leverandørers og øvrige samarbejdspartneres fortrolige oplysninger.

Ligesom vi ikke kan gå på kompromis med vores konkurrencemæssige fordel ved at afsløre fortrolige oplysninger om IFF og vores forretningspartnere, kan vi ikke gå på kompromis med vores høje standarder for etik, ærlighed og integritet ved at tage imod eller bruge tredjeparters, herunder vores kunders og konkurrenters, fortrolige oplysninger.



## Hvad er fortrolige oplysninger?

Alle oplysninger om IFF, vores medarbejdere, kunder, samarbejdspartnere eller andre personer, der ikke er offentlige. Dette omfatter:

-  Foreslåede ændringer i den øverste ledelse
-  Planer om opkøb eller fusioner
-  Kundeindsigtsdata
-  IFF-brandaktiver, herunder logoer, design og digitale kampagner
-  Medarbejderdata
-  Forretningshemmeligheder, herunder vores formler og opskrifter
-  Produktspecifikationer
-  Videnskabelige og tekniske data
-  Virksomhedsplaner og prognoser
-  Kunders navne eller de produkter, de køber
-  Produktlanceringer
-  Processer, tegninger og design
-  Oplysninger om økonomi og drift
-  Sårbarheder i vores netværk og systemer
-  Adgangskoder
-  Netværks-IP-adresser
-  Oplysninger om forskning og udvikling
-  Markedsførings- eller salgsprogrammer, -planer eller -strategier
-  Fremstillingsspecifikationer, -metoder, -teknikker og -processer
-  Udviklingsplaner eller design
-  Betjenings- og uddannelsesmanualer
-  Råmaterialers identitet, grad eller kilde
-  Prisstrategier
-  Alle øvrige oplysninger, der ikke er offentligt tilgængelige



Hvis du er i tvivl om, hvorvidt en bestemt oplysning er fortrolig, skal du stille dig selv følgende spørgsmål:

- Kender offentligheden ikke oplysningerne?
- Kan afsløringen af oplysningerne skade eller give IFF eller IFF's medarbejdere eller samarbejdspartnere en ulempe?
- Kan det gå ud over dit eller andres arbejde, hvis oplysningerne afsløres?
- Overtrædes love eller bestemmelser, hvis oplysningerne afsløres eller bruges?

Hvis du kan svare "ja" på nogle af ovenstående spørgsmål, skal du betragte oplysningerne som fortrolige og behandle dem derefter. Desuden kan visse fortrolige og patenterede oplysninger være en IFF-forretningshemmelighed. Oplysninger om vores metoder og processer kan som regel være en forretningshemmelighed, hvis:

- Det kun er en lille gruppe mennesker, der kender dem.
- De er kommercielt værdifulde, fordi de er hemmelige.
- IFF træffer rimelige sikkerhedsforanstaltninger for at forhindre, at oplysningerne afsløres.

For at hjælpe IFF med at bevare sin konkurrencemæssige fordel skal du sørge for effektiv beskyttelse af forretningshemmeligheder og fortrolige oplysninger ved at overholde IFF's politik for fortrolige oplysninger og forretningshemmeligheder. Denne forpligtelse gælder i hele din ansættelsesperiode, også uden for arbejdspladsen og arbejdstiden, og den gælder også, når du ikke længere er ansat hos IFF.



# SÅDAN KOMMUNIKERER DU FORTROLIGT

Vær altid forsigtig og opmærksom, når du sender fortrolige oplysninger, både skriftligt – herunder e-mail, chatbeskeder og på dine konti på personlige eller erhvervsrettede sociale medier – eller under personlige eller virtuelle samtaler. Hold øje med dine omgivelser, når du taler i mobiltelefon eller befinder dig på et offentligt område (f.eks. i en elevator, på en restaurant, eller når du kører med offentlig transport), eller hvis du er til et socialt arrangement. Husk, at det er din pligt at beskytte fortrolige oplysninger, og det gælder også samtaler med venner, kollegaer i andre virksomheder og endda med familiemedlemmer. Denne pligt er også gældende, selvom du ikke længere er ansat hos IFF.

Du må kun afsløre fortrolige oplysninger til medarbejdere (eller rådgivere) hos IFF, som er autoriserede og har brug for disse oplysninger, hvis de skal udføre deres arbejde i virksomheden. På samme måde må du kun dele fortrolige oplysninger uden for IFF, hvis det er nødvendigt i forbindelse med virksomhedsformål, og hvis der er truffet foranstaltninger, f.eks. indgåelse af en fortrolighedsaftale, for at forhindre yderligere formidling eller misbrug af oplysningerne.

Hvis du har spørgsmål om, hvorvidt oplysninger er fortrolige, eller om de må videregives, kan du henvende dig til den juridiske afdeling.



## Hvad ville du gøre?

### ? SPØRGSMÅL

En kemiker i vores forsknings- og udviklingsafdeling har netop sagt op og vil ansættes i et medicinalfirma. Hun sagde til mig, at hun vil kopiere sin dokumentation om flere unikke processer og molekyler, som hun har skabt i sin tid hos IFF, fordi hun hævder, at IFF formentlig aldrig vil bruge dem. Er det i orden, at hun tager oplysningerne med?

### 💡 SVAR

Nej. Alt, hvad en medarbejder laver i sin ansættelse hos IFF, herunder processer og opfindelser, tilhører IFF. Opfindelserne må kun bruges i forbindelse med IFF's virksomhed og må ikke under nogen omstændigheder medtages eller udnyttes af en medarbejder, når vedkommende har sagt op.

### ? SPØRGSMÅL

Jeg er account manager for en af IFF's største smagskunder. Kunden har for nylig bedt om at få formlen til et produkt, som vedkommende har købt. Må jeg videregive disse oplysninger?

### 💡 SVAR

Måske, men det kommer an på, om de rette godkendelser er givet, og omstændighederne. Videregivelse af oplysninger om formler og ingredienser er kun tilladt, hvis en medarbejder i afdelingen for globale lovgivningsanliggender eller den juridiske afdeling har godkendt dette på forhånd i overensstemmelse med strenge specifikationer for videregivelse af oplysninger samt fortrolighedsprocedurer. Du skal kontakte en medarbejder i afdelingen for globale lovgivningsanliggender, hvis kunden anmoder om oplysninger, af hensyn til lovgivningen. I alle øvrige tilfælde skal du kontakte den juridiske afdeling.

### ? SPØRGSMÅL

En af IFF's vigtige leverandører har bedt om lov til at bruge vores logo og fotos af deres arbejde på vores kontor på leverandørens konti på de sociale medier samt hjemmeside. Er dette tilladt?

### 💡 SVAR

Nej. IFF's logo og brandaktiver betragtes som IFF's ejendom. På samme måde kan fotos af vores kontor medføre utilsigtet videregivelse af fortrolige oplysninger til tredjeparter. Derfor må du ikke give leverandøren lov til at bruge IFF's logo eller andre fotos af deres arbejde på vedkommendes hjemmeside, uden at afdelingen for virksomhedskommunikation har givet skriftlig tilladelse.

### ? SPØRGSMÅL

Jeg arbejder i forsknings- og udviklingsafdelingen, og vi har lige opfundet et nyt molekyle. Kun IFF-medarbejdere, der har været med til at udvikle molekylet, ved dette. Jeg skal spise middag med en af vores kunder gennem mange år i aften, og jeg ved, at jeg kan stole på hende. Må jeg prøve at vurdere hendes interesse for det nye molekyle, så jeg kan give hendes feedback til vores salgsafdeling?

### 💡 SVAR

Nej. Du skal først spørge den juridiske afdeling for sikre dig, at de rette foranstaltninger til beskyttelse af den intellektuelle ejendom er på plads, før du fortæller dette til andre uden for IFF. Faktisk må du ikke engang tale om dette molekyle med nogen i IFF, medmindre videregivelse af denne oplysning er nødvendig, hvis du eller den anden person skal være i stand til at udføre jeres arbejde.



# NØJAGTIGE FORTEGNELSER

Udførlig og nøjagtig dokumentation og fortegnelser er lovpligtig og nødvendig for, at IFF kan administrere sin virksomhed og sørge for, at vores regnskaber og videregivelse af oplysninger er nøjagtige og sandfærdige, og alle disse ting har i sidste ende indflydelse på IFF's troværdighed og omdømme.

“Dokumentation og fortegnelser” betyder ikke kun regnskaber, men al historik, der forberedes, udarbejdes eller arkiveres i IFF's daglige drift, herunder fakturaer, indkøbsordrer, aftaler, arbejdssedler, lønningsdokumenter, rejse- og udgiftsrapporter, testresultater, instrumentaflæsninger, rapporter om sårbarheder i teknologi, sikkerheds- og miljørapporter samt oplysninger til myndighederne.

Da listen over fortegnelser er lang, er vi hver især ansvarlige for at sikre, at de er nøjagtige og udførlige. Det er ikke kun IFF's regnskabs- og økonomiafdeling, der har dette ansvar. Når du er med til at udarbejde virksomhedsfortegnelser, f.eks. når du indsender en udgiftsrapport, en arbejdsseddel eller en indkøbsordre, er du ansvarlig for, at de oplysninger, du indsender, er sande og nøjagtige.

Ethvert forsøg på at skjule eller angive forkerte oplysninger i IFF's regnskaber eller fortegnelser er en alvorlig forseelse. Dette omfatter:

- Forsinket registrering af datoen for en ordre eller betaling.
- Angivelse af unøjagtige eller misvisende oplysninger om en transaktion.
- Forfalskning af inspektionsrapporter, testdata eller andre virksomhedsdokumenter.

Reglen er utvetydig: Alle fortegnelser og rapporter skal være udførlige, rimelige, nøjagtige, rettidige og ikke misvisende. Uden undtagelse.

## Opbevaring af dokumenter

Alle virksomhedsfortegnelser skal desuden beholdes og destrueres i henhold til IFF's politik for logning af fortegnelser.

IFF's logningsperioder for virksomhedsfortegnelser gælder ikke, hvis du er blevet bedt om at beholde visse dokumenter eller fortegnelser, hvis nogen har lagt sag an eller truer med at lægge sag an, eller hvis der er god grund til at tro, at dette er nært forestående, eller hvis de er relevante for en efterforskning, revision eller administrativ procedure. Det er vigtigt, at du overholder dette, da destruktion eller ændring (selv utilsigtet) af et dokument, som er relevant for eller en del af et juridisk anliggende kan medføre civil- eller strafferetligt ansvar for dig eller IFF.

Hvis du er i tvivl om bestemte dokumenter eller opbevaringsperioder, skal du beholde dokumentet og få flere oplysninger i politikken for opbevaring af fortegnelser og hos den juridiske afdeling.

## Hvad ville du gøre?

### ? SPØRGSMÅL

Jeg hørte nogen i økonomiafdelingen bede en leverandør om at “tilbageholde” fakturaer i et par uger for forbrugsvarer, vi allerede har modtaget, så vores regnskaber i slutningen af året ser bedre ud. Jeg er ikke helt tryk ved dette. Hvad skal jeg gøre?

### 💡 SVAR

Du har god grund til at være utryk. Tilbageholdelse af fakturaer med henblik på manipulation af tal er uacceptabelt og en overtrædelse af IFF's politik. Hvis man skjuler eller pynter på passiver eller undlader at tilføje ting, som skal stå i vores regnskaber, er det uetisk og ulovligt, og det tolererer vi ikke. Hvis du overværer dette, skal du øjeblikkeligt underrette afdelingen for etik og compliance eller den juridiske afdeling.



# KOMMUNIKATION OG BESKYTTELSE AF PERSONOPLYSNINGER

## EKSTERN KOMMUNIKATION

Da vi er en børsnoteret virksomhed, er det altafgørende, at vi taler med én stemme, så alle eksterne beskeder er sandfærdige, nøjagtige og ensartede. For at sikre dette er det kun vores CEO, CFO og Investorer Relations-afdeling, der må udtale sig på vegne af IFF.

Medmindre du har udtrykkelig tilladelse til at gøre dette, må du ikke udtale dig offentligt eller besvare henvendelser vedrørende IFF, IFF's forretning eller drift eller nogle af IFF's medarbejdere. Denne begrænsning gælder for:

- Almindelige medier på alle kanaler.
- Foredrag.
- Personlige eller erhvervsrettede konti på sociale medier.
- Bøger, artikler eller andre publicerede data.
- Blogs og andre online indholdsplatforme.
- Andre "officielle" eller "uofficielle" anmodninger om oplysninger, herunder fra investorer og analytikere.

Hvis du bliver kontaktet med henblik på oplysninger, skal du henvise til en medarbejder i afdelingen for virksomhedskommunikation. Du kan få flere oplysninger i IFF's politik om ekstern kommunikation og IFF's politik for sociale medier.

### Hvad ville du gøre?

#### ? SPØRGSMÅL

Jeg vil gerne oprette en privat konto på et socialt medie for at dele erfaringer og samarbejde med kollegaer og kunder. Jeg vil også gerne bruge den til onlinesamtaler med andre i branchen. Er dette tilladt?

#### 💡 SVAR

Nej. Hvis du gør dette, kan du risikere at overtræde flere af IFF's politikker, blandt andet politikken for ekstern kommunikation og politikken for sociale medier. Du kan også risikere at overtræde politikker og konkurrencelovgivningen, hvis du taler med konkurrenter om IFF's aktiviteter. Du må heller aldrig oprette indlæg online om IFF, medmindre der gives udtrykkelig tilladelse til dette.



## IT- OG KOMMUNIKATIONSSYSTEMER

IFF's systemer, herunder systemer til elektronisk kommunikation og oplysninger, f.eks. computere, mobilenheder, servere, telefoner, e-mail og generel internetadgang samt alle oplysninger og meddelelser, der sendes, modtages eller gemmes ved hjælp af disse systemer, gøres tilgængelige for medarbejdere til virksomhedsmæssige formål. Det er tilladt at bruge IFF's systemer til egen brug ved visse lejligheder, men denne brug må ikke afbryde IFF's daglige drift, være til gene for IFF eller påvirke en medarbejders produktivitet.

Det forventes, at vi hver især bruger disse ressourcer på en passende måde. Her er nogle eksempler på upassende brug:

- Meddelelser med groft, truende, ærekrænkende, respektløs, racistisk, pornografisk eller uacceptabelt indhold.
- Uautoriseret kopiering eller overførsel af personlige, følsomme eller fortrolige oplysninger, herunder forretningshemmeligheder.
- Forsøg på at få adgang til eller se netværk, servere, drev, mapper eller filer, der ikke er givet adgang til.
- Udnyttelse af medarbejdere til eventuelle uautoriserede formål, herunder politisk finansiering eller religiøse aktiviteter.
- Personlige forretningsaktiviteter.
- Enhver aktivitet, der er ulovlig, uetisk eller en overtrædelse af dette kodeks eller IFF's politikker.

Det forventes, at du beskytter IFF's systemer mod utilsigtet eller uautoriseret adgang, at du holder adgangskoder til alle IFF's systemer fortrolige, og at du overholder IFF's politikker vedrørende IFF's systemer og informationssikkerhed.

Oplysningerne på disse systemer er IFF's ejendom, og for at holde IFF's virksomhedsoplysninger sikre må du kun bruge IFF's systemer til at sende, modtage eller gemme disse oplysninger. Det betyder, at ikke-IFF-systemer, herunder personlige eller tredjeparters e-mailkonti, tredjeparters konti til fildeling, elektroniske enheder og USB-nøgler ikke må bruges til udførelse af IFF's virksomhedsaktiviteter, medmindre IFF har givet skriftlig tilladelse.

For at beskytte IFF's aktiver og omdømme samt brugerne forbeholder IFF sig retten til – i overensstemmelse med den gældende lovgivning – at overvåge, få adgang til, gennemgå, slette og registrere oplysninger og meddelelser, herunder personlige e-mails, der modtages, læses eller gemmes på IFF's systemer, samt din brug af og aktivitet (herunder internetbrowsing) på eller via IFF's systemer. Derfor bør du ikke have forventninger om privatliv med hensyn til disse oplysninger, meddelelser eller aktiviteter.

Hvis du mener, at IFF's data ved en fejl eller med vilje er blevet håndteret forkert eller videregivet, skal du kontakte IFF's informationssikkerhedsteam.

## Hvad ville du gøre?

### ? SPØRGSMÅL

Jeg skal arbejde på en vigtig præsentation i weekenden, men jeg har en middagsaftale lige efter fyraften og vil ikke tage min bærbare pc med. Må jeg sende den seneste kladde til min personlige e-mailkonto eller gemme den på et USB-drev, så jeg kan arbejde på den i weekenden?

### 💡 SVAR

Nej. IFF's udstyr og systemer er udstyret med sikkerhedsanordninger, der forhindrer et brud på datasikkerheden. Derfor skal IFF's data blive i IFF's systemer. IFF's politikker forbyder medarbejdere at sende IFF-virksomhedsoplysninger til eller via alle ikke-IFF-systemer. Dette betyder, at medarbejdere ikke må sende IFF-oplysninger til deres personlige e-mailadresser. Men IFF stiller et par muligheder, der overholder reglerne, til rådighed, så det er muligt at få sikker adgang til filerne fra en ekstern enhed. Kontakt it-afdelingen eller IFF's informationssikkerhedsteam for at få flere oplysninger.



## PRIVATLIVETS FRED OG PERSONOPLYSNINGER

Personoplysninger er oplysninger, der kan identificere en enkeltperson, herunder medarbejdere, underleverandører, samarbejdspartnere, kunder eller andre, som IFF samarbejder med. IFF er nødt til at indsamle personoplysninger for blandt andet at administrere personalegoder og vores forhold til kunder og samarbejdspartnere og for at overholde lovpligtige krav. IFF respekterer personoplysningers fortrolighed, uanset om de er i fysisk eller elektronisk format, og kræver, at disse oplysninger håndteres ansvarligt og i henhold til de gældende love om beskyttelse af personlige oplysninger.

Hvis du har adgang til personoplysninger i dit arbejde, er det vigtigt, at du kun indsamler, får adgang til, bruger eller deler disse data, hvis det er nødvendigt og relevant for udførelsen af dine ansvarsområder og i overensstemmelse med IFF's politikker samt lokale love og bestemmelser. Du må ikke videregive personoplysninger til personer, der ikke har et legitimt behov for at få disse oplysninger, hverken i eller uden for IFF, og hverken i løbet af eller efter din ansættelsesperiode. Hvis du ved eller har mistanke om, at personoplysninger er blevet misbrugt, væk eller stjålet, eller hvis nogen har forsøgt at få adgang på en upassende måde, skal du straks underrette den juridiske afdeling.

Love om beskyttelse af personlige oplysninger har forskelligt omfang og forskellig kompleksitet, alt efter hvor man driver virksomhed. IFF holder hele tiden øje med udviklingen i love om beskyttelse af personlige oplysninger i hele verden og kan derfor opdatere IFF's politikker og retningslinjer. Hvis du har spørgsmål om de love for beskyttelse af personlige oplysninger, der er relevante for dig eller dine ansvarsområder, kan du kontakte den juridiske afdeling.

## EN BESKED FRA DEN GLOBALE AFDELING FOR ETIK OG COMPLIANCE

Værdierne, forventningerne og de praktiske retningslinjer i dette kodeks er grundlag for, hvordan vi forventer, at IFF's medarbejdere opfører sig. Men ordene i kodekset er kun begyndelsen, og det er alles ansvar at omsætte kodekset til praksis.

For at du lettere kan gøre dette, kan du finde mange praktiske ressourcer i afsnittet om compliance på IFFConnect, herunder yderligere politikker og procedurer, som du skal læse, forstå og overholde.

Jeg ved, at det ikke altid er lige let at vide, hvad du skal gøre i alle de situationer, du kommer ud for, men IFF's globale team for etik og compliance er klar til at hjælpe dig, hvis du har spørgsmål. Du bør også være tryk ved at kontakte medarbejderne i din lokale HR-afdeling eller lokale juridiske afdeling, hvis du har brug for hjælp eller gode råd.

Som en sidste ting kan du altid stille spørgsmål eller anmelde mulige overtrædelser af kodekset via [\*\*IFF's SpeakUp Hotline\*\*](#).

IFF's succes afhænger af, at medarbejdere opfører sig etisk, søger hjælp og siger til, hvis noget går galt. Sammen kan vi skabe en positiv arbejdsplads, som tager godt imod alle de ting, der gør IFF og vores medarbejdere unikke.

**Brynn Samson**  
Chief Ethics and Compliance Officer



Hvis du har generelle spørgsmål eller vil anmelde en mulig overtrædelse af vores adfærdskodeks, kan du kontakte [compliance@iff.com](mailto:compliance@iff.com) eller gå til [iff.com/speakup](http://iff.com/speakup).

©2021 International Flavors & Fragrances, Inc. (Rev. 02/2024)

Alle rettigheder forbeholdes.

IFF er et registreret varemærke.

521 West 57th Street  
New York, NY 10019  
USA