



KODEKS FOR FORRETNINGSADFÆRD OG -ETIK

FRA CAMPBELLS PRESIDENT OG CHIEF EXECUTIVE OFFICER

Hos Campbell forpligter vi os til at drive alle aspekter af vores virksomhed i overensstemmelse med lovgivningen og de højeste etiske standarder. Denne forpligtelse giver ikke kun virksomheden som et hele, men også alle ansatte hos Campbell, stolthed og styrke.

Dette *Kodeks for forretningsadfærd og -etik* udgør en vigtig del af vores løbende bestræbelser på at sikre integritet. I kodekset bruges praktiske, letforståelige eksempler til at beskrive de grundlæggende regler og principper, som gælder os alle i vores daglige arbejde. Alle ansatte skal gennemgå kodekset, så de ved, hvordan de kan leve op til Campbells forventninger.



Kodekset understreger, at vi alle har et personligt ansvar for at gøre opmærksom på overtrædelser af loven eller virksomhedens etiske standarder, hvad enten dette er i form af konkret viden eller blot er en mistanke, og uanset om man mener, at handlingen har været forsætlig eller uforsætlig. Som virksomhed og fællesskab skal vi kunne stole på, at vi hver især udfører vores forretninger i henhold til lovgivningen og de etiske standarder, og at vi gør opmærksom på situationer, hvor dette muligvis ikke er tilfældet. Hvis du lægger mærke til noget, som lader til ikke at være helt efter bogen, regner vi med, at du fortæller det. Hvis du har juridiske spørgsmål eller spørgsmål til etiske standarder eller korrekt forretningsadfærd, eller du på anden måde er tvivl om, hvordan du skal handle i en given situation, skal du tale med din supervisor eller kontakte den juridiske afdeling.

Du bør også gøre dig bekendt med vores *Corporate Compliance Manual*, som er en værdifuld kilde for medarbejdere. Du kan læse den under *Winning With Integrity*-sitet på virksomhedens intranet. Håndbogen giver mere specifikke retningslinjer for vigtige juridiske og compliancerelaterede problemstillinger, som kan påvirke dit daglige arbejde, og indeholder også mere information om personer, du kan søge rådgivning hos.

Sammen vil vi, ved at følge bogstavet og ånden i dette kodeks, fortsætte med at gøre navnet Campbell til et navn, vi kan være stolte af.

A handwritten signature in black ink that reads "Denise M. Morrison". The signature is fluid and cursive, with the first letters of the first and last names being capitalized and prominent.

Denise M. Morrison
President og Chief Executive Officer

INDHOLDSFORTEGNELSE

1	Det bør du vide om kodekset	1
	Hvorfor har vi et kodeks?	1
	Hvem skal følge kodekset?	1
	Giver kodekset en forklaring på alt det, jeg skal vide?	1
	Hvad med lovgivningen i andre lande?	2
	Din forpligtelse til at gøre det rette	2
	Spørgsmål og betænkeligheder	2
2	her kan du få hjælp	3
	Hvor kan jeg få hjælp?	3
	Campbell Integrity Hotline	3
	Kan jeg ringe anonymt?	4
	Vi tolererer ikke gengældelsesaktioner	4
	AT&T Direct®-adgangsnumre	5
3	Forbrugere, kunder og markedet	6
	Vores forpligtelse	6
	Produktkvalitet	6
	Konkurrence- og monopollove	6
	Indsamling af oplysninger om vores konkurrenter	8
	Unfair forretningspraksis	9
	Reklamer og produktkampagner	9
	Beskyttelse af fortrolige forbruger- og kundeoplysninger	10
	Staten som vores kunde	11
	Handelsrestriktioner, eksportkontrol og boykotlovgivning	11
	Beskyttelse af andre personers personlige oplysninger	13
	Tilbud om gaver og underholdning til andre	13
	Modtagelse af gaver eller underholdning	14
4	Medarbejdere og arbejdsmiljø	17
	Vores forpligtelse	17
	Lige beskæftigelsesmuligheder	17
	Vi tolererer ikke chikane	17
	Indberetning af chikane	17
	Medarbejdernes sundhed, helbred og sikkerhed	18
	Private relationer på arbejdspladsen	18
	Nøjagtig registrering af tid og udgifter	19
	Medarbejdernes fortrolige oplysninger	19
	Narkotika og alkohol på arbejdspladsen	20

5 Aktieejere og investorer	21
Vores forpligtelse	21
Nøjagtige og fyldestgørende regnskabsbøger, dokumenter og bogføring	21
Opbevaring af dokumenter og oplysninger	22
Interessekonflikter	22
Insiderhandel	24
Fortrolige oplysninger	25
Brug af elektronisk udstyr og netværksintegritet	26
Virksomhedens ejendom, ressourcer, midler og tid	27
6 Lokalsamfund og offentligheden	28
Vores forpligtelse	28
Bestikkelse og korruption i udlandet	28
Compliance og ansvarlighed på miljøområdet	30
Politisk aktivitet	30
Forespørgsler og efterforskninger fra staten	32
7 Administration af kodekset	33
Efterforskninger	33
Disciplinære sanktioner	33
8 Afslutning	34

Dette kodeks ændrer ikke de vilkår og betingelser, der gælder for din ansættelse. Du skal dog bruge det til at sikre dig, at du altid handler med integritet og i overensstemmelse med loven.

Dette kodeks kan blive ændret på et senere tidspunkt. Du vil altid kunne finde den nyeste version af kodekset for forretningsadfærd og -etik under *Winning With Integrity*-sitet på virksomhedens intranet og i afsnittet Corporate Governance på Campbells hjemmeside.

1

DET SKAL DU VIDE OM DETTE KODEKS

hvorfor har vi et kodeks?

Campbell forpligter sig til at føre forretning med integritet og på en måde, som sikrer compliance med lovgivningen og de højeste standarder for forretningsetik. Love og standarder, som regulerer forretningsadfærd, stiller skrappe krav nu end nogensinde før. Hvis vi ikke lever op til dem, kan det få alvorlige konsekvenser for Campbell og Campbells medarbejdere.

Dette *Kodeks for forretningsadfærd og -etik* beskriver de grundlæggende principper og politikker, som *alle*, der arbejder for Campbell, skal følge. Kodekset kan hjælpe dig med at:

- > Forstå og følge de regler, der gælder dig og dit job
- > Finde ud af, hvornår du skal bede om råd og hjælp, og
- > Finde ud af, hvem du skal spørge.

Som forklaret herunder fungerer dette kodeks som et udgangspunkt. Andre virksomhedspolitikker supplerer kodekset og kan være relevante for dig og dit arbejde.

hvem skal følge kodekset?

Alle direktører, ledende medarbejdere og ansatte (fuldtids- og deltidsansatte og vikarer), som arbejder for Campbell-enheder verden over, skal følge de standarder og politikker, der er opsummeret i dette kodeks. Medarbejdere, som fører tilsyn med forhandlere og konsulenter, skal overvåge deres arbejde for at sikre, at de overholder kodekset. Du kan få vejledning omkring dette kodeks hos din supervisor og i den juridiske afdeling.

Giver kodekset en forklaring på alt det, jeg skal vide?

Dette kodeks beskriver ikke alle love og politikker, som er relevante for dig. Afhængig af din stilling og dit arbejdssted kan der være yderligere standarder, der gælder for dig. En anden vigtig ressource er håndbogen *Corporate Compliance Manual*, som du kan finde under *Winning With Integrity*-sitet på virksomhedens intranet. Denne håndbog indeholder mere detaljerede oplysninger om mange af de emner, der er beskrevet i dette kodeks, og andre forretningsrelaterede problemstillinger og virksomhedspolitikker. Sørg for at gøre dig bekendt med de regler, der er relevante for dig. Hvis du har spørgsmål til reglerne, kan du spørge din supervisor eller kontakte den juridiske afdeling.

hvad med lovgivningen i andre lande?

Campbell Soup Company, modervirksomheden for alle vores virksomheder, er et selskab, der er organiseret i USA under lovgivningen i delstaten New Jersey. Af denne og andre årsager kan amerikansk lovgivning også gælde for aktiviteter uden for USA.

Derudover er vores virksomheder og medarbejdere også underlagt lovgivningen i andre lande, f.eks. enheder som EU, idet Campbell driver forretning over hele verden. Hvis beskæftigelseslovgivningen i et land indeholder krav, som afviger fra bestemmelserne i dette kodeks, vil de krav have forrang for medarbejdere i det pågældende land. Hvis du har spørgsmål vedrørende de love, der vedrører dig, bedes du kontakte den juridiske afdeling.

Din forpligtelse til at gøre det rette

Dette kodeks er et symbol på Campbells bestræbelser på at gøre det rette. Selv om de juridiske krav sætter en meget høj standard for forretningsadfærd, indeholder de ikke altid nogen retningslinjer, som fortæller os, om en given handling er rigtig eller forkert ud fra et etisk synspunkt. Vi er nogle gange nødt til at anvende principper og værdier, der er "hævet over" loven, som rettesnor for etisk og korrekt adfærd og beslutninger.

De forpligtelser, der er udtrykt i dette kodeks, indeholder nogle af de principper og værdier, vi bruger til at afgøre, om handlinger og beslutninger er etiske og passende. Når du arbejder for Campbell eller en af Campbells virksomheder, indvilliger du i at opretholde disse principper og værdier og at støtte os i vores bestræbelse på at gøre det rette. De medarbejdere, som ikke følger dette kodeks, løber en stor risiko i forhold til sig selv, deres kollegaer og vores virksomhed. De gør også sig selv til genstand for disciplinære sanktioner, herunder afskedigelse.

Spørgsmål og betænkeligheder

Hvis du bliver opmærksom på adfærd hos en af Campbells virksomheder eller en af virksomhedens direktører, ledere, medarbejdere eller agenter, som du mener kan være ulovlig eller uetisk eller være i strid med en af Campbells politikker eller dette kodeks, skal du straks gøre opmærksom på det. Som forklaret herunder bør du:

- > **Altid spørge**, hvis du er i tvivl om, hvad du bør gøre og har brug for råd.
- > **Indberette din betænkelighed**, hvis du mener, at en person, der agerer på vegne af Campbell, gør – eller måske skal til at gøre – noget, der kan være en overtrædelse af loven, Campbells standarder og politikker eller dette kodeks.

2

HER KAN DU FÅ HJÆLP

hvor kan jeg få hjælp?

Hvis du har spørgsmål eller betænkeligheder omkring et juridisk eller etisk problem, som er knyttet til forretningsadfærd, **skal du stille spørgsmålet eller udtrykke din betænkelighed.**

Du kan vælge mellem flere ressourcer. Et godt sted at starte er som regel din supervisor. Det kan dog også være relevant at tale med:

- > Din supervisors supervisor
- > Chefen for din afdeling eller forretningsenhed
- > Vice President for Corporate Compliance
- > En medarbejder i HR-afdelingen
- > En medarbejder i den juridiske afdeling, eller
- > Et medlem af den administrerende direktørs ledelsesteam.

Du kan finde kontaktoplysninger på medarbejderne i den juridiske afdeling under *Law and Public Affairs*-sitet på Campbells intranet.

Campbell Integrity hotline

Hvis du ikke er sikker på, hvem du skal kontakte, eller du ikke føler dig tryk ved at benytte dig af de andre ressourcer, der er nævnt i dette kodeks, har du også mulighed for at indberette eventuelle mistanker om upassende, ulovlig eller uetisk adfærd til ledelsen eller bestyrelsen ved at kontakte *Campbell Integrity Hotline*.

Campbell Integrity Hotline drives af en uafhængig virksomhed, som er specialiseret i at håndtere denne type opkald. Den er åben 24 timer i døgnet, syv dage om ugen, og har altid tolke til rådighed.

- > **I uSA og Canada** – ring til *Campbell Integrity Hotline* på frikaldsnummeret **1-800-210-2173**.
- > **Indberetninger vedrørende Bolthouse Farms** – ring til frikaldsnummeret **1-866-654-3180**.
- > **uden for uSA og Canada** – **følg vejledningen herunder for at ringe til et frikaldsnummer:**

Kontroller, at du kan ringe ud af huset. (Hvis du bruger en mønttelefon, skal du kontrollere, at den kan ringe til udlandet).

Trin 1: Indtast AT&T Direct®-adgangsnummeret for det land, du ringer fra. De numre, der oftest bliver benyttet af Campbells medarbejdere, står på side 5.

**Campbell
Integrity
hotline
(forts.)**

Trin 2: Indtast frikaldsnummeret (800) 210-2173, når du hører en meddelelse eller en række toner. (Du skal IKKE trykke på "1" eller "0", inden du ringer til telefonnummeret).

Trin 3: Opkaldet viderestilles til *Campbell Integrity Hotline*.

Du kan også indberette betænkeligheder via *Campbell Integrity Hotline* på skrift fra enhver computer med internetforbindelse.

> **I uSA og alle andre lande uden for Europa** –

www.compliance-helpline.com/CampbellSoupCompany.jsp

> **Indberetninger vedrørende Bolthouse Farms** –

<https://bolthouse.alertline.com/gcs/welcome>

> **I Europa** – www.compliance-helpline.com/CampbellSoupCompanyEU.jsp

Links til webstederne kan også findes under *Winning With Integrity*-sitet på virksomhedens intranet. Den webbaserede tjeneste kan bruges i stedet for eller i tillæg til vores gratis *Integrity Hotline*-tefontjeneste.

**Kan jeg ringe
anonymt?**

Ja. Hvis du vil, kan du forblive anonym, når du ringer til *Campbell Integrity Hotline* eller foretager en indberetning via hotlinens websted. Hotlinen tildeler indberetningen et trackingnummer, så personer, der foretager en indberetning via telefon eller internettet, men ikke ønsker at oplyse deres navn, løbende kan kontrollere, om de har fået et svar. Nummeret kan også bruges, hvis man ønsker at tilføje oplysninger. Naturligvis vil det altid gavne undersøgelsen, hvis du oplyser dit navn. Som forklaret herunder forbyder Campbell gengældelsesaktioner mod personer, der i god tro gør opmærksom på en betænkelighed.

Vi behandler i så vid udstrækning som muligt dit opkald fortroligt i overensstemmelse med lovmæssige krav og alle parter bedste interesse.

Vi bestræber os på at reagere hurtigt på dit opkald. Vi undersøger problemerne og træffer de nødvendige foranstaltninger, hvis vi dømmes det for nødvendigt.

**vi tolererer ikke
gengældelses-
aktioner**

Alle medarbejdere, der i god tro opsøger rådgivning, giver udtryk for en betænkelighed eller indberetter en eventuel overtrædelse, følger dette kodeks og gør dermed det rette. Hos Campbell er alle former for gengældelsesaktioner strengt forbudte, og sådanne aktioner mod medarbejdere, der i god tro indberetter en betænkelighed eller hjælper med at undersøge eller løse den, vil ikke blive tolereret. Alle, der deltager i gengældelsesaktioner, risikerer disciplinære sanktioner, som kan omfatte afskedigelse. Hvis du mener, at du selv eller en, du kender, har været udsat for en gengældelsesaktion, fordi du eller vedkommende har gjort opmærksom på et compliance- eller integritetsrelateret problem, skal du straks kontakte en medarbejder i den juridiske afdeling eller *Campbell Integrity Hotline*.

Land	AT&T Direct®-adgangsnummer
Australien (Optus)	1-800-551-155
Australien (Telstra)	1-800-881-011
Belgien	0-800-100-10
Danmark	800-100-10
Filippinerne	105-11
Finland	0-800-11-0015
Frankrig	0-800-99-0011
Guatemala (uden for Guatemala by)	999-9190
Guatemala by	138-126
Holland	0800-022-9111
Hongkong (Hong Kong Telephone)	800-96-1111
Hongkong (New World Telephone)	800-93-2266
Indonesien	001-801-10
Irland	1-800-550-000
Japan (Softbank Telecom)	00-663-5111
Japan (KDDI)	00-539-111
Japan (NTT)	0034-811-001
Kina, Folkerepublikken	10-811
Malaysia	1-800-80-0011
Mexico	01-800-288-2872
Mexico (alternativ)	01-800-462-4240
New Zealand	000-911
Singapore (Sing Tel)	800-011-1111
Singapore (StarHub)	800-001-0001
Storbritannien (BT)	0-800-89-0011
Storbritannien (C&W)	0-500-89-0011
Sverige	020-799-111
Taiwan	00-801-102-880
Tyskland	0-800-225-5288

3

FORBRUGERE, KUNDER OG MARKEDET

vores forpligtelse

Campbell har en mission om at blive nr. 1 på markedet ved at imødekomme vores kunders og forbrugeres krav hurtigere, bedre og mere grundigt end vores konkurrenter. Vi konkurrerer energisk, men også ærligt og retfærdigt. Vi vil overholde alle love, inklusive dem, der har til hensigt at fremme fair konkurrenceevne og beskytte integriteten på markedet. Vi vil opretholde de højeste etiske standarder i vores forretninger med forbrugere, kunder, stater, industrien og markedet.

Produktkvalitet

Kvalitet er et must for alle på Campbells team. Vi forpligter os alle til at producere overlegne produkter, som giver virkelig værdi til kunden. Den endelige kvalitetsdom bestemmes dog ikke af laboratorieresultater eller "eksperter" meninger, men af vores kunder og forbrugere. For at blive nr. 1 på markedet er vi nødt til at levere en overlegen kvalitet og værdi hver dag og klare os bedre end vores konkurrenter.

Grundlæggende regler, du skal kende:

- > vi overholder alle nationale krav vedrørende sammensætning, ingredienser, emballage, fremstilling, mærkning, opbevaring, håndtering, markedsføring, forsendelse og salg af vores produkter.
- > I tilfælde af betænkeligheder vedrørende produktkvalitet eller -sikkerhed reagerer vi prompte og ansvarligt for at beskytte vores forbrugeres helbred og sikkerhed.

Ansaret for det gode ry, Campbell har for produktkvaliteten, ligger i dine hænder.

hvis du opdager et problem med produktkvaliteten, skal du straks indberette det til din supervisor, lederen af din afdeling eller forretningsenhed, din kvalitetsafdeling, en af de kontaktpersoner, der er angivet i kapitlerne om fødevarelovgivning i *Corporate Compliance Manual*, eller *Campbell Integrity Hotline*.

Konkurrence- og monopollove

De love, der regulerer konkurrence, kaldes også "monopollove" i USA og "konkurrencelove" i mange andre lande. Disse love forbyder konkurrencebegrænsende aftaler og betingelser såsom aftaler om prisfastsættelse eller opdeling af kunder, såvel som anden adfærd som f.eks. underbudspriser med henblik på at sætte konkurrenter ud af spillet. Disse love kan også stille detaljerede krav til håndtering af kunder eller leverandører.

Fakta om konkurrencelove:

- > **Disse love findes i hele verden.** Mange lande, EU, individuelle delstater i USA og andre retskredse har love, der forbyder konkurrencebegrænsende adfærd. Afhængig af hvor du arbejder, kan de love, der gælder for dig, afvige fra dette kodeks. Kodekset beskriver de grundlæggende principper, der gælder næsten alle steder. Du bør dog tjekke lovene der, hvor du arbejder.
- > **Selv adfærd uden for dit eget land kan være omfattet.** Nogle konkurrencelove – som f.eks. de amerikanske monopollove og den britiske bestikkelseslov – kan omfatte adfærd uden for landegrænserne.
- > **Overtrædelser af lovgivningen anses for meget alvorlige.** Lovovertrædelser kan i USA medføre fængselsstraf for individer og bøder på flere milliarder dollars for virksomheder. I EU kan bøder for konkurrencebegrænsende adfærd udgøre op til 10 % af omsætningen på verdensplan. I Australien kan bøder for konkurrencebegrænsende adfærd løbe helt op i 10.000.000 australske dollars pr. lovovertrædelse.
- > **Simple ting kan være overtrædelser af loven.** En samtale over en frokost med en sælger fra en konkurrent eller en uforsigtig samtale til et møde i brancheforeningen kan medføre overtrædelser af konkurrenceloven.

Grundlæggende regler, du skal kende:

- > **Nogle aftaler er helt tydeligt ulovlige overtrædelser af konkurrenceloven. Du må *aldrig* kommunikere eller foretage dig noget med konkurrenter for at:**
 - Fastsætte priser – dette omfatter bl.a. at “stabilisere” priser
 - Fastsætte prisrelaterede betingelser – f.eks. formler for prisdannelse eller kreditbetingelser
 - Opdele markeder, kunder eller områder
 - Begrænse produktionen
 - Manipulere med en udbudsproces, eller
 - Boykotte andre på markedet – konkurrenter, leverandører eller kunder.
- > **Andre aktiviteter *kan* medføre konkurrencemæssige problemer. Rådfør dig *altid* med den juridiske afdeling, inden du:**
 - Indgår i joint ventures, fusioner, opkøb eller samarbejdsaftaler med en konkurrent
 - Laver en kontrakt, som kræver, at en virksomhed kun må købe fra Campbell, eller begrænser en virksomheds mulighed for videresalg af vores produkter
 - Anvender produktbinding (dvs. hvor kundens køb af et produkt betinges på køb af andre af Campbells produkter)
 - Indgår aftaler, hvori den ene part vil være eneleverandør af produkter, serviceydelser og materialer til den anden
 - Bliver medlem af brancheforeninger eller er med til at bestemme industristandarderne

Konkurrence- og monopollove (forts.)

- Fungerer som direktør eller ledende medarbejder i en virksomhed, der konkurrerer med Campbell, eller
- Tager en pris, der er lavere end produktionsomkostningerne, eller gør mere end blot anbefale en videresalgspris til en kunde.

> **Det giver anledning til særlige problemstillinger, hvis man forlanger forskellige priser hos konkurrerende kunder i USA.** I USA er der en kompliceret lov kaldet "Robinson-Patman Act", som i nogle tilfælde forbyder virksomheder at forlange forskellige priser ved salg af varer til kunder, der konkurrerer med hinanden. Der findes en lignende lov i Canada. Der kan være undtagelser til loven. Medarbejdere med spørgsmål til dette område bør derfor rådføre sig med den juridiske afdeling vedrørende praksis for prisdannelse.

Du kan finde flere oplysninger om konkurrencelovene der, hvor du arbejder, i kapitlerne i håndbogen *Corporate Compliance Manual* under *Winning With Integrity*-sitet på virksomhedens intranet. Kapitlerne omfatter "Antitrust Laws in the United States", "Competition Law in Canada", "EU Competition Law", "Competition Law in Asia", "Competition Law in Greater China", "Competition Law in Australia" og "Competition Law in New Zealand".

Indsamling af oplysninger om konkurrenter

For at kunne være konkurrencedygtige bliver vi nødt til at forstå vores konkurrenter. Men nogle former for informationsindsamling er forkerte og kan være ulovlige. I USA er der f.eks. en lov, "Economic Espionage Act", som begrænser indsamling af oplysninger.

Hos Campbell ønsker vi at undgå, at der kan opstå tvivl omkring vores indsamling af oplysninger.

Grundlæggende regler, du skal kende:

> **"Fortrolige oplysninger"** er oplysninger, som ikke er offentligt tilgængelige, og som en person er blevet pålagt at holde fortrolige ved at træffe de fornødne foranstaltninger. Denne person ejer de fortrolige oplysninger.

> **Du må bruge følgende:**

- Offentlige oplysninger som f.eks. oplysninger, der kan findes i avisartikler, på virksomheders hjemmesider og offentlige arkiver
- Oplysninger, du har fået fra kunder, forudsat at der ikke er tale om fortrolige oplysninger, der tilhører en konkurrent
- En konkurrents tilbud, som du har fået oplyst af en kunde, og som ikke er fortroligt. Hvis der er tale om et udbud fra staten, skal du altid rådføre dig med den juridiske afdeling først

Indsamling af oplysninger om konkurrenter (forts.)

- Oplysninger, der er offentligt tilgængelige på messer, eller
- Industriundersøgelser forestået af velrenommerede konsulenter.

> Du må **ikke** bruge følgende uden forudgående godkendelse fra den juridiske afdeling:

- Fortrolige oplysninger om en konkurrent
- Dokumenter, som nye medarbejdere har taget med sig fra tidligere arbejdsgivere, eller
- Oplysninger, der er mærket "fortrolige" eller lignende, som tilhører andre. Rådfør dig med den juridiske afdeling, hvis du kommer i besiddelse af sådanne oplysninger.

> Du må **aldrig** gøre følgende:

- Udveksle markedsførings- eller forretningsoplysninger med konkurrenter, eller
- Bruge oplysninger om en konkurrents bud, hvis du er involveret i bud på kontrakter, inklusive kontrakter med staten.

hvis du har spørgsmål vedrørende konkurrencerelaterede oplysninger, skal du kontakte den juridiske afdeling.

unfair forretningspraksis

Vi konkurrerer energisk, men retfærdigt. Visse former for adfærd, som finder sted i konkurrencens navn, er i strid med Campbells bestræbelser på at sikre integritet og kan også være ulovlige.

Grundlæggende regler, du skal kende – du må **aldrig**:

- > Fremkomme med falske eller misvisende erklæringer om konkurrenter
- > Stjæle eller misbruge fortrolige oplysninger
- > Få en kunde til at bryde sin kontrakt med en konkurrent, med undtagelse af yderst sjældne situationer, hvor der foreligger en godkendelse fra den juridiske afdeling
- > Kræve, at en kunde køber noget hos os, før vi køber noget hos dem, eller
- > Betale nogen form for bestikkelse.

hvis der er noget, der ikke føles rigtigt, skal du rådføre dig med den juridiske afdeling.

Reklamer og produkt-kampagner

Vores ry er et af vores vigtigste aktiver. Derfor skal beskrivelsen af Campbells produkter i vores markedsførings-, reklame- og salgsmateriale være præcis, ærlig og lovlige.

Fødevarer er underlagt love om reklamer og kampagner. I mange lande er der love, der specifikt gælder fødevarer.

Reklamer og produkt-kampagner (forts.)

Grundlæggende regler, du skal kende:

- > **Påstande om vores produkter i markedsførings- reklame- og salgsmateriale og på sociale medier skal være nøjagtige og må ikke vildlede målgruppen.**

Medarbejdere, der arbejder med reklamer og markedsføring, skal kende de regler, der gælder i de lande, de gør forretning i. Følg virksomhedens politik om "Advertising Creation and Review" i afsnittet Core Corporate Policies under *Winning With Integrity*-sitiet på virksomhedens intranet.

hvis du vil have flere oplysninger, skal du læse håndbogen *Corporate Compliance Manual*, som indeholder specifikke kapitler om regler, der gælder for reklamer og kampagner i Australien, Belgien, Canada, Frankrig, Tyskland, Indonesien, Mexico, New Zealand, Storbritannien og USA.

Beskyttelse af fortrolige forbruger- og kundeoplysninger

Vi har et ansvar for at beskytte de fortrolige oplysninger, som forbrugerne og kunderne betror os.

I mange lande er der krav om indsamling og håndtering af sådanne oplysninger, herunder særlige krav til oplysninger, der gives til Campbell via vores websteder, og særlige regler, der har til hensigt at beskytte børn. Medarbejdere, som ikke har nogen forretningsmæssig årsag til at have adgang til forbruger- og kundeoplysninger, bør ikke have adgang hertil. De medarbejdere, der har berettiget adgang, skal sætte sig ind i de specifikke regler, der er gældende, og sikre sig, at der ikke sker nogen erhvervelse, frigivelse eller misbrug af fortrolige oplysninger. Der gælder f.eks. specifikke politikker for oplysninger fra besøgende på vores websteder.

Beskyttelse af forbrugeres og kunders fortrolige oplysninger er et meget vigtigt område, hvor reglerne stadig er under udvikling, og hvor der gælder forskellige regler i forskellige lande. Campbell forpligter sig til at overvåge fortrolighedsstandarderne, efterhånden som de udvikles, og kan fra tid til anden udvikle nye politikker i lyset heraf.

Grundlæggende regler, du skal kende:

- > **Begræns adgang til forbruger- og kundeoplysninger**
- > **Sæt dig ind i de regler, som gælder oplysninger, du har adgang til.**

hvis du har spørgsmål vedrørende beskyttelse af fortrolige oplysninger, skal du kontakte den juridiske afdeling og læse de kapitler i håndbogen *Corporate Compliance Manual*, der omhandler "Privacy Laws in the United States", "Data Protection Compliance in Europe" eller "Privacy Law in Australia", "Privacy Law in Japan" eller "Privacy Law in New Zealand".

Staten som vores kunde

Der gælder særlige regler, når vores kunde er staten eller en statslig myndighed. Disse regler kan afvige fra dem, der gælder for forretninger med erhvervs kunder. Overtrædelse af disse regler kan medføre strafferetlige og civile sanktioner.

De medarbejdere, der arbejder med statslige kontrakter, skal kende alle gældende regler.

Grundlæggende regler, du skal kende:

- > Du må **aldrig** opsøge eller bruge fortrolige oplysninger fra udbudsrunder
- > Du må **aldrig** tilbyde eller give gaver, erkendtligheder eller underholdning til en statslig kunde uden forudgående skriftlig tilladelse fra den juridiske afdeling
- > Følg "anti-kickback-reglerne" – dvs. begrænsninger på gaver fra dem, der søger at gøre forretning med staten og statslige entreprenører
- > Overhold priskravene vedrørende "favoritkunder"
- > Følg kravene til kvalitet, kvantitet og afprøvning, som er angivet i kontrakten, og sørg for, at alle gengivelser og certificeringer er ærlige, nøjagtige, aktuelle og fyldestgørende
- > Fordel omkostningerne nøjagtigt i henhold til gældende regler, og
- > Du må **aldrig** tage initiativ til at diskutere ansættelse med nuværende eller tidligere statsansatte uden først at have rådført dig med den juridiske afdeling.

Hvis du har spørgsmål vedrørende passende forretningsforhold med staten, bedes du læse dokumentet "Anti-Bribery Policy" og virksomhedens politik vedrørende "Conflicts of Interest, Political Contributions and Gifts to Government Officials, and Insider Trading" under *Winning With Integrity*-sitet på virksomhedens intranet og kontakte den juridiske afdeling.

handelsrestriktioner, eksportkontrol og boykotlovgivning

Hvis du er involveret i handel med udlandet, skal du kende reglerne for handelsrestriktioner, eksportkontrol og boykotter.

Fakta om love vedrørende handel med udlandet:

- > **handelsrestriktioner og eksportkontrol.** FN, EU, Australien, USA og andre retskredse pålægger restriktioner på handel og forretning med visse "sanktionerede" lande, enheder og individer. Restriktionerne kan omfatte forbud mod:
 - Eksport til et sanktioneret land, herunder omladninger via et ikke-sanktioneret land, hvor man ved, at den endelige destination er et sanktioneret land
 - Import fra et sanktioneret land og køb af varer uanset hvor, som er fremstillet i eller stammer fra et sanktioneret land

- Rejse til eller fra et sanktioneret land
- Investeringer i og visse finansielle transaktioner, som involverer et sanktioneret land, herunder opkrævning af betalinger fra købere i det pågældende land, eller
- Andre forretningsgøremål med en person eller enhed, som er baseret i et sanktioneret land, eller med "særligt udpegede statsborgere" eller "parter, der er underkastet restriktioner", hvilket betyder personer eller enheder, som er nægtet handelsprivilegier grundet mistanke om involvering i terrorisme eller ulovlig narkotikasmugling eller andre forbrydelser.

Restriktionerne kan være forskellige, både hvad angår det sanktionerende og det sanktonerede land og omfanget af restriktioner.

- > **hvordan defineres en "eksport"?** "Eksporter" er ikke begrænset til overførsler af produkter og andre håndgribelige ting. De kan også inkludere overførsler af informationer. Især skal man bemærke, at kontrollerede "eksporter" inkluderer fortrolige oplysninger, som er knyttet til udvikling, produktion eller brug af produkter, hvis de sendes til personer eller enheder fra eller med base i et sanktioneret land via:
 - Telefon eller e-mail eller andre elektroniske overførsler
 - Samtaler ansigt til ansigt, selv i USA, eller
 - Besøg på Campbells fabrikker.
- > **Lande, der er sanktonerede, og parter, der er underlagt restriktioner, af uSA.** I USA er der i øjeblikket restriktioner på handel med Cuba, Iran, Nordkorea og en række andre lande. Idet de lande, der er omfattet af handelsrestriktioner, kan ændre sig fra tid til anden, skal du altid kontrollere listen over sanktonerede lande i kapitlet "International Business" i håndbogen *Corporate Compliance Manual* eller rådføre dig med den juridiske afdeling, inden du gør forretninger med personer eller enheder fra eller med base i et land, som ikke er medlem af OECD (Organisation for Økonomisk Samarbejde og Udvikling). For at sikre at du ikke gør forretninger med parter, der er underlagt restriktioner, skal du derudover, også selv om de ikke har base i et sanktoneret land, sørge for godkendelse af hver ny eksportkunde, inklusive distributører og andre kunder med direkte forsendelse, fra U.S. Import & Export Department hos Campbells World Headquarters.
- > **Antiboykotforordninger.** I henhold til amerikansk lov må amerikanske virksomheder ikke samarbejde med den såkaldte arabiske boykot af Israel (eller andre internationale boykotter, som USA ikke deltager i). Den arabiske boykot omfatter forbud mod produkter og serviceydelser af israelsk oprindelse eller indhold, at nægte at gøre forretninger med virksomheder og andre parter, der er blevet sat på den sorte liste på grund af deres tilknytning til Israel, og andre former for diskrimination imod personer og virksomheder med israelsk eller jødisk baggrund.

handels-
restriktioner,
eksportkontrol og
boykotlovgivning
(forts.)

Grundlæggende regler, du skal kende:

- > Rådfør dig altid med den juridiske afdeling, inden du gør forretninger i et land, der er nyt for Campbell
- > Indhent godkendelse fra den juridiske afdeling, inden du gør forretninger med personer eller enheder fra eller med base i et sanktioneret land, eller inden du køber produkter fra et sanktioneret land
- > Hvis du får en henvendelse eller forespørgsel vedrørende virksomheder, personer, produkter eller serviceydelser med israelsk eller jødisk baggrund, eller som er på den sorte liste, skal du straks kontakte den juridiske afdeling, inden du svarer.

Du kan finde yderligere oplysninger i kapitlet "International Business" i håndbogen *Corporate Compliance Manual*.

Beskyttelse af
andre
personers
personlige
oplysninger

Lige som vi beskytter vores egne oplysninger og respekterer vores konkurrenters ret til at beskytte deres fortrolige oplysninger, respekterer vi også andres fortrolige oplysninger.

Grundlæggende regler, du skal kende – du må aldrig:

- > Bringe fortrolige oplysninger fra tidligere arbejdsgivere med ind i Campbell eller bruge disse, eller
- > Acceptere eller bruge andres fortrolige oplysninger, med undtagelse af eksisterende fortrolighedsaftaler eller andre betingelser, som er godkendt af den juridiske afdeling.

Tilbud om
gaver og
underholdning
til andre

Vi skal være forsigtige med både at tilbyde og modtage gaver og underholdning.

Tilbud om beskedne gaver og kommerciel gæstfrihed, såsom middage og underholdning, er almindelige i den kommercielle verden. Det kan være passende for dig, inden for rimelighedens grænser og efter fornuftigt skøn, ind imellem at tilbyde gaver eller underholdning af nominal værdi til individer eller virksomheder, som gør forretninger med Campbell, med det formål at opbygge goodwill og fremme forretningsrelationerne. Der er dog situationer, hvor sådanne tilbud om gaver eller underholdning i en forretningskontekst er upassende eller kan virke forkert. Campbell har udarbejdet en politik, som hjælper medarbejdere med at undgå sådanne situationer.

- > **Campbells politik.** Du må ikke give gaver, tjenester, betalinger eller andre goder til medarbejdere, agenter eller andre repræsentanter for en kunde, leverandør eller anden enhed, som har en forretningsrelation med Campbell, medmindre gaven gives i overensstemmelse med et godkendt Campbell-program eller ligger inden for de grænser, der er udspecificeret i

**Tilbud om
gaver eller
underholdning
til andre
(forts.)**

virksomhedens politik om interessekonflikter. I henhold til den politik må der kun gives gaver eller andre goder over en bestemt værdi (angivet i dollars) efter forudgående skriftlig tilladelse fra din supervisor. Den maksimale værdi, som er tilladt i henhold til politikken, kan ændre sig fra tid til anden og kan variere fra land til land. Inden du tilbyder eller giver gaver eller underholdning, skal du kontrollere, at det er tilladt i henhold til virksomhedens politik vedrørende "Conflicts of Interest, Political Contributions and Gifts to Government Officials, and Insider Trading", som du kan finde under *Winning With Integrity*-sitet på virksomhedens intranet.

- > **Andres politik.** Nogle virksomheder forbyder deres medarbejdere at modtage gaver eller underholdning fra individer eller enheder, som de virksomheder gør forretning med. Hvis du tilbyder en sådan service, skal du sikre dig, at den overholder politikken i modtagerens organisation.
- > **Særlige regler for statslige embedsmænd.** Der gælder særlige regler for tilbud af gaver, underholdning og andre goder til statslige embedsmænd og i tilfælde, hvor en statslig enhed er kunde hos Campbell. **Du kan finde flere oplysninger under** forholdsreglerne i dette afsnit vedrørende "Staten som vores kunde" og materialet i afsnit VI vedrørende "Bestikkelse og korrupktion i udlandet".

Grundlæggende regler, du skal kende:

- > Du må **aldrig** tilbyde eller overdrage gaver, underholdning eller andet af værdi, hvis:
 - Det er ulovligt
 - Det vides, at det er imod reglerne hos modtagerens arbejdsgiver
 - Det er kontanter eller lignende (f.eks. gavekort, lån, aktier eller aktieoptioner)
 - Det er stødende, af seksuel karakter eller på anden måde er et brud på vores forpligtelse til at respektere andre
 - Der er tale om en modydelse (noget for noget) eller
 - Det ikke er registreret korrekt i virksomhedens regnskabsbøger.

Du kan få yderligere vejledning om at give gaver og underholdning ved at kontakte den juridiske afdeling.

**Modtagelse af
gaver og
underholdning**

Leverandører er meget vigtige for vores virksomheds succes. Derfor skal forholdet til vores leverandører udelukkende baseres på fornuftige og etiske forretningsbeslutninger. Gaver og underholdning, som betales af leverandører, kan blot være goodwill. De gør det imidlertid også sværere at være objektiv omkring den person eller virksomhed, som giver dem. Med andre ord kan det skabe interessekonflikter, hvis man accepterer gaver og underholdning.

Modtagelse af gaver og underholdning (forts.)

Acceptable forretningsgaver er altid gaver, du ikke selv har bedt om, som er af beskeden værdi og gives åbent og direkte uden nogen form for forpligtelse for nogen part. Direktører, ledende medarbejdere og visse ansatte skal hvert år underskrive en erklæring vedrørende compliance med vores politikker om interessekonflikter, inklusive gaver. Vi har udarbejdet en politik om modtagelse af gaver for at hjælpe medarbejdere med at sikre, at de ikke accepterer noget af værdi, som kunne påvirke eller blot give indtryk af at påvirke en medarbejders evne til at træffe rimelige, objektive og etiske beslutninger, som er i virksomhedens bedste interesse.

Fakta om vores politik:

- > **Tilbud om gaver og underholdning til medarbejdere og deres nærmeste familie opdeles i tre kategorier: (1) Normalt tilladt, (2) Aldrig tilladt, (3) Spørg din supervisor**

- NORMALT TILLADT

Nogle former for gaver og underholdning er af så lille værdi, at du ikke behøver at indhente tilladelse, inden du modtager dem. Modtagelse af gaver og underholdning af en nominal værdi er normalt tilladt, såfremt de ikke tilhører kategorien "Aldrig tilladt" som beskrevet nedenfor. Tilladte gaver kan være middage en gang imellem, almindelige sports- og kulturbegivenheder og andre rimelige og sædvanlige gaver og underholdning.

Campbells Conflicts of Interest Policy udspecificerer den maksimale værdi af personlige gaver, tjenester eller serviceydelser, du må acceptere fra en konkurrent eller en leverandør, kunde eller anden enhed, der har eller forventes at få en forretningsrelation til Campbell, uden først at indhente tilladelse fra din supervisor. Du bør altid tjekke, hvad der står i politikken, inden du tager imod en gave.

- ALDRIG TILLADT

Nogle gaver og underholdning er det aldrig tilladt at modtage.

*Mere specifikt må du **aldrig**:*

- Modtage gaver eller underholdning, som er af ulovlig karakter
- Modtage en kontant gave eller lignende (f.eks. gavekort, lån, aktier eller aktieoptioner)
- Bede om en gave eller underholdning
- Modtage eller anmode om noget som en modydelse, dvs. som del af en aftale om at gøre noget til gengæld for gaven eller underholdningen
- Sammen med en leverandør deltage i underholdning, som er krænkende, af seksuel karakter eller på anden måde er i strid med vores forpligtelse til at respektere andre, eller

Modtagelse af gaver og underholdning (forts.)

- Deltage i aktiviteter, som du ved vil medføre, at den person, der giver gaven eller underholdningen, bryder sin arbejdsgivers standarder.

- SPØRG DIN SUPERVISOR

Hvis du får eller får tilbudt noget, som ikke entydigt falder inden for ovennævnte kategorier, kan det muligvis være ulovligt, og du skal derfor indhente godkendelse fra din supervisor.

- > **Kontante gaver eller tilsvarende skal straks returneres.**
- > **hvis en gave overskrider den værdi, der er angivet som tilladt i henhold til Campbells politik, og din supervisor vurderer, at det vil være upraktisk eller uheldigt at sende den retur, skal du overlevere den til virksomheden, så virksomheden kan bruge, sælge eller donere den, og derefter underrette den person, der gav dig gaven, om udfaldet.**
- > **I nogle af Campbells afdelinger og forretningsenheder kan der være mere restriktive standarder gældende for gaver og underholdning.** Medarbejdere skal passe på ikke at modtage gaver eller underholdning, som er i strid med sådanne standarder.

Grundlæggende regler, du skal kende:

- > **Spørg din supervisor.** Sørg for at sætte dig ind i og følge alle regler, der gælder dig
- > **underret leverandørerne.** Gør alle leverandører, du gør forretninger med, opmærksomme på vores politik
- > **Reager hurtigt.** Hvis du modtager en gave, som ikke er tilladt (eller du tror, du måske har modtaget en gave eller er blevet tilbudt en gave eller underholdning, som ikke er tilladt), skal du straks reagere på det.

hvis du har spørgsmål eller betænkeligheder vedrørende Campbells politikker om gaver og underholdning, skal du læse virksomhedspolitikken vedrørende "Conflicts of Interest, Political Contributions and Gifts to Government Officials, and Insider Trading" under *Winning With Integrity*-sitet på virksomhedens intranet og kontakte din supervisor eller den juridiske afdeling.

4

MEDARBEJDERE OG ARBEJDSMILJØ

vores forpligtelse

Campbell forpligter sig til at fremme en arbejdsplads med fokus på talent, hvor medarbejderne kan udfolde deres højeste potentiale.

Lige beskæftigelsesmuligheder

Campbell forpligter sig til at fremme lige beskæftigelsesmuligheder. Vi rekrutterer, ansætter, uddanner, forfremmer, aflønner, sanktionerer og behandler andre aspekter af ansættelse ud fra kvalifikationer og uden hensyntagen til personens etniske baggrund, hudfarve, køn, seksuelle overbevisning, kønsidentitet, nationale oprindelse, civilstand, veteranstatus, handicap, alder, religion eller andre egenskaber, der er beskyttet af loven. Vi vil i et rimeligt omfang tilpasse arbejdspladsen til medarbejdernes handicap og religiøse overbevisninger og praksis.

vi tolererer ikke chikane

En arbejdsplads, hvor medarbejderne frit kan udfolde deres potentiale, er lig med et arbejdsmiljø fri for chikane. Chikane kan være mange forskellige ting, inklusive uvelkommen fysisk berøring, upassende vittigheder eller kommentarer, billeder, talebeskeder eller e-mails, som skaber et stødende eller fjendtligt miljø.

Grundlæggende regler, du skal kende:

- > **Campbell tolererer ikke nogen form for chikane, inklusive seksuel chikane, på arbejdspladsen eller andre steder, hvor Campbells medarbejdere arbejder**
- > **Alle overtrædelser af denne politik vil medføre disciplinære sanktioner, som i yderste tilfælde kan ende med afskedigelse.**

Indberetning af chikane

Hvis du observerer eller oplever nogen form for chikane, skal du straks indberette det, inden chikanen bliver for alvorlig eller griber om sig. Du kan lave en indberetning til din supervisor eller leder, Office of Diversity & Inclusion på koncernens globale hovedkontor, HR-afdelingen eller den juridiske afdeling, eller du kan kontakte *Campbell Integrity Hotline*.

Grundlæggende regler, du skal kende:

- > **Du kan indberette chikane eller anden upassende opførsel til en af de repræsentanter, der er angivet herover. Du skal ikke føle dig forpligtet til at indberette klagen til din direkte supervisor eller til nødvendigvis at følge den formelle klagegang**

Indberetning af chikane (forts.)

> Når der indleveres en indberetning om chikane eller gengældelsesaktioner, indleder Campbell straks en grundig og uvildig undersøgelse, som det passer sig i situationen. Alle oplysninger vil forblive fortrolige under hele undersøgelsesforløbet i den udstrækning, det er praktisk muligt i henhold til virksomhedens behov for at udføre en tilbundsgående undersøgelse.

Du kan finde yderligere oplysninger om Campbells ligebehandlings- og anti-chikanepolitikker i håndbogen *Corporate Compliance Manual* og under *Winning With Integrity*-sitet på virksomhedens intranet.

Medarbejdernes sundhed, helbred og sikkerhed

Campbell forpligter sig til at sikre, at ingen medarbejdere udsættes for fysiske farer på arbejdspladsen med deraf følgende skader. Virksomheden overholder alle sikkerhedslove og -bestemmelser, som gælder vores arbejdspladser.

Et sikkert og trygt arbejdsmiljø er et miljø, som giver medarbejderne mulighed for at udfolde deres højeste potentiale.

Et sikkert og trygt arbejdsmiljø betyder også et arbejdsmiljø uden vold.

Grundlæggende regler, du skal kende:

> Trusler (hvad enten de er underforståede eller konkrete), intimidering og vold tolereres ikke hos Campbell.

Husk også på, at våben – også selv om der er tale om sportsvåben – ikke er tilladt på arbejdspladsen.

Medarbejdere skal gøre opmærksom på usikker praksis, herunder trusler eller intimidering, over for deres supervisor, den lokale sikkerhedsrepræsentant, koncernens sikkerhedsafdeling eller den juridiske afdeling eller ved at kontakte *Campbell Integrity Hotline*.

Du kan finde yderligere oplysninger i kapitlet "Occupational Safety and Health in the United States" i håndbogen *Corporate Compliance Manual* under *Winning With Integrity*-sitet på virksomhedens intranet.

Private relationer på arbejdspladsen

Campbell respekterer sine medarbejders ret til fortrolighed og til at danne relationer efter eget ønske, men er opmærksom på vigtigheden af at undgå, at nogen får opfattelsen af favorisering eller ulige behandling på arbejdspladsen. Private relationer mellem medarbejdere (dvs. familierelationer eller romantiske forhold) kan medføre interessekonflikter eller mistanke herom.

Private
relationer på
arbejdspladsen
(forts.)

Grundlæggende regler, du skal kende:

- > Medarbejdere, som er i familie med hinanden eller er gift eller samboende, forventes at fortælle deres supervisorer eller hR-afdeling om disse forhold.
- > Medarbejdere, som er i familie med hinanden eller er gift eller samboende, må ikke besidde stillinger i virksomheden, hvor den ene part i et sådant forhold rapporterer til den anden, hvad enten det er direkte eller indirekte, eller har mulighed for at påvirke den anden parts ansættelse, arbejdsopgaver, forfremmelse, løn eller lignende
- > En leder, som indleder et forhold til en medarbejder, der rapporterer direkte eller indirekte til vedkommende, skal straks gøre sin egen supervisor eller hR-repræsentant opmærksom på dette forhold. Hvis ikke, vil det medføre disciplinære sanktioner, som i yderste tilfælde kan ende med afskedigelse
- > I de tilfælde, som er beskrevet ovenfor, flytter virksomheden den ene part i familien eller forholdet til en anden stilling, som virksomheden skønner det gennemførligt og tilrådeligt, eller tager affære på anden vis, som det skønnes passende i lyset af de fakta og omstændigheder, der kendetegner den pågældende situation.

Du kan finde yderligere oplysninger i politikken "Personal and Family Relationship in the Workplace" under *Winning With Integrity*-sitet på virksomhedens intranet.

Nøjagtig
registrering
af tid og
udgifter

Campbell kræver 100 % nøjagtighed og ærlighed ved indberetning af arbejdstimer og udgifter på Campbells vegne. Hvis ikke dette følges, vil det medføre disciplinære sanktioner, som i yderste tilfælde kan ende med afskedigelse.

Grundlæggende regler, du skal kende:

- > Hvis du skal indberette dine arbejdstimer, skal dette gøres i rette tid og nøjagtigt
- > Du skal følge virksomhedens retningslinjer for rejse- og forretningsudgifter (som kan findes i økonomiafdelingens sektion på Campbells intranet under "Financial Policies").
- > Udgiftsrapporter skal være nøjagtige og indleveres i rette tid
- > Dit virksomhedskreditkort må aldrig bruges til personlige udgifter.

Medarbejdernes
fortrolige
oplysninger

Campbell beskytter sine medarbejders fortrolige oplysninger. Det betyder, at det kun er medarbejdere med den rette tilladelse, der har adgang til medarbejdernes personlige oplysninger, såfremt disse skal bruges af virksomheden.

**Medarbejdernes
fortrolige
oplysninger
(forts.)**

Grundlæggende regler, du skal kende:

- > **Medarbejdere, der har adgang til andre medarbejders personlige oplysninger, skal overholde de strengeste fortrolighedsstandarder, når de anvender disse oplysninger. De skal sætte sig ind i de love, der gælder for deres land eller region, og disse love kan variere.**

Vores respekt for medarbejdernes fortrolighed betyder ikke, at man kan opføre sig upassende på arbejde. I overensstemmelse med lokale love forbeholder Campbell sig retten til at overvåge og gennemgå kommunikation, dokumenter og andre oplysninger, der oprettes på arbejdet eller med virksomhedens ressourcer, inklusive internetaktiviteter, e-mail og talebeskeder.

Du kan finde yderligere oplysninger i kapitlerne i håndbogen *Corporate Compliance Manual* om "Privacy Law in the United States", "Privacy Law in Australia" og "Data Protection Compliance in Europe" samt virksomhedens politik vedrørende "Employee Use of the Internet, E-mail and other Electronic Communication Systems" under *Winning With Integrity*-sitet på virksomhedens intranet.

**Narkotika og
alkohol på
arbejdspladsen**

Arbejdet kræver, at du tænker klart. Medarbejdere, der er påvirkede af alkohol eller narkotika, eller tager medicin på upassende vis, kan ikke præstere deres bedste. Derfor forbyder Campbell brug af narkotika og alkohol på arbejdspladsen. Det er medarbejdernes og forbrugernes sikkerhed, der står på spil.

Grundlæggende regler, du skal kende:

- > **Brug af narkotika og alkohol er forbudt på arbejdspladsen.**

hvis du bemærker, at en anden medarbejders arbejdspræstation er forringet pga. brug af alkohol, narkotika eller andre stoffer, eller at en anden medarbejder bruger ulovlige stoffer eller misbruger alkohol på virksomhedens ejendom, skal du underrette ledelsen eller HR-afdelingen eller kontakte *Campbell Integrity Hotline*.

5

AKTIEEJERE OG INVESTORER

vores forpligtelse

Campbell arbejder hårdt på at skabe værdi for sine aktieejere ved at opnå overlegne økonomiske resultater. I jagten på det mål arbejder vi på at sikre integriteten i vores økonomiske rapporter, undgå interessekonflikter og beskytte virksomhedens ressourcer. Vores anstrengelser skal altid ledsages af opmærksomhed på vores aktieejeres bedste interesser og de forretninger, de har betroet os.

Nøjagtige og fyldestgørende regnskabsbøger, dokumenter og bogføring

Integriteten i vores økonomiske rapporter er afgørende for vores ry. Campbells offentlige rapporter med økonomiske resultater udarbejdes i overensstemmelse med de højeste standarder for nøjagtighed og fuldkommenhed.

Forsøg på at forvrænge eller forvanske økonomiske oplysninger såsom salg, omkostninger, udgifter eller indtægter – faktiske eller forventede – er forbudt. Hvis der gøres forsøg på eller lægges pres på for at forvrænge eller forvanske økonomiske oplysninger, skal dette indberettes til virksomhedens Corporate Controller eller Corporate Audit.

Virksomheden har mange medarbejdere, og deres arbejde kan derfor påvirke nøjagtigheden af vores økonomiske rapporter. Medarbejdere forventes at være opmærksomme på uregelmæssigheder såsom midler, der holdes "uden for bøgerne", "hvidvaskning af penge", falske betalinger, falske posteringer eller misvisende erklæringer eller udeladelser i bogføringen. Selv mistanker om sådan aktivitet skal indberettes til virksomhedens Corporate Controller eller Corporate Audit. Alle Campbells medarbejdere skal bidrage til at sikre, at alle indberettede oplysninger er nøjagtige og fyldestgørende og indberettes i rette tid.

Grundlæggende regler, du skal kende:

- > Du skal til enhver tid føre nøjagtige fortegnelser over omkostninger, salg, forsendelser, arbejdstimer, kvitteringer, regninger, lønninger og ydelser, forskriftsmæssige data og andre vigtige virksomhedsoplysninger
- > Følg lovene, de eksterne revisionskrav og virksomhedens procedurer for indberetning af økonomiske oplysninger
- > undgå at foretage bevidst falske eller misvisende posteringer i en rapport eller et dokument
- > Du må aldrig ændre eller destruere virksomhedsdokumenter, medmindre etablerede politikker og procedurer giver tilladelse hertil
- > Du må ikke foretage køb eller indgå aftaler, som fremskynder, udskyder eller på anden måde manipulerer med den nøjagtige og rettidige registrering af virksomhedssalg eller -udgifter

Nøjagtige og fyldestgørende regnskabsbøger, dokumenter og bogføring (forts.)

> Du skal samarbejde med vores interne og eksterne auditorer.

Ledende økonomiske medarbejdere og andre medarbejdere med ansvar for nøjagtige regnskabsbøger, dokumenter, bogføring og gennemgang af årsregnskab har et særligt ansvar for at sikre, at disse grundlæggende regler overholdes.

I alle vores økonomiske rapporter skal vi overholde reglerne fra U.S. Securities and Exchange Commission, Financial Accounting Standards Board, Public Company Accounting Oversight Board og andre tilsynsorganisationer. Hvis du har spørgsmål omkring standarder for audit, bogføring eller regnskaber, skal du kontakte virksomhedens Corporate Controller eller Corporate Audit eller *Campbell Integrity Hotline*.

Opbevaring af dokumenter og oplysninger

Campbell Soup Company skal administrere sine virksomhedsdokumenter og -oplysninger på en måde, som muliggør effektiv virksomhedsdrift, beskytte virksomhedens aktiver, opfylde alle gældende juridiske, økonomiske og forskriftsmæssige krav i forbindelse med at gemme dokumenter, og undgå unødvendige omkostninger. Campbells medarbejdere skal gemme alle dokumenter (inklusive e-mails og dokumenter på computeren), som vedrører tilbageholdelse af skat eller efterforskninger, retssager, audits eller undersøgelser, som er sat i værk eller vil blive sat i værk i nærmeste fremtid og involverer virksomheden, og som beordret af den juridiske afdeling.

Grundlæggende regler, du skal kende:

- > Alle medarbejdere skal følge administrationsprogrammet for dokumenter og oplysninger, som gælder deres forretningsenhed eller virksomhedsfunktion, og alle gældende love og bestemmelser vedrørende opbevaring af dokumenter og optegnelser**
- > Alle dokumenter skal oprettes nøjagtigt og ærligt.**

Destruering eller ændring af dokumenter eller optegnelser for at hindre en efterforskning, retssag, audit eller undersøgelse, er i strid med Campbells politik og kan medføre retsforfølgning for at hindre rettens gang. Hvis du er usikker på, om et dokument må kasseres, skal du kontakte den juridiske afdeling.

Du kan finde flere oplysninger i afsnittet Records & Information Management Program under *Law and Public Affairs* på Campbells intranet, i kapitlerne om Records & Information Management i håndbogen *Corporate Compliance Manual* og politikkerne vedrørende opbevaring af e-mails under *Winning With Integrity*-sitet på virksomhedens intranet.

Interessekonflikter

Vi deltager alle i aktiviteter uden for arbejdstiden. En "interessekonflikt" opstår, når en medarbejders (eller dennes nærmeste families) personlige interesser, forhold eller

Interessekonflikter (forts.)

aktiviteter påvirker eller er i modstrid med medarbejderens loyalitet over for virksomheden eller medarbejderens objektivitet, når vedkommende skal træffe forretningsrelaterede beslutninger. Virksomhedens forretningsrelaterede beslutninger skal baseres på en fornuftig forretningsmæssig vurdering og må ikke være motiveret af egne interesser eller egen fortjeneste. Egentlige konflikter skal undgås, men selv hvis der bare er indtryk af en interessekonflikt, kan dette være skadeligt. Hver situation skal evalueres i lyset af de specifikke fakta og omstændigheder.

Almindelige måder, hvorpå der kan opstå interessekonflikter:

- > **Serviceydelser for andre.** Hvis en medarbejder udfører en serviceydelse (f.eks. rådgivning) for en konkurrent, kunde eller leverandør af produkter eller serviceydelser, opstår der mulighed for en egentlig eller mulig interessekonflikt. Det samme gælder, hvis du arbejder eller udfører serviceydelser for en organisation, som forsøger at blive en konkurrent, kunde eller leverandør.
- > **Familiemedlemmers job og tilknytninger.** Nære familiemedlemmers arbejde kan også skabe interessekonflikter. Mens de arbejdsaktiviteter, som udføres af et familiemedlem, skal vurderes sag for sag, bør familiemedlemmer som tommelfingerregel ikke gøre direkte forretning med dig, andre medarbejdere i din forretningsenhed eller medarbejdere, der rapporterer til dig, uden din supervisors godkendelse.
- > **Bestyrelsesposter.** Sommetider bliver en medarbejder bedt om at indgå i bestyrelsen i en anden virksomhed. Dette kan skabe en interessekonflikt eller, i nogle tilfælde, medføre juridiske problemer. Få altid tilladelse fra den juridiske afdeling, inden du accepterer en bestyrelsespost.
- > **Investeringer.** Der kan opstå en interessekonflikt, hvis du har en materiel interesse i en konkurrent, leverandør eller kunde. Undgå sådanne investeringer. Der opstår sædvanligvis ikke nogen konflikt, hvis den økonomiske interesse er knyttet til en fælles fond, idet den enkelte investor ikke har nogen indflydelse på, hvilke investeringer der medtages i fonden.
- > **virksomhedsrelaterede muligheder.** Der kan også være interessekonflikter i situationer, hvor du:
 - Bevidst konkurrerer med Campbell eller dirigerer forretningsmuligheder væk fra virksomheden.
 - Bruger virksomhedens aktiver til eksterne forretningstiltag eller personlige tiltag eller bruger din stilling eller indflydelse til at fremme eller understøtte sådanne tiltag
 - Omdirigerer forretninger til en leverandør, som ejes eller administreres af et nært familiemedlem eller en nær ven, eller
 - Træffer beslutninger om ansættelse eller forfremmelse, som favoriserer nære familiemedlemmer, slægtninge eller nære venner.

Grundlæggende regler, du skal kende:

- > **hvis du tror, du har en interessekonflikt, eller hvis du tror, at andre mener, du er involveret i en aktivitet eller et forhold, som skaber en interessekonflikt,**

Interessekonflikter (forts.)

skal du straks gøre din supervisor opmærksom på denne situation.

Mange interessekonflikter kan løses på en måde, som er acceptabel for begge parter. For at beskytte dig og virksomheden skal der dog redegøres for alle forhold.

Du kan finde flere oplysninger i koncernens politik om "Conflicts of Interest, Political Contributions and Gifts to Government Officials, and Insider Trading" under *Winning With Integrity*-sitet på virksomhedens intranet.

Insiderhandel

For at beskytte investorer og give dem tillid til aktiemarkedet har USA og mange andre lande gjort det ulovligt at købe eller sælge aktier og andre værdipapirer, hvis man besidder "insiderviden". Løbende bidrag til virksomhedens 401(k)-planer, planer for geninvestering af udbytte og andre lignende programmer hører normalt ikke ind under dette forbud.

Fakta om love vedrørende insiderhandel:

- > **"Insiderviden"** er viden, der:
 - Ikke er tilgængelig for offentligheden, og er
 - "Væsentlig".
- > **"væsentlig"** viden er viden, som en fornuftig investor sandsynligvis ville anse for vigtig, når vedkommende skulle træffe en beslutning om at købe eller sælge værdipapirer.
- > **Mange medarbejdere har "insiderviden" pga. af deres arbejde.** Om du har insiderviden eller ej, afhænger af på hvilket niveau du arbejder i organisationen. Det afhænger af, hvad du ved. Følgende er blot et par eksempler på, hvad der kan anses for "insiderviden", hvis oplysningerne ikke er tilgængelige for offentligheden:
 - Udvikling af et vigtigt nyt produkt
 - Ændringer i udbytte
 - Planlagte eller gennemførte fusioner, opkøb og joint ventures
 - Større ændringer i ledelsen
 - Større udviklinger i vigtige retstviser, og
 - Indtægter og andre økonomiske prognoser.
- > **Det er også ulovligt at "tippe" andre.** De love, der forbyder insiderhandel, forbyder også videregivelse af insiderviden til personer uden for Campbell.
 - Dette omfatter familie og venner, sociale medier og blogge, hvor oplysningerne kan bruges til at købe eller sælge værdipapirer. Det kan også være ulovligt at "tippe" andre.
- > **vær forsigtig med oplysninger om andre virksomheder.** Insiderviden kan også være oplysninger om en anden virksomhed, som du kommer i besiddelse af igennem dit arbejde – eksempelvis en kunde eller leverandør.

Insiderhandel (forts.)

Overtrædelse af disse love anses for meget alvorlige, og man risikerer retsforfølgelse, også selv om der var tale om små summer, eller den person, der "tippede", ikke selv fik noget ud af det.

Grundlæggende regler, du skal kende:

- > Du må ikke dele virksomhedsoplysninger, som kan være væsentlige, uden for virksomheden.
- > Du må ikke købe eller sælge aktier eller værdipapirer fra en virksomhed, hvis du har, eller andre tror, du har, insiderviden om den pågældende virksomhed
- > hvis du ikke er sikker, så spørg.

De fleste medarbejdere må handle med værdipapirer fra Campbell, så snart oplysningerne om virksomheden er blevet offentliggjort gennem etablerede kanaler. Ledende medarbejdere og visse udpegede personer i den øverste ledelse skal begrænse deres transaktioner til bestemte perioder. **Rådfør dig med den juridiske afdeling**, inden du handler med værdipapirer, hvis du tror, du har insiderviden.

Du kan finde flere oplysninger i virksomhedspolitikken om "Conflicts of Interest, Political Contributions and Gifts to Government Officials, and Insider Trading" og kapitlet om "Securities Laws in the United States" i håndbogen *Corporate Compliance Manual* under *Winning With Integrity*-sitet på virksomhedens intranet.

Fortrolige oplysninger

Fortrolige oplysninger om produkter, processer, kunder, forbrugere og virksomheds- og markedsføringsplaner er livsnerven i en virksomhed, der beskæftiger sig med forbrugerprodukter. Vi har alle et ansvar for at beskytte disse oplysninger inden såvel som uden for virksomheden, under og efter vores ansættelse.

Alle, som håndterer fortrolige oplysninger, herunder forretningshemmeligheder, må udelukkende videregive disse til kollegaer, som har behov for oplysningerne for at kunne udføre deres arbejde. Dette inkluderer oplysninger om produkter, økonomiske data, virksomhedsstrategier, driftsplaner, markedsføringsplaner, processer, teknologier, systemer, procedurer, kundelister, prisfastsættelsesplaner, prognoser og formler.

Personer uden for virksomheden, såsom leverandører, men også din ægtefælle, venner og familiemedlemmer, må aldrig høre om eller få adgang til virksomhedens fortrolige oplysninger. Hvis det af hensyn til virksomheden er nødvendigt at videregive sådanne oplysninger til personer uden for virksomheden, som skal bruge dem til at arbejde for virksomheden, såsom en leverandør, skal du rådføre dig med din supervisor eller kontakte den juridiske afdeling for at få at vide, hvilke specifikke procedurer du skal følge.

Fortrolige oplysninger (forts.)

Grundlæggende regler, du skal kende:

- > Campbells fortrolige oplysninger må ikke videregives uden udtrykkelig godkendelse og ledsagelse af den rette dokumentation.

hvis du har brug for flere oplysninger om Campbells politikker om fortrolige oplysninger eller hvilke dokumenter, der skal vedlægges ved udlevering af disse oplysninger, skal du kontakte den juridiske afdeling.

Brug af elektronisk udstyr og netværksintegritet

Elektronisk udstyr såsom computere, telefoner og tablets og andet digitalt kommunikationsudstyr er vigtigt for vores virksomhed. Alle, som benytter Campbells udstyr eller bruger deres eget udstyr til arbejdsrelaterede formål, skal bruge det ansvarligt og respektere de begrænsninger, der er for anvendelse heraf.

Grundlæggende regler, du skal kende:

- > Når du bruger Campbells udstyr, skal du **aldrig**:
 - Bruge e-mails, internet eller anden elektronisk kommunikation på en måde, som kan tolkes som værende diskriminerende, stødende, nedgørende, chikanerende, sjofel eller en krænkelse af privatlivets fred
 - Bruge virksomhedens digitale kommunikationssystemer til at udbrede fortroligt, patentbeskyttet, ophavsretsbeskyttet eller licenseret materiale
 - Bruge virksomhedens digitale kommunikationssystemer til at rundsende kædebrev, reklamer eller uopfordrede salgshenvendelser (medmindre der er givet tilladelse hertil).
- > Når du bruger Campbells udstyr, skal du **altid**:
 - Primært bruge det til lovlige forretningsformål. Al personlig brug skal være inden for rimelighedens grænser og holdes på et minimum
 - Beskytte oplysninger, der bruges til at få adgang til virksomhedens netværk, inklusive brugernavne og adgangskoder og nøglekort til bygninger, og
 - Tænke dig om, før du sender en e-mail eller skriver en tweet eller et andet indlæg eller deltager i anden digital kommunikation. Digital kommunikation er nem og hurtig at sende rundt og kan blive "viral".

Hvis dette er tilladt i henhold til lokale love, forbeholder virksomheden sig retten til at skaffe sig adgang til, overvåge og afsløre kommunikation, der er foretaget på virksomhedens systemer eller dit personlige udstyr, hvis det bruges til arbejdsrelaterede formål. Hav dette i baghovedet, og brug digitalt udstyr med omtanke.

Brug af elektronisk udstyr og netværksintegritet (forts.)

Du kan finde flere oplysninger i virksomhedens politikker om "Employee Use of the Internet, E-mail, and Other Electronic Communications" og "Protection of Campbell Soup Company's Computers and Electronic Networks". Se også kapitlerne om brug af internet og e-mails i håndbogen *Corporate Compliance Manual*.

virksomhedens ejendom, ressourcer, midler og tid

Vi skal alle anvende virksomhedens ejendom, ressourcer, midler og tid på passende vis. Virksomhedens aktiver er beregnet til at hjælpe os med at udføre vores opgaver og må ikke misbruges eller ødes væk.

Campbells rettigheder i forhold til virksomhedens intellektuelle ejendom er nogle af virksomhedens mest værdifulde aktiver. De omfatter eksempelvis virksomhedens rettigheder til sine varemærker, forretningshemmeligheder og patenter og andre fortrolige oplysninger og ejendomsretligt beskyttet viden, inklusive innovationer i forhold til vores produkter, processer og emballage. Vores bestræbelser resulterer i ny intellektuel ejendomsret hver dag. Vi skal gøre alt, hvad vi kan, for at sikre og beskytte disse aktiver på vegne af virksomheden.

Grundlæggende regler, du skal kende:

- > **Beskyt virksomhedens aktiver – ejendom, ressourcer og midler – som om de var dine egne. Beskyt dem mod tyveri, ødsel og misbrug.**
- > **Oprethold fortroligheden af de oplysninger, Campbell betror dig, medmindre loven giver tilladelse til eller stiller krav om offentliggørelse heraf. Dette inkluderer ikke-offentliggjorte oplysninger, som kan være nyttige for konkurrenter, eller som kan skade virksomheden eller dens kunder, hvis de afsløres.**
- > **vær omhyggelig med at bruge vores varemærker rigtigt og konsekvent, så andre ikke kan udnytte dem.**
- > **husk på, at intellektuel ejendom, du skaber, og de dokumenter og filer, du opretter, mens du arbejder for Campbell, tilhører Campbell.**

Du kan finde flere oplysninger i kapitlerne om "Intellectual Property", "Contracts: A Practical Primer", "Practical Guidelines for Effective Contracting in Europe" og "Safeguarding Campbell's Confidential Information and Trade Secrets" i håndbogen *Corporate Compliance Manual*.

6

LOKALSAMFUND OG OFFENTLIGHEDEN

vores forpligtelse

Campbell forpligter sig til at være en ansvarlig virksomhedsborger. Vi stiler efter at gøre forretning på en måde, som beskytter miljøet og styrker de lokalsamfund, hvor vi bor og arbejder. Vi forpligter os også til at undgå korrumpert eller uetisk forretningsadfærd hjemme såvel som i udlandet, at deltage i politiske processer på lovlig vis og at samarbejde med statslige efterforskninger.

Bestikkelse og korrupsion i udlandet

Den amerikanske Foreign Corrupt Practices Act og love i andre dele af verden forbyder bestikkelse af statslige embedsmænd, inklusive udenlandske embedsmænd. Overtrædelser af en sådan lov er en alvorlig forbrydelse for virksomheder såvel som for individer, som kan medføre klækkelige bøder og konfiskationsbeløb og fængselsstraf til individer.

Campbell kræver, at vores medarbejdere og de, der repræsenterer os, handler med den størst mulige integritet. Vi forbyder alle former for bestikkelse i hele verden, uanset årsag. Enhver betaling af en sådan art er i strid med Campbells politikker.

Fakta om love vedrørende korrumpert praksis:

- > **hvem gælder lovene for?** Disse love gælder for alle Campbells ansatte inklusive alle medarbejdere i virksomheder uden for USA, som drives af Campbell, og dem, der repræsenterer os rundt om i verden.
- > **hvad forbyder lovene?**
 - Lovene forbyder dig at give, tilbyde, love eller tillade, at der gives noget af værdi, herunder underholdning, gaver og politiske og velgørenhedsdonationer til statslige embedsmænd, inklusive udenlandske embedsmænd og politiske partier eller partimedlemmer eller -kandidater, hvad enten dette sker direkte eller bevidst gennem en konsulent, repræsentant eller tredje person, for ved hjælp af korrupsion at påvirke eventuelle handlinger eller beslutninger foretaget af denne embedsmand i dennes officielle embede eller opnå en anden uretmæssig fordel (f.eks. behandling af skat eller told) for at vinde eller bibeholde forretninger.
 - I henhold til amerikansk lov, som gælder alle konsoliderede eller kontrollerede datterselskaber i Campbell-gruppen, omfatter "udenlandske embedsmænd" ikke kun statsligt ansatte, men også medarbejdere i statsstyrede virksomheder og enheder, som er hyret af en stat til at udføre en officiel funktion (f.eks. at forestå told- og

fabrikstilsyn). Ingen betaling uanset beløb eller værdi er tilladt, hvis den tilbydes eller gives med korruperte hensigter.

- > **hvilke krav stiller lovene til dokumenter og kontroller?** I henhold til amerikansk lov skal virksomheders regnskabsbøger og dokumenter føres med rimelige detaljer, som på nøjagtig og retfærdig vis beskriver alle betalinger uanset størrelse. Formålet med dette krav er at undgå, at der anvendes midler, som holdes "uden for regnskabet", som "kickback" til private parter eller uretmæssige betalinger til embedsmænd og undgå, at sådanne betalinger fejlbenævnes som konsulent- eller servicegebyrer. I henhold til amerikansk lov kræves det desuden, at de interne regnskabskontroller er tilstrækkelige til at give rimelig forsikring om, at der er indhentet passende godkendelser fra ledelsen, og til at forhindre, at virksomhedens aktiver misbruges af tredjeparter.
- > **Smørepenge.** I henhold til amerikansk lov er der en lille undtagelse for såkaldte "smørepenge" til udenlandske embedsmænd. Campbell har en skrap politik om, at alle medarbejdere skal indhente godkendelse fra den juridiske afdeling forud for alle sådanne usædvanlige betalinger, uanset beløbets størrelse. Sådanne betalinger kan kun blive godkendt, hvis:
 - Betalingen er nødvendig for at få udført en rutinemæssig, påkrævet, lovlig tjeneste – som f.eks. politibeskyttelse, indhentning af telefon-, post- og forsyningstjenester og planlægning af inspektioner og fortoldning
 - Virksomheden har ansøgt om og er erklæret egnet til en officiel funktion/affære og ikke forsøger at opnå uretmæssige fordele, og
 - Smørepengebeløbet er lille, og hele beløbet registreres nøjagtigt i virksomhedens regnskab.

Grundlæggende regler, du skal følge – du må aldrig:

- > **Give gaver eller betalinger til en udenlandsk embedsmand uden forudgående godkendelse fra den juridiske afdeling**
- > **Foretage en uautoriseret betaling eller godkende en uretmæssig betaling (kontant eller andet) til eller til fordel for en udenlandsk embedsmand**
- > **Foretage nogen form for betaling til eller til fordel for en udenlandsk embedsmand for at få en uretmæssig fordel eller behandling af myndighederne i forhold til dit arbejde eller virksomhedens forretninger**
- > **Tillade eller godkende eller ignorere tegn på sådanne uretmæssige betalinger foretaget af en konsulent, distributør, repræsentant eller anden tredjepart i forhold til virksomhedens forretninger, eller**
- > **Foretage falske eller misvisende posteringer i virksomhedens regnskab eller undlade at registrere eventuelle midler.**

Bestikkelse og korrupsion i udlandet (forts.)

hvis du har brug for flere oplysninger om love vedrørende bestikkelse i udlandet, eller du har spørgsmål vedrørende forskellen mellem bestikkelse og smørelse, skal du kontakte den juridiske afdeling og læse virksomhedens "Anti-Bribery Policy" og kapitlet om "International Business" i håndbogen *Corporate Compliance Manual* under *Winning With Integrity*-sitet på virksomhedens intranet.

Compliance og ansvarlighed på miljøområdet

Campbell har i mange år været førende pga. sine bestræbelser på at beskytte miljøet. I dag lægger vi stadig vægt på vores ansvar for at beskytte miljøet og begrænse udledning til vand, luft og jord.

Vores Environmental Sustainability Policy understøttes af programmer, midler, uddannelse og ressourcer, så vi kan opfylde vores miljøansvar, bevare vores ry som en miljøansvarlig virksomhed og minimere de juridiske risici. Miljøansvar dækker over meget forskelligt indhold fra job til job. Indholdet er også meget forskelligt, alt efter om der gælder lokale, statslige eller nationale lovkrav eller internationale standarder.

Grundlæggende regler, du skal kende:

- > **Du skal gøre dig bekendt med og overholde miljølovene og -forskrifterne og virksomhedens politikker, som gælder for dit arbejde og arbejdsmiljø, uanset hvor du arbejder.**

hvis du har brug for flere oplysninger om Campbells miljøcompliancekrav og virksomhedens politik om bæredygtigt miljø og hvilken betydning, de har for dig, skal du kontakte Engineering and Environmental Affairs Department, Vice President – Public Affairs & Corporate Responsibility eller miljøkoordinatoren på din arbejdsplads eller læse kapitlerne om "Environmental Compliance in the United States" i håndbogen *Corporate Compliance Manual*.

Politisk aktivitet

Ifølge lovgivningen i USA og visse andre lande er det strengt forbudt for virksomheder at foretage politiske donationer, eller også må dette kun gøres i meget begrænset omfang. Virksomheder, der overtræder denne lov, risikerer strenge straffe, inklusive fængselsstraffe for individer. Campbell opfordrer sine medarbejdere til at være politisk aktive, men det er ikke tilladt at bruge Campbells tid, ejendom eller udstyr til personlige, politiske aktiviteter.

I USA er det strengt forbudt for koncerner at donere "noget som helst af værdi" til en national politisk kampagne. Virksomheder som Campbell har dog lov til at drive en Political Action Committee (PAC), som har tilknytning til virksomheden.

Campbell PAC driver en selvstændig, særskilt fond, som hverver frivillige, personlige donationer fra egnede medlemmer af den øverste ledelse hos Campbell som foreskrevet af loven og giver donationer til kandidater til forbundsregeringen. Selv om Campbell støtter administrationen af PAC, bruges der ikke nogen koncernmidler til at foretage donationer fra Campbell PAC til kandidater til forbundsregeringen. Deltagelse i Campbell PAC af egnede medarbejdere sker på fuldstændig frivillig basis. Hvis du vil vide mere om Campbell PAC, skal du kontakte Vice President – Government Affairs.

Grundlæggende regler, du skal kende:

- > **Der må ikke foretages nogen politiske donationer fra virksomheden uden godkendelse.** På grund af de strenge begrænsninger på virksomheders politiske aktivitet må medarbejdere ikke foretage direkte eller indirekte politiske donationer på vegne af Campbell eller ved hjælp af midler fra Campbell, medmindre de har fået tilladelse hertil af virksomhedens Vice President – Government Affairs. Forbundslovgivningen og mange delstatslove og -forskrifter definerer donationer som "alt, der har værdi", inklusive mailinglister, brug af kontorplads og endda kontorartikler. Det er ikke tilladt for virksomheder at give donationer til kandidater til den amerikanske forbundsregering. Eventuelle anmodninger fra en politisk kandidat om en donation fra Campbell skal straks videresendes til Vice President – Government Affairs.
- > **"Politiske donationer" kan være andet end penge.** I henhold til amerikansk lovgivning kan forbudte "donationer" omfatte ting som:
 - At være vært for en fundraisingevent på en af virksomhedens ejendomme, som ikke normalt anvendes til offentlige arrangementer
 - At købe billetter til en politisk fundraisingevent
 - At donere mad- eller drikkevarer
 - At stille materialer (frimærker, konvolutter osv.) eller serviceydelser (medarbejdertid) til rådighed
 - At bruge midler fra Campbell til at godtgøre nogen for deres politiske donation, og
 - At tilbyde en kundeliste til et politisk formål.

Du kan finde yderligere oplysninger i politikken om "Conflicts of Interest, Political Contributions and Gifts to Government Officials, and Insider Trading" under *Winning With Integrity*-sitet på virksomhedens intranet og i kapitlet om "Political Contributions and Activities in the United States" i håndbogen *Corporate Compliance Manual*.

**Forespørgsler
og
efterforskninger
fra staten**

Som det gælder for alle store virksomheder, er Campbell også underlagt mange love, og virksomhedens medarbejdere kan derfor fra tid til anden komme i kontakt med statslige embedsmænd. Campbell samarbejder med alle regeringsafdelinger og -kontorer i tilfælde af anmodninger om oplysninger eller besøg på fabrikker i forbindelse med statslige efterforskninger. Det er afgørende, at alle medarbejdere er ærlige og afgiver nøjagtige oplysninger.

Samtidig skal man være omhyggelig i sin omgang med et regeringskontor for at sikre, at Campbells lovlige interesser beskyttes.

Grundlæggende regler, du skal kende:

- > hvis du bliver kontaktet af en repræsentant fra regeringen eller et regeringskontor vedrørende Campbells aktiviteter, skal du straks underrette den juridiske afdeling.**

Du kan finde yderligere oplysninger i kapitlet om "Government Inquiries, Investigations and Inspections" i håndbogen *Corporate Compliance Manual*.

7

ADMINISTRATION AF KODEKSET

Efterforskninger

Koncernens Compliance Officer er ansvarlig for administration og vedligeholdelse af kodekset under opsyn af Audit Committee fra Board of Directors. Koncernens Compliance Officer undersøger overtrædelser af kodekset, afgør hvilke irettesættende og disciplinære sanktioner, der skal træffes, og sikrer en ensartet fortolkning af kodekset. Koncernens Compliance Officer rapporterer direkte til virksomhedens President og Chief Executive Officer.

Disciplinære sanktioner

Der vil ikke blive set bort fra dette kodeks. Hvis du ikke overholder kodekset eller gældende lov eller forskrifter, vil du blive underlagt disciplinære sanktioner, som i yderste tilfælde kan ende med afskedigelse.

Den disciplinære sanktion afhænger af omstændighederne for overtrædelserne og vil blive besluttet i samråd med din HR-repræsentant og virksomhedens Compliance Officer. Faktorer, der vil blive taget i betragtning, omfatter overtrædelsens alvor, om overtrædelserne var forsætlig eller ej, og din grad af god tro ved indberetning af overtrædelserne og ved samarbejde med undersøgelser og disciplinære sanktioner.

Der vil blive truffet disciplinære sanktioner mod alle medarbejdere, som:

- > Giver tilladelse til eller deltager i overtrædelser af kodekset
- > Forsætligt undlader at indberette overtrædelser af kodekset, som vedkommende kender til
- > Forsætligt undlader at samarbejde med eventuelle undersøgelser eller disciplinære aktioner
- > Skjuler overtrædelser af kodekset
- > Forsætligt tilbageholder eller opgiver relevante oplysninger omkring en overtrædelse af kodekset forkert
- > Direkte eller indirekte gør gengæld over for en person, som indberetter en betænkelighed i god tro, eller som bistår ved undersøgelse eller løsning af en betænkelighed, eller
- > Forsætligt fremsætter en falsk anklage vedrørende overtrædelser af kodekset.

Der vil blive truffet disciplinære sanktioner mod alle supervisorer eller ledere, som under omstændighederne burde have kendt til en overtrædelse begået af en eller flere personer under vedkommendes ledelse, eller som ikke prompte indberetter eller retter op på en overtrædelse

Derudover vil personer, der overtræder loven, mens de er ansat hos Campbell, risikere strafferetlige og civile sanktioner, ud over at de vil skulle betale erstatning til virksomheden eller tredjeparter.

8

AFSLUTNING

Intet adfærdskodeks kan dække alle situationer, der kan opstå, eller alle situationer, hvor der skal træffes etiske beslutninger. Som det blev bemærket i starten, er formålet med dette *Kodeks for forretningsadfærd og -etik* at give grundlæggende oplysninger omkring de standarder og politikker, som vi alle skal overholde, og at fremhæve de nøgleprincipper, som understøtter vores bestræbelser på at opretholde en ærlig og etisk forretningsadfærd.

Hvis du nogensinde i forbindelse med dit arbejde støder på aktiviteter, som du tror kan være ulovlige eller uetiske, eller som du tror kan være i strid med dette kodeks, skal du straks gøre opmærksom på dette. Følg de trin, der er beskrevet her i kodekset, eller kontakt din supervisor.

VIRKSOMHEDEN TOLERERER IKKE NOGEN FORM FOR
GENGÆLDELSESAKTIONER IMOD ANDRE PERSONER, DER I GOD TRO
INDBERETTER OVERTRÆDELSER AF LOVEN ELLER AF DETTE *KODEKS
FOR FORRETNINGSADFÆRD OG -ETIK*, HVAD ENTEN VEDKOMMENDE ER
BEKENDT MED DEM ELLER BLOT HAR EN MISTANKE HEROM.

Hvert år skal alle direktører, ledende medarbejdere og visse ansatte underskrive en erklæring om compliance med dette kodeks, men virksomheden sætter sin lid til, at alle Campbells medarbejdere statuerer et eksempel for god integritet. Vi er afhængige af, at alle medlemmer af vores verdensomspændende team lever op til og overvåger, at vi overholder de standarder, der er beskrevet i dette kodeks.



1 Campbell Place, Camden, NJ 08103-1799 USA
www.campbellsoupcompany.com

DENMARK