

Kode Etik GF

Berlaku per 31 Desember 2022

Daftar isi

	Kata Pengantar oleh Ketua Dewan Direksi dan CEO	3			
1	Kode Etik GF	4	5	Melindungi properti GF	20
	a. Hierarki	4		a. Properti operasional	20
	b. Kepada siapa Kode Etik GF berlaku?	4		b. Kekayaan intelektual	21
2	Visi, Tujuan, dan Nilai-Nilai Kita	6	6	Penanganan informasi, data dan dokumen	22
3	Hak dan tanggung jawab karyawan	8		a. Informasi rahasia	22
	a. Prinsip-prinsip	8		b. Perlindungan data	22
	b. Menghormati hak asasi manusia	8	7	c. Tanggung jawab digital perusahaan dan kecerdasan buatan	23
	c. Penggunaan narkoba dan alkohol di tempat kerja	9		d. Manajemen dokumen	23
	d. Keselamatan dan kesehatan kerja di tempat kerja	10	8	Komunikasi, kontak media dan penggunaan media sosial	24
	e. Jam kerja dan hari libur	11	9	Pelanggaran / Pelaporan Pelanggaran / GF Transparency Line	25
4	Prinsip-prinsip kegiatan bisnis kami	12	9	Pertanyaan tentang Kode Etik GF	26
	a. Kepatuhan terhadap hukum dan kebijakan GF	12	10	Validitas	27
	b. Tata kelola perusahaan	12			
	c. Keberlanjutan	13			
	d. Penerimaan hadiah dan undangan	14			
	e. Korupsi	15			
	f. Donasi	16			
	g. Mencegah pencucian uang	16			
	h. Pembatasan perdagangan internasional dan kontrol ekspor	17			
	i. Persaingan yang adil	18			
	j. Perdagangan orang dalam	19			
	k. Konflik kepentingan	19			

Kode Etik GF yang baru - pernyataan pribadi dari Ketua dan CEO

Rekan-rekan yang terhormat

Kami dengan senang hati mempersembahkan Kode Etik GF yang baru. Kode Etik ini tidak hanya mencerminkan lingkungan bisnis kita yang berubah dengan cepat, tetapi juga transformasi yang sedang dialami perusahaan kita untuk menjadi pemimpin inovasi dan keberlanjutan.

Apa yang tidak berubah, sekarang dan di masa depan, adalah bagaimana kepercayaan pada GF, pada karyawan kami di seluruh dunia dan dalam cara aktivitas bisnis global kami dilakukan merupakan prasyarat untuk keberhasilan dan pertumbuhan kami. Nilai jangka panjang dan berkelanjutan hanya dapat dihasilkan jika perilaku kami secara hukum dan etika tidak tercela. Pelanggan, karyawan, pemegang saham, dan pemangku kepentingan lainnya yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan GF harus dapat mempercayai bahwa kami dipandu oleh standar etika dan moral dalam semua kegiatan kami. Kami berkomitmen untuk mematuhi semua hukum dan peraturan yang berlaku tanpa kompromi, untuk pembangunan berkelanjutan, dan

untuk menghormati dan bertanggung jawab terhadap karyawan, mitra bisnis, lingkungan dan masyarakat.

Kode Etik ini mengatur hak dan kewajiban semua karyawan GF dan prinsip-prinsip yang kami ikuti dalam pekerjaan sehari-hari. Kode Etik ini adalah kompas yang membantu kami dalam situasi yang menantang dan memungkinkan kami untuk membuat pilihan yang tepat - terutama di saat-saat perubahan. Setiap karyawan GF berkewajiban untuk mematuhi Kode Etik dan mematuminya. Dengan bertindak sesuai dengan prinsip-prinsip ini, kita bersama-sama mengamankan reputasi, kredibilitas, dan integritas perusahaan kita dan dengan demikian juga kesuksesan bisnis jangka panjangnya yang berkelanjutan.

Kami berterima kasih kepada Anda semua atas kerja sama Anda yang berharga dalam menghayati dan menjunjung tinggi nilai-nilai dan integritas GF.



Yves Serra
Ketua Dewan Direksi



Andreas Müller
CEO



Kode Etik GF

a. Hierarki

Kode Etik GF berada di garis depan dari semua kebijakan dan prosedur, tetapi bukan satu-satunya pedoman di Korporasi yang dikeluarkan oleh Dewan Direksi, Komite Eksekutif, dan masing-masing Divisi. Kepatuhan terhadap peraturan secara alami tidak membebaskan kita dari tanggung jawab untuk menyadari dan mematuhi hukum setempat yang relevan.

"Kami" atau "Kita" berarti Anda, penerima atau orang yang dituju Kode Etik ini, dan bersama-sama GF.

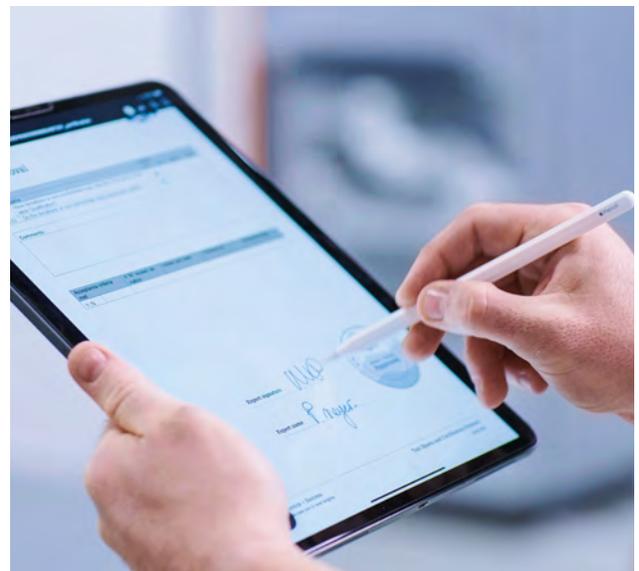
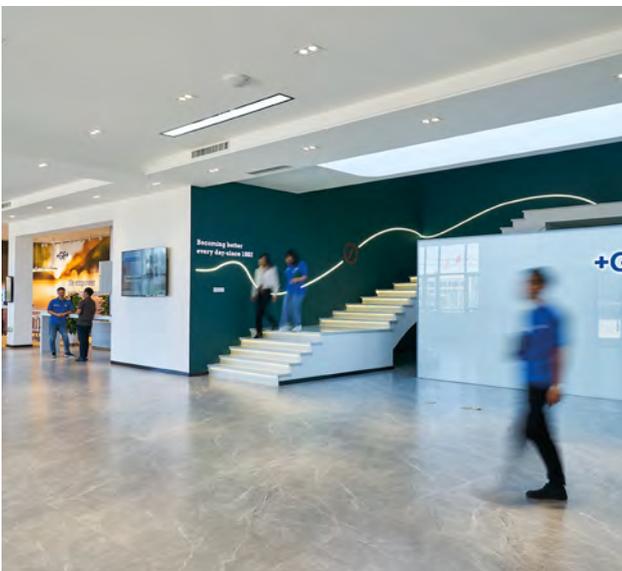
b. Kepada siapa Kode Etik GF berlaku?

Kode Etik GF berlaku untuk semua karyawan yang bekerja penuh waktu atau paruh waktu untuk perusahaan GF di seluruh dunia, untuk anggota Dewan Direksi dan manajemen Korporasi di mana GF memiliki lebih dari 50% atau memiliki pemimpin industri di perusahaan tersebut.

Setiap karyawan akan menerima salinan digital atau cetak dan perlu menandatangani pernyataan persetujuan.

Agensi sementara diwajibkan untuk menerima Kode Etik GF dan berjanji bahwa orang-orang yang bekerja sementara untuk perusahaan GF mematuhi.

Kode Etik Mitra Bisnis berlaku untuk kontraktor independen, konsultan, pemasok, dan mitra bisnis pihak ketiga GF lainnya yang berbisnis dengan GF.





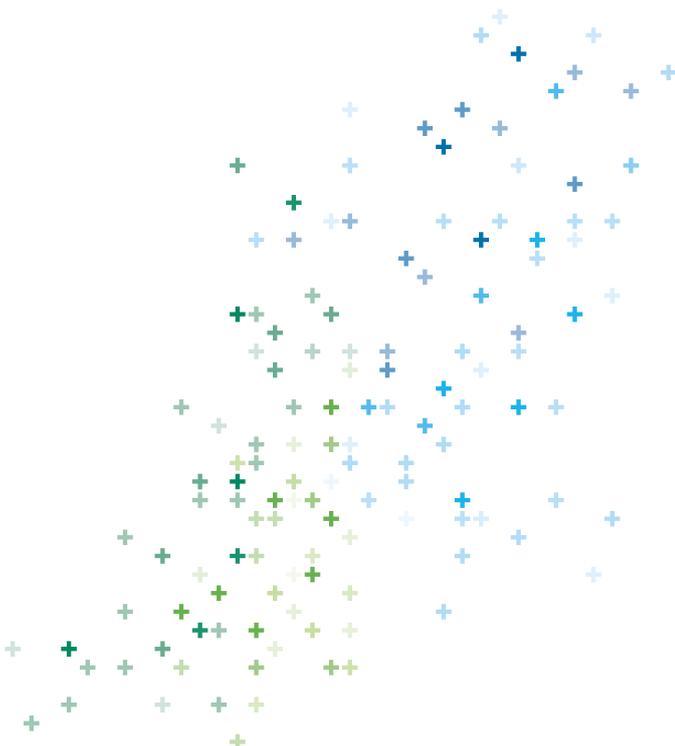
Visi, Tujuan, dan Nilai-Nilai Kita

GF adalah pemimpin yang berkelanjutan dan inovatif yang memberikan nilai pelanggan yang unggul. Visi, tujuan, dan nilai-nilai GF mewujudkan filosofi dan semangat GF dalam pekerjaan sehari-hari untuk kepentingan korporasi, pelanggan GF, karyawan, mitra bisnis, pemegang saham, dan pemegang obligasi. Tujuan GF memotivasi kita untuk memberikan yang terbaik setiap hari:

**Becoming better every day –
since 1802.**

KEPEDULIAN adalah tentang menjadi bagian dari tim

Kita hanya bisa menang sebagai sebuah tim. Budaya kepedulian GF adalah kunci untuk menciptakan lingkungan yang suportif, penuh kepercayaan, dan kolaboratif - menyatukan orang-orang, mendorong diskusi yang konstruktif, dan dengan demikian memungkinkan tim yang berkinerja tinggi.





BELAJAR adalah tentang memiliki keterbukaan pikiran

Dalam dunia yang berubah dengan cepat, kita harus terbuka terhadap gagasan, konsep dan metode baru.

Kita harus memiliki keberanian untuk memulai jalan baru. Kita harus menyerah pada pemikiran silo dan belajar dari dan bermitra dengan yang terbaik. Tidak masalah untuk membuat kesalahan, jika kita belajar dengan cepat dan berbagi pelajaran yang didapat. Kita menumbuhkan perilaku proaktif untuk menggali dan belajar.

Kesuksesan GF di masa lalu bukanlah jaminan. Namun, pikiran yang terbuka adalah prasyarat untuk kesuksesan di masa depan.

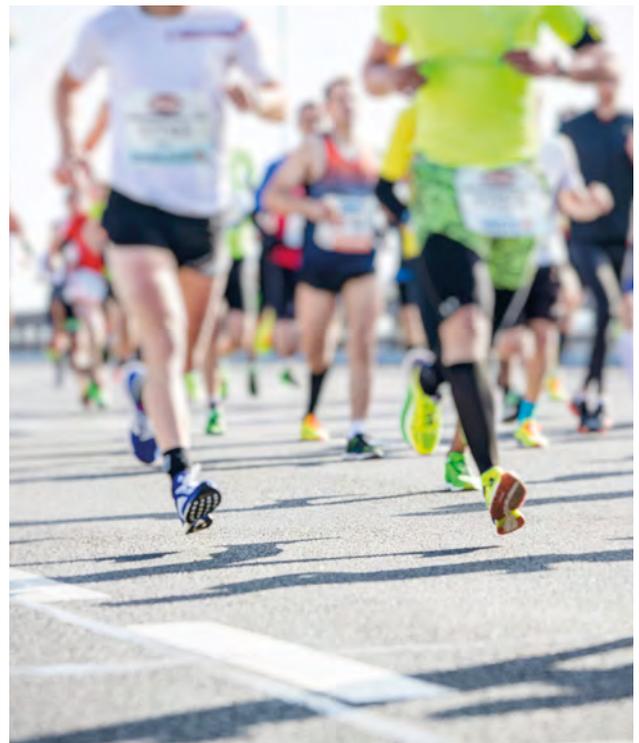


KINERJA adalah tentang kecepatan dan keunggulan

Dunia berubah dengan cepat. Dan terus-menerus. Visi GF bukan hanya untuk mengikuti lanskap yang terus berkembang, tetapi untuk membentuk masa depan dan memimpin di pasarnya.

Apa pun yang kita lakukan, kita harus bermain di liga teratas. Ini bukan hanya tentang hasil, tetapi juga tentang bagaimana kita sampai di sana dan seberapa cepat. Jadi, fokus adalah kuncinya.

Kami menunjukkan semangat dan rasa memiliki, dan bermain dengan potensi penuh - di semua level.



Hak dan tanggung jawab karyawan

a. Prinsip-prinsip

GF berkomitmen untuk memberikan kesempatan yang sama, rasa hormat, kepercayaan, dan prestasi. GF menawarkan karyawannya lingkungan kerja yang menantang, menarik, dan atraktif. GF mendorong karyawannya untuk memenuhi potensi mereka dengan menetapkan target yang ambisius. Setiap karyawan di GF memiliki hak atas tinjauan kinerja individu.

Kami memupuk budaya di mana orang-orang dapat mengembangkan bakat dan gagasan mereka dan terinspirasi untuk mencapai tujuan yang tinggi. Kami berharap para manajer kami menampilkan kepemimpinan, tekad, tanggung jawab, keberanian untuk mencoba hal-hal baru, dan perilaku sebagai panutan. GF mendukung pengembangan karyawan, menetapkan tujuan yang ambisius, dan menghargai kinerja yang baik.

GF mendorong setiap karyawan untuk bertindak secara bertanggung jawab dan bekerja dalam tim.

GF mewajibkan semua aturan yang berlaku tentang jam kerja, kesehatan dan keselamatan kerja (termasuk perjanjian kerja bersama atau undang-undang, jika berlaku) dipatuhi di semua lokasi tempat GF beroperasi. GF memberikan upah yang adil dan setara untuk pekerjaan yang setara dan menghormati hak karyawan untuk bergabung dengan badan perwakilan karyawan. Kebebasan karyawan untuk mengorganisir diri mereka sendiri dalam serikat pekerja atau asosiasi, atau untuk masuk ke dalam perjanjian kerja bersama dihormati tanpa batasan atau konsekuensi apa pun. GF menerapkan prinsip-prinsip Konvensi Diskriminasi (Ketenagakerjaan dan Pekerjaan) tahun 1958 dari Organisasi Buruh Internasional (ILO).

Sebagaimana Kode Etik GF tidak dapat mengantisipasi setiap situasi yang mungkin terjadi, di mana pun diperlukan, karyawan didorong untuk membuat penilaian berdasarkan pengetahuan dan keyakinan terbaik mereka dan untuk selalu bertindak secara etis dan sesuai dengan hukum yang berlaku.

b. Menghormati hak asasi manusia

GF meyakini bahwa hak asasi manusia adalah hak-hak dasar, kebebasan, dan standar yang menjadi hak setiap manusia.

Saling menghormati adalah dasar bagi lingkungan kerja yang ditandai dengan penghargaan dan integritas pribadi. Kita berkomitmen untuk menghormati martabat manusia dan hak asasi manusia, serta melindungi kepribadian setiap individu di tempat kerja dan di mana pun kita berbisnis.

Kami tidak menoleransi kerja paksa, pekerja anak, atau hukuman fisik baik di GF maupun di pemasok, pelanggan, atau mitra bisnis GF. Oleh karena itu, kami berkomitmen untuk mencegah perdagangan manusia, utang, kerja paksa, dan perbudakan dari operasi GF dan rantai pasokan GF. GF melarang mempekerjakan siapa pun yang berusia di bawah 15 tahun dalam posisi apa pun, dan orang yang berusia di bawah 18 tahun tidak diizinkan untuk melakukan pekerjaan berbahaya.

Segala jenis diskriminasi berdasarkan usia, identitas gender atau ekspresi gender, ras, warna kulit asal kebangsaan, etnis, agama, disabilitas, orientasi seksual, afiliasi politik, status keluarga, latar belakang sosial, atau atribut pribadi lainnya yang dilindungi oleh hukum yang berlaku, dilarang. GF mendukung keberagaman dan lingkungan kerja yang inklusif dalam semua aspek bisnisnya.

“ Kita menghormati dan melindungi integritas pribadi dan kebebasan berkehendak setiap orang yang berbisnis dengan kita. ”

GF berusaha untuk menghilangkan hambatan dan menciptakan lingkungan kerja yang memungkinkan penyandang disabilitas atau berkebutuhan khusus untuk memberikan kontribusi positif bagi keberhasilan perusahaan sesuai dengan kekuatan dan kemampuan mereka.

GF tidak mentolerir pelecehan seksual. Pelecehan seksual termasuk, tetapi tidak terbatas pada, rayuan dan sentuhan yang tidak diinginkan, lelucon sugestif dan penggunaan bahasa yang bermotivasi seksual lainnya, menunjukkan atau memamerkan gambar-gambar porno yang tidak diinginkan di depan umum, serta menuntut bantuan seksual dengan memberikan tekanan atau membuat janji.

GF tidak menerima segala bentuk pelecehan, ancaman, intimidasi, atau penindasan lainnya. Kolega tidak boleh diejek atau dikucilkan.



Contoh

Anda memiliki indikasi bahwa pekerja anak ditoleransi dalam rantai pasok GF.



Apa yang harus dilakukan

Beritahukan kepada atasan Anda dan Kepatuhan Perusahaan. Jika Anda ingin tetap anonim, gunakan Saluran Transparansi GF.



Mengapa hal ini penting

Mempekerjakan orang di bawah usia 15 tahun tidak sesuai dengan pemahaman GF tentang nilai-nilai dan oleh karena itu ditolak sebagai masalah prinsip dan tanpa pengecualian. Jika indikasi Anda terbukti benar, hal ini akan memiliki konsekuensi untuk hubungan bisnis dengan mitra ini, hingga pemutusan kerja sama.



c. Penggunaan narkoba dan alkohol di tempat kerja

Obat-obatan dan alkohol dapat mengganggu kemampuan untuk mengambil keputusan dan meningkatkan risiko kecelakaan di tempat kerja. Oleh karena itu, penggunaan narkoba, obat-obatan (baik yang diresepkan atau tidak), atau zat lain dilarang keras di tempat kerja dan selama jam kerja jika menyebabkan keracunan atau mengganggu kesadaran, meskipun obat-obatan, atau zat-zat ini dapat dibeli secara legal di area tempat kerja berada. Alkohol tidak boleh dikonsumsi selama jam kerja. Anda harus memulai hari kerja Anda dan melanjutkan pekerjaan Anda setelah istirahat bebas dari keracunan atau gangguan kesadaran.

Merokok pada umumnya tidak diizinkan di tempat GF mana pun. Namun, Perusahaan GF dapat menetapkan area merokok di dalam atau di luar gedung.

Q

Saya mengadakan makan siang bisnis formal dan minum satu gelas anggur putih, dua gelas anggur merah, dan satu wiski. Dapatkah saya pergi ke kantor setelah itu?

Tidak, minum alkohol berlebihan tidak hanya meninggalkan kesan buruk pada mitra bisnis GF, tetapi juga membuat Anda tidak dapat bekerja dengan rajin setelahnya karena Anda mabuk. Setelah berkonsultasi dengan atasan Anda, Anda harus mengambil cuti atau kompensasi untuk sisa hari itu.

Perhatian: Ketidakmampuan yang disebabkan oleh diri sendiri untuk bekerja dapat menyebabkan sanksi disipliner.

A



d. Keselamatan dan kesehatan kerja di tempat kerja

Keselamatan di tempat kerja sangat penting bagi GF. Tujuan kami adalah menciptakan tempat kerja yang bebas kecelakaan, karena setiap kecelakaan adalah satu kecelakaan yang terlalu banyak. Semua karyawan didorong untuk mengidentifikasi potensi risiko di tempat kerja pribadi mereka dan menghilangkan risiko atau melaporkan masalah tersebut kepada manajer terkait.

Kesehatan dan kesejahteraan setiap karyawan sangat penting bagi GF. GF berkomitmen untuk mendukung kesehatan karyawan dan mendorong mereka untuk menjalani gaya hidup sehat.

Semua karyawan, kontraktor, dan pemasok wajib mematuhi peraturan keselamatan di lokasi GF, seperti yang dijelaskan dalam dokumen "Standar Kesehatan dan Keselamatan Kerja" GF, sebagaimana telah diubah dari waktu ke waktu. Aturan-aturan ini menetapkan standar tinggi yang ingin dimiliki GF di semua lokasinya, terlepas dari aturan yang kurang ketat di suatu negara. Setiap Perusahaan GF bertanggung jawab untuk memastikan bahwa persyaratan hukum setempat yang berlaku diidentifikasi dan dipenuhi jika melebihi standar GF. Hal ini juga diserahkan kepada kebijaksanaan masing-masing Perusahaan GF untuk mengadopsi peraturan yang lebih ketat.

“**Utamakan keselamatan!** Kita menghindari situasi yang tidak aman di tempat kerja kita.”



Contoh

Anda harus menyiapkan mesin di lokasi pelanggan. Derek di atas kepala yang diperlukan untuk ini tidak tersedia, bertentangan dengan perjanjian yang dibuat dengan pelanggan. Alih-alih, pelanggan ingin menggunakan forklift untuk memindahkan mesin ke posisinya dan menahannya sampai mesin terpasang sepenuhnya.



Apa yang harus dilakukan

Anda tidak mulai bekerja, tetapi hubungi supervisor Anda.



Mengapa hal ini penting

Saat menggunakan forklift, risiko kecelakaan jauh lebih tinggi daripada dengan overhead crane (forklift dapat kehilangan keseimbangan atau bergerak secara tidak sengaja, crane tidak bisa). Apakah dan dalam kondisi apa forklift yang disediakan oleh pelanggan dapat digunakan dan apakah hal ini sesuai dengan semua peraturan keselamatan setempat dan pedoman kesehatan dan keselamatan kerja GF, oleh karena itu harus diklarifikasi secara hati-hati terlebih dahulu dengan melibatkan para ahli di GF.

e. Jam kerja dan hari libur

GF mematuhi jam kerja maksimum legal dan mendukung karyawan dalam mengupayakan keseimbangan antara pekerjaan dan waktu luang.

GF menyediakan liburan atau cuti berbayar untuk memungkinkan karyawan beristirahat sesuai dengan hukum dan peraturan yang berlaku. Manajer lini harus memastikan bahwa karyawan, sejauh mungkin, benar-benar mengambil liburan atau cuti berbayar yang menjadi hak mereka.

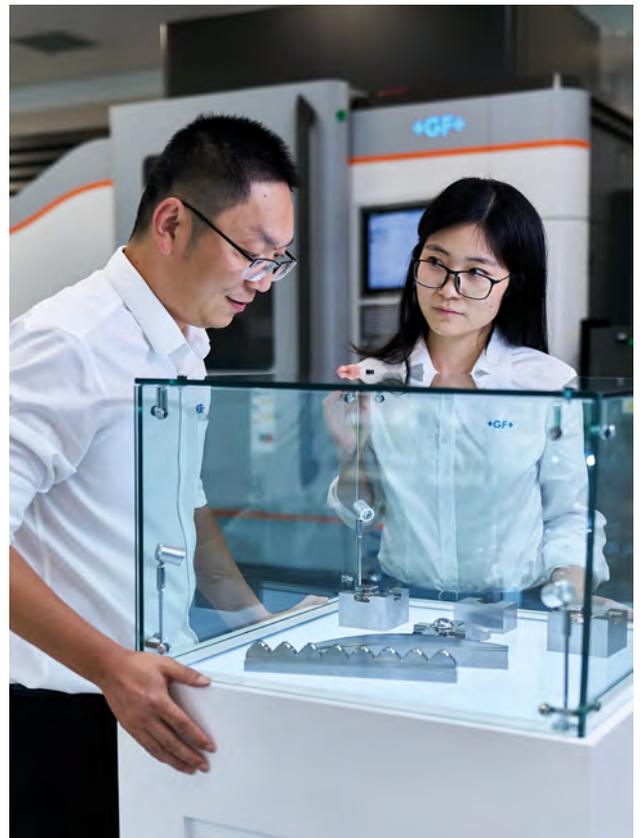


Q

Apa yang harus saya lakukan jika salah satu anggota tim saya tidak ingin berlibur karena diduga terlalu banyak pekerjaan?

Keseimbangan antara pekerjaan dan waktu luang sangat penting. Jika hari libur atau cuti berbayar tidak dapat diambil karena situasi khusus, adalah tanggung jawab manajer lini untuk memastikan bahwa hari libur diambil setelahnya.

A



Prinsip-prinsip kegiatan bisnis kami

a. Kepatuhan terhadap hukum dan kebijakan GF

Kami mengikuti semua hukum dan peraturan yang berlaku serta semua kebijakan GF. Perusahaan GF bebas mengeluarkan peraturan internal yang lebih ketat dalam kerangka hukum yang berlaku, dan kebijakan GF. Karyawan diwajibkan untuk mematuhi peraturan yang lebih ketat ini.



Contoh

Seorang pelanggan yang berbasis di luar UE ingin membeli produk GF untuk digunakan di UE. Spesifikasi pelanggan memenuhi persyaratan domestiknya tetapi tidak sesuai dengan persyaratan arahan UE yang relevan.



Apa yang harus dilakukan

Anda menunjukkan penyimpangan kepada pelanggan dan tidak mengonfirmasi transaksi. Anda lebih baik segera menginformasikan kepada atasan Anda dan menunggu keputusannya tentang bagaimana melanjutkannya.



Mengapa hal ini penting

Apa yang ditempatkan di pasar di suatu negara harus mematuhi peraturan hukum di sana. Perjanjian antara pelanggan dan pemasok tidak dapat mengesampingkan persyaratan hukum wajib.

b. Tata kelola perusahaan

Tata kelola perusahaan yang baik meletakkan dasar bagi cara GF menjalankan bisnisnya dari hari ke hari. GF dibangun atas dasar rasa hormat terhadap masyarakat di mana kami menjadi bagian di dalamnya, dan terhadap orang-orang yang membuat operasi kami berhasil. GF mempertahankan dialog berkelanjutan dengan para pemangku kepentingan internal dan eksternalnya, memungkinkan masalah-masalah utama untuk dikenali dan ditangani secara proaktif.

GF adalah organisasi yang mewakili berbagai macam bisnis dan budaya. Sebagai satu perusahaan, GF membanggakan reputasinya, dan kami berusaha untuk menumbuhkan lingkungan kerja yang saling menghormati, menarik, dan memotivasi.

GF sangat mendukung kesempatan yang sama dan berusaha untuk memiliki keragaman yang terkait dengan negara, latar belakang dan budaya serta jumlah gender yang seimbang dalam Manajemen, Komite Eksekutif, dan Dewan Direksi.

Prinsip-prinsip tata kelola perusahaan GF didasarkan pada Kode Praktik Terbaik Swiss untuk Tata Kelola Perusahaan.





c. Keberlanjutan

Kami melihatnya sebagai tanggung jawab kami untuk mengoperasikan bisnis GF dengan cara yang menciptakan dampak positif di sepanjang rantai nilai GF. GF secara aktif mendukung sepuluh prinsip UN Global Compact dan berkomitmen untuk terus maju dalam menerapkannya ke dalam operasi GF.

Kami berusaha keras untuk mencapai tingkat kualitas tertinggi dan menciptakan nilai tambah bagi pelanggan sambil tetap mengikuti perkembangan teknologi, berinovasi, dan berkembang seiring dengan perkembangan zaman.

GF juga terus berinvestasi dalam meningkatkan lokasi produksi dan kantornya agar lebih efisien dan mengurangi dampak negatif terhadap lingkungan.

Keputusan yang dibuat GF dalam merancang solusi untuk pelanggannya memiliki hubungan langsung dengan kegiatan hulu dalam rantai pasokan GF, baik di sisi sosial maupun lingkungan. GF menyadari hal ini dan berupaya meningkatkan transparansi dalam jaringan pembeliannya yang kompleks, serta bekerja sama dengan semua mitra bisnis untuk memastikan kepatuhan terhadap standar dan harapan GF.

GF mematuhi hukum dan peraturan lingkungan yang berlaku dan berkomitmen untuk menggunakan sumber daya alam secara hati-hati dan efisien. GF melakukan segala upaya untuk memastikan bahwa produknya tidak mengandung zat, mineral, dan komponen apa pun yang berasal dari sumber yang dipertanyakan, area berisiko tinggi, atau dari pemasok yang memproduksi dalam keadaan yang meragukan.

Saat mengembangkan produk dan solusinya, GF mempertimbangkan dampak lingkungannya di sepanjang siklus hidup. Oleh karena itu, pertimbangan lingkungan diintegrasikan ke dalam keputusan bisnis yang dimulai dengan fase R&D dan sepanjang rantai nilai GF.

Apakah Anda memiliki pertanyaan mengenai keberlanjutan di GF?

Kirim pertanyaan Anda ke: sustainability@georgfischer.com

“ Kita bertanggung jawab untuk hari esok hari ini! ”



“ Di GF, kami menggunakan istilah ESG dan keberlanjutan sebagai sinonim dan kami memahami manajemen keberlanjutan sebagai penyeimbang antara kepentingan ekonomi, sosial, dan tata kelola. Kerangka kerja keberlanjutan mencerminkan pemahaman kami dan mengatasi tantangan di sepanjang rantai nilai GF. Visi dan berbagai kebijakan serta instruksi internal perusahaan mendukung integrasi keberlanjutan ke dalam bisnis sehari-hari kami. ”

d. Penerimaan hadiah dan undangan

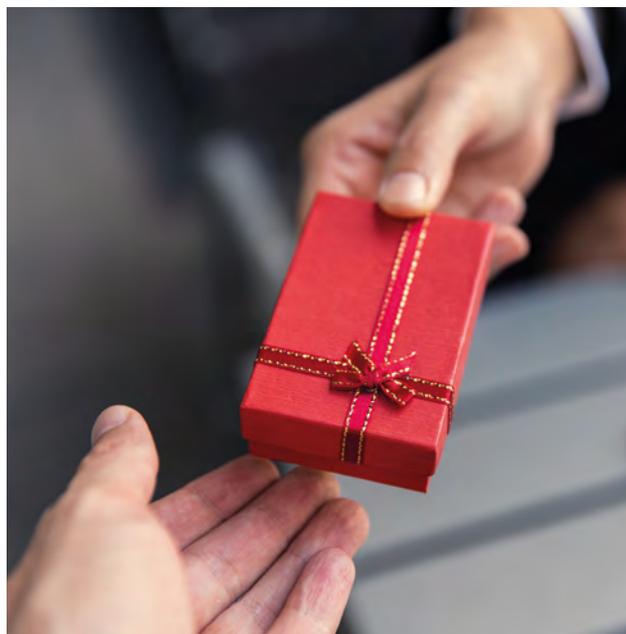
Anda tidak diizinkan untuk menerima hadiah atau undangan yang dapat menimbulkan kewajiban atau potensi konflik kepentingan. Hadiah tidak hanya mencakup hadiah materi, tetapi juga perjalanan berbayar, menginap di hotel atau manfaat serupa. Namun demikian, penerimaan hadiah dan undangan simbolis selama kegiatan bisnis normal diperbolehkan. Penerimaan hadiah atau undangan yang lebih besar dilarang jika nilainya melebihi nilai yang lazim untuk lokasi tersebut sesuai dengan undang-undang yang berlaku. Perusahaan GF dapat menetapkan nilai yang lebih rendah untuk karyawan mereka daripada yang lazim untuk lokasi tersebut.

Jika penerimaan hadiah yang melebihi nilai ini diharapkan karena tradisi dan adat istiadat suatu negara, dan jika hadiah semacam itu tidak dapat ditolak karena alasan budaya, maka penerimaan hadiah diperbolehkan. Sebagai aturan umum, hadiah semacam itu harus tersedia bagi semua karyawan. Pemberi hadiah harus diberitahu mengenai aturan ini.

Penerimaan uang atau manfaat tunai lainnya dari pihak ketiga, seperti pinjaman, sekuritas, dan komisi, dilarang untuk semua karyawan.

Jika Anda tidak yakin, silakan baca pedoman anti-korupsi yang tersedia di intranet GF serta di situs web GF, atau hubungi Departemen Hukum Perusahaan.

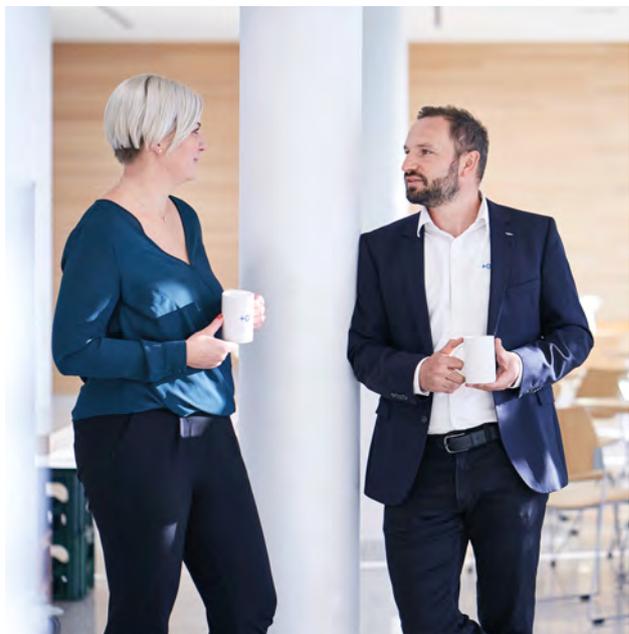
“ Kita membuat keputusan murni berdasarkan fakta dan menghindari kesan mudah dipengaruhi. ”



*** Contoh**
Setelah negosiasi yang panjang dan sulit, Anda telah berhasil menutup kesepakatan yang signifikan. Mitra bisnis dengan murah hati mengundang Anda ke restoran mahal.

? Apa yang harus dilakukan
Anda memastikan bahwa GF tidak sedang dalam proses memulai bisnis lebih lanjut dengan pelanggan ini, memberi tahu atasan Anda dan - tergantung pada persetujuannya - menerima undangan tersebut.

! Mengapa hal ini penting
Di GF, kami berperilaku dengan cara yang sangat profesional. Kami tidak meragukan integritas kami. Kami membuat keputusan murni berdasarkan fakta. Jika undangan tersebut tidak lagi dan belum dapat mempengaruhi keputusan Anda, Anda dapat menerima undangan pelanggan dengan tunduk pada persetujuan atasan Anda yang sepenuhnya terinformasi sebelumnya.



e. Korupsi

GF melarang semua bentuk korupsi, seperti penyuapan dan pemberian atau penerimaan manfaat lainnya, terlepas dari apakah itu diberikan secara langsung, melalui perantara atau kepada orang pribadi atau pejabat pemerintah. Larangan ini berlaku khususnya untuk pemberian (penyuapan aktif, pemberian bantuan) atau penerimaan (penyuapan pasif, menerima suap) hadiah untuk tujuan mendapatkan keuntungan ilegal.

Korupsi adalah tindak pidana. Tidak dapat dikecualikan bahwa seorang karyawan juga dapat dituntut di tempat kerjanya, atau di negara pihak ketiga, bahkan jika korupsi terjadi di lokasi yang berbeda.

Anda harus menyadari bahwa korupsi juga bisa disembunyikan, misalnya, komisi berlebihan yang dibayarkan kepada agen atau perantara lainnya, sumbangan kepada lembaga amal atau bantuan yang diberikan kepada pihak ketiga yang terkait dengan individu yang menerima keuntungan. Jika ada keraguan, Departemen Legal Perusahaan harus dihubungi.

GF melarang suap, bahkan jika suap tersebut legal dan lumrah di negara-negara tertentu, yang memastikan bahwa layanan yang sah diberikan atau diberikan lebih cepat (misalnya, pembayaran fasilitasi untuk pemrosesan bea cukai yang lebih cepat). GF juga tidak membayar pemerasan atau pembayaran serupa.

“ Kami tidak menawarkan atau menerima keuntungan pribadi, baik secara langsung maupun tidak langsung. ”



Contoh

Korupsi tidak selalu datang dengan kikuk. Misalnya, Anda akan diberitahu bahwa transaksi yang legal secara sempurna akan jauh lebih mudah dicapai dan dilaksanakan jika GF menyumbang ke lembaga amal tertentu.



Apa yang harus dilakukan

Anda tidak setuju atau menolak, dan Anda juga tidak mengulur-ulur waktu untuk melakukan sesuatu. Sebaliknya, beri tahu supervisor Anda dan Kepatuhan Perusahaan tanpa ragu-ragu. Jika Anda ingin tetap anonim, gunakan Saluran Transparansi GF.



Mengapa hal ini penting

Seseorang bisa bertindak secara melanggar hukum, bahkan jika manfaatnya tidak dituntut untuk dirinya sendiri, tetapi untuk pihak ketiga. Keterlibatan Anda dalam hal ini bisa dihukum oleh hukum, meskipun dengan motif yang sangat mulia. Mungkin sulit untuk membedakan antara penggalangan dana yang legal dan korupsi ilegal. Hanya manajemen GF yang dapat membuat keputusan.



f. Donasi

GF memberikan donasi (kontribusi sukarela tanpa pertimbangan) dan sponsor (kontribusi dengan pertimbangan yang disepakati secara kontrak) untuk membentuk citra publiknya secara positif dan untuk mendukung komunitas di mana GF hadir. Donasi dan sponsor hanya diberikan dalam kerangka proses persetujuan yang transparan sesuai dengan peraturan internal GF saat ini.

GF memberikan sumbangan uang dan barang untuk bidang-bidang berikut: Ilmu pengetahuan dan penelitian, pendidikan, tujuan amal, olahraga dan budaya.

Donasi oleh GF Company kepada partai politik atau untuk kegiatan politik umumnya dilarang. Setiap pengecualian harus disetujui oleh Komite Eksekutif. Permintaan untuk pengecualian tersebut harus ditujukan kepada Sekretaris Perusahaan.

“ Kami hanya mendukung apa yang sepenuhnya sejalan dengan nilai-nilai kami dan berkontribusi pada persepsi publik yang positif tentang GF. ”



g. Mencegah pencucian uang

Pencucian uang adalah elemen penting dari kejahatan terorganisir dan pendanaan teroris. Pencucian uang berarti menginvestasikan uang yang diperoleh secara ilegal (misalnya dari penyuapan, pemerasan, perdagangan narkoba, perdagangan senjata) untuk mengembalikannya ke dalam siklus keuangan dan ekonomi yang sah agar dapat diguna-

kan lebih lanjut secara tidak mencolok. Bahkan partisipasi yang tidak disengaja dalam pencucian uang merupakan tindak pidana. Pendanaan teroris adalah penggunaan dana untuk memelihara organisasi dan infrastruktur teroris atau untuk melakukan serangan teroris tertentu.

Oleh karena itu, kami di GF dengan hati-hati memverifikasi identitas setiap mitra bisnis (seperti pemasok, pelanggan, agen, perwakilan penjualan, pialang, pengecer, mitra usaha patungan, konsultan, distributor, dan mitra bisnis lainnya) dalam setiap inisiasi dan transaksi bisnis, khususnya setiap pembayaran. Kita mematuhi semua persyaratan pencatatan dan akuntansi yang relevan, dan tidak terlibat dalam perilaku apa pun yang dapat melanggar peraturan pencucian uang di dalam atau luar negeri. Khususnya, kita tidak mengabaikan tanda-tanda pencucian uang yang mencurigakan, misalnya, saat pembayaran diminta:

- secara tunai, cicilan atau dalam mata uang asing,
- ke rekening bank luar negeri,
- kepada orang lain selain pihak yang berkontrak, atau
- untuk layanan yang sebagian atau seluruhnya menyimpang dari apa yang telah disepakati secara kontrak.

Jika Anda mencurigai adanya pencucian uang atau pendanaan teroris, harap segera hentikan transaksi. Harap informasikan juga kepada atasan Anda serta Corporate Compliance Officer (compliance@georgfischer.com) tanpa penundaan. Jika, untuk alasan apa pun, Anda lebih suka membuat laporan Anda sedemikian rupa sehingga atasan maupun kolega tidak mengetahuinya, silakan bagikan pengamatan Anda melalui GF Transparency Line.



Contoh

Seorang mitra bisnis yang berbasis di negara "A" meminta pembayaran faktur ke akun di negara "B", atau pembayaran ke akun yang bukan atas namanya.



Apa yang harus dilakukan

Anda tidak mentransfer uang dan segera memberi tahu supervisor Anda dan Corporate Compliance.



Mengapa hal ini penting

Pembayaran semacam itu berisiko GF membantu dan bersekongkol dengan penghindaran pajak dan/atau pencucian uang.



h. Pembatasan perdagangan internasional dan kontrol ekspor

Pemerintah dan badan-badan internasional dapat membolehkan pembatasan perdagangan sementara dan boikot yang mempengaruhi produk tertentu, yang berlaku untuk negara atau individu. GF mengakui keputusan komunitas internasional. GF menjalankan kegiatan bisnisnya semata-mata sesuai dengan peraturan internasional dan tidak mengekspor barang atau teknologi apa pun yang dipengaruhi oleh pembatasan perdagangan.

Semua produk yang diproduksi oleh GF dimaksudkan untuk penggunaan damai. Dalam kasus luar biasa, produk individu dapat digunakan untuk produksi bahan untuk keperluan militer (disebut barang penggunaan ganda). Peraturan kontrol ekspor yang relevan harus dipatuhi untuk produk tersebut. Jika ada keraguan, hubungi badan pengatur di masing-masing negara atau Departemen Hukum Perusahaan.

“ Integritas dan etika menjadi ciri perilaku bisnis kita. ”

Q

Dapatkah saya mengirim produk GF ke pelanggan ketika alat kontrol ekspor GF menunjukkan bahwa ada orang terlarang yang berada di alamat pelanggan?

Harap periksa apakah ada beberapa orang atau perusahaan di alamat yang sama dan apakah orang atau perusahaan tersebut berafiliasi atau tidak. Jika ragu-ragu, hubungi Corporate Compliance.

A



i. Persaingan yang adil

Sesuai dengan prinsip-prinsip etisnya, GF mengoperasikan bisnisnya secara adil dan sejalan dengan aturan persaingan nasional dan internasional.

Semua karyawan diwajibkan mematuhi hukum internasional dan nasional yang melindungi persaingan sehat. Hal ini khususnya mencakup ketentuan tentang persaingan tidak sehat dan undang-undang antitrust.

Perjanjian dengan pesaing mengenai harga, ketentuan penjualan, pembatasan kuantitas, berbagi wilayah dan penawaran dalam tender publik, dll. dilarang keras.

Pertukaran informasi lainnya yang bisa membatasi persaingan yang sehat juga harus dihindari. Kontak dengan pesaing harus dijaga seminimal mungkin. Selain itu, di GF kita tidak membahas strategi dengan pesaing kita atau bertukar informasi bisnis atau teknis yang sensitif dengan mereka. Hal ini terutama berlaku di acara asosiasi profesional dan industri.

Informasi dengan mitra usaha patungan hanya dipertukarkan sejauh ini diperlukan untuk mencapai tujuan bisnis usaha patungan.

Pemasok GF juga harus mematuhi aturan persaingan yang adil. Jika pemasok tidak memiliki kebijakan khusus sendiri yang memuaskan GF, pemasok harus mengakui Kode GF khusus untuk Mitra Bisnis sebagai hal yang mengikat.

Kebijakan Korporat mengenai aturan perilaku yang berkaitan dengan hukum persaingan usaha memberikan informasi tambahan. Apabila ada keraguan, Departemen Legal Korporat harus dihubungi.



Contoh

Anda bekerja di organisasi penjualan GF. Seorang pelanggan mengundang Anda ke "Hari Pemasok". Dalam agenda tersebut juga ada item "pertukaran pengalaman".



Apa yang harus dilakukan

Anda tidak akan bertukar informasi dengan tuan rumah (pelanggan), atau dengan tamu lain (pemasok) tentang elemen yang relevan dengan harga, kuota, kapasitas produksi, kemacetan pasokan, diskon dan sejenisnya, tidak dalam diskusi, tidak dalam pleno, tidak dalam lingkaran kecil dan tidak dalam percakapan pribadi atau ramah. Jika hal ini tidak dapat dihindari, tinggalkan acara tersebut.



Mengapa hal ini penting

Setiap pertukaran dengan pesaing mengenai faktor, jumlah pembelian dan kondisi yang memengaruhi harga dalam bentuk apa pun dilarang menurut hukum antitrust. Untuk membedakan: Sebaliknya, apa yang tidak dilarang adalah pertukaran dan kesepakatan mengenai parameter teknis murni ("standar") dalam kerangka kerja asosiasi industri dan perdagangan, bahkan jika hal ini kemudian harus dipatuhi secara umum.

“ Kita tidak mengoordinasikan perilaku kita atau berbagi gagasan dengan pesaing mana pun. ”

j. Perdagangan orang dalam

Informasi orang dalam mencakup fakta rahasia apa pun yang, jika diungkapkan, dapat secara signifikan memengaruhi harga sekuritas Georg Fischer AG dengan cara yang dapat diprediksi.

Informasi rahasia dapat muncul dalam keadaan seperti berikut ini:

- Informasi keuangan penting, khususnya hasil setengah tahun dan tahunan yang tidak dipublikasikan;
- Proyek akuisisi atau divestasi yang lebih besar, termasuk pembentukan dan pembubaran usaha patungan;
- Penandatanganan atau pengakhiran kontrak-kontrak yang signifikan;
- Litigasi dengan jumlah substansial dalam sengketa;
- Perubahan signifikan dalam struktur modal atau manajemen.

Karyawan yang memiliki informasi orang dalam tidak diizinkan untuk memperdagangkan sekuritas Georg Fischer AG. Selain itu, informasi orang dalam tidak boleh diungkapkan kepada pihak ketiga, termasuk mitra, pasangan atau anggota keluarga. Perdagangan orang dalam merupakan tindak pidana di sebagian besar negara.

“ Kita tidak terlibat dalam perdagangan orang dalam dan juga tidak mengungkapkan informasi orang dalam. ”



Contoh

Seorang teman ingin menginvestasikan uang dan mempertimbangkan untuk membeli saham GF. Melalui pekerjaan Anda di GF, Anda tahu bahwa hasil setengah tahun akan sangat baik. Setelah diumumkan, harga saham GF kemungkinan akan naik. Anda mempertimbangkan untuk menyarankan teman Anda untuk membeli saham GF sebelum hasilnya diumumkan.



Apa yang harus dilakukan

Jangan memberikan petunjuk kepada teman Anda dalam keadaan apa pun.



Mengapa hal ini penting

Informasi yang Anda ketahui, yang belum diketahui publik, adalah pengetahuan orang dalam yang tidak boleh Anda bagikan kepada orang lain dalam keadaan apa pun. Dengan pengungkapan langsung atau tidak langsung atau tidak langsung dari pengetahuan ini, Anda akan bertanggung jawab atas tuntutan hukum.

k. Konflik kepentingan

Konflik kepentingan muncul bilamana seseorang yang membuat keputusan bisnis dan secara bersamaan memiliki kepentingan pribadi. Kepentingan pribadi mungkin juga untuk kepentingan teman atau orang yang terkait. Jika dicurigai adanya potensi konflik kepentingan dalam kasus apa pun, manajer yang relevan harus diberitahu.

Anda harus memastikan aktivitas Anda sendiri tidak bertentangan dengan kepentingan GF. Bahkan kesan adanya potensi konflik kepentingan harus dihindari.



Q

Apakah konflik kepentingan selalu buruk?

Tidak jika Anda mengungkapkan potensi konflik kepentingan dan menginformasikan kepada atasan Anda sebelum keputusan apa pun diambil. Setiap keputusan selanjutnya harus disetujui oleh atasan Anda, sebaiknya secara tertulis.

A

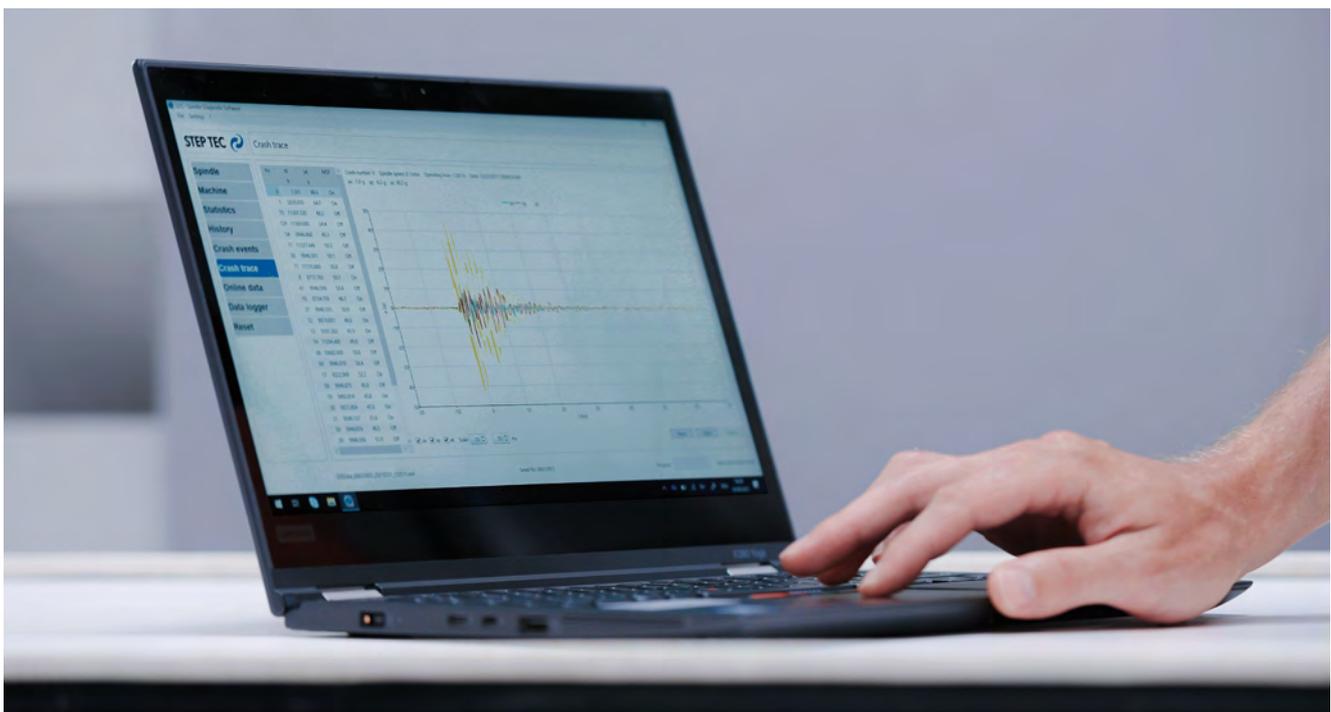
Melindungi properti GF

a. Properti operasional

Fasilitas di kantor dan pabrik GF telah disediakan untuk melakukan pekerjaan sehari-hari dan harus ditangani dengan hati-hati oleh karyawan.

Karyawan tidak diizinkan untuk menyalahgunakan properti GF untuk tujuan pribadi atau dengan sengaja merusak atau menghancurkan properti.

Barang-barang operasional tertentu, seperti laptop dan ponsel, dapat digunakan oleh karyawan untuk keperluan pribadi sesuai dengan ketentuan GF Company yang relevan. Penggunaan ponsel pribadi selama jam kerja harus dibatasi pada persyaratan penting dan sesuai dengan peraturan keselamatan setempat. Aturan khusus berlaku untuk penggunaan pribadi mobil perusahaan.





b. Kekayaan intelektual

Kekayaan intelektual adalah istilah menyeluruh untuk paten, merek dagang, hak cipta, desain, rahasia dagang, sampel, model, dan keahlian dan sejenisnya.

Karena kekayaan intelektual GF sangat berharga, semua karyawan harus berhati-hati untuk melindunginya. Sebelum menyerahkan kekayaan intelektual kepada pihak ketiga atau menyediakannya dengan cara lain, perjanjian yang sesuai harus ditandatangani untuk melindungi hak GF.

Merek dan merek dagang yang mengandung atau menggabungkan merek atau merek dagang GF tidak boleh didaftarkan oleh GF Company. Merek dan merek dagang GF hanya dapat dilisensikan untuk digunakan oleh pihak ketiga dengan persetujuan Chief Executive Officer.

Kita melindungi kekayaan intelektual GF dan pihak lain. Semua karyawan diwajibkan untuk melaporkan setiap dugaan pelanggaran oleh pemasok, pelanggan, atau pihak ketiga lainnya kepada departemen Paten & Merek Dagang GF.

Q

Seorang distributor GF bertanya kepada Anda sebagai manajer penjualan GF yang bertanggung jawab, apakah mungkin untuk mendaftarkan merek dagang baru, menggabungkan GF dengan nama perusahaan distributor.

Tidak, secara umum tidak diperbolehkan untuk mendaftarkan merek dagang apa pun yang mengandung GF.

A



Penanganan informasi, data dan dokumen

a. Informasi rahasia

Informasi rahasia mencakup, tanpa batasan, data teknis tentang produk dan proses, strategi pemasaran dan penjualan, daftar harga pembelian internal, data pelanggan, informasi keuangan non-publik, informasi tentang transaksi, kasus perdata atau pidana, dan semua data pribadi.

Semua karyawan diharuskan menyimpan informasi rahasia di tempat yang aman. Informasi rahasia hanya dapat diakses atau dibagikan kepada orang lain sejauh pengungkapan informasi rahasia tersebut mutlak diperlukan untuk mencapai tujuan bisnis yang relevan. Setiap pengungkapan informasi rahasia juga harus dapat dibenarkan mengingat tingkat kerahasiaan informasi tersebut. Hal ini berlaku sama dengan informasi rahasia yang dipercayakan kepada GF oleh pihak ketiga.

Di kantor yang memiliki beberapa tempat kerja, karyawan diharuskan mengunci semua dokumen rahasia dan mengunci komputer serta perangkat elektronik lainnya setiap kali mereka meninggalkan tempat kerja.

“ Kami melindungi data yang dipercayakan kepada kami dengan menanganinya secara benar, menggunakannya hanya untuk tujuan yang dimaksudkan dan diotorisasi, dan mempertimbangkan hak-hak penuh subjek data setiap saat. ”

b. Data protection

GF menangani perlindungan data pribadi dengan serius. GF mematuhi berbagai undang-undang dan peraturan yang melindungi data pribadi dan privasi individu di dunia digital. Data pribadi karyawan, pelanggan, pemasok, dan mitra bisnis GF diproses hanya sejauh yang diperlukan untuk pekerjaan atau hubungan bisnis masing-masing. GF menerapkan aturan GDPR Uni Eropa di seluruh dunia, kecuali jika aturan yang lebih ketat berlaku di negara atau wilayah tertentu.

Q

Saya ingin membuat "dinding foto", menampilkan foto-foto semua anggota tim saya. Dapatkah saya melakukan ini?

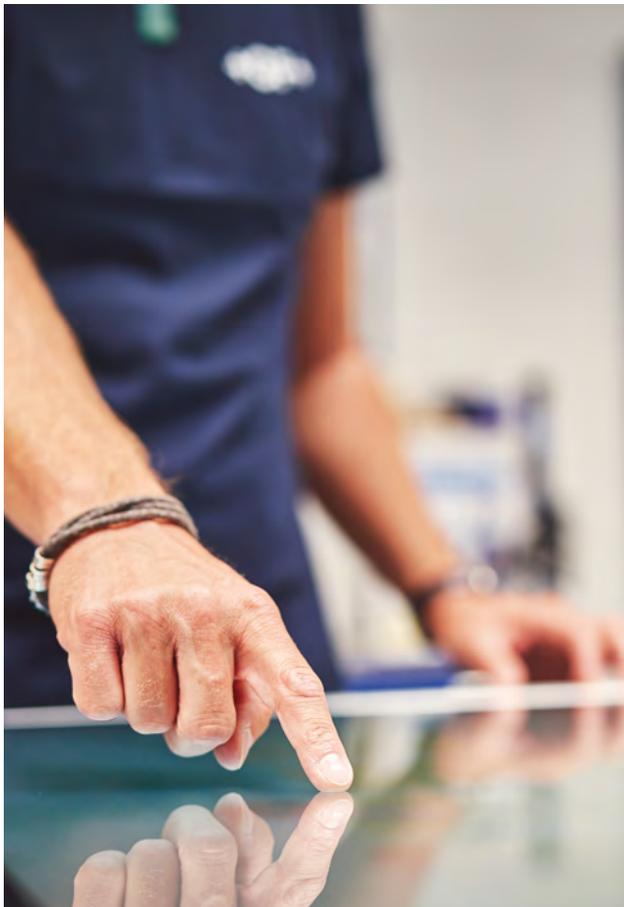
Foto merupakan data pribadi sehingga Anda harus mendapatkan persetujuan dari semua individu yang bersangkutan sebelum menampilkan foto mereka. Jika ada individu yang keberatan, foto mereka tidak dapat diposting.

A



c. Tanggung jawab digital perusahaan dan kecerdasan buatan

GF memiliki kode etik tanggung jawab digital dan bersikeras pada prosedur dengan etika digital tertinggi, khususnya ketika mengembangkan, menyediakan, menggunakan atau menerapkan proses otomatis dengan solusi kecerdasan buatan.



d. Manajemen dokumen

Manajemen dokumen mengacu ke pembuatan, penyimpanan dan pemusnahan dokumen.

Di GF, kami mendokumentasikan transaksi bisnis secara akurat dan lengkap. Semua dokumen terkait bisnis (termasuk file elektronik dan mikrofilm) disimpan selama periode hukum.

Setelah periode retensi menurut undang-undang, dokumen dimusnahkan sesuai dengan ketentuan Petunjuk Perusahaan GF tentang retensi dokumen. Setiap dokumen yang menarik secara historis harus diserahkan kepada arsiparis perusahaan terlebih dahulu.

Dalam situasi apa pun, karyawan tidak boleh memusnahkan dokumen yang merujuk pada proses litigasi atau investigasi yang akan atau sedang berlangsung. Jika ragu-ragu, Departemen Legal Perusahaan harus dihubungi.

“ Periode penyimpanan untuk dokumen komersial di GF adalah 12 tahun. ”

Komunikasi, kontak media dan penggunaan media sosial

Komunikasi dengan media, analis, dan investor umumnya dilakukan oleh Corporate Communications dan Investor Relations. Pertanyaan harus selalu diteruskan ke salah satu dari kedua departemen ini.

GF menggunakan media sosial sebagai salah satu dari banyak saluran untuk berkomunikasi. Membuka saluran media sosial baru untuk GF membutuhkan persetujuan dari petugas komunikasi/media sosial yang bertanggung jawab dari masing-masing Divisi dan persetujuan dari Corporate Communications.

Sejauh mungkin, GF menginformasikan kepada karyawannya pada saat yang sama dengan media dan pemangku kepentingan lainnya.

Kita berkomunikasi dengan media secara terpadu, terbuka dan penuh rasa hormat. Kami tidak memberikan informasi apa pun mengenai proses hukum yang sedang berlangsung dan tidak mengomentari rumor.

Saat menggunakan media sosial, karyawan GF harus menyadari peran dan tanggung jawab mereka. Segera setelah saluran pribadi menampilkan bahwa seseorang adalah karyawan GF, unggahan tersebut akan memiliki dampak tertentu pada GF. Memposting, membagikan, atau dengan cara lain mentransmisikan konten ilegal, mengancam, memfitnah, atau konten lain yang dapat dianggap sebagai tindak pidana, atau dapat merusak reputasi GF, karyawan, pelanggan, pemasok, dan/atau pemangku kepentingan lainnya, dapat mengarah pada investigasi kriminal dan/atau sanksi disipliner.



Q

Mengapa saya tidak bisa memposting pernyataan apa pun di media sosial di waktu senggang saya?

Setiap karyawan GF dapat memposting pernyataan hukum atau informasi lain di media sosial. Namun, seseorang harus menyadari bahwa konten ilegal, mengancam, memfitnah, atau konten lain yang dapat dihukum tidak hanya dapat menyebabkan penuntutan pidana, tetapi juga sanksi disipliner di GF karena reputasi baik GF dipertaruhkan.

A

Pelanggaran / Pelaporan Pelanggaran / GF Transparency Line

Karyawan diwajibkan untuk mematuhi prinsip-prinsip etika dan moral yang ditetapkan dalam Kode Etik GF. Perilaku yang tidak sesuai dengan Kode Etik GF dapat dikenakan tindakan disipliner yang diambil dalam kerangka hukum dan peraturan yang berlaku, kebijakan internal atau ketentuan kontrak kerja.

Pelanggaran dapat dilaporkan kepada manajer lini masing-masing atau departemen Sumber Daya Manusia. Karyawan serta pihak ketiga mana pun dapat melaporkan pelanggaran secara anonim dengan menggunakan saluran whistleblower Transparency Line yang disediakan oleh penyedia layanan profesional dari luar yang tersedia 24/7. Tautan dapat ditemukan di situs web GF serta di intranet GF.

Departemen Hukum Korporat di Schaffhausen juga dapat dihubungi secara langsung melalui telepon (bahasa Jerman, Inggris, Prancis atau Italia) atau secara tertulis (bahasa apa pun) ke alamat email kepatuhan compliance@georgfischer.com. E-Mail ke alamat kepatuhan juga dapat dikirimkan secara anonim. Departemen Corporate Legal akan berupaya melindungi identitas karyawan yang melaporkan pelanggaran.

Laporan yang salah secara sengaja dan tuduhan palsu dapat dikenakan tindakan disipliner dan penuntutan pidana.

GF Transparency Line

Masalah dan pelanggaran yang tidak ingin Anda sampaikan secara terbuka (misalnya diskriminasi, perundungan, kekerasan seksual, dan segala jenis pelanggaran hukum lainnya seperti korupsi, dll.) dapat dilaporkan secara aman dan anonim melalui saluran rahasia, GF Transparency Line, yang tersedia 24 jam sehari, tujuh hari seminggu dalam sembilan bahasa (Jerman, Inggris, Cina, Prancis, Italia, Portugis, Rumania, Spanyol, dan Turki). Jika Anda ingin melaporkan pelanggaran melalui GF Transparency Line, silakan lakukan hal berikut:

- buka situs web Georg Fischer, lalu
- gulir ke bagian bawah halaman depan, dan
- klik pada "Pelaporan Pelanggaran".

Anda kemudian akan diarahkan sepenuhnya secara anonim dan tidak terlacak ke situs web penyedia layanan eksternal bersertifikat, yang beroperasi sepenuhnya di luar dan independen dari IT GF dan infrastruktur GF lainnya, secara eksklusif di server aman penyedia layanan eksternal ini. Isi laporan Anda dikirimkan dalam bentuk terenkripsi ke Kantor Kepatuhan Korporat GF (CCO). Hanya Anda dan CCO - tidak ada

orang lain, termasuk penyedia layanan - yang memiliki akses ke laporan Anda atau dapat mendekripsinya. Hal ini menjamin bahwa tidak ada yang dapat menentukan identitas Anda kecuali Anda sendiri yang mengungkapkannya, yang dapat Anda lakukan tetapi tidak harus Anda lakukan. Lebih lanjut, GF Transparency Line menawarkan opsi untuk menyiapkan kotak surat aman untuk komunikasi tambahan dengan CCO. Hanya Anda yang dapat mengatur kotak surat aman ini. Tidak ada orang lain. Kotak surat aman ini memungkinkan Anda dan CCO untuk bertukar informasi dan pesan, terlindungi dari akses pihak ketiga, terenkripsi dan tidak dapat dilacak.



Pertanyaan tentang Kode Etik GF

Para manajer lini adalah titik kontak pertama untuk pertanyaan mengenai Kode Etik GF. Departemen Hukum Korporat, yang dapat dihubungi di code@georgfischer.com, juga akan dengan senang hati memberikan informasi tambahan.

Apakah Anda memiliki pertanyaan tentang Pedoman Perilaku?

Kirim pertanyaan Anda ke: code@georgfischer.com



Validitas

Kode Etik GF ini disetujui oleh Komite Eksekutif pada tanggal 13 Desember 2022 dan mulai berlaku efektif pada tanggal 31 Desember 2022. Kode Etik ini menggantikan Kode Etik GF tertanggal 1 Agustus 2013.



Departemen Legal

Marc Lahusen

Telepon: +41 52 631 21 85

marc.lahusen@georgfischer.com

Informasi Penerbit

Diterbitkan oleh: Georg Fischer AG

Diedit oleh: Georg Fischer AG, Corporate Development

Didesain oleh: Siegelwerk GmbH

Foto oleh : Nik Hunger, Philippe Roy, Alberto Bernasconi, Anna Schroll, Jan Hosan, Alberto Bernasconi, Keystone, SNB, REDPIXEL - stock.adobe.com, babaroga - stock.adobe.com, ztony1971 - stock.adobe.com, Quality Stock Arts - stock.adobe.com, pitipat - stock.adobe.com



Georg Fischer AG
Amsler-Laffon-Strasse 9
8201 Schaffhausen
Switzerland

Telepon: +41 52 631 11 11
www.georgfischer.com