



BETRIEBLICHER VERHALTENS- UND ETHIK-KODEX

I. EINLEITUNG

In diesem betrieblichen Verhaltens- und Ethik-Kodex werden die langjährigen Verhaltensprinzipien zusammengefasst, die von der AptarGroup, Inc. und ihren Tochtergesellschaften („AptarGroup“ oder das „Unternehmen“) eingehalten werden, um sicherzustellen, dass die Unternehmensgeschäfte rechtschaffen und rechtmäßig abgewickelt werden. Es ist die Pflicht aller Mitarbeiter, leitenden Angestellten und Mitglieder des Board of Directors, die Richtlinien in diesem betrieblichen Verhaltens- und Ethik-Kodex zu kennen und einzuhalten. Ein Verstoß gegen den Wortlaut oder den Geist dieser Unternehmensrichtlinien durch einen Mitarbeiter oder leitenden Angestellten kann mit disziplinarischen Sanktionen geahndet werden, die in schwersten Fällen auch eine Kündigung gemäß den einschlägigen Gesetzen und Vorschriften nach sich ziehen können.

Alle Mitarbeiter, leitenden Angestellten und Mitglieder des Board of Directors sind verpflichtet, das Gesetz zu befolgen und moralisch korrekt zu handeln. Der vorliegende betriebliche Verhaltens- und Ethik-Kodex soll dabei helfen, unsere Mitarbeiter, leitenden Angestellten und Mitglieder des Board of Directors für sich häufig stellende, wichtige rechtliche und moralische Fragen zu sensibilisieren und ihnen ferner die Möglichkeiten aufzuzeigen, wie ein rechtswidriges oder unmoralisches Verhalten gemeldet werden kann. Der betriebliche Verhaltens- und Ethik-Kodex ist jedoch weder ein umfassendes Dokument, in dem jede einzelne rechtliche oder moralische Frage behandelt wird, mit der Mitarbeiter, leitende Angestellte oder Mitglieder des Board of Directors konfrontiert werden könnten, noch bietet er eine Zusammenfassung aller Gesetze und Richtlinien, die für die Geschäfte von AptarGroup maßgeblich sind.

Dieser Verhaltens- und Ethik-Kodex ist ein wesentlicher Bestandteil des vertraulichen und geschützten Compliance Manual (das „Compliance Manual“) des Unternehmens, in dem ausführliche interne Richtlinien und zusätzliche Leitlinien niedergelegt sind. Der Verhaltens- und Ethik-Kodex ersetzt oder ändert nicht die bereits vorhandenen Richtlinien und Verfahren gemäß dem Compliance Manual. Bestimmte Richt- oder Leitlinien, auf die in diesem Dokument verwiesen wird, sind im Compliance Manual vollständig enthalten, und alle Mitarbeiter, leitenden Angestellten und Mitglieder des Board of Directors sind angehalten, für eine Kopie dieser Richtlinien und die erforderlichen Berichtsverfahren das Compliance Manual zu Rate zu ziehen. Das Compliance Manual enthält geschützte und vertrauliche Informationen, und AptarGroup lehnt den Verzicht auf Rechte zur Geltendmachung von Ansprüchen, dass der Inhalt des Compliance Manual geschützt und/oder vertraulich ist, ausdrücklich ab.

Das Compliance Manual und dieser darin enthaltene Verhaltens- und Ethik-Kodex legen Ziele für und Erwartungen an das persönliche und geschäftliche Verhalten fest. Sie dienen nicht als Arbeitsvertrag oder als Zusicherung der weiterführenden Beschäftigung. AptarGroup gewährt mit diesem Verhaltens- und Ethik-Kodex und dem Compliance Manual keinerlei vertragliche Rechte.

Bei weiteren Fragen zu den Richtlinien von AptarGroup konsultieren Mitarbeiter, leitende Angestellte und Mitglieder des Board of Directors bitte die geschützten und vertraulich zu behandelnden Unternehmensrichtlinien von AptarGroup. Letztlich kann jedoch kein betrieblicher Verhaltens- und Ethik-Kodex das umsichtige Verhalten eines moralisch handelnden Mitarbeiters, leitenden Angestellten oder Mitglieds des Board of Directors ersetzen.

Bei Fragen zu diesem betrieblichen Verhaltens- und Ethik-Kodex oder Bedenken wegen des Verhaltens einer Person, das mutmaßlich gegen die Richtlinien von AptarGroup oder gegen das Gesetz verstößt, steht einer der folgenden betrieblichen Richtlinienbeauftragten („Compliance Officer“) zur Verfügung:

- Anne Vergnaud, Vice President, Legal Affairs
E-Mail: compliance.officer@aptar.com
Postanschrift: Aptargroup UK Holdings Ltd – Succursale française
36-38, rue de la Princesse, 78430 Louveciennes, France
Phone: +33(0)1-3087-1987
- Guy Keller, North America Legal Counsel
Email: compliance.officer@aptar.com
Postanschrift: AptarGroup, Inc.
265 Exchange drive, Suite 100 Crystal Lake, Illinois, 60014, USA
Phone: +1-815/-477-0424

Außer dem Board of Directors oder einem von diesem gebildeten Ausschuss hat bei AptarGroup niemand die Befugnis, Ausnahmen von diesen Richtlinien zu genehmigen.

II. EINHALTUNG VON GESETZLICHEN BESTIMMUNGEN UND VORSCHRIFTEN

Sämtliche Mitarbeiter, leitenden Angestellten und Mitglieder des Board of Directors sind zur umfassenden Einhaltung aller geltenden Gesetze und Vorschriften verpflichtet, die für das Geschäftsverhalten von AptarGroup maßgeblich sind, darunter insbesondere Kartellgesetze, Arbeitsschutzgesetze und Sicherheitsbestimmungen, Tarifverträge auf jeder Ebene (d. h. staatliche und örtliche Tarifverträge und/oder Tarifverträge auf Unternehmensebene), soweit zutreffend, Umweltgesetze, Gesetze zum Insiderhandel, der US-amerikanische Foreign Corrupt Practices Act und der im Vereinigten Königreich geltende Bribery Act [*Anm. d. Ü.: Mit beiden Gesetzen wird gegen Bestechung vorgegangen*].

III. VERBOT DES INSIDERHANDELS

Im Allgemeinen ist es den Mitarbeitern, leitenden Angestellten und Mitgliedern des Board of Directors unseres Unternehmens, die Kenntnis von nicht-öffentlichen wichtigen Informationen über AptarGroup haben, untersagt, auf der Grundlage dieser nicht-öffentlichen wichtigen Informationen Aktien oder sonstige Wertpapiere von AptarGroup zu kaufen, zu verkaufen oder damit zu handeln. „Nicht-öffentliche wichtige Informationen“ sind beispielsweise alle positiven oder negativen Informationen zu einem Unternehmen ein, die noch nicht öffentlich gemacht wurden und die im Rahmen der insgesamt zur Verfügung stehenden Informationen für Investoren bei der Entscheidung zum Kauf oder Verkauf von Aktien oder anderen Wertpapieren von Bedeutung sein könnten.

Diesen Insidern ist es auch untersagt, „Tipps“ zu wichtigen nicht-öffentlichen Informationen zu geben, das heißt, diese Informationen anderen Personen, einschließlich direkter Familienangehöriger, anderer Verwandter und Freunde, direkt oder indirekt verfügbar zu machen, damit diese mit den Aktien oder anderen Wertpapieren von AptarGroup handeln können. Sollte ein Mitarbeiter, leitender Angestellter oder Mitglied des Board of Directors während seiner/ihrer Beschäftigung bei AptarGroup außerdem nicht-öffentliche wichtige Informationen über ein anderes Unternehmen erhalten – beispielsweise über einen Kunden oder Lieferanten von AptarGroup – oder erfahren, dass AptarGroup eine bedeutende Transaktion mit einem anderen Unternehmen plant (zum Beispiel eine Übernahme), dann ist es der betreffenden Person untersagt, mit den Wertpapieren dieses anderen Unternehmens zu handeln.

Ein solcher „Insiderhandel“ ist sowohl unmoralisch als auch rechtswidrig und wird in den USA strafrechtlich mit einem Bußgeld von bis zu 5 Millionen USD und einer Gefängnisstrafe von bis zu 20 Jahren sowie zivilrechtlich mit einem Bußgeld in dreifacher Höhe des rechtswidrigen Gewinns oder umgangenen Verlusts bestraft.

Im Hinblick auf die Beschränkungen zu Wertpapiertransaktionen und Vorverzollung stehen Mitarbeitern, leitenden Angestellten und Mitgliedern des Board of Directors ausführliche Leitlinien zur Verfügung.

IV. INTERESSENKONFLIKTE

Alle geschäftlichen Entscheidungen sind im besten Interesse von AptarGroup zu treffen und dürfen nicht durch persönliche Interessen oder Vorteile motiviert sein. Daher lautet ein Grundsatz des Unternehmens, dass alle Mitarbeiter, leitenden Angestellten und Mitglieder des Board of Directors tatsächliche oder vermeintliche Interessenkonflikte vermeiden müssen.

Ein „Interessenkonflikt“ besteht, wenn persönliche Interessen Einfluss auf die Interessen von AptarGroup haben oder mit diesen kollidieren (oder dies auch nur den Anschein hat). Ein Interessenkonflikt kann sich ergeben, wenn ein Mitarbeiter, leitender Angestellter oder Mitglied des Board of Directors Maßnahmen ergreift beziehungsweise (finanzielle oder sonstige) Interessen verfolgt, aufgrund derer es für ihn schwierig wird, seine betrieblichen Aufgaben objektiv und effizient zu erledigen. Interessenkonflikte können sich auch dann ergeben, wenn ein Mitarbeiter, leitender Angestellter oder Mitglied des Board of Directors beziehungsweise ein Mitglied seiner Familie unangemessene persönliche Vorteile aufgrund seiner Position im Unternehmen erlangt, unabhängig davon, ob diese Vorteile durch das Unternehmen oder einen Dritten gewährt werden. Von besonderer Bedeutung sind dabei Darlehen zugunsten beziehungsweise Bürgschaften für die Erfüllung der Verpflichtungen eines Mitarbeiters, leitenden Angestellten oder Mitglieds des Board of Directors und ihrer jeweiligen Familienangehörigen. Nach US-Bundesrecht wie auch nach den in einigen anderen Ländern, in denen das Unternehmen Geschäfte tätigt, geltenden Vorschriften ist es AptarGroup derzeit untersagt, Darlehen an Mitglieder des Board of Directors und leitende Angestellte zu vergeben.

Es kann nicht immer erschöpfend bestimmt werden, wann ein Interessenkonflikt gegeben ist. Aus diesem Grund müssen Mitarbeiter, leitende Angestellte und Mitglieder des Board of Directors die interne Richtlinie zu Rate ziehen, die zum Zwecke der Kenntnis und Erkennung möglicher Interessenkonflikte verfasst wurde. In jedem Fall sind die Mitarbeiter, leitenden Angestellten und Mitglieder des Board of Directors unseres Unternehmens verpflichtet, sämtliche Situationen zu vermeiden, die gegebenenfalls den Anschein vermitteln, dass ihr unabhängiges Geschäftsurteil beeinträchtigt sein könnte. Fragen zu möglichen Situationen eines Interessenkonflikts sind an den Compliance Officer zu richten, dem solche Situation auch bei ihrem Entstehen offenzulegen sind.

V. GESCHÄFTSMÖGLICHKEITEN

Es ist den Mitarbeitern, leitenden Angestellten und Mitgliedern des Board of Directors unseres Unternehmens untersagt, (a) selbst Geschäftsmöglichkeiten zu nutzen, die eigentlich AptarGroup zustehen oder die mithilfe von Eigentum, Informationen oder der Position des Unternehmens aufgetan wurden, (b) Vermögenswerte, Eigentum, Informationen oder die Position des Unternehmens zur persönlichen Bereicherung zu nutzen und (c) mit AptarGroup in Konkurrenz zu treten. Die Mitarbeiter, leitenden Angestellten und Mitglieder des Board of Directors sind gegenüber dem Unternehmen verpflichtet, dessen legitime Interessen zu verfolgen, wenn sich eine entsprechende Gelegenheit ergibt.

VI. GEHEIMHALTUNG

Die Mitarbeiter, leitenden Angestellten und Mitglieder des Board of Directors sind zur vertraulichen Behandlung sämtlicher Informationen verpflichtet, die ihnen vom Unternehmen, dessen Kunden, Lieferanten oder anderen, mit denen das Unternehmen Geschäfte tätigen kann, zur Verfügung gestellt werden. Von der Geheimhaltungspflicht ausgenommen sind Informationen, deren Offenlegung ausdrücklich genehmigt wurde oder gesetzlich vorgeschrieben ist.

Vertrauliche Informationen sind alle Informationen, die der Öffentlichkeit nicht bekannt sind und einen Einblick in die aktuellen oder erwarteten Geschäftsaktivitäten des Unternehmens ermöglichen. Dazu zählen auch wichtige nicht-öffentliche Informationen zu Unternehmen, mit denen das Unternehmen Geschäfte tätigt, einschließlich unserer Kunden und Lieferanten. Vertrauliche Informationen dürfen nicht an Freunde, Verwandte oder andere unternehmensfremde Personen weitergegeben und auch nicht an öffentlichen Orten wie zum Beispiel in Aufzügen, öffentlichen Verkehrsmitteln (einschließlich Flugzeugen) oder Restaurants besprochen werden.

Das Unternehmen folgt dem Grundsatz, bei einem berechtigten Informationsbedarf von staatlichen Ermittlern mit diesen zu kooperieren. Gleichzeitig ist AptarGroup jedoch berechtigt, alle gesetzlichen Sicherheitsvorkehrungen zugunsten von Personen zu treffen, die im Zentrum eines Untersuchungsverfahrens stehen oder eines Vergehens beschuldigt werden. Dies bezieht sich auch auf die gesetzliche Vertretung der betroffenen Person. Bittet ein Regierungs- oder Behördenvertreter im Rahmen einer Untersuchung um ein Gespräch beziehungsweise um Zugang zu Daten oder Dokumenten, dann sollte er/sie an den Compliance Officer verwiesen werden. Mitarbeiter, leitende Angestellte und Mitglieder des Board of Directors sollten darüber hinaus sämtliche Materialien, darunter Dokumente und E-Mails aufbewahren, die mit einer schwebenden oder bei vernünftiger Betrachtung möglichen Untersuchung in Zusammenhang stehen könnten.

Unbeschadet des Vorstehenden ist es Mitarbeitern, leitenden Angestellten und Mitgliedern des Board of Directors nach diesem Verhaltens- und Ethik-Kodex nicht untersagt, unmittelbar mit der U.S. Securities and Exchange Commission („SEC“), der US-Börsenaufsichtsbehörde, über etwaige Verstöße gegen das US-Wertpapierhandelsrecht zu sprechen oder Informationen weiterzugeben, wenn dies nach den Bestimmungen zu Whistleblowern nach US-Bundesrecht geschützt ist. Mitarbeiter, leitende Angestellte und Mitglieder des Board of Directors sind nicht verpflichtet, vor Gesprächen mit der SEC die Genehmigung des Unternehmens einzuholen.

VII. FAIRES GESCHÄFTSGEBAREN

Alle Mitarbeiter, leitenden Angestellten und Mitglieder des Board of Directors müssen sich um faire und redliche Geschäfte mit den Kunden, Lieferanten, Wettbewerbern und Mitarbeitern von AptarGroup bemühen. Es ist den Mitarbeitern, leitenden Angestellten und Mitgliedern des Board of Directors untersagt, einen unfairen Vorteil aus der Manipulation, der Unterschlagung, dem Missbrauch privilegierter Informationen, der Falschdarstellung wichtiger Fakten oder anderen unfairen Geschäftspraktiken zu ziehen.

Das Unternehmen verfolgt den Grundsatz, alle Mitarbeiter und leitenden Angestellten ohne Diskriminierung besonders aufgrund von Ethnie, Hautfarbe, Herkunft, Politik, Sprache, Gewerkschaftszugehörigkeit oder -tätigkeit, Geschlecht, Alter, Religion, Behinderung, Veteranenstatus oder tatsächlicher beziehungsweise vermeintlicher sexueller Orientierung auszuwählen, in eine Position zu berufen und mit ihnen zusammenzuarbeiten. Die Chancengleichheit ist eine der wichtigsten und unerschütterlichsten Prinzipien von AptarGroup.

Außerdem müssen alle Mitarbeiter, leitenden Angestellten und Mitglieder des Board of Directors das Unternehmen dabei unterstützen, eine Arbeitsatmosphäre zu schaffen, in der ein belästigendes, beleidigendes, respektloses, störendes, spaltendes oder anderes unprofessionelles Verhalten keine Chance hat. Die verbale oder physische sexuelle Belästigung durch einen Mitarbeiter, einen leitenden Angestellten oder ein Mitglied des Board of Directors wird nicht toleriert.

VIII. SCHUTZ UND ANGEMESSENE BEHANDLUNG VON UNTERNEHMENSEIGENTUM

Alle Mitarbeiter, leitenden Angestellten und Mitglieder des Board of Directors sind verpflichtet, das Eigentum von AptarGroup zu schützen und dessen effiziente Verwendung zu gewährleisten. Zu diesem Eigentum zählt uneingeschränkt geistiges Eigentum wie der Unternehmensname, Logos, Markenzeichen, Patente, Urheberrechte, vertrauliche Informationen, Ideen, Pläne und Strategien. Diebstähle, Nachlässigkeit und Verschwendung haben direkte Auswirkungen auf die Rentabilität des Unternehmens. Das Unternehmenseigentum darf nur für legitime Zwecke eingesetzt werden. Jeder Missbrauch bzw. jede Beeinträchtigung von Unternehmenseigentum sind dem Compliance Officer zu melden.

IX. NACHHALTIGKEIT

Das Unternehmen verfolgt den Grundsatz, im Rahmen seiner geschäftlichen Aktivitäten sämtliche Umweltschutz-, Gesundheits- und Sicherheitsvorschriften und -gesetze einzuhalten. Auch ist es der Grundsatz des Unternehmens, seine Anlagen und Verfahren so zu gestalten und zu betreiben, dass die Auswirkungen auf Umwelt, Gesundheit und Sicherheit so weit minimiert werden, wie dies machbar und kosteneffektiv ist. Alle Mitarbeiter, leitende Angestellte und Mitglieder des Board of Directors müssen die Bestimmungen und Normen, die dem Schutz von Umwelt, Gesundheit und Sicherheit dienen, einhalten.

X. ÖFFENTLICHE BERICHTERSTATTUNG DES UNTERNEHMENS

Aufgrund seines Status als US-amerikanische Aktiengesellschaft ist AptarGroup zur Vorlage regelmäßiger und sonstiger Berichte bei der US-Börsenaufsichtsbehörde (SEC) verpflichtet. AptarGroup nimmt seine öffentliche Berichtspflicht sehr ernst, um dadurch sicherzustellen, dass diese Berichte dem Markt einen umfassenden, fairen, genauen, zeitnahen und verständlichen Einblick in die finanzielle und wirtschaftliche Lage des Unternehmens gewähren.

XI. ANZEIGE VON RECHTSWIDRIGEM ODER UNMORALISCHEM VERHALTEN

Alle Mitarbeiter, leitenden Angestellten und Mitglieder des Board of Directors sind zur Einhaltung dieses betrieblichen Verhaltens- und Ethik-Kodex verpflichtet.

Die Mitarbeiter werden ermutigt, mit Vorgesetzten, Führungskräften oder anderen geeigneten Personen über ein vorgefallenes, möglicherweise rechtswidriges oder unmoralisches Verhalten zu sprechen beziehungsweise diese zu konsultieren, wenn Zweifel darüber bestehen, wie in einer bestimmten Situation am besten zu verfahren ist.

Sollte ein Mitarbeiter über einen Verstoß gegen diesen betrieblichen Verhaltens- und Ethik-Kodex oder über ein anderes rechtswidriges oder unmoralisches Verhalten eines Mitarbeiters, leitenden Angestellten oder Mitglieds des Board of Directors dieses Unternehmens besorgt sein, falls sich dies

ausschließlich auf die Bereiche Buchhaltung, interne Rechnungsprüfungen und den Kampf gegen Bestechung oder Banken- und Finanzverbrechen (z. B. Unregelmäßigkeiten bei der Buchhaltung und der Kontenprüfung, falsche Einträge, Steuerhinterziehung usw.) bezieht, oder wenn schwerwiegende Fakten bekannt werden, die eine negative Auswirkung auf die grundlegenden Interessen des Unternehmens oder das körperliche oder seelische Wohlergehen seiner Mitarbeiter haben (z. B. Bedrohung der Sicherheit eines anderen Mitarbeiters, moralische Belästigung, sexuelle Belästigung, Diskriminierung, Insiderhandel, Interessenkonflikt, Offenlegung eines Fertigungsgeheimnisses, schwerwiegende Vergehen gegen den Umweltschutz oder Bedrohungen der Gesundheit der Öffentlichkeit, schwerwiegende Risiken für die Sicherheit des Informationssystems unseres Unternehmens), dann sollte sich die betreffende Person an seinen/ihren Vorgesetzten wenden. Wenn der Mitarbeiter die üblichen Kanäle nicht nutzen möchte, kann er/sie sich dafür entscheiden, den Compliance Officer telefonisch oder schriftlich in Kenntnis zu setzen. Dies kann anonym oder nicht anonym entweder direkt oder über die telefon- und webbasierte Unternehmens-Hotline erfolgen (<https://aptar.ethicspoint.com>), die von einem unabhängigen Drittanbieter betreut wird. Auch Bedenken im Hinblick auf Buchführung oder interne Kontrollen des Unternehmens können postalisch in einem mit dem Vermerk „VERTRAULICH“ gekennzeichneten Umschlag, der an den Prüfungsausschussvorsitzenden von Aptar Group, Vorsitzende Frau Maritza Gomez Montiel, 2516 North Greenway Dr., Coral Gables, FL, 33134, USA adressiert ist, versendet werden (anonym oder nicht anonym). In jedem Fall wird die Identität des Anzeigenden wird auf allen Ebenen des Prozesses vertraulich behandelt und gegenüber Dritten, z. B. dem Beschuldigten oder dem Vorgesetzten des Anzeigenden, nicht offengelegt, sofern die Offenlegung der Identität nicht gesetzlich vorgeschrieben ist. Hinsichtlich einer anonymen Anzeige sollte jedoch auch beachtet werden, dass sich eine Untersuchung der Angelegenheit für das Unternehmen schwieriger gestalten könnte. Aus diesem Grund wird von einer anonymen Anzeige abgeraten.

Die Meldung von Problemen entweder an den Compliance Officer oder den Prüfungsausschuss wird nachstehend als „Whistleblowing-System“ bezeichnet. Die Nutzung dieses Whistleblowing-Systems ist absolut freiwillig. Wenn das Whistleblowing-System nicht genutzt wird, kann dies also keine Sanktionen nach sich ziehen.

Mitarbeiter, die in gutem Glauben einen Verstoß gegen diesen betrieblichen Verhaltens- und Ethik-Kodex oder ein anderes rechtswidriges oder unmoralisches Verhalten melden, müssen keine Strafe befürchten. Das Unternehmen toleriert darüber hinaus keinerlei Vergeltungsmaßnahmen gegen eine Person, die in gutem Glauben Meldung erstattet. Wenn ein Mitarbeiter, leitender Angestellter oder Mitglied des Board of Directors jedoch bewusst eine falsche Meldung über einen Verstoß erstattet, kann dies disziplinarische Sanktionen gemäß den einschlägigen Gesetzen und Vorschriften zur Folge haben. Wenn jemand einen Verstoß meldet, in den er/sie in irgendeiner Weise involviert ist, so wird die Tatsache, dass der Verstoß gemeldet wurde, entsprechend berücksichtigt. Der Abschnitt „Geheimhaltung“ enthält darüber hinaus Informationen zur Richtlinie des Unternehmens bezüglich der SEC.

Der Compliance Officer, beziehungsweise je nach Sachverhalt der Prüfungsausschuss, untersucht alle Meldungen zu Verstößen. Mitarbeiter sollten nicht auf eigene Faust Untersuchungen anstellen, sondern die Angelegenheit derjenigen Person überlassen, die vom Compliance Officer oder dem Prüfungsausschuss dafür ausgewählt wurde. Die Zahl der vom Compliance Officer oder dem Prüfungsausschuss gemäß den geltenden Gesetzen und Vorschriften ausgewählten Personen ist begrenzt, und sie sind an eine erweiterte Geheimhaltungspflicht gebunden. Des Weiteren ist der Zugriff auf die Datenverarbeitung und die Anzeigen gemäß den geltenden Gesetzen und Vorschriften beschränkt und geschützt.

Wenn aufgrund der Untersuchungsergebnisse Korrekturmaßnahmen erforderlich werden sollten, entscheidet das Unternehmen beziehungsweise der Prüfungsausschuss, welche Maßnahmen zu

ergreifen sind – gegebenenfalls auch gerichtliche Schritte und Disziplinarverfahren, die zu Sanktionen gemäß den einschlägigen Gesetzen und Vorschriften führen können, bis hin zu einer Kündigung –, um das Problem zu beseitigen und die Gefahr einer Wiederholung zu vermeiden.

Die im Zusammenhang mit einer Meldung erhaltenen Daten werden (i) unverzüglich zerstört, wenn der Compliance Officer oder der Prüfungsausschuss bestimmt, dass der Inhalt der Daten nicht in den Geltungsbereich des Whistleblowing-Systems fällt, es sei denn, die Aufbewahrung der Daten ist für aus dem Missbrauch des Whistleblowing-Systems entstandene Disziplinarmaßnahmen oder Gerichtsverfahren erforderlich, (ii) binnen zwei (2) Monaten nach Beendigung der Untersuchung zerstört, wenn die Daten Gegenstand der Untersuchung waren und im Anschluss an die Untersuchung keine Disziplinarmaßnahmen oder Gerichtsverfahren stattfanden, oder (iii) am Ende etwaiger Disziplinarmaßnahmen oder Gerichtsverfahren zerstört, wenn die sich an den Erhalt von Daten anschließende Untersuchung die Einleitung eines solchen Verfahrens zur Folge hatte.

Mitarbeiter haben Anspruch auf Zugang zu den persönlichen Daten über ihre Person, die im Zusammenhang mit dem Whistleblowing-System erfasst werden, sowie auf Korrektur oder Löschung, wenn sich die Daten als falsch, unvollständig, mehrdeutig oder veraltet herausstellen. Mitarbeiter sind außerdem berechtigt, Einspruch gegen die Aufbewahrung dieser Daten zu erheben, wenn sich der Einspruch auf legitime Gründe stützt. Für die Ausübung eines dieser Rechte sollten sich die Mitarbeiter an den Compliance Officer wenden.

Wenn die Gefahr besteht, dass der Zugriff auf persönliche Daten das Unternehmen bei der effektiven Untersuchung der Anschuldigungen oder der Erhebung der notwendigen Beweise beeinträchtigt, kann die Benachrichtigung der angeschuldigten Person über die Untersuchungen verschoben werden, solange diese Gefahr besteht. Mit dieser Ausnahme soll verhindert werden, dass die angeschuldigte Person mögliche Beweismittel zerstört oder verändert.

Alle Mitarbeiter, leitenden Angestellten und Mitglieder des Board of Directors wissen und stimmen zu, dass ihre persönlichen Daten für die Zwecke des Whistleblowing-Systems in dem Maße erfasst und verarbeitet werden, wie dies für die Erkennung und Untersuchung von potenziell regelwidrigem Verhalten erforderlich ist, und genehmigen diese Erfassung und Verarbeitung bzw. erklären sich damit einverstanden. Die persönlichen Daten können an alle befugten Empfänger übermittelt werden, darunter an den Compliance Officer, die Mitglieder des Prüfungsausschusses von AptarGroup und andere Personen, die für etwaige Untersuchungen hinzugezogen werden müssen. Diese Empfänger können sich außerhalb des Europäischen Wirtschaftsraums befinden, und im Land des Empfängers können andere Gesetze und Vorschriften zum Schutz des Persönlichkeitsrechts gelten als im Land des Mitarbeiters, des leitenden Angestellten oder des Mitglieds des Board of Directors. In diesem Fall wurden oder werden zum Schutz der persönlichen Daten geeignete Datenübermittlungsvereinbarungen geschlossen.

XII. ERGÄNZUNG, ÄNDERUNG UND VERZICHT

Dieser betriebliche Verhaltens- und Ethik-Kodex kann durch das Board of Directors des Unternehmens beziehungsweise durch den von diesem bestellten Prüfungsausschuss ergänzt, geändert oder aufgehoben werden. Jede Änderung beziehungsweise Aufgabe dieses betrieblichen Verhaltens- und Ethik-Kodex, die zugunsten der leitenden Angestellten oder Mitglieder des Board of Directors wirkt, ist den Aktionären des Unternehmens durch Vorlage eines 8-K-Formulars [*Anm. d. Ü.: enthält u. a. eine Bewertung der internen Kontrollverfahren*] bei der Börsenaufsichtsbehörde oder durch Veröffentlichung einer entsprechenden Erklärung auf der Website des Unternehmens unverzüglich mitzuteilen.

XIII. ANERKENNUNG DES KODEX

Sämtliche Mitarbeiter, leitenden Angestellten und Mitglieder des Board of Directors sind dafür verantwortlich, diese Richtlinien zu kennen und einzuhalten. Das Unternehmen verpflichtet seine leitenden Angestellten, Mitglieder des Board of Directors und bestimmte Mitarbeiter zur Unterzeichnung einer Erklärung, in der sie bestätigen, diesen betrieblichen Verhaltens- und Ethik-Kodex erhalten und verstanden zu haben, und sich zu dessen Einhaltung verpflichten.

Eine Kopie dieses betrieblichen Verhaltens- und Ethik-Kodex ist auf der Website unseres Unternehmens zu finden.
