

KONZERNRICHTLINIE ZUR BEKÄMPFUNG VON BESTECHUNG UND KORRUPTION



EINLEITUNG

Bei ARYZTA verpflichten wir uns, unsere Geschäfte mit den höchsten Standards an Integrität, Transparenz und Verantwortlichkeit zu führen. Bestechung und Korruption untergraben das Vertrauen und die wirtschaftliche Entwicklung, verzerren die Märkte und bedrohen die Integrität der globalen Lebensmittelversorgungskette. Als verantwortungsbewusstes Mitglied der Lebensmittelindustrie unterstützen wir den UN Global Compact und erkennen unsere Pflicht an, ethisch und in voller Übereinstimmung mit allen geltenden Gesetzen zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption zu handeln.

Bestechung ist definiert als das Angebot oder der Erhalt eines Geschenks, eines Darlehens, einer Gebühr, einer Belohnung oder eines anderen Vorteils an oder von einer Person als Anreiz, etwas zu tun, das unehrlich, illegal oder ein Vertrauensbruch in die Führung der Geschäfte von ARYZTA sind.

Diese Richtlinie steht im Einklang mit der Verpflichtung von ARYZTA zu Integrität, Fairness und Respekt, die für effektive und nachhaltige Geschäftsergebnisse entscheidend sind. Er beschreibt unseren Null-Toleranz-Ansatz gegenüber Bestechung in allen Formen, unabhängig davon, ob sie Amtsträger¹ (Korruption) oder private Parteien (Betrug oder Veruntreuung) betreffen und ob direkt oder über Dritte. Sie setzt klare Erwartungen an unsere Vorstandsmitglieder, Direktoren, Manager, Mitarbeiter, Geschäftspartner und Dienstleister und bekräftigt unser Engagement für faire und rechtmäßige Geschäftspraktiken.

Bestechung und Korruption sind nicht nur illegal, sie widersprechen auch den Werten, auf denen unser Unternehmen aufgebaut ist. Sie gefährden die Lebensmittelsicherheit, schädigen den Ruf und stellen erhebliche rechtliche und finanzielle Risiken für ARYZTA dar.

Wir erwarten von jeder Person, die im Namen von ARYZTA handelt, dass sie diese Richtlinie liest, versteht und einhält. Die Einhaltung dieser Standards ist unerlässlich, um unser Geschäft, unsere Lieferanten, die im Namen von ARYZTA handelt, dass sie diese Richtlinie Kunden und die Gemeinschaften, denen wir dienen, zu schützen und unser Geschäft langfristig erfolgreich und nachhaltig zu machen.

Die Verhinderung und Aufdeckung eines solchen Verhaltens liegt in der Verantwortung aller.

¹Im Folgenden wird ausschließlich aus Gründen der sprachlichen Vereinfachung und leichter Lesbarkeit ohne Diskriminierungsabsicht nur die männliche Form verwendet. Es sind damit jedoch stets Personen m/w/d gleichermaßen gemeint.

ZWECK

1. Diese Richtlinie legt die Standards und Verfahren zur Verhinderung von Bestechung, Korruption und damit verbundenem unethischem Verhalten fest. Sie gilt für alle Mitarbeiter, Direktoren, Geschäftspartner, Auftragnehmer, Berater und alle Dritten, die im Namen von ARYZTA handeln.

UMFANG

2. Diese Richtlinie gilt weltweit für alle Geschäftstätigkeiten und Geschäftsaktivitäten unseres Unternehmens. Lokale Gesetze werden befolgt und haben Vorrang, wenn sie strenger sind als diese Richtlinie.

INTERESSENKONFLIKTE

3. Das gesamte Personal muss Situationen vermeiden, in denen persönliche Interessen in Konflikt geraten - oder in Konflikt zu geraten scheinen - mit den Interessen von ARYZTA.

Beispiele für Interessenkonflikte sind (nicht erschöpfend):

- a. finanzielle Beteiligungen an einem Wettbewerber, Lieferanten oder Kunden halten.
- b. für einen Wettbewerber, Kunden oder Lieferanten arbeiten- egal in welcher Funktion-, während Sie bei ARYZTA beschäftigt sind.
- c. Während Ihrer Tätigkeit für ARYZTA eine Nebenbeschäftigung oder geschäftliche Tätigkeit ausüben, die mit den Pflichten und Arbeitszeiten des Unternehmens kollidiert.
- d. Familiäre oder enge Beziehungen zu jemandem, der an den Geschäftsaktivitäten mit dem Unternehmen beteiligt ist.

Was Sie tun sollten (DO'S):

- a. Seien Sie sich tatsächlicher, potenzieller oder vermeintlicher Interessenkonflikte bewusst und vermeiden Sie diese.
- b. Einen tatsächlichen oder vermeintlichen Interessenkonflikt geben Sie immer an Ihren Vorgesetzten, den lokalen HR Business Partner oder den lokalen oder Group Head of Compliance weiter.
- c. Verzichten Sie auf die Teilnahme an Entscheidungsprozessen, wenn ein Interessenkonflikt festgestellt wird.
- d. Handeln Sie jederzeit transparent und im besten Interesse von ARYZTA.
- e. Holen Sie die vorherige schriftliche Genehmigung des General Counsel und Corporate Secretary von ARYZTA ein, bevor Sie eine externe Position in anderen privaten oder öffentlichen Einrichtungen übernehmen.

- f. Wenden Sie sich im Zweifelsfall an den General Counsel und Corporate Secretary oder den Head of Group Compliance.

Was Sie nicht tun sollten (DON'TS):

- a. Nutzen Sie Ihre Position innerhalb von ARYZTA nicht zu Ihrem eigenen Vorteil/für persönliche Interessen.
- b. Beteiligen Sie sich nicht an Aktivitäten und an Situationen, in denen persönliche Interessen mit den Interessen von ARYZTA in Konflikt geraten oder in Konflikt zu geraten scheinen.
- c. Beauftragen Sie keine Dritten (z. B. Lieferanten, Auftragnehmer, Berater, öffentliche oder private Organisationen), ohne sicherzustellen, dass diese frei von Interessenkonflikten sind.

BEKÄMPFUNG VON BESTECHUNG (ÖFFENTLICHER UND PRIVATER SEKTOR)

- 4. ARYZTA verbietet alle Formen von Bestechung und Korruption, unabhängig davon, ob sie Amtsträgern oder Personen des privaten Sektors (z. B. Lieferanten, Auftragnehmer, Händler) betreffen, einschließlich der Personen, die ARYZTA repräsentieren (z. B. Handelsvertreter, Geschäftspartner, Berater).

Verbotenes Verhalten:

- a. Anbieten, Versprechen, Geben oder Autorisieren von Wertgegenständen, um eine Entscheidung zu beeinflussen oder einen unzulässigen Vorteil zu erlangen.
- b. Annehmen oder Erbiten von Bestechungsgeldern im Zusammenhang mit Unternehmensaktivitäten.

Diese Regeln gelten unabhängig davon, ob das Bestechungsgeld direkt oder über einen Dritten angeboten wird.

Regierungsbeamte:

Beamte arbeiten oft nach strengeren Regeln. Besondere Sorgfalt und Sorgfalt ist im Umgang mit Regierungsvertretern oder -stellen geboten.

Nichts von Wert, weder direkt noch indirekt, sollte einem Regierungsbeamten ohne die Genehmigung der Rechts- und Compliance-Funktion gegeben werden.

Für die Zwecke dieser Richtlinie bedeutet ein Beamter: (i) jeden Beamten oder Angestellten einer Regierung, einer Abteilung, einer Agentur oder eines Vertreters einer Regierung oder einer öffentlichen internationalen Organisation; ii) jede Person, die in offizieller Funktion für eine Regierung oder eine öffentliche internationale Organisation handelt, unabhängig von ihrer Stellung.

Schmiergelder:

Schmiergeldzahlungen sind inoffizielle Zahlungen oder Gebühren, die in der Regel von Regierungsbeamten verlangt werden, um die Durchführung routinemäßiger Regierungsmaßnahmen zu beschleunigen oder zu erleichtern. In vielen Rechtsordnungen gelten solche Zahlungen als eine Form der Bestechung und sind illegal. ARYZTA verbietet strengstens Schmiergeldzahlungen.

Procurement:

Personen, die an Beschaffungsentscheidungen beteiligt sind, müssen außerdem sicherstellen, dass es keine tatsächlichen, potenziellen oder erkannten Interessenkonflikte gibt, die die Integrität des Beschaffungsprozesses beeinträchtigen könnten.

Jede Finanztransaktion im Zusammenhang mit der Beschaffung von Waren oder Dienstleistungen muss begründet, dokumentiert und nachvollziehbar sein.

Was Sie tun sollten (DO'S):

- a. Kommunizieren Sie gegenüber Dritten deutlich, dass ARYZTA einen Null-Toleranz-Ansatz gegenüber Bestechung und Korruption verfolgt.
- b. Stellen Sie sicher, dass Sie weder direkt noch indirekt eine Zahlung, ein Geschenk oder einen Gefallen anbieten, bezahlen oder annehmen, um eine Geschäftsentscheidung unangemessen zu beeinflussen.
- c. Benachrichtigen Sie unverzüglich den General Counsel und Corporate Secretary von ARYZTA oder den Head of Group Compliance, wenn Sie Kenntnis von einer vorgeschlagenen oder tatsächlichen Zahlung oder anderen Aktivität erhalten, die einen Verstoß gegen diese Richtlinie darstellen könnten.
- d. Wenden Sie sich im Zweifelsfall immer an den General Counsel und Corporate Secretary der ARYZTA oder an den Head of Group Compliance.

Was Sie nicht tun sollten (DON'TS):

- a. Bieten Sie Amtsträgern oder anderen Dritten keine Bestechungsgelder oder andere unzulässige Vorteile, einschließlich Schmiergelder, an oder gewähren Sie ihnen diese nicht.
- b. Fordern Sie keine Bestechungsgelder oder andere unzulässige Vorteile von Dritten und nehmen Sie diese nicht an.
- c. Stellen Sie keine Organisation ein oder beauftragen Sie diese nicht, ohne sicherzustellen, dass sie frei von Interessenkonflikten ist.
- d. Nehmen Sie als ARYZTA-Vertreter nicht allein an Sitzungen mit Beamten teil, ohne zuvor die schriftliche Genehmigung des General Counsel und des Corporate Secretary einzuholen.

GESCHENKE UND GASTFREUNDSCHAFT

5. Das Annehmen oder Anbieten von Geschenken oder anderen Vorteilen kann dazu beitragen, das Wohlwollen zu fördern. Ein Geschenk kann jedoch in bestimmten Situationen als eine Möglichkeit wahrgenommen werden, Einfluss auf ARYZTA auszuüben, oder als Bestechung angesehen werden.

Geschenke und Bewirtungen dürfen nur angeboten oder angenommen werden, wenn sie:

- a. angemessen und verhältnismäßig sind.
- b. selten und von Nennwert sind.
- c. nicht dazu gedacht sind, eine Geschäftsentscheidung zu beeinflussen.

Verboten:

- a. Bargeld oder Zahlungsmitteläquivalente (z. B. Geschenkkarten).
- b. luxuriöse oder hochwertige Artikel (z.B. Designerartikel, Schmuck, Uhren).
- c. aufwendiges oder häufiges Entertainment (z. B. Reisen, bei denen alle Kosten übernommen werden, Premium-Veranstaltungstickets).
- d. Geschenke oder Bewirtungen bei sensiblen Geschäftsentscheidungen (z.B. Geschenke, die im Rahmen eines aktuellen oder zukünftigen Beschaffungsprozesses angeboten werden).

Fonds von ARYZTA:

ARYZTA Fonds oder persönliche Fonds, die im Namen von ARYZTA zur Verfügung gestellt werden, dürfen nicht für folgende Zwecke verwendet werden, die:

- a. rechtswidrig nach den lokalen Antikorruptionsgesetzen sind;
- b. nach jedem anderen anwendbaren Recht rechtswidrig sind;
- c. unethisch im Sinne des ARYZTA-Verhaltenskodex und dieser Richtlinie sind.

Jeder, der Kenntnis von einer missbräuchlichen oder potenziell missbräuchlichen Verwendung von Geldern erhält, muss den lokalen HR Business Partner, Internal Audit, die lokale Rechtsabteilung oder die Speak up- Hotline² informieren.

Genehmigung und Offenlegung:

- a. Alle Geschenke und Bewirtungen müssen von der lokalen Personalabteilung erfasst werden und stehen auf Verlangen des Head of Group Compliance zur

² Auch als „OPEN TALK“ bezeichnet.

Einsichtnahme zur Verfügung.

Was Sie tun sollten (DO'S):

- a. Wenden Sie die Grundsätze dieser Richtlinie immer in gutem Glauben an, um sicherzustellen, dass Geschenke und Bewirtungen:
 - (i) niemals als übertrieben angesehen werden,
 - (ii) einen unzulässigen Vorteil verschaffen oder einen tatsächlichen oder vermeintlichen Interessenkonflikt schaffen können.
- b. Beachten Sie die finanziellen Obergrenzen, die ARYZTA für Geschenke und Bewirtungen an verschiedenen Orten festlegen kann.
- c. Benachrichtigen Sie unverzüglich den General Counsel und Corporate Secretary oder den Head of Group Compliance, wenn Sie Kenntnis von einem Vorfall erhalten, bei dem die oben genannten Verhaltensweisen nicht befolgt wurden.
- d. Wenden Sie sich im Zweifelsfall an den General Counsel und Corporate Secretary oder den Head of Group Compliance.

Was Sie nicht tun sollten (DON'TS):

- a. Besprechen, bieten oder nehmen Sie keine Geschenke oder Bewirtungen, an denen Amtsträger oder deren Familienmitglieder beteiligt sind, an ohne vorherige Genehmigung des General Counsel und Corporate Secretary oder des Head of Group Compliance.
- b. Bieten Sie oder nehmen Sie keine Geschenke oder Bewirtungen an, die dazu bestimmt sind oder als solche angesehen werden könnten, Geschäftsentscheidungen zu beeinflussen oder sich in die Lage zu versetzen, eine Gegenleistung zu erbringen.
- c. Nehmen Sie keine Geschenke an, die in bar oder in barem Gegenwert ausgestellt sind, wie z. B. Geschenkgutscheine, Darlehen, Aktien oder Anleihen.
- d. Bieten Sie keine Bewirtungen im Zusammenhang mit Übernachtungen auf Auslandsreisen an oder akzeptieren Sie diese nicht ohne vorherige schriftliche Genehmigung Ihres lokalen Vorgesetzten, die von der lokalen Personalabteilung, General Counsel und Corporate Secretary oder dem Head of Group Compliance aufgezeichnet werden muss.

POLITISCHE SPENDEN UND WOHLTÄTIGE BEITRÄGE

6. Niemand ist berechtigt, im Namen von ARYZTA politische Spenden zu leisten oder zu politischen Spenden aufzurufen oder politische Versammlungen, Konferenzen oder Kongresse jeglicher Art zu sponsern. Fragen zu politischen Spenden sollten an den General Counsel und Corporate Secretary oder den Chief Financial Officer gerichtet werden.
7. Spenden für wohltätige Zwecke müssen mit den ESG-Vertretern von ARYZTA abgestimmt werden, um sicherzustellen, dass die Genehmigung formell erteilt wird

und im Einklang mit der Ausrichtung, dem Zweck und den Werten von ARYZTA steht.

GENAUE AUFZEICHNUNGEN, BERICHTERSTATTUNG UND BUCHHALTUNG

8. ARYZTA führt genaue und transparente Aufzeichnungen, um alle Geschäftsvorgänge widerzuspiegeln.

Anforderungen:

- a. Alle Finanztransaktionen müssen unverzüglich und genau in Übereinstimmung mit den allgemein anerkannten Rechnungslegungsgrundsätzen und den internen Kontrollen erfasst werden. Verdeckte, nicht registrierte oder nicht deklarierte Transaktionen sind verboten.
- b. Alle Ausgaben im Zusammenhang mit Geschenken, Bewirtungen, Spenden und Sponsoring müssen vollständig dokumentiert und begründet werden.
- c. Das Fälschen von Aufzeichnungen oder das Erstellen von "Off-the-Books"-Konten ist strengstens untersagt und führt zu disziplinarischen Maßnahmen und Strafanzeigen.

Was Sie tun sollten (DOS):

- a. Zeichnen Sie alle Transaktionen genau auf. Wenn Sie für die Finanzfunktion arbeiten, stellen Sie sicher, dass Sie alle geltenden Gesetze und internen Vorschriften in Bezug auf Jahresabschlüsse einhalten UND dass Umsätze, Gewinne, Verluste und Verbindlichkeiten im richtigen Zeitraum erfasst werden.
- b. Stellen Sie sicher, dass Transaktionen, in die Sie eingreifen, legitim sind und auf gültigen Dokumenten basieren.
- c. Benachrichtigen Sie unverzüglich Ihren Vorgesetzten, die örtliche Personalabteilung, den General Counsel und Corporate Secretary oder den Head of Group Compliance, wenn Sie Kenntnis von einem Vorfall erhalten, von dem Sie glauben, dass es sich um einen potenziellen Betrug handelt.
- d. Arbeiten Sie vollständig und ehrlich mit internen und/oder externen Prüfern, Steuerbehörden und anderen Aufsichtsbehörden zusammen.
- e. Wenden Sie sich immer an den Group Chief Financial Officer, den Group Chief Human Resources Manager, den General Counsel und Corporate Secretary oder den Head of Group Compliance, um sich über das weitere Vorgehen beraten zu lassen.

Was Sie nicht tun sollten (DON'TS):

- a. Tun Sie nichts, um Umsatz oder Gewinn künstlich aufzublähen oder zwischen den Berichtszeiträumen zu verschieben.
- b. Fälschen oder verändern Sie keine Unternehmensunterlagen, Konten und Dokumente.

SCHUTZ VON PHYSISCHEN UND FINANZIELLEN VERMÖGENSWERTEN

9. Die Mitarbeiter sind dafür verantwortlich, die physischen und finanziellen Vermögenswerte des Unternehmens vor Verlust, Diebstahl, Missbrauch oder Beschädigung zu schützen.

Verantwortlichkeiten:

- a. Verwenden Sie Unternehmensressourcen nur für legitime Geschäftszwecke.
- b. Melden Sie Beschädigungen, vermuteten Missbrauch oder Diebstahl von Unternehmensvermögen unverzüglich Ihrem Vorgesetzten.
- c. Verhindern Sie den unbefugten Zugriff oder die unbefugte Nutzung von Unternehmenseigentum.

Was Sie tun sollten (DO'S):

- a. Achten Sie darauf, dass keine physischen Vermögenswerte von ARYZTA beschädigt, missbraucht oder verschwendet werden.
- b. Wenn Sie in der Finanzfunktion arbeiten, schützen Sie die finanziellen Vermögenswerte von ARYZTA, wie z. B. Bargeld, Bankkonten und Kreditkarten, und achten Sie auf Missbrauch, Verlust, Betrug oder Diebstahl.
- c. Wenn Sie ein Manager sind, genehmigen Sie Verpflichtungen, Ausgaben, Kreditaufnahme oder andere finanzielle Transaktionen nur im Einklang mit Ihrer Rolle und Befugnis.
- d. Arbeiten Sie vollständig und ehrlich mit internen und/oder externen Prüfern, Steuerbehörden und anderen Aufsichtsbehörden zusammen.
- e. Wenden Sie sich immer an den Group Chief Financial Officer, den Group Chief Human Resources Manager, den General Counsel und Corporate Secretary oder den Head of Group Compliance, wenn Sie Zweifel haben, wie Sie besser handeln können.

Was Sie nicht tun sollten (DON'TS):

- a. Entfernen Sie keine physischen Vermögenswerte oder Eigentum von ARYZTA ohne Genehmigung aus dem Firmengelände und verwenden Sie sie nicht für unangemessene Zwecke.

BEKÄMPFUNG VON GELDWÄSCHE UND WIRTSCHAFTSSANKTIONEN

10. ARYZTA verpflichtet sich, alle geltenden Gesetze zur Bekämpfung der Geldwäsche und die Vorschriften über Wirtschaftssanktionen einzuhalten.

Geldwäsche - Aufgaben:

- a. Seien Sie wachsam gegenüber verdächtigen Finanztransaktionen oder Kundenverhalten.
- b. Befolgen Sie die Due-Diligence-Verfahren für das Onboarding von Kunden, Lieferanten und Partnern.
- c. Melden Sie verdächtige Aktivitäten dem General Counsel und Corporate Secretary oder dem Head of Group Compliance.

Einhaltung von Sanktionen:

- a. Interagieren Sie nicht mit Einzelpersonen, Organisationen oder Ländern, die Handelssanktionen oder Embargos unterliegen.
- b. Prüfen Sie Dritte anhand geltender Sanktionslisten, bevor Sie eine Geschäftsbeziehung eingehen.
- c. Wenden Sie sich an den Group Chief Financial Officer, Group Chief HR Manager, wenn Sie Unterstützung oder Klarstellungen im Zusammenhang mit dem Prozess der Überprüfung von Dritten benötigen.

Was Sie tun sollten (DO'S):

- a. Benachrichtigen Sie Ihren Vorgesetzten, den Chief Financial Officer oder den General Counsel und Corporate Secretary, wenn Sie einen Verdacht auf tatsächliche oder potenzielle Geldwäscheaktivitäten oder auf Transaktionen mit sanktionierten Ländern oder sanktionierten Dritten haben.
- b. Holen Sie immer die Genehmigung Ihres Vorgesetzten oder des General Counsel und Corporate Secretary ein, bevor Sie eines der folgenden Fälle genehmigen: (i) Anfragen von Lieferanten/Dienstleistern zur Zahlung von Geldern auf ein Bankkonto im Namen eines anderen Dritten oder außerhalb des Landes, in dem die Transaktion stattfindet; (ii) der Lieferant Zahlungen in einer Form verlangt, die außerhalb der üblichen Geschäftsbedingungen liegt; (iii) Anfragen von Lieferanten/Dienstleistern zur Aufteilung von Zahlungen auf mehrere Bankkonten; (iv) Vorschlag des Kunden, von mehreren Bankkonten zu bezahlen; (v) Vorschlag des Kunden, aus einem anderen Land zu bezahlen, in dem die Transaktion stattfindet; (vi) Vorschlag des Kunden, Barzahlungen zu leisten; (vii) Vorschlag des Kunden, Zahlungen über Dritte zu tätigen.

Was Sie nicht tun sollten (DON'TS):

- a. Geben Sie nicht an Dritte weiter, dass Sie Kenntnis von einer mutmaßlichen Geldwäscheaktivität haben.

RISIKOBEWERTUNG

11. Die Bemühungen von ARYZTA zur Einhaltung von Vorschriften zur Bekämpfung von Bestechung werden zum Teil auf der Angemessenheit unserer Risikobewertung beurteilt.
12. Unsere Geschäftsbereiche arbeiten bei diesen Bewertungen eng mit der Compliance-Funktion zusammen, da die Risiken von Bestechung und anderen korrupten Praktiken je nach Standort unserer Geschäftstätigkeit sowie allen Dritten, mit denen wir Geschäfte tätigen, unterschiedlich sein können.
13. Es gibt einen angemessenen Due-Diligence-Prozess, um das Onboarding von Kunden, Lieferanten und Partnern zu unterstützen.

COMPLIANCE UND BERICHTERSTATTUNG

14. Die Mitarbeiter werden ermutigt, sich zu melden, wenn sie den Verdacht haben, dass es zu einem Verstoß gegen diese Richtlinie kommt. Mitarbeiter, die potenzielles Fehlverhalten in gutem Glauben melden oder Informationen bereitstellen oder anderweitig bei der Untersuchung oder Untersuchung von potenziellem Fehlverhalten helfen, sind vor Vergeltungsmaßnahmen geschützt.
15. ARYZTA stellt anonyme Meldekanäle zur Verfügung und verbietet strengstens Vergeltungsmaßnahmen gegen Whistleblower.
 - a. CHRO: Monica.Cetti@aryzta.com
 - b. General Counsel und Corporate Secretary: Rhona.Shakespeare@aryzta.com
 - c. Compliance Office: compliance@aryzta.com
 - d. Anonyme Hotline: aryzta.ethicspoint.com

DURCHSETZUNG

16. Verstöße gegen diese Richtlinie können zu Disziplinarmaßnahmen führen, einschließlich der Kündigung des Arbeitsverhältnisses oder des Vertrags, und können zivil- oder strafrechtliche Sanktionen nach sich ziehen.

ZUGEHÖRIGE DOKUMENTE

- a. Globaler Verhaltenskodex
- b. Verhaltenskodex für Lieferanten
- c. Globale Whistleblowing-Richtlinie
- d. Open Talk ARYZTA - Protokoll zur Bearbeitung von Whistleblowing-Beschwerden

ÜBERPRÜFUNG UND AKTUALISIERUNGEN

- 17. Die Funktion "Legal & Compliance" ist der Eigentümer dieser Richtlinie.
- 18. Diese Richtlinie wird jährlich überprüft und bei Bedarf aktualisiert, um die kontinuierliche Einhaltung der geltenden Gesetze und Vorschriften sowie der Best Practices für Unternehmen zu gewährleisten.

ENDE

Versionskontrolle - für den internen Gebrauch

Versionsnummer	Geändert von	Vorgenommene Änderungen	Datum der Genehmigung	Genehmigt von
Variante 1	General Counsel	-	19-Juni-25	unterstützt von NomCo

ARYZTA AG
Ifangstrasse 9
8952 Schlieren
Schweiz
Tel: +41 (0) 44 583 42 00
Telefax: +41 (0) 44 583 42 49
info@aryzta.com
www.aryzta.com