

# Adfærdskodeks



## Leading with Integrity

# Indholdsfortegnelse

|                                                                                          |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Brev fra vores CEO.....</b>                                                           | <b>1</b>  |
| <b>Oversigt over vores kerneværdier .....</b>                                            | <b>2</b>  |
| <b>Ledende forretningsprincipper.....</b>                                                | <b>2</b>  |
| <b>Introduktion .....</b>                                                                | <b>4</b>  |
| Hvad er adfærdskodeksen?.....                                                            | 4         |
| Hvem skal bruge kodeksen? .....                                                          | 4         |
| Hvad er vores ansvar? .....                                                              | 5         |
| Guide vedrørende etisk beslutningstagning .....                                          | 5         |
| Gør noget.....                                                                           | 5         |
| Yderligere forventninger til chefer og direktører .....                                  | 8         |
| <b>Vores forpligtelser overfor hinanden .....</b>                                        | <b>10</b> |
| Sundhed og sikkerhed på arbejdspladsen .....                                             | 10        |
| Retfærdige sociale og ansættelsespolitikker .....                                        | 12        |
| <b>Vores forpligtelser overfor vores kunder, leverandører og samarbejdspartnere.....</b> | <b>14</b> |
| Behandle andre fair .....                                                                | 14        |
| Fair konkurrence.....                                                                    | 16        |
| Sig nej til bestikkelse og korruption .....                                              | 20        |
| Forretninger med regeringer og embedsmænd .....                                          | 22        |
| <b>Vores forpligtelser overfor koncernen.....</b>                                        | <b>23</b> |
| Beskyttelse af koncernens aktiver og informationer .....                                 | 23        |
| IT & datasikkerhed og digitale medier.....                                               | 26        |
| Interesskonflikter.....                                                                  | 30        |
| Bedrageri.....                                                                           | 32        |
| Gaver og underholdning .....                                                             | 34        |
| <b>Vores forpligtelser overfor miljøet og vores lokalsamfund .....</b>                   | <b>36</b> |
| Miljømæssig bæredygtighed .....                                                          | 36        |
| Politiske bidrag .....                                                                   | 36        |
| Donationer til velgørenhed og lokalsamfund.....                                          | 38        |
| <b>Vores politikker og vejledninger. ....</b>                                            | <b>40</b> |
| <b>Indeks.....</b>                                                                       | <b>41</b> |



## Brev fra vores CEO Albert Manifold

Vores kerneværdier – integritet, ærlighed og respekt for loven – har understøttet vores succes som koncern. De har styret vores tilgang til forretningen siden grundlæggelsen af CRH, og forpligtelsen overfor disse værdier har altid været et grundlæggende krav hos hver eneste CRH medarbejder. Nu hvor vi påbegynder et nyt og spændende kapitel i vores udvikling, er jeg fast besluttet på at sikre, at vi sammen med alle vores interessenter opretholder de højeste standarder for forretningsetik i alt, hvad vi gør, uanset hvor vi opererer.

Denne opdaterede CRH Adfærdskodeks er en guide til at hjælpe hver enkelt af os med at leve op til disse værdier. Den tjener som en praktisk reference til at sikre, at vi følger loven, tager etiske beslutninger og frem for alt står ved vores ledende princip, at **“der aldrig er en god forretningsmæssig grund til at gøre det forkerte.”** Tag dig tid til at læse adfærdskodeksen omhyggeligt, bliv bekendt med de standarder, der forventes af os, når vi opfylder vores mange forpligtelser over for hinanden, vores kunder, leverandører og samarbejdspartnere, vores koncern og miljøet og de samfund, vi opererer i. Men da der ikke er noget dokument, der kan dække alle mulige situationer, beskriver kodeksen også de forskellige kontaktpersoner, du har til rådighed, hvis du har brug for yderligere vejledning, eller hvis du ønsker at indberette et problem, der bekymrer dig. Du kan være sikker på, at indberetninger, der bliver foretaget i god tro, vil blive undersøgt til bunds, og at represalier ikke vil blive tolereret.

CRH har en stolt historie og en lys fremtid. Da vi stræber efter at realisere vores virksomheds fulde potentiale, skal vi arbejde sammen som én virksomhed med én vision, der bygger på arven fra dem, der kom før os, og være et forbillede for dem, der kommer efter os. Tak fordi du gør dit personlige engagement til vores fælles mål – at sikre, at CRH fortsætter med at lede med integritet.

Med venlig hilsen

**Albert Manifold**  
CEO  
CRH plc

Februar 2014

# Oversigt over vores kerneværdier

## Vores kerneværdier

CRH er forpligtet til sammen med vores kunder, leverandører, samarbejdspartnere, lokale myndigheder og lokalsamfund, aktionærer og medarbejdere at drive forretning på en bæredygtig, ansvarlig og etisk måde og at opbygge varige relationer baseret på tillid og understøttet af vore kerneværdier **integritet, ærlighed og respekt for loven**.



### Integritet

Vi har høje standarder og bruger dem hele tiden i vores daglige forretningsmæssige interaktioner.



### Ærlighed

Først og fremmest går vi aldrig på kompromis med sandheden.



### Respekt for loven

Vi overholder alle gældende love, regler og politikker.

## Ledende forretningsprincipper

Hos CRH er vi alle enige om, at "der aldrig er en god forretningsmæssig grund til at gøre det forkerte." Dette beskriver vores kultur og danner grundlag for de ledende forretningsprincipper, der styrer vores adfærd på tværs af nøgleområderne, der er omfattet af denne kodeks, som er:

1. Vi sørger for at sikre vores medarbejderes og vores gæsters helbred og sikkerhed på alle vores arbejdspladser
2. Vi respekterer menneskerettighederne og arbejdernes rettigheder og giver lige, meritbaserede muligheder til alle vores medarbejdere ved at værdsætte deres mangfoldighed og belønne dem retfærdigt
3. Vi er retfærdige og ærlige overfor vores kunder, leverandører og samarbejdspartnere, og vi beskæftiger os kun med dem, der deler vores engagement i en etisk forretningspraksis
4. Vi er særligt opmærksomme på vores ansvar i forbindelse med konkurrenceloven og konkurrerer ihærdigt, retfærdigt og altid inden for lovens rammer
5. Vi tolererer ikke nogen form for bestikkelse eller korruption og har forpligtet os til de højeste standarder for forretningsetik i alle vores aktiviteter overalt
6. Vi bruger koncernens aktiver på en ordentlig måde og til de formål, de er beregnet
7. Vi respekterer fortrolige oplysninger og er professionelle i al vores kommunikation
8. Vi undgår interessekonflikter, er opmærksomme på og indberetter straks alle formodede tilfælde af bedrageri og giver og modtager kun passende firmagaver og underholdning
9. Vi tilslutter os bæredygtighed som en grundlæggende forudsætning for vores fremtidige vækst, vi bestræber os hele tiden på at opfylde de højeste standarder for miljøledelse og er fuldt forpligtede til at forbedre livet for de lokalsamfund, som vi agerer i
10. Endelig hvis vi ser eller hører noget ulovligt, uetisk eller usikkert, så – "Gør vi noget!"





“Hvis vi ser eller  
hører noget ulovligt,  
uetisk eller usikkert  
– *Gør vi noget!*”

# Introduktion

## Hvad er Adfærdskodeks, og hvorfor har vi en kodeks?

Vores Adfærdskodeks og de understøttende politikker (samlet kaldet "Kodeksen") fungerer som en guide til at hjælpe os med at:

**Leve op til vores værdier.** Ved at udføre vores aktiviteter på den rigtige måde, kan vi opretholde den tillid, andre der har en interesse i vores koncerns succes har opbygget til os. Det gælder vores kolleger i CRH, aktionærer, de virksomheder vi samarbejder med, samt de lokalsamfund hvor vi har adresser.

**Overholde loven.** Vejledningen i vores Kodeks hjælper os til at udføre vores arbejde i overensstemmelse med de relevante love og regler, der gælder for det arbejde, vi udfører, og de lande, hvor vi driver forretning. Hvis der er forskelle mellem kodeksen og lokale regler som følge af kutymer eller forretningsmæssige normer, skal vi anvende de regler, der sætter den højeste standard for vores adfærd.

**Tag etiske beslutninger,** især når det, der er rigtigt, ikke er indlysende. Hvis der ikke er nogen erstatning for sund fornuft og god dømmekraft, hjælper vores Kodeks os med at forstå de regler og politikker, som vi ikke er bekendt med. Derfor sørger vi for et omfattende uddannelsesprogram for at sikre, at vi alle forstår vores Kodeks, og vi kræver, at hver enkelt medarbejder bekræfter dette.

Kort sagt hjælper det os med altid at overholde vores gyldne regel: ***"Der er aldrig nogen god forretningsmæssig grund til at gøre det forkerte."***

## Hvem skal bruge Kodeksen?

Alle, der arbejder for eller på vegne af en virksomhed i CRH-koncernen har pligt til at læse, forstå og overholde denne kodeks. (Koncernen defineres som alle virksomheder, hvor CRH direkte eller indirekte råder over mere end 50 % af egenkapitalen eller har ledelsesmæssig kontrol). Dette betyder, at:

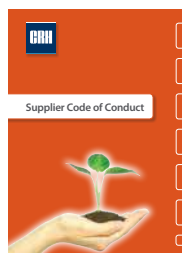
- Alle medarbejdere inklusive dem der arbejder på deltid eller er på faste eller midlertidige kontrakter
- Alle interne og eksterne bestyrelsesmedlemmer

er ansvarlige for at overholde de principper og værdier, der er beskrevet i dette dokument.

Fordi CRH vokser, hovedsagelig gennem opkøb, er det specielt vigtigt for os alle at være opmærksom på, at de samme regler gælder for alle i den udvidede CRH-organisation. Opkøbte virksomheder skal indføre denne kodeks og informere om CRHs værdier så hurtigt som muligt. Hvis det er en joint venture eller en associeret virksomhed, opfordrer vi kraftigt til, at vores kodeks eller lignende overensstemmelsesdokument og procedurer, der er mindst lige så strenge som vores, bliver indført. Vores Compliance & Ethics Mergers, Acquisitions and Joint Venture Due Diligence programmer hjælper os til kun at opkøbe eller indgå partnerskab med virksomheder, der forpligter sig til de højeste standarder indenfor virksomhedsintegritet.

Vi forventer også, at vores leverandører overholder tilsvarende principper, som er beskrevet i vores særskilte Supplier Code of Conduct (Adfærdskodeks for leverandører). Samarbejdspartnere, som handler på vores vegne, forventes ligeledes at dele vores forpligtelse til de højeste etiske standarder.

Der henvises til udførlige politikker og vejledninger i hele dette dokument – på side 40 findes en fuldstændig liste over disse dokumenter. Kopier kan fås hos din leder, hos ethvert medlem af Compliance & Ethics teamet, eller de kan downloades fra vores intranet.



# Introduktion

## Hvad er vores ansvar?

Vi forventer, at vi alle:

- Bruger vores sunde fornuft og gode dømmekraft i vores forretningsmæssige beslutninger og interaktioner
- Overholder kodeksen og alle relevante, gældende love
- Spørger, hvis vi er i tvivl om, hvordan vi kommer videre
- Gør noget, når tingene ikke er rigtige

## Guide vedrørende etisk beslutningstagning

CRH forsøger at gøre det så enkelt som muligt at følge reglerne. Når du står over for en vanskelig forretningsmæssig beslutning, kan du slå op i det relevante afsnit i denne kodeks for at få vejledning og også stille dig selv følgende spørgsmål:

1. Er det lovligt, etisk og retfærdigt?
2. Er det i overensstemmelse med CRHs kerneværdier?
3. Er det det rigtige at gøre for virksomheden og CRH koncernen?
4. Ville jeg være glad for at blive holdt offentligt ansvarlig for det?

Hvis du stadig ikke er sikker på, om svaret på hvert af disse spørgsmål er "ja", eller hvis du kommer i tvivl om betydningen eller vigtigheden af noget i denne kodeks, så betænk dig ikke på at spørge din leder, et medlem af Compliance & Ethics teamet eller nogen af de andre kontaktpersoner, der er til rådighed for dig, der er anført på næste side.

## Gør noget!

### Hvorfor er det vigtigt at stille spørgsmål og indberette bekymringer?

Vi er alle klar over de katastrofale konsekvenser, som uetisk, ulovlig eller usikker adfærd kan have for en virksomhed og dens medarbejdere. Vi ønsker at fortsætte med at sikre vores fremragende resultater og omdømme og har brug for din fortsatte støtte. Da vores kodeks ikke kan beskrive alle de situationer, der kan opstå i vores daglige opgaver, er det op til hver enkelt af os at fortsætte med at opretholde de højeste standarder indenfor integritet og at indberette sager, der ikke er i overensstemmelse med ansvarlig forretningsadfærd.

### Hvilken slags spørgsmål skal jeg indberette?

Du skal i god tro indberette alle potentielt ulovlige, uetiske eller usikre handlinger eller noget, der virker i strid med principperne i vores kodeks. "God tro" betyder, at du giver alle de oplysninger, du har om situationen, og at det, så vidt du ved, er sandt. Det betyder ikke noget, at du er usikker på, om problemet er et brud på vores kodeks, eller at det senere viser sig, at du tog fejl. Du er altid velkommen til at stille spørgsmål om noget, som du synes er upassende, eller indberette noget, hvis det ikke ser rigtigt ud – det er både din ret og dit ansvar.

# Introduktion

## Hvem skal jeg kontakte?

Der er flere forskellige personer, du kan henvende dig til, hvis du er i tvivl om den rigtige fremgangsmåde eller ønsker at indberette et problem, der bekymrer dig:

- Din nærmeste leder
- Virksomhedens Administrerende direktør, Økonomidirektøren eller HR Chefen
- Advokaten, den juridiske chef, Divisional eller Country Compliance Coordinator
- Chefen for Intern Revision eller chefen for Group Compliance & Ethics
- Økonomidirektøren for CRH Europe



Hvis det er svært eller ikke praktisk muligt at kommunikere med nogen af de ovennævnte personer, har vi også en fortrolig hotlineservice til rådighed, der giver dig mulighed for at indberette problemet fortroligt og på dit eget sprog. Du kan kontakte hotline 24 timer i døgnet, 7 dage om ugen ved at ringe til det gratis telefonnummer eller gå ind online (kontaktoplysningerne findes på din lokation eller på CRHs hjemmeside). Hvor lokale love tillader det, kan du indberette anonymt, men husk på, at dette kan gøre det vanskeligt for CRH at undersøge din indberetning korrekt. Endelig bedes du være opmærksom på, at hotlinen ikke bør anvendes til rutinemæssige personaleanliggender, som skal varetages af din HR-repræsentant.

## Politik om indberetning i god tro og uden repressalier

CRH er forpligtet til at skabe et miljø uden repressalier, hvor medarbejderne føler sig bemyndiget til at råbe op, hvis de har alvorlige bekymringer. Du kan altid foretage en god tro indberetning eller anmelde enhver formodet overtrædelse af vores kodeks eller loven, uden frygt for repressalier eller en negativ indvirkning på din ansættelse som følge af indberetningen. Gengældelse eller repressalier tolereres ikke. Når der er foretaget indberetning, bliver oplysningerne fremsendt til CRH Compliance & Ethics teamet for at blive undersøgt. Enhver bekymring eller påstand vil blive behandlet diskret og professionelt på en fortrolig måde, i det omfang det med rimelighed er muligt og tilladt efter lokal lovgivning.

## Hvad sker der, hvis der er sket en overtrædelse?

Overtrædelser af vores kodeks eller loven kan have alvorlige konsekvenser for de involverede personer og for CRH. De, der beskæftiger sig med uetiske eller ulovlige aktiviteter, og de, som beordrer, ser igennem fingre med, godkender eller giver anledning til sådan adfærd, handler uafhængigt og imod koncernens bedste interesser og vil blive genstand for disciplinære foranstaltninger til og med opsigelse såvel som retslige sanktioner. Husk, at en sådan adfærd bringer os alle i fare for et ødelagt omdømme og negativt indtryk hos vores interessenter. Det kan også udløse bøder og civil- eller strafferetligt ansvar for os som enkeltpersoner og som koncern.





# Introduktion

## Yderligere forventninger til chefer og direktører



Mens vores Kodeks gælder på lige vilkår for alle, har du, hvis du er chef eller direktør i CRH, yderligere forpligtelser overfor vores koncern og overfor dit team og skal bestræbe dig på at:

- Læse og følge de forretningsmæssige vejledninger i Adfærdskodeksen, som er udarbejdet for at hjælpe dig som leder med at overholde kravene i denne kodeks
- Fremstå med et godt eksempel ved at sørge for, at etikken ligger først i din tankegang i alle dine aktiviteter i virksomheden
- Informere klart og præcist om virksomhedens forventninger for at fremme en forståelse for hvordan vi alle overholder Adfærdskodekset og de relevante love. Dette kan betyde, at lokale politikker eller retningslinjer udformes som supplement til denne kodeks
- Sørge for, at dit hold får den uddannelse, der er nødvendig for at forstå deres forpligtelser og ansvarsområder
- Fremme en åben kultur ved at opfordre dine medarbejdere til at råbe op, hvis tingene ikke er rigtige, og ved altid at være åben overfor bekymringer, spørgsmål eller kommentarer
- Du handler på upassende adfærd og anerkende etiske opførelse
- Tilslutte dig initiativer vedrørende overholdelse og etik i dine aktiviteter

Vores koncern har også udarbejdet "*Leading with Integrity Handbook*" for at hjælpe dig med at skabe et positivt og forstående miljø. Brug venligst dette hjælpemiddel, tilpas materialet, så det passer til din egen ledelsesstil og brug det som ledelsesvejledning.





# Vores forpligtelser overfor hinanden

## Sundhed og sikkerhed på arbejdspladsen



### Sikre arbejdsforhold

Det er vores primære ansvar at beskytte helbredet og sikkerheden for de personer, der arbejder hos os eller besøge vores mange lokationer. Vi er meget ambitiøse idet vores kommunikerede mål er nul dødsulykker og nul arbejdsulykker. Vores sundheds- og sikkerhedspolitik kræver at vi:

|                   |                                                                                                                                                                                            |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Overholder</b> | al gældende sundheds- og sikkerhedslovgivning og løbende forbedrer vores sundheds- og sikkerhedsstyring ved hele tiden at tilstræbe efter at opfylde eller overgå sektorens bedste praksis |
| <b>Forlanger</b>  | at alle medarbejdere og leverandører overholder koncernens retningslinjer for sundhed og sikkerhed                                                                                         |
| <b>Sørger for</b> | at vores virksomheder sikrer en sund og sikker arbejdsplads for alle medarbejdere og leverandører og passer godt på kunder og gæster på vores lokationer                                   |
| <b>Kræver</b>     | at alle medarbejdere og underleverandører arbejder sikkert i overensstemmelse med de stillede krav.                                                                                        |

### Narkotika og alkohol

Vores sikkerhed afhænger også af, at vi ikke er påvirkede af stoffer på vores arbejdspladser, som kan forringe vores sikkerhed eller arbejdspræstation. Misbrug af medicin, kontrollerede stoffer eller alkohol og brug af illegale stoffer på arbejdspladsen er forbudt. Dette omfatter også køb, salg eller distribution af sådanne produkter eller at være påvirket af dem. Hvis receptpligtig medicin eller håndkøbsmedicin kan påvirke din evne til at udføre dit job sikkert, skal du rådføre dig med leder.

**Spm**

Vores standarder for at arbejde sikkert overstiger langt, hvad der kræves i det land, hvor jeg arbejder, og vores konkurrenter følger kun de lokale krav. Skal vi ikke gøre det samme?

**Svar**

Nej, vi skal overholde CRHs sikkerhedspolitik og bedste praksis. Vi er forpligtet til at give vores medarbejdere et sikkert miljø overalt, hvor vi har aktiviteter, selv om det betyder, at vi overgår de lokale krav.

**Spm**

Jeg har mistanke om, at en af mine kolleger en gang imellem kommer beruset på arbejde, og han drikker sikkert også på jobbet. Jeg er bekymret for min kollegas helbred og sikkerhed. Hvad skal jeg gøre?

**Svar**

Du skal kontakte din sikkerhedsrepræsentant eller din leder, der vil foranledige, at de rette fagfolk tager hånd om situationen. Alternativt kan du kontakte nogle af de andre personer, der er nævnt i denne kodeks, inklusiv hotline, hvis du vil føle dig mere tryk ved at bruge en af disse kanaler.





“Vi sørger for at sikre sundheden og sikkerheden for vores medarbejdere og vores gæster på alle vores arbejdspladser”

# Vores forpligtelser overfor hinanden

## Retfærdige sociale og ansættelsespolitikker



### Retfærdige arbejdsmarkedsforhold

Vi er fuldt ud forpligtede til at overholde menneskerettighederne og støtter de principper, der er fastsat i FN's Deklaration om Oprindelige Folks Rettigheder og de grundlæggende principper for arbejdstagerrettigheder i den internationale arbejdsorganisation i det omfang, de gælder for vores virksomheder. Vores position er beskrevet i vores socialpolitik og afspejler sig i vores omgang med medarbejdere, entreprenører, kunder og leverandører samt i vores investeringsbeslutninger. Dette kræver, at vi:

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Overholder</b> | al gældende lovgivning og løbende forbedrer vores sociale forvaltning ved hele tiden at tilstræbe at opfylde eller overgå sektorens bedste praksis                                                                                                                       |
| <b>Leder</b>      | vores virksomhed på retfærdig og rimelig måde, overholder vores sociale ansvar både som direkte og indirekte arbejdsgiver                                                                                                                                                |
| <b>Støtter</b>    | foreningsfrihed og anerkender retten til kollektive forhandlinger                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Forbyder</b>   | tvunget, obligatorisk arbejde samt børnearbejde                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Anvender</b>   | princippet om lige muligheder, værdsætter mangfoldigheden uanset alder, køn, handicap, tro, etnisk oprindelse eller seksuel orientering, samtidig med at vi fastholder, at positive egenskaber er det ultimative grundlag for beslutninger om rekruttering og udvælgelse |
| <b>Sørger for</b> | at vi handler ansvarligt med vores leverandører og kunder i overensstemmelse med denne kodeks og korrekt forretningspraksis                                                                                                                                              |

### Lige muligheder og anti-diskrimination

Hårdt arbejde, evner og integritet er de principper, der bestemmer en persons muligheder for advancement i vores koncern. Vores ansættelsespolitikker sigter mod at fremme individuelt initiativ og samarbejde ved at give alle mulighed for at udvikle sig til sit fulde potentiale. Beslutninger om rekruttering, udvælgelse og forfremmelse træffes ud fra individuelle egenskaber og i overensstemmelse med principperne om lige muligheder og ikke-diskrimination. Foruden at rekruttere retfærdigt og give meritbaserede udviklingsmuligheder, belønner vi også vores medarbejdere retfærdigt på grundlag af en "pay for performance"-filosofi.





“Vi respekterer de menneskelige og arbejdsmæssige rettigheder og giver merit-baserede muligheder til alle vores medarbejdere ved at anerkende deres forskellighed og belønne dem retfærdigt”



#### Forebyggelse af mobning og chikane

Det er vigtigt at behandle vores kolleger med respekt og værdighed. Mobning og chikane er fuldstændig upassende på arbejdspladsen og kan tage mange former f.eks.

- Mundtlige eller skriftlige bemærkninger eller “jokes” relateret til religion, race, etnicitet, køn eller alder
- Fysiske eller seksuelle tilnærmelser eller visuelle fremstillinger
- Truende fagter eller udtryk om vold
- Trusler om vold

De kan komme fra kolleger, ledere, leverandører, entreprenører eller kunder. Vi har alle et ansvar for at sikre, at der er gensidig respekt på arbejdspladsen. Mobning eller chikane vil aldrig blive tolereret.

**Spm**

Under en afdelingspræsentation stillede jeg et spørgsmål. Jeg følte det svar, jeg fik, var groft og kønsdiskriminerende, og jeg følte mig ydmyget. Flere andre personer i lokalet begyndte at grine. Må de det?

**Svar**

Vi opfordrer til åben kommunikation og at have forskellige meninger om emner og en sund debat, når beslutninger skal tages. Men hvis vi er uenige, skal det gøres professionelt og respektfuldt og der er aldrig en undskyldning for kønsdiskriminerende adfærd eller bemærkninger. Tal med den person, der gjorde dig utilpas, eller kontakt din leder eller HR-repræsentant eller kontakt en af de andre personer, du har til rådighed, som beskrevet på side 6.





# Vores forpligtelser overfor vores kunder, leverandører og samarbejdspartnere

## At behandle andre retfærdigt

Vores kunder, leverandører og samarbejdspartnere er værdifulde interessenter og bidrager på mange måder til vores concerns succes. Til gengæld bestræber vi os på at være ærlige og aldrig beskæftige os med urimelig praksis. Vi er overbeviste om, at relationer bygget på tillid og integritet vil være holdbare og til gavn for alle.

### Vores kunder

Succesen med vores forretningsstrategier afhænger af vores kunders støtte. Det er derfor vigtigt, at vi udvikler og vedligeholder de gensidige positive og gavnlige forretningsmæssige relationer, der er baseret på retfærdighed, ærlighed og tillid. Vi er forpligtede til at levere alle vores varer og tjenester i overensstemmelse med alle gældende love i relation til sundhed, sikkerhed og produktkrav. Ligeledes skal vores produktpromovering og reklamer altid være faktuelle og præsenteres på en retfærdig og rimelig måde. Det betyder, at vi aldrig må komme med forkerte oplysninger om vores produkter og tjenester eller dem, som vores konkurrenter tilbyder.

### Vores leverandører

Vores leverandører er afgørende for udførelsen af vores forretning. Vi forventer, at de er kvalitetsdrevne, innovative og effektive – og at de forsyner CRH med værdi til en rimelig pris, men aldrig på bekostning af tilsidesættelse af love eller sund etiske praksis. Vores Etiske indkøbspolitik og Leverandøradfærdspolitik fastsætter vores krav og dertil hørende procedurer, som er med til at sikre, at vi kun arbejder med leverandører, der deler vores klippefaste forpligtelse til god etisk praksis og opfylder vores standarder for menneskerettigheder, sundhed og sikkerhed og miljøledelse. Vores indkøbsgrupper holder opsyn med disse risikobaserede processer i forbindelse med vores vigtigste direkte og indirekte leverandører, og de hjælper også ledelsesgrupperne med at sikre, at de lokale leverandørrelationer bliver styret hensigtsmæssigt.

### Vores samarbejdspartnere

“Samarbejdspartnere” kan omfatte salgsrepræsentanter, konsulenter, mellemmand, salgsdistributører, lobbyister og joint venture-partnere. Vores samarbejdspartnere bidrager til vores forretningsproces, når vi har brug for deres ekspertise på et specifikt fagområde, markeds eller geografisk lokation. Vi udfører en grundig due diligence på alle samarbejdspartnere, der opererer på vores vegne, for at være med til at sikre udarbejdelse eller forhandling af tilbud i forbindelse med nye kontrakter eller udvidelse af eksisterende kontrakter. Vi dokumenterer også alle kontraktlige forpligtelser grundigt for at sikre, at de afspejler de etiske forretningsstandarder. Disse procedurer er beskrevet i vores anti-bestikkelsespolitik og hjælper med at beskytte CRH imod enhver forbindelse med ulovlig eller uetisk adfærd som at foretage korrupte betalinger. Som ved alle vores tredjeparter skal kompensation til disse samarbejdspartnere stå i forhold til ydelserne, registreres korrekt og godkendes og betales med check eller bankoverførsel (ikke kontanter) i overensstemmelse med enhver aftalt kontrakt.





“Vi er retfærdige  
og ærlige overfor  
vores kunder og  
samarbejdspartnere,  
og vi beskæftiger  
os kun med dem,  
som deler vores  
forpligtelse til etiske  
forretningspraksisser”

# Vores forpligtelser overfor vores kunder, leverandører og samarbejdspartnere

## Fair konkurrence



Vi tror, at fair konkurrence er i alles interesse, og at det giver mere dynamiske markeder med større valgmuligheder, bedre værdi og øget innovation – markeder, hvor CRH fortsat kan konkurrere og udmærke sig. Vi er derfor fuldt ud forpligtede til at overholde konkurrence-/anti-trustlovene, der hvor vi opererer. Vores kodeks vedrørende overholdelse af konkurrence-/anti-trust udstikker, hvordan vi gør det i praksis. Vi kan ikke specifikt deltage i nogen form for kommunikation eller indgå en implicit eller eksplicit aftale med en konkurrent, som har den virkning eller forsøger på at:

- Fastsætte, stabilisere eller kontrollere priserne, kreditvilkår, rabatter eller prisafslag
- Fordele kontrakter, markeder, kunder eller områder
- Boykotte bestemte kunder eller leverandører
- Afstå fra eller begrænse produktion eller salg af et produkt eller en tjeneste

Nogle nyttige MÅ og MÅ IKKE, når du handler med vores kunder og konkurrenter er:

### Kunder

#### Må..

Ihærdigt promovere dine produkter og tjenester

Anbefale en salgspris (men ikke kræve)

Kræve, at kunder sælger et produkt under et specifikt varemærke, hvis det er relevant

#### Må ikke...

Prøve at begrænse kunderne i at importere varer eller eksportere udenfor deres område, undtagen i de tilfælde hvor der er pålagt lovlige sanktioner

Forlange en videre salgspris (i USA må man fastsætte en mindste salgspris, hvis den ikke urimeligt begrænser konkurrencen)

Forhindre kunderne i at lagerføre alternative produkter

### Konkurrenter

#### Må..

Konkurrere ihærdigt

Drøfte generelle industrimæssige spørgsmål, hvis relevant, for at sikre, at virksomheds-/kundefølsomme oplysninger ikke bliver offentliggjort

Finde ud af så meget, du kan, om konkurrenterne fra offentlige eller tredjepartskilder (vær altid opmærksom på kilden)

#### Må ikke...

Fastsætte priser direkte eller indirekte

Tildele eller inddele kunder eller markeder

Fastsætte andre betingelser og vilkår

Drøfte ethvert aspekt af prisfastsættelse (kreditbetingelser, fortjenester, prisafslag)

Styre eller begrænse produktionen

Drøfte købstilbud eller kundetilbud

Aftale med en konkurrent, at han ikke må levere til bestemte kunder

Nå til en "forståelse" i forbindelse med ovennævnte



“Vi er specielt opmærksomme på vores ansvar i forbindelse med konkurrenceloven og konkurrerer ihærdigt, retfærdigt og altid inden for loven”



## Vores forpligtelser overfor vores kunder, leverandører og samarbejdspartnere



Det er også meget vigtigt, at du sætter dig ind i vores "Dawn Raid" procedurer, så du ved, hvordan du skal reagere hensigtsmæssigt i tilfælde af en undersøgelse fra Konkurrencerådet/anti-trust-myndighederne eller enhver anden håndhævelsesmyndighed.

Overtrædelse af vores kodeks for overholdelse af konkurrenceloven/anti-trust udgør en risiko for at et alvorligt civilt, kriminelt, økonomisk eller andet sagsanlæg pålægges koncernen. Det er derfor vigtigt, at vi fuldt ud forstår vores ansvar på dette område. Afhængig af din rolle kan det forlanges, at du skal deltage i en specifik uddannelse i konkurrenceret for at sikre, at du forstår at anvende vores politikker og procedurer i praksis, udover en uddannelse i vores Adfærdskodeks.

**Spm**

På en messe mødte jeg en konkurrent, som foreslog, at vi hver især kunne sælge mere effektivt, hvis vi opdelte salgsområdet, således at hun sælger i den nordlige del af landet, og jeg koncentrerer mig om syd. Hvad skal jeg gøre?

**Svar**

Sig nej. Fortæl konkurrenten, at inddeling af markedet er ulovligt og imod CRHs politik. Derefter skal du rapportere samtalen til din leder, din Country Compliance Coordinator eller interne juridiske rådgiver.

**Spm**

En konkurrent ringede til mig og bad mig om ikke at byde på en kontrakt med en af vores store kunder, da han har fået at vide, at hans virksomhed er garanteret at vinde, og desuden vil han lægge nogle ordrer over til os på de produkter, de ikke fremstiller. I det mindste får vi nogle ordrer på denne måde. Skal jeg gå med til det?

**Svar**

Nej. Forslaget er konkurrencebegrænsende og ulovligt. Tal med din leder, Country Compliance Coordinator eller jeres juridiske rådgiver, inden du svarer ham og tydeligt forklarer ham, at vi aldrig vil være med i sådan et arrangement.

**Spm**

Kan jeg lade som om, jeg er en kunde for at få oplysninger om priser fra vores konkurrenter?

**Svar**

Nej. At få oplysninger om en konkurrent ved at give et misvisende billede af din identitet eller ved at inducere en medarbejder hos en konkurrent eller en tredjepart til at videregive fortrolige oplysninger er upassende. Indsamling af oplysninger om vores konkurrenter kan være en legitim forretningsaktivitet, men det skal gøres lovligt og etisk.



“Vi tolererer ingen form for bestikkelse eller korrupsion, og vi er forpligtede til de højeste standarder i forretningsetik i alle vore aktiviteter overalt”



# Vores forpligtelser overfor vores kunder, leverandører og samarbejdspartnere

## Sig nej til bestikkelse og korruption

### Bestikkelse og "smørelse"

Bestikkelse er enhver form for økonomisk eller anden fordel, der tilbydes, loves, gives eller modtages med den hensigt at påvirke en persons eller virksomheds adfærd. Denne hensigt eller formål er meget kritisk, idet visse legitime forretningsmæssige transaktioner kan udgøre bestikkelse, hvis de er foretaget specifikt for at påvirke adfærden. Bestikkelse kan omfatte:

- |                                            |                                                |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------|
| • Penge                                    | • Politiske bidrag                             |
| • Gaver*                                   | • Donationer til velgørenhed og lokalsamfundet |
| • Gæstfrihed, inkl. rejseudgifter*         | • "Smørelse"                                   |
| • Forretnings- eller ansættelsesmuligheder | • Enhver anden tjeneste eller fordel           |

\*Se også side 34



Hos CRH tolererer vi ikke nogen form for bestikkelse, og det er strengt forbudt for alle medarbejdere at tilbyde, betale, opfordre til eller acceptere bestikkelse. Der er strenge love mod bestikkelse på mange af de lokationer, hvor vi driver forretning, herunder international lovgivning, såsom den amerikanske Foreign Corrupt Practices Act og UK Bribery Act. Vi vil altid overholde disse love, uanset lokal sædvane eller forretningspraksis. Vores standarder er beskrevet i vores anti-bestikkelsespolitik.

"Smørelse" er også udtrykkeligt forbudt. Det er små uofficielle betalinger, der gives til en enkelt person, typisk en repræsentant fra regeringen eller en embedsmand, for at sikre eller fremskynde en rutinemæssig handling. Som eksempler kan nævnes behandling af en tilladelse, licens eller visa, planlægning af en undersøgelse, frigivelse af varer hos toldvæsenet eller fremskyndelse af ydelser fra forsyningsværker. At betale et gebyr for at bruge en anerkendt, legitim, hastebehandlende procedure, der er åben for alle, og som ikke bliver betalt til en enkelt person, anses ikke for at være "smørelse". En betaling kan også anvendes, hvis en persons liv, sikkerhed eller helbred er truet. Sådanne betalinger skal godkendes på forhånd, eller hvis dette ikke er praktisk muligt, skal dette rapporteres, efter den er foretaget, til din leder og din Country Compliance Coordinator.

Som med konkurrencelovgivningen udgør en overtrædelse af denne politik en alvorlig risiko for, at omdømmet skades samt juridiske og økonomiske risici. Det er vigtigt, at vi til fulde forstår vores ansvar på dette område. Afhængig af din rolle kan det forlanges, at du skal deltage i en specifik uddannelse i anti-bestikkelse, korruption og bedrageri for at sikre, at du forstår at anvende vores politikker og procedurer i praksis.



**Spm**

En repræsentant for en potentiel leverandør har fortalt mig, at hvis vi giver dem kontrakten, vil jeg være berettiget til en kontant betaling efter deres "kundebelønningsordning". Hvordan skal jeg reagere?

**Svar**

Repræsentanten har netop forsøgt at bestikke dig. Forklar ham, at du ikke kan deltage i en sådan ordning, afslut mødet hurtigt og kør hjem til kontoret og rapporter dette til din leder, din Country Compliance Coordinator eller din interne juridiske rådgiver.

**Spm**

Kommunen er kunde hos CRH. Direktøren for Offentlige Arbejder skal holde sin datters bryllup i sit hus. Han fortæller dig om begivenheden og alle de forbedringsprojekter, han skal have lavet for at blive klar til brylluppet. Han siger: "Jeg har brug for brolæggers, græsplæneprodukter, beton og min indkørsel kunne godt bruge en ny belægning." Han fortsætter: "Jeg ved, at CRH leverer alt det. Hvis du kunne give mig en rigtig god rabat, skal jeg sørge for, at flere af kommunens penge går til jer næste år." Hvad skal du svare?

**Svar**

Du skal fortælle ham, at CRH forbyder at drive forretning på den måde, men at du vil se, om der findes eventuelle rabatter, som er forenelige med prisfastsættelsen til andre kunder.

## Vores forpligtelser overfor vores kunder, leverandører og samarbejdspartnere

### Hvidvaskning af penge

Hvidvaskning af penge er den proces, hvor enkeltpersoner eller forretningsenheder anvender lovlige virksomheder som kanaler til at "rense" penge erhvervet gennem ulovlige aktiviteter. CRH tolererer, muliggør eller støtter ikke hvidvaskning af penge. Vi skal alle holde øje med uregelmæssigheder i den måde, hvorpå betalingerne foretages, specielt store kontantbetalinger og usædvanlige transaktioner. Derudover har vi et ansvar for at gennemføre due diligence på vores leverandører, mellemhandlere og samarbejdspartnere og rapportere eventuel mistænkelig adfærd.

### Forretninger med regeringer og embedsmænd

Når vi handler med regeringen og embedsmænd og offentlige instanser, må du ikke udsætte vores koncern for risiko ved at arbejde uden for de standarder, vi stræber efter at efterleve, da der gælder særlige regler for disse interaktioner. Derfor har vi et ekstra ansvar for altid at:

- Kende og overholde alle kravene i kontrakten
- Overholde grænserne for gaver og gæstfrihed, som kan være strengere for embedsmænd end for den private sektor
- Kontrollere, at alle rapporter, certificeringer og erklæringer til regeringen er gældende, sandfærdige, nøjagtige og fuldstændige
- Placere alle fordelinger af tidsforbrug og omkostninger i den rette kategori og i den relevante kontrakt

I visse situationer kan du have kontakt med en embedsmand eller blive bedt om at give oplysninger på koncernens vegne i forbindelse med en forespørgsel eller undersøgelse fra en regering eller et styrende organ. Da det er vigtigt at sikre, at du har alle de oplysninger, du har brug for, og at alle oplysningerne er korrekte og passende til formålet: Tal med din leder, før du giver sådanne ikke-rutinemæssige informationer.





# Vores forpligtelser overfor koncernen

## Beskyttelse af koncernens aktiver og informationer

Koncernens aktiver og ressourcer omfatter, men er ikke begrænset til:

- |                                                                |                                             |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| • Ejendomme, anlæg, udstyr og køretøjer                        | • Immaterielle rettigheder                  |
| • Lager af råmaterialer, igangværende arbejder og leverandører | • Regnskaber og andre forretningsdokumenter |
| • Likvide midler (kontanter, bankindeståender, investeringer)  | • Fortrolige oplysninger                    |
| • Tid                                                          | • Computer hardware og software             |
|                                                                | • Elektroniske mails og internetadgang      |

Vi har alle et ansvar for at sikre, at disse aktiver og ressourcer kun anvendes på en ordentlig måde og til de formål, de er beregnet. Du kan gøre lejlighedsvis passende personlig brug af koncernens aktiver, så længe det ikke forstyrrer dit arbejde eller andres arbejde. Uddybende oplysninger i forhold til nogle af disse specifikke aktivkategorier er beskrevet nedenfor.

### Immaterielle rettigheder

Du kan evt. have adgang til CRH immaterielle rettigheder (IR) igennem dit arbejde. IR omfatter immaterielle aktiver såsom ophavsret, patenter, varemærker, designrettigheder, logoer og brands. I det omfang, det er tilladt ved lov, vil rettighederne til alle IR, der er skabt med koncernens materialer eller med virksomhedens tid, for dens regning, eller inden for rammerne af vore pligter tilhøre CRH. Vi skal beskytte disse aktiver og håndhæve vores immaterielle rettigheder, hvis det kræves.

Det er også vigtigt, at vi respekterer andre virksomheders fortrolige oplysninger og immaterielle rettigheder. Hvis vi har autoriseret adgang til en kundes eller leverandørs IR, skal vi beskytte dem, som vi ville beskytte vores egne oplysninger. Ligeledes må vi ikke bruge ulovligt erhvervet, ukorrekt autoriseret eller licensløst software, da dette kan udsætte os både som enkeltpersoner og koncernen for sagsanlæg.

### Fortrolige oplysninger og insiderhandel

Vi skal også beskytte CRHs fortrolige og navnebeskyttede oplysninger, som generelt omfatter alle oplysninger, der ikke er tilgængelige for offentligheden, og som kan omfatte:

- Salgsinformationer eller marketingplaner
- Forretningshemmeligheder, som er oplysninger, der giver vores koncern en konkurrencemæssig fordel; for eksempel kundelister, procesinformation eller produktspecifikationer
- Politikker og proceduremanualer
- Økonomiske data

Vi må kun give sådanne fortrolige oplysninger til legitime forretningsformål, og hvis vi har tilladelse til det. Vær særlig opmærksom på at beskytte disse oplysninger ved at sikre din computer, dokumenter eller andre følsomme materialer korrekt. Desuden skal du undgå at diskutere sådanne oplysninger. Vær bevidst om, at fremmede kan være i stand til at se informationer og undgå at diskutere sådanne oplysninger på steder, hvor du kan blive hørt, herunder på restauranter, hoteller, conferencecentre, mødelokaler, taxaer, fly osv.

## Vores forpligtelser overfor koncernen

Som en del af vores ansættelse i koncernen giver vi også fortrolige oplysninger om os selv til koncernen, for eksempel vores ansættelseshistorie, personlige kontaktoplysninger, civilstand osv. Hvis dit arbejde indebærer håndtering af sådanne oplysninger, skal du være meget omhyggelig med at beskytte dem. Del aldrig sådanne oplysninger om en kollega med nogen, medmindre det er forretningsmæssigt nødvendigt at gøre det i overensstemmelse med gældende lovgivning. Forpligtelsen i relation til fortrolige oplysninger fortsætter, selv efter din ansættelse i vores koncern slutter.

**Spm**

Jeg er netop blevet ansat af en anden virksomhed. Jeg har en kasse med fortrolige materialer fra min tidligere arbejdsgiver, som vil være meget nyttige, når jeg skal udvikle marketingplaner i min nye stilling. Må jeg tage det med mig?

**Svar**

Nej, du må ikke medbringe materialer, der kan indeholde fortrolige oplysninger til virksomheden fra et tidligere job. Ligesom det ville være forkert for nogen at tage vores fortrolige oplysninger med. Vi må ikke bruge andres fortrolige oplysninger.



Vær opmærksom på at vi også er ansvarlige for at beskytte intern viden om vores koncern, vores kunder og leverandører og andre børsnoterede selskaber, som vi interagerer med. Intern viden kan være enhver information, der ikke er tilgængelig for offentligheden, og det er også materialer, som en fornuftig investor ville anse som vigtig. Almindelige eksempler på intern viden omfatter ændringer i ledelsen, større forretningsplaner og økonomiske resultater, der ikke er offentliggjort. Selv kendskab til begivenheder eller handlinger, man ikke er sikker på skal ske – såsom forhandling af en større kontrakt, et opkøb eller salg af et datterselskab – kan anses for intern viden.

At købe eller sælge værdipapirer fra et selskab, hvor du har intern viden, kaldes insiderhandel, og det er ulovligt. Vi må heller aldrig give intern viden til andre, så de kan købe eller sælge selskabets værdipapirer (kendt som "tipping") – dette er også ulovligt. Til at hjælpe os med at vejlede om dette komplekse område indeholder "Politik for handel med aktier og værdipapirer" flere oplysninger. Hvis du har spørgsmål, vil koncernens ledelse gerne hjælpe dig.

### Ekstern kommunikation

Kommunikation med omverdenen spiller en meget vigtig rolle i vurderingen af koncernens omdømme og finansielle situation. Derfor skal al kommunikation til medierne vedrørende vores økonomiske resultater, opkøb, strategiplaner eller ethvert spørgsmål, der kan have en indvirkning på koncernens omdømme, udelukkende varetages af virksomhedens administrerende direktør. Hvis du støder på noget i medierne eller på internettet, der potentielt kan have en negativ indvirkning på vores koncerns omdømme, skal du straks tage spørgsmålet op med din leder, så han/hun kan sikre, at den relevante personalegruppe bliver informeret. Enkelte selskaber i vores koncern kan beskæftige sig med lokal handel og medier, som er relevant i forhold til de normale forretningsmæssige spørgsmål, der opstår.

**Spm**

Jeg hørte, at koncernen er i gang med at købe et andet selskab. Købet vil sandsynligvis øge koncernens aktiekurs. Må jeg nævne disse oplysninger for min mand og min søn?

**Svar**

Nej, sådan videregivelse af oplysninger er imod koncernens politik. Også hvis du, din mand eller søn handler CRH-aktier eller aktier i det opkøbte selskab på grundlag af denne information. Oplysningerne er materiale, og du vil overtræde loven om insiderhandel.



“Vi respekterer  
fortrolige oplysninger  
og er professionelle  
i al vores  
kommunikation”



# Vores forpligtelser overfor koncernen

## IT & datasikkerhed og digitale medier



Effektiv drift og sikkerhed i vores it-systemer og tilhørende data er afgørende for en problemfri drift af vores selskaber. Vores it-sikkerhedspolitik fastlægger de retningslinjer, som vi skal følge, og er sammenfattet nedenfor.

### Hensigtsmæssig brug af selskabets teknologi

Vi er alle ansvarlige for korrekt og hensigtsmæssig brug af CRHs teknologiske ressourcer, herunder e-mail system, internetadgang, mobiltelefoner og computere, som stilles til rådighed af koncernen, og korrekt autoriseret software. Vores IT -systemer forbliver altid koncernens ejendom. Derfor har vi ret til privatliv, i det omfang det er fastsat ved lov men ikke ud over dette, når du bruger virksomhedens systemer. De bør aldrig bruges på en måde, der ville være ulovlig, stødende, forstyrrende eller skadelig for andre mennesker, for eksempel at skabe, give adgang til, vise, lagre eller sende:

- Beskeder eller billeder med tydelige seksuelle udtryk
- Materiale, som kan virke stødende i relation til race, etnisk tilhørsforhold eller religiøs overbevisning
- Materiale der på anden måde kan virke diskriminerende eller upassende

Vi skal være særligt opmærksomme, når vi skriver e-mails, idet vi skal huske på, at elektroniske meddelelser er blivende, kan ændres og sendes uden vores samtykke, og at de i sidste ende kan påvirke vores koncerns omdømme. Vi skal også være særligt opmærksomme på instruktioner vedrørende backup, anti-virusforsvar, kryptering, adgangskoder og systemsupport.

### Databeskyttelse, opbevaring og datafortrolighed

Som koncern indsamler vi store mængder data, inklusive oplysninger vedrørende vores leverandører og andre tredjeparter samt både tidligere og nuværende medarbejdere. Vi skal opbevare, benytte og videregive disse oplysninger korrekt i overensstemmelse med gældende lovgivning og eventuelle koncernmæssige og lokale databeskyttelses- og opbevaringsretningslinjer. Dokumenter, som kan være genstand for retslige procedurer eller undersøgelser bør ikke ændres eller ødelægges. Når det kræves ved lov, skal alle vores selskaber i koncernen være registreret hos den relevante databeskyttelsesmyndighed. Eventuelle kendte eller formodede brud på datasikkerheden bør indberettes til din leder eller den person, der er ansvarlig for databeskyttelse, som også kan hjælpe dig med eventuelle yderligere spørgsmål i denne forbindelse.

For at sikre, at vores koncerns informationsteknologier er sikre og virksomhedsorienterede, forbeholder CRH sig ret til at overvåge eventuelle meddelelser, der sendes eller lagres i systemet inklusive slettede oplysninger. Kommunikation og andre data, der oprettes i CRHs systemer – som enhver anden form for forretningskorrespondance – er ikke privat kommunikation. Selvfølgelig vil al overvågning ske i overensstemmelse med lokal lovgivning.

### Regnskab og andre forretningsdokumenter

Fastholdelse af præcise og pålidelige forretningsdata i skriftlig eller elektronisk form er afgørende for vores koncerns fælles beslutning – at lave fremgang. Blandt andre vigtige anvendelser gør disse registreringer det muligt for os at opfylde vores forskellige eksterne rapporterings- og juridiske krav som et børsnoteret selskab. Vores regnskabsmæssige funktioner skal derfor altid opfylde de højeste standarder, så vores optegnelser er vedligeholdt i overensstemmelse med gældende lovgivning, relevante regnskabsstandarder og koncernens retningslinjer.



“Vi bruger koncernens  
aktiver korrekt  
og til de formål,  
de er beregnet.”



## Vores forpligtelser overfor koncernen

### Digitale (eller sociale) medier

Digitale medier er værktøjer og kanaler til brug for social interaktion ved brug af højt tilgængelige kommunikationsteknikker. Disse omfatter for eksempel:

- |                             |                                            |
|-----------------------------|--------------------------------------------|
| • Sociale netværkssider     | • Online diskussionsfora                   |
| • Blogs og mikro-blogs      | • Instant messaging                        |
| • Opslagstavler             | • Video og foto-delende sider              |
| • "Wiki" sider              | • RSS feeds                                |
| • Sociale bogmærker og tags | • Andre udviklende kommunikationsværktøjer |

Vi sætter pris på, at disse værktøjer hjælper os til at kommunikere mere effektivt med vores interessenter. Men vi må også erkende, at disse fremspirende kanaler medfører visse risici, og – når de bruges forkert – kan have utilsigtede og potentielt skadelige konsekvenser. Retningslinjerne i dette afsnit skal hjælpe dig, så du ved, hvornår og hvordan man bedst bruger disse værktøjer i en erhvervsmæssig sammenhæng. Når du overvejer, om og hvad du skal skrive, så husk vores grundlæggende regel: Forudsæt at alt, hvad du kommunikerer online er offentligt for altid. Så tænk, før du sender, og hvis du er i tvivl – lad være med at sende!

### Må...

Brug kun digitale medier i arbejdstiden, hvis de supplerer eller understøtter din rolle. Hvis du bruger dem, skal du tydeligt identificere, hvem du er og angive din rolle. Husk, at meget få mennesker er udpeget som officielle talsmænd for vores koncern

Respekter ophavsrettighederne og få bekræftet informationskilder og fotografier, hvis det er relevant

Hvis du udsender information om virksomheden eller din rolle, kan du bruge en ansvarsfraskrivelse såsom "Synspunkterne på dette site er mine egne, og de afspejler ikke min arbejdsgivers synspunkter"

Vær særlig opmærksom på ikke at krænke konkurrence- eller anti-trustloven i nogen kommentarer om konkurrenter eller deres produkter, tjenester, priser osv

Husk at være hensynsfuld og professionel i din kommunikation, overhold de højeste standarder for adfærd, der forventes af dig

Sørg for, at materialer er nøjagtige, fuldstændige og retfærdigt angivet, og hvis du laver en fejl, skal du indrømme din fejl og rette den, så snart du bliver klar over den

Spørg din leder om vejledning, hvis du er i tvivl om, hvordan og hvornår man skal bruge digitale medier til erhvervsmæssige formål

### Må ikke...

Tale på vegne af selskabet uden udtrykkelig tilladelse hertil fra din leder

Videregive fortrolige, beskyttede eller følsomme oplysninger

Få adgang til eller distribuere materiale, der er forbudt ved lov eller indeholder stødende sprog eller indhold

Diskutere kunder, samarbejdspartnere, leverandører eller kolleger uden deres forudgående godkendelse

Give beskæftigelsesrelaterede referencer til nuværende/tidligere medarbejdere online

Sende urigtige eller unøjagtige udsagn om din virksomhed

Svare på eventuelle upassende indlæg eller kommentarer om virksomheden, I stedet skal du eller du advare din chef så hurtigt som muligt





**Spm**

Må jeg diskutere firmaanliggender på min personlige sociale netværksside?

**Svar**

Du må fortælle, at du er ansat i virksomheden. Som med al offentlig kommunikation må du dog aldrig skrive fortrolige, navnebeskyttede eller følsomme oplysninger, der vedrører virksomheden på Internettet. Dette omfatter personlige sociale netværkssider og alle andre former for digitale medier.

**Spm**

Må jeg forbinde mig med arbejdskolleger på mit sociale netværk?

**Svar**

Ja – du må selv vælge, hvem du er forbundet med online, du skal dog ikke gøre det i arbejdstiden.

# Vores forpligtelser overfor koncernen

## Interessekonflikter

En "interessekonflikt" opstår, hvis du har et personligt forhold eller en økonomisk eller anden interesse, der kan forstyrre din forpligtelse til kun at handle i den bedste interesse for CRH, eller hvis du bruger din position hos CRH til personlig vinding. Vi skal være opmærksomme på eventuelle situationer, der kan skabe en reel eller potentiel interessekonflikt. Nogle almindelige eksempler kan være:

- En "person, der er nært forbundet til dig" såsom et medlem fra din husstand, nærmeste familie, en nær personlig ven eller partner, som er leverandør, kunde eller konkurrent i koncernen, eller en medarbejder i sådan en virksomhed.
- Du eller en nært forbundet person har en betydelig økonomisk eller anden interesse i en virksomhed eller person, som konkurrerer med, gør forretning med eller søger at gøre forretning med CRH. (Bemærk at det ikke er et spørgsmål, om den økonomiske interesse, du har, er i form af værdipapirer, der er noteret på en almindelig fondsbørs, eller som handles unoterede og udgør mindre end 1% af de samlede værdipapirer i den pågældende klasse).
- Du har et direkte eller indirekte rapporteringsforhold til en nærtstående person eller har mulighed for at påvirke beslutninger vedrørende persons ansættelsesforhold, såsom løn, forfremmelse eller evaluering af præstationer.
- Du har et romantisk forhold til en CRH-leverandør, kunde eller entreprenør (eller er ansat i en sådan virksomhed), hvis du også er direkte eller indirekte beslutningsdygtig eller har indflydelse i forhold til CRHs forretningsforbindelse.
- Du har personlig fordel af en forretnings- eller investeringsmulighed, der præsenteres for CRH. Dette omfatter situationer, hvor du direkte eller indirekte ejer en interesse eller yderligere udvikler en interesse i fast ejendom, forpagtning, patenter eller andre rettigheder, som CRH har eller kunne have interesse i.
- Du er beskæftiget i eller har andre aktiviteter med en virksomhed eller person, der konkurrerer med CRH, eller gør forretning med CRH, eller som påvirker din evne til at udføre dit arbejde for vores koncern.
- Du arbejder som direktør eller funktionær i en anden virksomhed, eller som en folkevalgt. Dette gælder ikke positioner i brancheforeninger, som du har accepteret på opfordring af CRH eller positioner i nonprofit, velgørende eller religiøse organisationer, der ikke forstyrrer dit arbejde.

Hvis du befinder dig i nogen af disse situationer eller er bekendt med andre, der har sådanne potentiale interessekonflikter, skal du straks rapportere det til din leder. Nye medarbejdere skal også informere om sådanne anliggender, når de ansættes i koncernen. På denne måde kan situationen blive ordentligt undersøgt og vurderet, og en passende løsning kan blive fundet. Du forventes at tage de korrigerende handlinger, der forlanges af dig.



“Vi undgår interessekonflikter, er opmærksomme på og rapporterer straks om bedrag og giver og modtager kun passende firmagaver og underholdning”

**Spm**

Min bror har en virksomhed og ønsker at levere produkter til koncernen. Må jeg bede ham kontakte indkøbschefen?

**Svar**

Ja. Du må gerne bede din bror kontakte indkøbschefen. Du skal dog fortælle din leder og indkøbschefen om din forbindelse. De normale virksomhedsprocedurer for udvælgelse af en leverandør skal dog følges for at sikre, at din bror ikke får særbehandling.

#### **Medarbejderlån**

Lån, tjenester og andre betalinger kan også påvirke eller ser ud til at påvirke vores dømmekraft til fordel for giveren. Derfor yder vi ikke lån til ansatte eller forbundne personer undtagen i ekstraordinære tilfælde og efter fastlagte retningslinjer.



# Vores forpligtelser overfor koncernen

## Bedrageri

Bedrageri er alle slags forsætlig svindel, der kan medføre ulovlig gevinst, profit, fordel, skade eller tab for CRH eller anden part. Kort sagt bliver enhver handling, som bevidst skjuler eller kommer med forkerte oplysninger for at vildlede andre, betragtet som svigagtig. Som eksempler kan nævnes:

- Accelereret indtægtsførsel på kontraktaftaler
- Forfalskning af lønningslister
- Manipulation af lageroptælling for at skjule tab på lagerbeholdningen
- Udokumenterede udgiftsbilag eller uhensigtsmæssig brug af et selskabs kreditkort eller benzinkort
- Tyveri af kontanter, salgsindtægter eller overskud på lagerbeholdningen
- Omgåelse af selskabets sikringssystem for at muliggøre tredjepartstyveri
- Hemmelig aftale med leverandører ved at forfalske adresse og betalingsmodtagerens oplysninger til bankoverførsler
- Manipulation af statusopgørelse for at registrere et højere driftsresultat
- Indsendelse af urigtige oplysninger til offentlige myndigheder

Vi skal alle være opmærksomme på advarselstegn, der kunne indikere, at der finder bedrageri sted såsom:

- Usædvanlig medarbejderadfærd, for eksempel ved at give afkald på ferie eller ved at sige nej til en forfremmelse
- Vigtige dokumenter såsom kontrakter, fakturaer eller udgiftsbilag mangler
- En pludselig uforklarlig ændring af livsstil eller medarbejderlivsstil, som virker mere velhavende end forventet fra hans/hendes ansættelse
- Tætte relationer med leverandører eller entreprenører for eksempel leverandører/kunder, der insisterer på kun at handle med én medarbejder, eller en uforklarlig præference for en given leverandør på trods af højere priser
- Ledere der undgår underordnede, og underordnede der undgår ledere, og ledelsen der ofte tilsidesætter interne kontroller
- Manglende ledelsesmæssig kontrol og utilstrækkelig overvågning for at sikre, at kontrollen fungerer som tilsigtet



Alle CRH-selskaber skal implementere koncernens anti-bestikkelsespolitik, som kræver, at CRH-ledelsen opretholder en passende kontrol for at sikre, at risikoen for svindel bliver identificeret, overvåget og minimeret. En overtrædelse af denne politik udgør en risiko for alvorlige civilretlige, strafferetlige, finansielle og andre sanktioner, som bliver pålagt den enkelte person og koncernen. Hvis du kender eller endda har mistanke om, at der sker bedrageri, skal dette derfor straks rapporteres gennem den foreskrevne relevante kanal. Alle indberetninger vil blive undersøgt hurtigt og professionelt, og som altid bliver vores politik om ingen repressalier strengt håndhævet.



## Vores forpligtelser overfor koncernen

**Spm**

Jeg bestilte noget software og min chef har bedt mig om at registrere udgiften på en anden udgiftskonto, fordi vores budget for software er overskredet. Hvad skal jeg gøre?

**Svar**

Fortæl din chef, at ingen bevidst bør foretage en forkert kontering i vores bogføring i vores koncern. Hvis din chef fortsætter, bør du gå højere op i organisationen med problemet.

### Gaver og underholdning



Vi anerkender, at det at give og modtage gaver og fælles gæstfrihed kan være en legitim måde at generere langvarig goodwill hos vores forretningsforbindelser. Men hvis gaverne/gæstfriheden er uforholdsmæssige eller upassende, kan de overskygge dømmekraften, så der skal altid udvises forsigtighed. Særligt skal gaver og gæstfrihed altid være passende, repræsentere de reelle forretningsmæssige udgifter og må ikke tilbydes eller accepteres, hvis dette kan påvirke resultatet af en forretning eller blive opfattet som at påvirke en sådan beslutning. Speciel opmærksomhed er nødvendig i forbindelse med gaver eller gæstfrihed, der involverer embedsmænd. Vi har nogle retningslinjer for gaver & gæstfrihed for at rådgive om, hvad der accepteres, og hvad der ikke accepteres, med ofte stillede spørgsmål for at hjælpe til at illustrere, hvordan disse regler skal anvendes i praksis. Nedenstående tabel giver eksempler på passende og upassende gaver/gæstfrihed.

#### Passende

Beskedne, små eller ubetydelige ting (f.eks. reklamegaver med firmanavn)

Lejlighedsvis eller sjældent

Sædvanlig

Givet åbent

I tråd med modtagerens firmagavepolitik

Rimelige rejse -og opholdsudgifter

Udgifter til legitime forretningsrejser

Gæstfrihed for kunder eller leverandører som en del af virksomhedens møder eller arrangementer (i passende situationer)

#### Upassende

Ulovlige eller uetiske gaver/gæstfrihed

Gaver som kontanter, gavekort, værdibeviser eller aktier

Enhver genstand, som kan virke stødende eller ville medføre forlegenhed

Varer eller incitament, som kunne virke som bestikkelse

Givet som svar på eller forventning om en positiv forretningsmæssig beslutning

Ekstravagant eller alt for dyre

Givet som svar på en specifik anmodning

De enkelte selskaber i koncernen kan også have fastsat begrænsninger, der gælder værdien af gaver og gæstfrihed, der kan gives eller modtages. Ethvert spørgsmål om, hvorvidt en gave er i overensstemmelse med koncernens og de enkelte selskab politik, skal rettes til din administrerende direktør/bestyrelsesformand.

**Spm**

Vi er meget tæt på at underskrive en stor kontrakt med en nøglekunde. Jeg tror, vi kan få ham til at underskrive kontrakten, hvis han fik mulighed for at slappe af på et femstjernet hotel med sin familie i weekenden. Vi er villige til at betale, da kontrakten vil betyde, at vi overskrider vores budget og forbedrer koncernens lønsomhed. Må vi gå videre med det?

**Svar**

Denne gæstfrihed er upassende, da det med rette kan blive opfattet som specielt arrangeret for at sikre en forretningsmæssig fordel. Du må arrangere en arbejdsfrokost i stedet for at diskutere de endelige vilkår, osv.





**Spm** En leverandør vil gerne invitere mig til en fodboldkamp for at takke mig for et godt forretningsår. Må jeg sige ja tak?

**Svar** Hvis billetten har en rimelig værdi og er en gave, som er i tråd med normal forretningspraksis og din virksomheds Vejledninger for Gaver og gæstfrihed, må du gerne tage med, forudsat at det ikke vil gå ud over dit samarbejde med denne leverandør.

**Spm** En kunde, som jeg har arbejdet tæt sammen med i mange år, har givet mig et gavekort og en platte for fremragende service. Må jeg beholde dette?

**Svar** Sig tak til kunden og behold platten. Det er dog imod koncernens politik at modtage kontanter eller kontante modstykker såsom gavekort eller værdibeviser fra kunder.

# Vores forpligtelser overfor miljøet og vores samfund

## Miljømæssig bæredygtighed



Bæredygtighed vil fortsat understøtte vores succes som koncern. Vi vil fortsætte med at fokusere på at opnå de højeste standarder for miljøstyring og -kontrol og proaktivt tage fat på de udfordringer, som klimaændringerne giver os. Vi har omfattende programmer på plads for at forbedre energieffektiviteten, øge anvendelsen af alternative brændstoffer, reducere luftemissionerne, optimere vandforbruget, reducere affald og øge genanvendelse. Vores engagement i miljøforvaltning er beskrevet i vores miljøpolitik, som kræver, at vi:

|                     |                                                                                                                                                                      |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Overholder</b>   | som et minimum al gældende miljølovgivning og løbende forbedrer vores miljøforvaltning ved hele tiden at sigte mod at opfylde eller overgå bedste praksis i sektoren |
| <b>Sørger for</b>   | at vores medarbejdere og leverandører respekterer deres miljømæssige ansvar                                                                                          |
| <b>Tager fat på</b> | klimaændringernes udfordringer og muligheder på en proaktiv måde                                                                                                     |
| <b>Optimerer</b>    | vores forbrug af energi og alle ressourcer                                                                                                                           |
| <b>Fremmer</b>      | miljømæssigt drevet produkt-og procesinnovation og nye forretningsmuligheder                                                                                         |
| <b>Udvikler</b>     | positive relationer og stræber efter at være gode naboer i alle de samfund, hvor vi opererer                                                                         |

Spm

Jeg synes, jeg så en kollega ændre registreringen af miljøovervågningen, som kan skjule potentielle overtrædelser af vores miljømæssige udledningstilladelse. Hvad skal jeg gøre?

Svar

Du skal straks underrette din chef eller din lokale miljørepræsentant, eller du kan kontakte hotline, hvis du foretrækker det.

## Politiske bidrag

Politiske bidrag omfatter enhver form for donation i kontanter eller naturalier til at støtte en politisk sag, fest, kandidat eller emne. De omfatter bidrag givet til eller gennem politiske partier, organisationer eller enkeltpersoner, der er involveret i den politiske proces. Endvidere kan "naturaliebidrag" omfatte gaver som brug af virksomhedens ejendom eller tjenester, reklame eller salgsfremmende aktiviteter til at støtte op om et politisk parti, køb af billetter til fundraising-arrangementer eller brug af medarbejdernes tid til at hjælpe med politiske kampagner.

De love, der regulerer politiske bidrag, varierer afhængigt af sted og omstændigheder. I nogle tilfælde er bidrag forbudt, mens det i andre er tilladt, men de skal offentliggøres. Hos CRH er en ting sikkert – politiske bidrag må ikke blive givet for at opnå en unfair fordel i en forretning. (Se afsnittet "Sig nej til bestikkelse og korruption" på side 20 for at forstå, hvorfor det er vigtigt for CRH).

Hvis et politisk bidrag anses for at være lovligt og passende, ikke er et middel til at opnå en unfair forretningsfordel, men støtter den demokratiske proces, skal divisionens administrerende direktør/bestyrelsesformand skriftligt godkende bidraget. Alle disse bidrag skal dokumenteres, være kvitterede og registrerede.



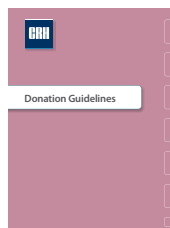


“Vi tilslutter os bæredygtighed som en grundlæggende forudsætning for vores fremtidige vækst, og vi tilstræber hele tiden at overholde de højeste standarder af miljøledelse og er fuldt forpligtede til at forbedre livet i det samfund, vi betjener.”



## Vores forpligtelser overfor miljøet og vores samfund

### Donationer til velgørenhed og lokalsamfundet



Som en ansvarlig samfundsborger deltager vi fuldt ud i de lokalsamfund, hvor vi opererer. Vi støtter velgørenhed og projekter i lokalsamfundet gennem donationer og anden bistand ved aktivt at tilskynde medarbejderne til at deltage. Vi har en klar retning og fokus på vores aktiviteter i erkendelse af den værdi, som disse samarbejder kan have for alle. Vi sætter passende mål og overvåger effektiviteten af vores aktiviteter ved at sikre god ledelse og kommunikere åbent om vores aktiviteter.

På koncernniveau definerer vi de prioriterede fokusområder, der er i tråd med vores forretningsmæssige mål og tager os af identificerede samfundsmæssige behov. Sæder og skikke varierer på tværs af lande og regioner, og det er derfor relevant i vores decentrale forretningsmodel for hver virksomhed at fastsætte deres egne regler for velgørende donationer. Disse bør anerkende de lokale forhold og være i overensstemmelse med koncernens målsætninger og retningslinjer for donationer, som kræver, at alle donationer:

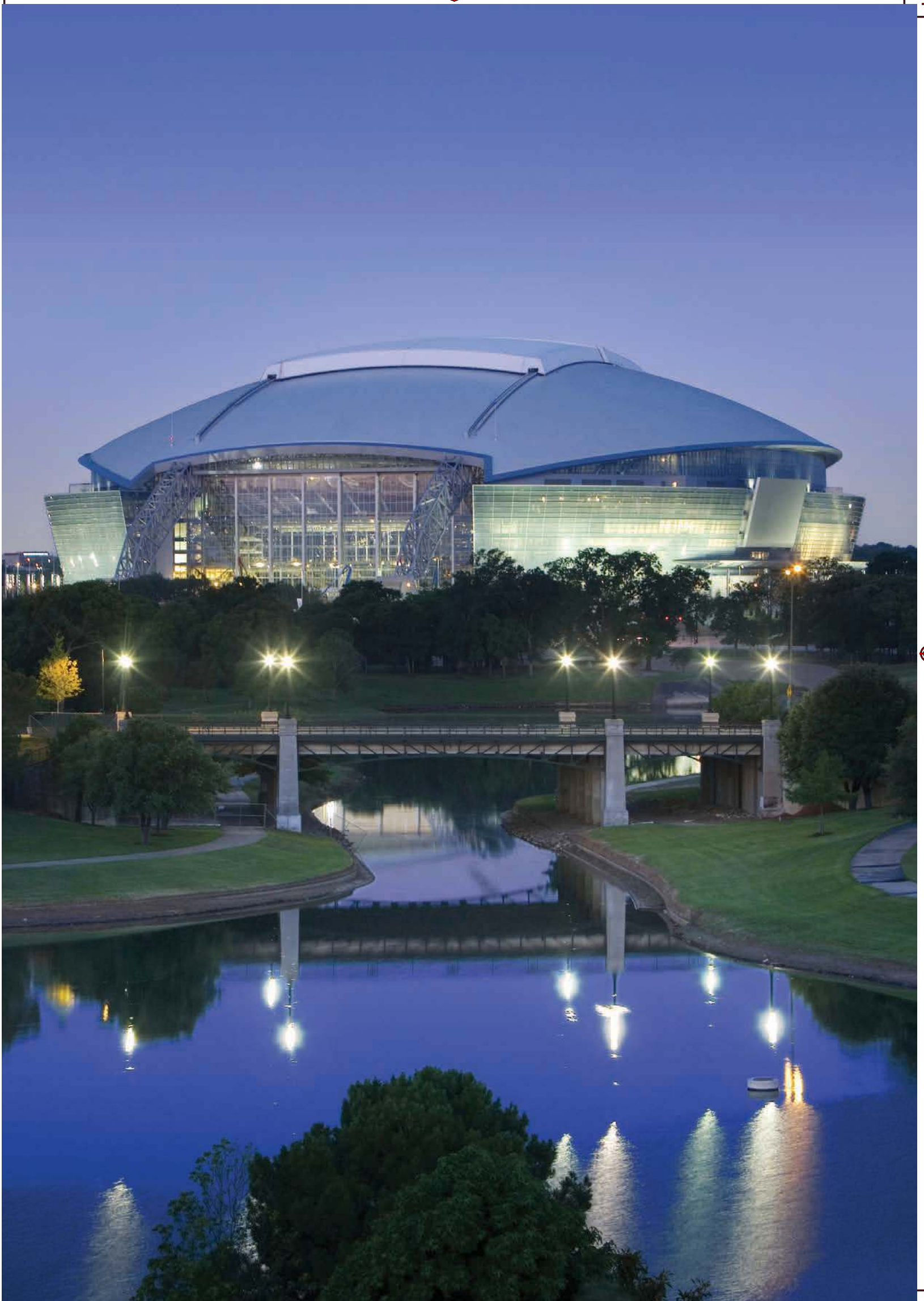
- Foretages i god tro af velgørende eller reklamemæssige årsager, og aldrig når der er eller kan være en potentiel interessekonflikt eller mulighed for, at donationen kan bruges som et påskud for bestikkelse
- Gives til en legitim og troværdig institution
- Aldrig udbetales til en personlig konto til en navngiven person og normalt ikke i kontanter (dvs. i tilfælde af finansielle donationer)
- Skal ske direkte og ikke via tredjemand (f.eks. kunder eller leverandører)
- Aldrig må være bundet af udførelsen af en forretningstransaktion eller regerings handling eller give udseendet af en sådan tilknytning
- Skal godkendes af virksomhedens administrerende direktør/bestyrelsesformand
- Skal dokumenteres, kvitteres og registreres i virksomhedens regnskab (herunder værdi af naturaliedonationer og frivilligt arbejde)

**Spm**

Vores kunde fejrede sit 50-års jubilæum i år. I stedet for gaver, ønskede han sig penge, som han ville donere til lokal velgørenhed. Jeg går ud fra, at dette er i tråd med vores politik?

**Svar**

Nej, alle donationer skal foretages direkte og ikke gennem en tredje person. Du kan bede din kunde give dig oplysningerne om velgørhedsformålet og forklare, at din virksomhed vil donere direkte, hvis det er relevant.



## Vores politikker og retningslinjer

Kopier af disse dokumenter kan fås hos din leder, ethvert medlem af Compliance & Ethics teamet, eller de kan downloades fra koncernens intranet.





# Indeks

|          |                                          |                           |          |                                        |                                                       |
|----------|------------------------------------------|---------------------------|----------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>A</b> | Afkald                                   | 41                        | <b>K</b> | Konkurrencelov                         | 2, 16, 18, 20                                         |
|          | Afsløringer                              | 24                        |          | Korruption                             | 20, 36                                                |
|          | Aktiver                                  | 2, 23                     |          | Kunder                                 | 2, 10, 12, 13, 14, 16, 18, 21, 23, 24, 30, 34, 36, 38 |
|          | Alkohol                                  | 10                        | <b>L</b> | Ledelsesansvar                         | 8, 32                                                 |
|          | Ansættelsespolitikker                    | 12                        |          | Leverandører                           | 2, 4, 12, 13, 14, 16, 22, 24, 26, 28, 32, 34, 38      |
|          | Anti-korruption                          | 2, 20, 36                 |          | Lige muligheder                        | 2, 12                                                 |
|          | Anti-trust                               | 16, 18                    | <b>M</b> | Mangfoldighed                          | 2, 12                                                 |
| <b>B</b> | Bedrageri                                | 20, 32                    |          | Medarbejderlån                         | 31                                                    |
|          | Bekymringer                              | 5, 6, 8                   |          | Medier                                 | 24, 26, 28, 29                                        |
|          | Bestikkelse                              | 2, 14, 20, 21, 34, 36, 38 |          | Menneskerettigheder                    | 2, 12, 14                                             |
|          | Bidrag                                   | 20, 36                    |          | Miljø                                  | 2, 36                                                 |
|          | Boykotning                               | 16                        |          | Misbrug af rusmidler                   | 10                                                    |
|          | Brug af CRH ressourcer                   | 23, 26                    | <b>N</b> | Narkotika                              | 10                                                    |
|          | Brud på Kodeksen                         | 5, 6, 18, 20, 32          |          | Navnebeskyttede oplysninger            | 23, 28                                                |
| <b>C</b> | Chikane                                  | 13                        | <b>O</b> | Opbevaring af dokumenter               | 14, 23, 26, 32, 36, 38                                |
|          | Copyright                                | 23, 28                    |          | Politiske bidrag                       | 20, 36                                                |
| <b>D</b> | Databeskyttelse                          | 23, 24, 26                |          | Prisfastsættelse                       | 16                                                    |
|          | Dawn Raids                               | 18                        | <b>R</b> | Regnskabsmateriale                     | 23, 26                                                |
|          | Digitale medier                          | 26                        |          | Repressalier                           | 6                                                     |
|          | Diskrimination                           | 12                        |          | Repræsentanter                         | 14                                                    |
| <b>E</b> | E-mails                                  | 26                        |          | Råb op                                 | 2, 5, 6, 8                                            |
|          | Embedsmænd                               | 2, 20, 22, 32, 34, 35     | <b>S</b> | Samarbejdspartnere                     | 2, 4, 14, 22                                          |
| <b>F</b> | Forretningsdokumenter                    | 23, 26                    |          | Sexchikane                             | 13                                                    |
|          | Forretningshemmeligheder                 | 23, 24                    |          | Sociale medier                         | 28, 29                                                |
|          | Fortrolige oplysninger                   | 2, 18, 23, 24, 28, 29     |          | Socialpolitik                          | 12                                                    |
|          |                                          |                           |          | "Smørelse"                             | 20                                                    |
| <b>G</b> | Gaver                                    | 2, 20, 22, 34, 35, 36, 38 |          | Sundhed og sikkerhed                   | 10, 14                                                |
|          | God tro                                  | 5, 6                      |          | Sundhed og sikkerhed på arbejdspladsen | 2, 10                                                 |
| <b>H</b> | Hvidvaskning af penge                    | 22                        | <b>T</b> | Tredjeparter                           | 14, 26, 38                                            |
| <b>I</b> | Immaterielle rettigheder                 | 23                        |          | Trusler                                | 13                                                    |
|          | Indberetning af problemer og bekymringer | 5, 6, 8                   | <b>U</b> | Underholdning                          | 2, 34                                                 |
|          | Insiderhandel                            | 23, 24                    |          | Undersøgelser                          | 6, 18, 22, 26                                         |
|          | Interessekonflikter                      | 2, 30, 38                 | <b>V</b> | Velgørenhed                            | 20, 38                                                |
|          | Intern revision                          | 6, 18                     |          | Vold                                   | 13                                                    |
|          | IT-systemer                              | 26                        |          |                                        |                                                       |
| <b>J</b> | Joint Venture                            | 4, 14                     |          |                                        |                                                       |

## Dispensation

I det usandsynlige tilfælde, at en CRH direktørs afvigelse fra bestemmelserne i denne kodeks vil være i koncernens interesse, kan en sådan dispensation kun gives af virksomhedens bestyrelse. Eventuelle spørgsmål om dispensation for øvrige medarbejdere skal rettes til chefen for Group Compliance & Ethics.



CRH® plc  
The International Building  
Materials Group

Belgard Castle, Clondalkin  
Dubling 22, Irland

Tlf. +353 1 404 1000  
Fax + 353 1 404 1015  
Email [mail@crh.com](mailto:mail@crh.com)  
Web [www.crh.com](http://www.crh.com)  
CRH® er et registreret varemærke under CRH plc

**CRH**