



GEDRAGSCODE

Gedragscode Sligro Food Group N.V.

Deze gedragscode (de "Gedragscode") is vastgesteld door de Directie van Sligro Food Group N.V. (de "Directie") op 25 januari 2005 en goedgekeurd door de raad van commissarissen van Sligro Food Group N.V. (de "RvC") op 25 januari 2005. Deze gedragscode is gepubliceerd op de website van Sligro Food Group N.V. ("SFG"): www.sligrofoodgroup.nl, onder corporate governance.

Artikel 1 Toepassing

1.1

Deze Gedragscode is van toepassing op alle medewerkers van Sligro Food Group en al haar dochtervennootschappen, al dan niet werkzaam op basis van een arbeidsovereenkomst (de "Medewerkers"). Sligro Food Group en haar dochtervennootschappen worden hierna aangeduid als "Sligro".

1.2

Alle Medewerkers ontvangen een exemplaar van deze Gedragscode.

Artikel 2

Gedragsregels

2.1

Wet- en regelgeving interne regelingen

Medewerkers moeten alle relevante (nationale en internationale) wet- en regelgeving naleven. Zij moeten dan ook op de hoogte zijn van – in ieder geval – alle relevante wet- en regelgeving. Indien juridisch advies nodig is, zal daartoe een gerenommeerd advocatenkantoor worden ingeschakeld. Het is in ieder geval niet de bedoeling dat Medewerkers aan (duidelijke) wet- en/of regelgeving een eigen interpretatie geven. Medewerkers moeten zich niet alleen houden aan alle relevante wet- en regelgeving maar ook aan alle interne regelingen van Sligro.

2.2

Veiligheid, gezondheid en milieu

Bij de uitvoering van werkzaamheden dienen alle geldende voorschriften en regels op het gebied van veiligheid, gezondheid en milieu nageleefd te worden. In dit kader moeten in ieder geval de volgende bepalingen gerespecteerd worden:



- a. onveilige situaties moeten onmiddellijk gerapporteerd worden aan de direct leidinggevenden danwel de voorzitter van de Directie;
- b. medewerkers dienen, indien mogelijk, voor doeltreffende preventieve maatregelen te zorgen
- c. het gebruik van giftige en gevaarlijke stoffen, materialen en processen moet zoveel mogelijk worden vermeden;
- d. de bedrijfsvoering dient op duurzame en milieuvriendelijke wijze te geschieden;
- e. milieuvoorschriften moeten nageleefd worden.

2.3

Integriteit

- a. Het is Medewerkers niet toegestaan relatiegeschenken te geven, dan wel gratis diensten of producten te leveren aan relaties, die op enigerlei wijze als omkoping, steekpenningen of afkoopsom beschouwd kunnen worden. In geval van twijfel dient de Medewerker te overleggen met zijn leidinggevende. Geschenken die kunnen worden omgezet in geld zijn altijd onaanvaardbaar;
- b. Medewerkers mogen nimmer een contante betaling of een contant te maken betaling accepteren;
- c. Medewerkers dienen dubieuze transacties te vermijden.

2.4

Rechtvaardigheid

Discriminatie, (seksuele) intimidatie, agressie, geweld en pesten zijn uitingen van ongewenst gedrag en worden niet getolereerd. Indien Medewerkers een klacht hebben over ongewenst gedrag, kunnen zij zich wenden tot de vertrouwenspersoon die als zodanig is aangesteld door Sligro.

2.5

Rapporteren vermeende onregelmatigheden

Medewerkers dienen vermeende onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard binnen Sligro aan hun leidinggevenden dan wel aan de voorzitter van de Directie te rapporteren. Vermeende onregelmatigheden die het functioneren van de Bestuurders betreffen, moeten worden gerapporteerd aan de voorzitter van de RvC. Daarenboven heeft Sligro een "klokkenluidersregeling" opgesteld en op haar website geplaatst.



2.6

Bedrijfseigendommen

Het is medewerkers niet toegestaan om bedrijfseigendommen van Sligro voor privé-doeleinden te gebruiken. Deze eigendommen mogen alleen worden gebruikt voor zakelijke doeleinden ten behoeve van Sligro.

2.7

Zakenpartners

Medewerkers dienen erop te letten dat klanten, leveranciers, (onder)aannemers, agenten, vertegenwoordigers, joint venture-partners en overige relaties van Sligro betrouwbaar zijn.

2.8

Tegenstrijdige bedrijfsactiviteiten

Medewerkers mogen geen persoonlijk voordeel trekken uit een zakelijke kans die direct is gerelateerd aan de bedrijfsvoering van Sligro.

2.9

Administratie

Medewerkers dienen zorg te dragen voor een goede administratie. In dit kader geldt in ieder geval het volgende:

- a. Medewerkers moeten toezien op een betrouwbare (dat wil zeggen: volledige, juiste en tijdige) verslaglegging op financieel, administratief, operationeel en commercieel gebied;
- b. aan accountants dient volledige medewerking verleend te worden voor reguliere verslaglegging en voor ad hoc onderzoeken;
- c. indien de fiscale rapportage afwijkt van de concernrapportage, dient een schriftelijke verklaring te worden opgesteld over de verschillen in omvang, aard, tijdsduur en oorzaken.

2.10

Vertrouwelijkheid

Medewerkers moeten ervoor zorgdragen dat vertrouwelijke informatie betreffende Sligro niet buiten Sligro bekend wordt. Onder vertrouwelijke informatie wordt verstaan informatie die:

- a. niet algemeen bekend is buiten Sligro en die Sligro een concurrentievoordeel kan verschaffen dan wel kan leiden tot vermindering van een bestaand concurrentievoordeel als een en ander publiek bekend zou worden gemaakt; of



b. niet publiek bekend is en die klanten of concurrenten van Sligro financieel of anderszins zouden kunnen beschadigen.

Specifieke gegevens over de financiële positie, afnemers, belangrijke contracten, acquisities, afstotingen en overnames van Sligro moeten altijd vertrouwelijk worden beschouwd.

Artikel 3 Inwerkingtreding

3.1

Deze Gedragscode treedt in werking op 1 januari 2005.