



Liebe Kollegin, lieber Kollege,

Seit über 50 Jahren steht der Name Tupperware für höchste Ansprüche an die Produktqualität. Wir nehmen die Aspekte Produktqualität und Produktintegrität sehr ernst und genießen als Marke weltweit höchstes Vertrauen. Die Notwendigkeit, einheitlich hohe Qualität zu liefern und mit Integrität zu handeln, ist für unsere Beziehungen zu unabhängigen Vertriebskräften, Mitarbeitern und Aktionären entscheidend wichtig. Diese hohen Standards sind der Ausgangspunkt für das Verhalten aller Angehörigen des Unternehmens im Geschäftsalltag. Wir leben und arbeiten in vielen verschiedenen Städten dieser Welt, und jeder von uns legt Wert darauf, in seinem gesellschaftlichen Umfeld als Person geschätzt zu werden. Mit der Tupperware Brands Corporation verhält es sich ebenso. Deshalb ist es nach unserer Auffassung essenziell wichtig, dass die hohen Standards des Unternehmens bei jedem Kontakt mit Geschäftspartnern, Kunden, Lieferanten, Kolleginnen und Kollegen und der Öffentlichkeit erfüllt werden.

Der Vorstand (Board of Directors) von Tupperware Brands hat diesen Verhaltenskodex als Katalog der grundlegenden ethischen Prinzipien des Unternehmens angenommen. Der Verhaltenskodex ist für uns alle verbindlich. Gesetze mögen von Land zu Land abweichen, aber die Grundsätze der Integrität gelten über alle Landesgrenzen hinweg. Deshalb sind diese Prinzipien für alle Mitarbeiter, Vertreter und Beauftragten des Unternehmens ungeachtet ihres Standortes oder ihrer Stellung verbindlich.

Der Verhaltenskodex nimmt auf aktuelle Fragen und Anliegen der Tupperware Brands Corporation Bezug. Bitte lesen Sie ihn sorgsam durch, damit keine Missverständnisse bezüglich der Regeln des Unternehmens entstehen.

Jedes Unternehmen muss – wie eine Gemeinde oder ein Land – mehr auf das Gewissen jedes Angehörigen als auf die Strenge der Gesetze oder der Rechtsprechung vertrauen. Nur mit dem ständigen Einsatz jeder Kollegin und jedes Kollegen können wir den hervorragenden Ruf der Tupperware Brands aufrecht erhalten. Wir vertrauen darauf, dass Sie diese Prinzipien ernst nehmen und kompromisslos einhalten – ebenso, wie Sie sich in Ihrer Arbeit bedingungslos für die Qualität der Produkte der Marke Tupperware einsetzen.

Mit freundlichen Grüßen,

Rick Goings  
Vorsitzender und Generaldirektor (Chairman and Chief Executive Officer)

# **VERHALTENSKODEX**

## **Einleitung**

Von jedem Mitglied des Vorstands (Board of Directors) und von allen Beschäftigten und Vertretern der Tupperware Brands Corporation sowie der mit ihr verbundenen Einheiten (insgesamt „das Unternehmen“) wird erwartet, dass sie in allen Aspekten ihrer Geschäfts- und Berufsausübung höchsten Ansprüchen an ihr persönliches Verhalten gerecht werden. Die Wahrnehmung aller geschäftlichen und beruflichen Pflichten hat auf der Grundlage von Ehrlichkeit und Anstand, der Rücksichtnahme auf die Rechte anderer und der höchsten Prinzipien verantwortungsbewusster Unternehmensführung im gesamtgesellschaftlichen Umfeld zu erfolgen.

In diesem Verhaltenskodex werden Themen angesprochen, die einen besonderen Stellenwert haben. Die Themenauswahl ist jedoch keinesfalls erschöpfend. Kein Regelwerk kann alle denkbaren Situationen berücksichtigen, und kein Überwachungssystem kann alle Regelverstöße aufdecken.

Detaillierte Orientierungshilfen zu den in diesem Verhaltenskodex erörterten sowie zu sonstigen Themen bieten das Buchführungshandbuch des Unternehmens, bestimmte interne Vorschriften sowie das zuständige Beratungspersonal. Sollten Sie Beratung benötigen, wenden Sie sich bitte an den Leiter der Rechtsabteilung (Chief Legal Officer) oder den Leiter Finanzen (Chief Financial Officer) des Unternehmens.

Verstöße gegen den Verhaltenskodex sind zu melden; dies kann auch anonym erfolgen. Vergeltungsmaßnahmen gegen Kollegen, die Verstöße gemeldet haben, sind unzulässig. Verstöße gegen den Verhaltenskodex werden disziplinarisch verfolgt und können zur Kündigung führen. (Siehe Seite 7; „Umsetzung des Verhaltenskodex“.)

Die Unternehmens- und Geschäftsleitung ist für die Einhaltung des Verhaltenskodex und die ausreichende Schulung der Belegschaft in den vom Verhaltenskodex angesprochenen Themen verantwortlich.

## **Einhaltung der Gesetze**

Jeder Beschäftigte und Vertreter hat alle Gesetze und behördlichen Vorschriften, die für die Geschäftstätigkeit des Unternehmens von Belang sind, einzuhalten. Fragen zur Interpretation einzelner Bestimmungen von Gesetzen und Vorschriften sind an den Vorstand der Rechtsabteilung (Chief Legal Officer) zu richten.

## **Buchführung und Revision**

Alle geltenden Buchführungs- und Revisionsvorschriften und -regeln sind grundsätzlich einzuhalten. Von Mitarbeitern, die Verantwortung für diesen Aufgabenbereich tragen, wird erwartet, dass sie diese Verantwortung mit kompromissloser Integrität wahrnehmen und sicherstellen, dass jede Transaktion nach Maßgabe der entsprechenden Genehmigungen der Geschäftsleitung ausgeführt und ordnungs- und wahrheitsgemäß in den Büchern des Unternehmens vermerkt wird.

Zusätzlich zu den obigen Ausführungen ist zu beachten, dass Mittel, die für Sozial- und sonstige Leistungen zugunsten von Mitarbeitern vorgesehen sind, einschließlich entsprechender

Transaktionen mit besonderer Sorgfalt und Umsicht nach Maßgabe der geltenden Gesetze handzuhaben sind.

### **Interessenkonflikte**

Jede(r) Mitarbeiter(in) bzw. Vertreter(in) hat eigenverantwortlich zu vermeiden, dass persönliche Interessen die Erfüllung seiner/ihrer Pflichten kompromittieren. Geschäftsvorfälle dürfen ausschließlich im besten Interesse des Unternehmens initiiert und abgewickelt werden. Kein(e) Mitarbeiter(in) darf direkt oder indirekt aus einem Verkauf, Kauf oder einer sonstigen Aktivität des Unternehmens unter Ausnutzung seiner/ihrer Stellung im Unternehmen einen unangemessenen persönlichen Vorteil ziehen. Alle Mitarbeiter sollten Situationen vermeiden, die einen tatsächlichen oder scheinbaren Konflikt zwischen ihren Pflichten gegenüber dem Unternehmen und etwaigen persönlichen Interessen mit sich bringen könnten. Insbesondere ist Mitarbeitern und Vertretern folgendes untersagt:

- Das Annehmen oder Geben von Zahlungen, Dienstleistungen, Trinkgeldern, Geschenken, Darlehen, Bürgschaften oder Gefälligkeiten von mehr als nominellem Wert von bzw. an gegenwärtige(n) oder potenzielle(n) Lieferanten, Kunden oder Wettbewerber(n) ohne Genehmigung des Vorsitzenden und Generaldirektors (Chairman and Chief Executive Officer) des Unternehmens oder seines Beauftragten (siehe Seite 5: „Zahlungen und Geschenke“);
- Eine direkte oder indirekte Beteiligung an einem anderen Unternehmen oder einer Körperschaft, die in einem Konkurrenzverhältnis oder in einer Geschäftsbeziehung mit dem Unternehmen steht oder eine solche anstrebt, oder die Ausübung der Funktion einer Führungskraft, eines Direktors/Aufsichtsratsmitglieds, Mitarbeiters oder Beraters in einem solchen Unternehmen bzw. einer solchen Körperschaft, sofern diese Beteiligung bzw. Funktion Entscheidungen der Person in Wahrnehmung ihrer regulären Pflichten beeinflussen könnte, es sei denn, sie wurde vom Vorsitzenden und Generaldirektor (Chairman and Chief Executive Officer) des Unternehmens oder seinem Beauftragten genehmigt; oder
- Jede direkte oder indirekte persönliche Beteiligung an Geschäftstransaktionen mit dem Unternehmen, es sei denn, sie wurde vom Vorsitzenden und Generaldirektor (Chairman and Chief Executive Officer) des Unternehmens oder seinem Beauftragten genehmigt.

Diese Vorschrift über Interessenkonflikte gilt in gleicher Weise für alle unmittelbaren Angehörigen des Mitarbeiters bzw. Vertreters, d. h. im Regelfall seinen Ehepartner, seine Eltern, die Ehepartner seiner Kinder sowie im gleichen Haushalt lebende Verwandte.

Die obigen Ausführungen decken nicht alle Situationen ab, in denen diese Vorschrift Anwendung findet. Gesunder Menschenverstand und ein gutes Gewissen sollten stets als Richtschnur gelten. Sollten Zweifel bezüglich der Anwendbarkeit der Vorschrift bestehen, ist der Leiter der Rechtsabteilung des Unternehmens (Chief Legal Officer) zu Rate zu ziehen.

### **Geschäftschancen**

Direktoren/Aufsichtsratsmitgliedern, Führungskräften, Mitarbeitern und Vertretern ist es untersagt, a) Möglichkeiten, die sich durch die Nutzung von Eigentum oder Informationen des Unternehmens oder durch ihre Position in demselben ergeben, für sich persönlich zu nutzen, b) Eigentum oder Informationen des Unternehmens oder ihre Position in demselben zu ihrer persönlichen Bereicherung zu nutzen und c) mit dem Unternehmen in ein Wettbewerbsverhältnis zu treten. Direktoren/Aufsichtsratsmitglieder, Führungskräfte, Mitarbeiter

und Vertreter stehen dem Unternehmen gegenüber in der Pflicht, dessen legitimen Interessen zu dienen, wenn sich entsprechende Möglichkeiten ergeben.

### **Ehrliches Verhalten im Geschäftsleben**

Direktoren/Aufsichtsratsmitglieder, Führungskräfte, Mitarbeiter und Vertreter sind verpflichtet, sich im geschäftlichen Umgang mit Kunden, Lieferanten, Wettbewerbern, Mitarbeitern und Vertretern des Unternehmens ehrlich zu verhalten. Niemand darf durch Manipulation, Verdeckung von Tatsachen, Missbrauch nicht allgemein zugänglicher Informationen, falsche Darstellung von Tatsachen und sonstige unehrliche Geschäftspraktiken Andere übervorteilen.

### **Geheime, urheberrechtlich geschützte und persönliche Informationen**

Der Schutz geheimer und urheberrechtlich geschützter Informationen ist für den Erfolg des Unternehmens unabdingbar. Der Schutz der uns von Mitarbeitern und Vertretern, Geschäftspartnern, Vertriebsfachkräften und Kunden anvertrauten persönlichen Daten ist unsere Verantwortung als Unternehmen. Geheime Informationen sind Geschäftsgeheimnisse, Geschäftspläne, Vertriebs- und Marketing-Programme sowie Finanzdaten. Urheberrechtlich geschützte Informationen sind unter anderem Patente, Marken und Rechte des geistigen Eigentums. Persönliche Daten sind Angaben wie Namen, Adressen, Telefonnummern, Personenkennummern und Kreditkartenummern. Das Unternehmen ist verpflichtet, alle erforderlichen Schritte zu unternehmen, um seine geheimen und urheberrechtlich geschützten Informationen sowie die in seinem Besitz befindlichen persönlichen Daten zu schützen. Die geheimen Informationen des Unternehmen dürfen von Mitarbeitern und Vertretern ohne vorschriftsmäßige Ermächtigung nicht weitergegeben oder zum persönlichen Vorteil verwendet werden. Das Unternehmen und seine Mitarbeiter und Vertreter respektieren die Geheimhaltungs- und Urheberrechte Dritter und verletzen diese nicht. Das Unternehmen und seine Mitarbeiter und Vertreter respektieren überdies die Privatsphäre und Unantastbarkeit von im Besitz des Unternehmens befindlichen persönlichen Daten; diese dürfen von Mitarbeitern und Vertretern nicht ohne vorschriftsmäßige Ermächtigung oder zum persönlichen Vorteil genutzt oder weitergegeben werden.

### **Gesetze für den Börsenhandel**

Wichtige interne Informationen des Unternehmens dürfen nicht zum persönlichen Vorteil genutzt und nur mit größter Vorsicht und mit ordnungsgemäßer Genehmigung weitergegeben werden. Die Nutzung wichtiger unternehmensinterner Informationen beim Handel mit Wertpapieren des Unternehmens ist ein Verstoß nicht nur gegen den Verhaltenskodex, sondern auch gegen die Aktiengesetze, der mit schweren zivil- und strafrechtlichen Strafen geahndet wird. Diese Vorschrift gilt auch für den Handel mit Aktien anderer Unternehmen, die substantielle Geschäftsbeziehungen mit dem Unternehmen unterhalten, unter anderem auch Zulieferer.

Informationen gelten als „wichtig“, wenn ihr Besitz geeignet ist, Investitionsentscheidungen eines Anlegers zu beeinflussen; sie gelten als „intern“, wenn sie nicht der allgemeinen Öffentlichkeit zugänglich gemacht worden sind. Das Unternehmen ist verpflichtet, alle zumutbaren Schritte zu unternehmen, um die Geheimhaltung seiner wichtigen internen Informationen aufrecht zu erhalten und die Verwendung dieser Informationen durch Mitarbeiter, Vertreter und Berater zu kontrollieren. Mit besonderer Sorgfalt ist die Weitergabe wichtiger interner Informationen an externe Parteien zu verhindern. Im Fall einer Zuwiderhandlung setzt sich das Unternehmen der Haftung nach der Aktiengesetzgebung aus oder versetzt Dritte in die Lage, gegen die Aktiengesetzgebung zu verstoßen.

## **Zahlungen und Geschenke**

Das Geben oder Entgegennehmen von erzwungenen oder nicht ordnungsgemäß verbuchten Provisionen, Bestechungsgeldern oder sonstigen unzulässigen Zahlungen widerspricht den Vorschriften des Unternehmens. Geschäftlich motivierte Geschenke von geringem Wert sind zwar unerwünscht, aber dort zulässig, wo sie dem allgemeinen örtlichen Geschäftsgebrauch entsprechen. Das Geben oder Entgegennehmen von Geschenken von erheblichem Wert ist untersagt. Vom Unternehmen bezahlte Vergnügungen für Geschäftspartner sind zulässig; kann ihr Wert jedoch Anlass zu der Vermutung geben, es handle sich um die Beeinflussung einer ansonsten objektiven Geschäftsentscheidung, sind sie unzulässig.

Das Unternehmen hält das US-Gesetz zur Verhinderung der Bestechung ausländischer Regierungen (United States Foreign Corrupt Practices Act - FCPA) ein. Dieses Gesetz untersagt Zahlungen oder Zuwendungen an Vertreter ausländischer öffentlicher Institutionen mit dem Ziel, diese zur Vergabe von Aufträgen an das Unternehmen zu veranlassen. Das Gesetz erlaubt sogenannte nötigungsbedingte Zahlungen. Hierunter sind Zahlungen an ausländische Behördenvertreter für routinemäßige, nicht entscheidungsabhängige Amtshandlungen zu verstehen, darunter Genehmigungen, Visa, Versorgungsdienste und dergleichen. Das Unternehmen wünscht solche Zahlungen nicht, toleriert sie jedoch, wenn sie streng nach Maßgabe der unternehmensinternen Richtlinien erfolgen. Nötigungsbedingte Zahlungen sind gemäß Policy No. 214.4 im Buchführungshandbuch (Corporate Accounting Manual) jedes Quartal zu melden.

## **Kartellgesetze und Handelspraktiken**

Das Unternehmen und seine Mitarbeiter und Vertreter sind zur Einhaltung der Kartellgesetze und handelsrechtlichen Vorschriften verpflichtet. Die Qualität unserer Produkte und Dienstleistungen und ihr Preis-Leistungs-Verhältnis versetzen uns in die Lage, am Wettbewerb teilzunehmen, ohne auf illegale Praktiken zurückzugreifen oder den Ruf unserer Mitbewerber zu schädigen.

Um Verstößen gegen die Kartellgesetze und Handelsvorschriften der USA, juristische Komplikationen oder Vorwürfe kartellrechtlicher Verstöße zu vermeiden, ist allen Mitarbeitern und Vertretern folgendes untersagt:

- Gespräche mit Mitbewerbern über Preise oder Märkte;
- Absprachen mit Kunden, unabhängigen Distributoren oder Händlern über Wiederverkaufspreise (empfohlene Verkaufspreise sind zulässig);
- Bepreisungs- und Wettbewerbsstrategien mit dem Ziel, Mitbewerber zu schädigen; und
- Ungleichbehandlung von Kunden im Hinblick auf Preise, Nachlässe oder Dienstleistungen oder die Veranlassung von Sonderpreisen, Preisnachlässen oder Dienstleistungen an das Unternehmen selbst ohne juristische Rechtfertigung.

Die letzte Bestimmung bezieht sich vorwiegend auf Transaktionen im Handel innerhalb der USA; jedoch gelten US-Gesetze unter Umständen auch für Transaktionen in anderen Ländern, wenn sich diese auf den Handel der USA auswirken. Darüber hinaus bestehen in den meisten Ländern, in denen wir tätig sind, Handelsvorschriften und Wettbewerbsgesetze, an die wir gebunden sind. Sollten Zweifel bezüglich der Legalität beabsichtigter Maßnahmen, Transaktionen oder Aktivitäten bestehen, ist der Leiter der Rechtsabteilung (Chief Legal Officer) zu Rate zu ziehen.

## **Gesundheits-, Arbeits- und Umweltschutz sowie Energieeffizienz**

Jegliche Tätigkeit des Unternehmens weltweit muss den Gesundheits-, Arbeits- und Umweltschutz sowie den effizienten Umgang mit Energie berücksichtigen. Das Unternehmen verpflichtet sich,

- alle umweltrechtlichen Gesetze und Vorschriften zu befolgen;
- bei Abwesenheit entsprechender Gesetze und Vorschriften bzw. in Ergänzung derselben angemessene Verhaltensnormen einzuhalten, die auf den international geltenden Geschäftspraktiken beruhen;
- sicherzustellen, dass den Themen Gesundheits-, Arbeits- und Umweltschutz am Arbeitsplatz und in den Produkten angemessen Rechnung getragen wird;
- die Umwelt der Standorte des Unternehmens zu schützen;
- Energie und andere natürliche Ressourcen sparsam zu nutzen;
- Umweltverschmutzung zu verhindern und Abfall zu vermeiden, wobei dem Recycling Vorrang einzuräumen ist; und
- gefährliche und ungefährliche Stoffe ordnungsgemäß zu entsorgen.

Das Unternehmen setzt sich durch geeignete, kontinuierliche Programme für die Vermeidung von Problemen und die ständige Verbesserung seiner Leistungen ein und unterzieht sich einer regelmäßige Selbsteinschätzung in Bezug auf die erzielten Fortschritte. Fragen zum Gesundheits-, Arbeits- und Umweltschutz sowie zur Energieeinsparung sind an den Leiter der Abteilung Umwelt und Sicherheit (Environmental and Safety Engineering) zu richten.

## **Beschäftigung und Vielfalt**

Das Unternehmen ist stolz auf seinen Status als Arbeitgeber, der auf Chancengleichheit setzt. Wir sind der Auffassung, dass Chancengleichheit im besten Interesse des Unternehmens und seiner Beschäftigten liegt. Das Unternehmen verpflichtet sich, ethnische und kulturelle Vielfalt zu entwickeln und zu fördern und Frauen und Minderheiten gleiche Chancen zu bieten – in der Belegschaft, unter den unabhängigen Vertriebsangehörigen und in den Beziehungen zu Lieferanten, Dienstleistern und sonstigen Dritten. Diskriminierung aufgrund von Rasse, Geschlecht, sexueller Orientierung, Hautfarbe, Religion, nationaler Herkunft, Alter oder Behinderung ist gesetzeswidrig und wird in unserem Unternehmen nicht toleriert. Darüber hinaus verpflichtet sich das Unternehmen, für eine Arbeitsumgebung zu sorgen, die frei von verbalen oder körperlichen Einschüchterungs- oder Belästigungsversuchen ist.

## **Behördliche Ermittlungen**

Das Unternehmen kooperiert grundsätzlich nach Maßgabe des Leiters der Rechtsabteilung (Chief Legal Officer) bei Ermittlungen offizieller Aufsichtsbehörden und ihrer Angehöriger. Von Zeit zu Zeit kann es vorkommen, dass Vertreter von Behörden mit oder ohne juristischer Genehmigung Niederlassungen des Unternehmens besichtigen, um Inspektionen vorzunehmen oder Informationen einzuholen. Vertreter von Behörden sind höflich und wie im Geschäftsumfeld üblich wie jeder andere Besucher unserer Einrichtungen zu behandeln. Soweit keine außergewöhnlichen Umstände dagegen sprechen, gewährt das Unternehmen

Besichtigern Zutritt; zuvor sollten Mitarbeiter jedoch den Leiter der Rechtsabteilung (Chief Legal Officer) bzw. der Umwelt- und Sicherheitsabteilung (Environmental and Safety Engineering) konsultieren.

### **Parteienfinanzierung**

Mit Ausnahme eng begrenzter Situationen, in denen Spenden des Unternehmens an politische Organisationen nach geltendem Gesetz eindeutig zulässig und vom Vorsitzenden und Generaldirektor (Chairman and Chief Executive Officer) oder seinem Beauftragten genehmigt worden sind, sind direkte oder indirekte Zuwendungen aus dem Vermögen des Unternehmens an politische Parteien oder Kandidaten für öffentliche Ämter bzw. im Zusammenhang mit zur Abstimmung stehenden Gesetzesvorlagen untersagt. Unter Zuwendungen sind Geld, Sacheigentum, Dienstleistungen oder der Kauf von Eintrittskarten für Veranstaltungen zugunsten politischer Repräsentanten zu verstehen.

### **Umsetzung des Verhaltenskodex**

#### **Voraussetzung für die Beschäftigung**

Bei der Einstellung muss sich jeder Mitarbeiter schriftlich zur Einhaltung des Verhaltenskodex verpflichten. Bestimmte Beschäftigte in Aufsichtspositionen sowie alle Führungskräfte unterzeichnen diese Erklärung alljährlich.

Diese Erklärungen sowie die Einhaltung des Verhaltenskodex sind Voraussetzung für die Beschäftigung.

### **Compliance-Beauftragte**

Der Leiter der Rechtsabteilung (Chief Legal Officer) ist der für alle Rechtsfragen sowie die Einhaltung (Compliance) dieses Verhaltenskodex zuständige Compliance-Beauftragte. Der Leiter Finanzen (Chief Financial Officer) ist als Compliance-Beauftragter für alle Buchführungs- und Controlling-Angelegenheiten zuständig.

### **Fragen zum Verhaltenskodex**

Alle Fragen zum Verhaltenskodex, seiner Interpretation oder seiner Umsetzung sind persönlich, schriftlich oder telefonisch unter 001-407-826-4514 an den Leiter der Rechtsabteilung (Chief Legal Officer) zu richten.

### **Meldung von Verstößen**

Für die Meldung von Verstößen gegen den Verhaltenskodex gibt es mehrere Möglichkeiten: Schriftlich, per Telefon-Hotline oder per E-Mail. Auf Wunsch ist auch eine anonyme Meldung an das Management oder direkt an den Vorstand (Board of Directors) möglich.

Ein Mitarbeiter, dem ein Verstoß gegen den Verhaltenskodex bekannt wird, sollte diesen unverzüglich an seinen unmittelbaren oder einen anderen Vorgesetzten melden. Vorgesetzte und Führungskräfte, die eine solche Meldung erhalten, sind verpflichtet, diese sofort dem Controller, dem Leiter der Personalabteilung (Human Resources) oder dem Geschäftsführer der Geschäftseinheit zu melden, der wiederum die Compliance-Beauftragten des Unternehmens

benachrichtigt. Darüber hinaus können Mitarbeiter Verstöße gegen den Verhaltenskodex auch direkt den genannten Personen oder über die Hotline des Unternehmens melden, wenn ihnen dies aufgrund der gegebenen Umstände angemessen erscheint. Meldungen von Verstößen gegen die Vorschrift über Interessenkonflikte sind direkt an den Leiter der Rechtsabteilung (Chief Legal Officer) zu richten.

Schriftliche Meldungen an die Compliance-Beauftragten des Unternehmens sind an folgende Adresse zu schicken:

Tupperware Brands Corporation  
Post Office Box 2353  
Orlando, Florida 32802-2353  
USA

mit dem Vermerk „Confidential“ (vertraulich).

Telefonische Meldungen an die Compliance-Beauftragten des Unternehmens sind unter 001-407-826-5050 an das Büro Orlando/Florida zu richten.

Schriftliche Mitteilungen Betroffener an den Vorstand (Board of Directors) von Tupperware Brands sind wie folgt zu adressieren:

Board of Directors  
Tupperware Brands Corporation  
Post Office Box 2353  
Orlando, Florida 32802-2353  
USA

mit dem Vermerk „Confidential“ (vertraulich).

Für Mitarbeiter und Vertreter, die eine anonyme Meldung von Verstößen gegen den Verhaltenskodex bevorzugen, steht rund um die Uhr eine vertrauliche Hotline mit mehrsprachigen Mitarbeitern zur Verfügung, die durch das unabhängige Unternehmen The Network bereitgestellt wird. Die Nummern der Hotline sind:

In den USA und Kanada (gebührenfrei): 877-217-6220

An allen anderen Standorten (bitte R-Gespräch anmelden): +1 770-582-5215

Wenn die Telefonvermittlung bei der Bereitstellung des R-Gesprächs nach dem Namen des anrufenden Mitarbeiters fragt, kann dieser zur Wahrung seiner Anonymität „Tupperware“ angeben. Mitarbeiter und Vertreter können auch The Network bitten, die Meldung direkt an den Vorstand (Board of Directors) weiterzuleiten.

Auf Wunsch können Verstöße gegen den Verhaltenskodex per E-Mail an folgende Adressen gemeldet werden:

An die Compliance-Beauftragten: [ComplianceOfficer@Tupperware.com](mailto:ComplianceOfficer@Tupperware.com)  
An den Vorstand (Board of Directors): [BoardofDirectors@Tupperware.com](mailto:BoardofDirectors@Tupperware.com)

Meldungen an den Vorstand (Board of Directors) werden von keinem anderen Angehörigen des Managements eingesehen. Außerdem können Mitarbeiter und Vertreter darum bitten, die Meldung als anonym zu behandeln. Dieser Bitte wird entsprochen.

Vergeltungsmaßnahmen für Meldungen von tatsächlichen oder möglichen Verstößen gegen den Verhaltenskodex finden nicht statt. Wer jedoch Verstöße gegen den Verhaltenskodex vorsätzlich mit unlauterer Absicht meldet, hat mit Disziplinarmaßnahmen zu rechnen. Auch solche Meldungen können anonym erfolgen. Ist eine solche Meldung nicht anonym erfolgt, wird die Identität des Meldenden geheim gehalten, es sei denn, sie muss zur ordnungsgemäßen Umsetzung dieses Verhaltenskodex oder zur Erfüllung gesetzlicher Pflichten bekannt gegeben werden.

### **Ermittlungen**

Der Leiter der Rechtsabteilung des Unternehmens (Chief Legal Officer) leitet bei Meldungen von Verstößen gegen den Verhaltenskodex unverzüglich Ermittlungen ein und veranlasst alle erforderlichen Maßnahmen. Alle Mitarbeiter und Vertreter sind gehalten, an der Aufklärung mitzuwirken.

### **Disziplinarmaßnahmen bei Verstößen**

Disziplinarmaßnahmen können in folgenden Fällen ergriffen werden:

- Genehmigung von oder direkte Beteiligung an Vorgängen, die gegen den Verhaltenskodex verstoßen
- Verheimlichung von Verstößen gegen den Verhaltenskodex
- Vorsätzliche, unlautere Behauptung von Verstößen gegen den Verhaltenskodex
- Verweigerung der Mitwirkung an Ermittlungen von Verstößen gegen den Verhaltenskodex
- Unterlassung der Untersuchung oder Meldung eines Verstoßes einer Untergebenen gegen den Verhaltenskodex, wenn diese auf mangelhafte Kontrolle oder Übersicht zurückzuführen ist, oder
- Direkte oder indirekte Vergeltungsmaßnahmen gegen jemand, der einen Verstoß gegen den Verhaltenskodex gemeldet hat.

Im Rahmen von Disziplinarmaßnahmen kann auch die Kündigung ausgesprochen werden, sofern dies angemessen erscheint.

### **Ausnahmen und ihre Bekanntgabe**

Jegliche Ausnahme von einer Bestimmung des Verhaltenskodex zugunsten einer Führungskraft oder eines Direktors/Aufsichtsratsmitglieds des Unternehmens bedarf der Zustimmung des Vorstands (Board of Directors) oder eines Komitees desselben und ist den Aktionären unverzüglich bekannt zu geben.

Der Verhaltenskodex wurde vom Vorstand (Board of Directors) am 22. August 2007 überarbeitet und angenommen.
---