

Uppförandekod



Meddelande från vår vd

Bästa medarbetare,

Vi på Consolis fortsätter att stärka den grund vi står på och vi måste fokusera på våra förväntningar och vårt engagemang för integritet. Vi har en stark ställning på våra marknader och överallt där vi är verksamma världen över. Vilken verksamhet vi än ansvarar för måste vi agera på ett etiskt sätt med integritet och respekt för varandra, våra kunder, våra partners och vår miljö. Detta kommer att upprätthålla trovärdigheten för vårt företag och vårt rykte.

Vi tror alla att vi agerar etiskt, men vår värld och affärsmiljö är under ständig förändring och vi kan ställas inför situationer där vi är i farozonen. Det är aldrig riskfritt att tro att vi vet allt. Vår uppförandekod är en vägkarta för att hjälpa dig att navigera i de miljöer där vi driver vår verksamhet.

Studera den här uppförandekoden noga och läs ofta om den på nytt. Rådfråga din chef eller en representant från HR om du har frågor om uppförandekoden eller behöver hjälp för att förstå på vilket sätt den gäller för det arbete du gör. Om du ser att någon av dina kollegor eller någon av våra partners inte följer vår uppförandekod, förväntar vi oss att du omedelbart rapporterar dina misstankar genom en av de rapporteringskanaler som beskrivs i avsnittet "Be om råd och ta upp problem". På Consolis råder nolltolerans mot repressalier mot någon som med goda avsikter ställer frågor eller tar upp problem, du kan alltid känna dig bekväm med att träda fram.

Ett personligt engagemang för etik och efterlevnad är något som vi alla har absolut kontroll över. Vi är – individuellt och kollektivt – ambassadörer för och väktare över våra etiska värden, principer och vår framtid. Du säkrar våra kommande framgångar genom att dela med dig av den här koden och principerna i koden till dina kollegor.

Styrelsen och jag litar på att var och en av oss kan och kommer att arbeta i överensstämmelse med vår uppförandekod. Genom att arbeta tillsammans ska vi skapa hållbar tillväxt och värde för våra partners, och stärka vårt engagemang för en hållbar utveckling.

Nicolas Yatzimirsky

Chief Executive Officer



Sammanfattning

1. Inledning till uppförandekoden.....	5
1.1. Varför en uppförandekod?	5
1.2. Vem vänder sig uppförandekoden till?	5
1.3. Våra gemensamma skyldigheter	6
1.4. Extra skyldigheter för chefer	6
1.5. Efterlevnad av lagar och riktlinjer	7
1.6. Be om råd och ta upp problem.....	8
1.7. Nolltolerans mot repressalier	9
2. Arbeta tillsammans på Consolis	10
2.1. Respektera varandra	10
2.2. Hälsa och säkerhet	10
2.3. Skydd av personuppgifter	11
3. Handla i företagets intresse	13
3.1. Undvika intressekonflikter	13
3.2. Skydda Consolis tillgångar	15
3.3. Immateriell äganderätt	16
3.4. Använda IT och elektronisk kommunikation	18
3.5. Hantera information och register.....	19
3.6. Offentliggörande och affärskommunikation	19
4. Våra kundrelationer	22
4.1. Tillhandahålla produkter och tjänster av kvalitet	22
4.2. En öppen och ärlig affärsverksamhet.....	22
4.3. Konkurrensregler	24
4.4. Efterlevnad av handelsreglering.....	25
5. Våra leverantörsrelationer.....	28
5.1. Sträva efter långsiktiga relationer.....	28

5.2. Skydda leverantörernas tillgångar	29
6. Hur vi behandlar vår miljö	30
6.1. Nå våra hållbara ambitioner	30
6.2. Företagets samhällsansvar	30

1. Inledning till uppförandekoden

Vår uppförandekod är utformad för att ge oss vägledning om Consolis normer för integritet och efterlevnad i våra affärsförbindelser. I denna kod beskrivs de grundläggande uppförandereglerna som vi förväntas följa. Den är dessutom en värdefull resurs om vi har frågor om eller misstänker ett olämpligt uppförande.

Vår uppförandekod är ett åtgärdsdokument som leder vårt dagliga arbete och avspeglar vårt företags åtaganden gentemot sina anställda, kunder, affärspartners, omgivande samhällen och miljön. Den sätter gränserna för vad som förväntas av oss alla.

1.1. Varför en uppförandekod?

- Den fastställer vägledande värden och affärsprinciper för uppförande i koncernen.
- Den förklarar Consolis åtaganden för våra olika partners.
- Den beskriver det uppförande som förväntas av våra anställda i deras dagliga beslutsfattande, deras relationer med partners och ger vägledning om vi har frågor eller problem.

1.2. Vem vänder sig uppförandekoden till?

- Alla anställda på Consolis dotterbolag, oavsett befattning, behöver förstå och följa principerna för verksamheten i denna uppförandekod. Kontraktsanställda som arbetar för ett företag i Consolis-koncernen måste också följa denna kod.
- Leverantörer, underleverantörer och affärspartners förväntas följa standarder som motsvarar våra, framför allt i förhållande till sin anställda. De måste göras medvetna om vår uppförandekod eftersom den även gäller för deras samröre med vår personal.
- När ett företag i Consolis-koncernen formellt har



utsetts som verksamhetsansvarig för ett samriskföretag, måste det företaget även tillämpa uppförandekoden på samriskföretagets verksamhet. I andra situationer bör löpande insatser göras för att parten som kontrollerar samriskföretaget tillämpar principer som motsvarar vår uppförandekod.

1.3. Våra gemensamma skyldigheter

Vi har alla ett personligt ansvar att känna till och följa uppförandekoden och andra riktlinjer och rutiner som gäller för vårt arbete på Consolis. Många av dessa omnämns i relevanta avsnitt i denna kod. Consolis alla riktlinjer återfinns i *Consolis policybok* på Consolis intranät och kan beställas från *Group General Counsel*.

Se avsnittet 1.6 "Be om råd och ta upp problem" om du behöver hjälp med att förstå vår uppförandekod eller en specifik policy, ett förfarande eller en riktlinje, eller hur de gäller inom ditt ansvarsområde.

Som anställd på Consolis måste du

- förstå och följa uppförandekoden,
- be om råd om du inte riktigt förstår,
- omgående delta i de etik- och efterlevnadskurser som du uppmanas att delta i,
- se till att alla utomstående underleverantörer, agenter eller konsulter som du arbetar med är medvetna om att vi är bundna av vår uppförandekod, och att de bör agera därefter,
- rapportera. Det är vår skyldighet att rapportera alla misstänkta överträdelser av uppförandekoden.

1.4. Extra skyldigheter för chefer

Consolis chefer har en särskild skyldighet att främja en integritets- och efterlevnadskultur. Detta innebär att chefer bör vara förebilder för integritet och efterlevnad genom sitt agerande och i sitt samspel med andra. Det innebär också att chefer bör se till att kollegor som rapporterar känner sig bekväma med att ställa frågor och ta upp problem utan att vara rädda för repressalier. De ska ta itu med problem eller frågor på ett professionellt sätt och vid lämplig tidpunkt samt se till att vi aldrig kompromissar med våra normer för integritet och efterlevnad för att nå affärsresultat.

Chefer bör också ta hänsyn till medarbetarens personlighet och uppförande när de överväger att befordra någon. Befordringar är ett privilegium som endast ges till de som anammar Consolis värden och verksamhetsprinciper på ett sätt som överensstämmer med denna uppförandekod.

"Vi förväntar oss att chefer visar ledarskap genom att följa vår uppförandekod och upprätthålla en etisk- och efterlevnadskultur, där det är normalt att göra vad som är rätt och där människor känner sig bekväma med att rapportera."

Som chef på Consolis måste du

- förstå och följa uppförandekoden,
- förstå de största riskerna med att bryta mot uppförandekoden i din verksamhet eller på ditt ansvarsområde, och hur du kan minska dessa risker,
- informera dina medarbetare om uppförandekoden och se till att de förstår den samt tar den tid som krävs för att omgående delta i de etik- och efterlevnadskurser som de uppmanas att delta i,
- se till att din personal förstår hur man kan undvika att uppförandekoden överträds,
- försäkra dig om att nya medarbetare omgående får information om vår uppförandekod, riskerna att bryta mot uppförandekoden för deras roll och var de kan få råd och stöd,
- vara uppmärksam på överträdelser av uppförandekoden och uppmuntra dina medarbetare att rapportera om de känner till eller misstänker att någon bryter mot koden,
- rapportera alla möjliga överträdelser av uppförandekoden; det är din skyldighet; du bör följa alla riktlinjer i avsnitt 1.6 "Be om råd och ta upp problem",
- se till att du behandlar alla problem som rapporteras konfidentiellt, undersök aldrig saken på egen hand,
- bestämma och genomföra en lämplig konsekvenshantering som reaktion på att uppförandekoden har överträtts.

1.5. Efterlevnad av lagar och riktlinjer

Även om vår uppförandekod tar itu med de vanliga utmaningarna som multinationella företag som Consolis står inför, kan den inte ta upp alla situationer som kan uppstå på vår arbetsplats. Om du tvekar om huruvida en handling är lämplig bör du låta dig vägledas av avsnitt 1.6 "Be om råd och ta upp problem."



Lagar och bestämmelser är komplexa och kan ändras, och de varierar ofta mellan olika länder. Consolis riktlinjer kan också ändras och i hög grad variera beroende på i vilket land verksamheten drivs. Vi måste därför se till att bli förtrogna med de riktlinjer, rutiner och lagar som gäller för vår särskilda funktion och för den plats där vi arbetar. Följ lokal lag om en lokal lag strider mot vår uppförandekod. Följ vår uppförandekod om lokal sedvänja eller praxis strider mot vår uppförandekod.

Det kan finnas riktlinjer och praxis för vår verksamhet eller region som kräver mer av dig än vad som krävs av denna uppförandekod. Detsamma kan gälla lokala lagar och bestämmelser. I alla dessa fall måste du följa de riktlinjer, praxis eller lagar som är mest strikta. Se avsnittet "Be om råd och ta upp problem" om du tvekar om huruvida en åtgärd är lagenlig eller lämplig.

Denna kod följer och hänvisar till företagspolicyn i *Consolis policybok*. *Consolis policybok* ger detaljinformation och innehåller ytterligare riktlinjer som inte täcks av denna kod. Du hittar *Consolis policybok* på Consolis intranät. Alla som arbetar på Consolis måste alltid följa de riktlinjer som fastställs i *Consolis policybok*.

1.6. Be om råd och ta upp problem

Du kan ställas inför svåra situationer i ditt arbete på Consolis. Många gånger räcker sunt förnuft, gott omdöme, vår uppförandekod och Consolis riktlinjer och rutiner för att vägleda dig. Men ibland kan extra hjälp behövas för att fatta rätt beslut. I dessa fall står flera resurser till ditt förfogande, bland annat

- din chef eller din arbetsledare,
- HR ,
- *Group General Counsel* eller någon annan från Consolis-koncernens juridiska avdelning.

Om du blir medveten om en situation som kan innebära att denna kod, en riktlinje i *Consolis policybok* eller en tillämplig lag eller bestämmelse överträds, är det ditt ansvar att rapportera situationen. Att inte följa vår kod eller en riktlinje i *Consolis policybok* kan få allvarliga konsekvenser, bland annat disciplinära åtgärder, inklusive uppsägning, samt eventuella civilrättsliga eller straffrättsliga påföljder.

Consolis kommer att behandla alla rapporter konfidentiellt så långt det är möjligt i överensstämmelse med lagen och Consolis riktlinjer. Alla rapporter kommer att utredas omgående och grundligt i överensstämmelse med tillämplig lag och kan, efter yttrande och godkännande av



Group General Counsel, rapporteras till berörda myndigheter. Lämpliga korrigerande eller disciplinära åtgärder vid en överträdelse av koden kommer att vidtas när så krävs.

1.7. Nolltolerans mot repressalier

Det är viktigt att du känner dig bekväm med att ställa frågor och ta upp problem. Det är mycket viktigt att identifiera problem tillräckligt tidigt för att hindra överträdelser av lagar och riktlinjer. Det är lika viktigt att skydda vårt företag, som att skydda varje anställd.

Consolis kommer inte att tolerera någon form av repressalier mot en person som med goda avsikter rapporterar att uppförandekoden möjligen har överträtts.

Om du anser att repressalier har förekommit bör du rapportera dina misstankar genom en av de kanaler som beskrivs i avsnitt 1.6 "Be om råd och ta upp problem."

2. Arbeta tillsammans på Consolis

2.1. Respektera varandra

Att respektera varandra är en nödvändig förutsättning för den yrkesmässiga och personliga utvecklingen för andra och för dig själv. Detta innebär att lyssna på andra, informera, förklara och delta i dialog. Mångfalden av anställda, kulturer och idéer som finns representerad i koncernen är en av våra tillgångar.

Vår arbetsplats avspeglar mångfalden i de samhällen där vi är verksamma och vi åtar oss att ge de anställda en säker och respektfull arbetsplats där det inte förekommer olaglig diskriminering, trakasserier eller personliga beteenden som inte främjar ett produktivt arbetsklimat.

Om du känner till eller misstänker att diskriminering har förekommit bör du omedelbart rapportera situationen genom en av de kanaler som beskrivs i avsnitt 1.6 "Be om råd och ta upp problem."

I *Consolis personalpolicy* som du hittar i *Consolis policybok*, redogör vi mer utförligt för dessa principer.

2.2. Hälsa och säkerhet

Genom att integrera hälsa och säkerhet i alla aspekter av vår verksamhet, kan vi skydda alla som arbetar os och för oss, nå en hållbar tillväxt och ökad produktivitet, förbättra efterlevnaden av alla tillämpliga bestämmelser och utveckla den teknik som ökar den hållbara kapaciteten i vår värld.

Vårt mål för hälsa och säkerhet är noll olyckor på arbetsplatsen. Vi har förbundit oss att nå målet



att inte skada människor genom att utveckla konkreta verksamhetsresurser, produkter och tjänster på ett sätt som är förenligt med det målet.

Varje Consolis-företag, underleverantör och samriskföretag under Consolis operativa kontroll är skyldigt att ha en systematisk metod för att hantera hälsa och säkerhet. Detta är nödvändigt för att

säkerställa en fullständig efterlevnad av lagar och kontinuerligt förbättra resultaten och samtidigt främja en kultur där all Consolis personal och alla underleverantörer delar detta engagemang.

Consolis hälso- och säkerhetspolicy i Consolis policybok redogör för hur vår hälso- och säkerhetspolicy ska införas på ett effektivt och ändamålsenligt sätt över hela Consolis.

Som anställd på Consolis måste du

- följa lagen samt Consolis normer och rutiner för att se till att du följer Consolis hälso- och säkerhetspolicy i ditt arbete,
- ingripa i osäkra situationer eller i situationer där kraven inte uppfylls,
- respektera kollegor och affärspartners,
- rapportera och ingripa i hälso- och säkerhetsincidenter, möjliga incidenter eller olyckstillbud så snart du blir medveten om dem och i enlighet med *Consolis hälso- och säkerhetspolicy*.

2.3. Skydd av personuppgifter

På Consolis strävar vi efter att främja en arbetsmiljö och driva våra verksamheter på ett sätt som främjar förtroende och tillit.

Genom lagar om skydd av personuppgifter skyddas individuella eller personliga uppgifter. På Consolis respekterar vi våra anställdas, kunders, leverantörers och affärspartners rätt till integritet och strävar efter att hantera personuppgifter på ett professionellt, lagenligt och etiskt sätt.

Personuppgifter syftar på all information som avser en identifierad eller identifierbar individ, t.ex. namn och kontaktuppgifter. Mer privat information, t.ex. ras eller etniskt ursprung, religion, hälsouppgifter, sexuell läggning, fackligt medlemskap eller kriminellt beteende är känsliga uppgifter och föremål för strängare krav.

Vi får endast hantera personuppgifter för legitima ändamål och uppgifterna måste vara riktiga och relevanta för det ändamål de samlas in, samt skyddas på rätt sätt från otillbörlig tillgång eller felaktig användning. När du behöver överföra uppgifter till tredje part måste de skyddas på lämpligt sätt. Om vi inte uppfyller dessa krav riskerar vi att skada individer, beordras att upphöra med hanteringen och vi kan få böter eller bli inblandade i en rättstvist. Vi riskerar också Consolis goda rykte.

Många länder har egna lagkrav som styr användningen av personuppgifter och Consolis måste följa de lagarna. T.ex. har vissa länder begränsat överföringen av personuppgifter till länder som har andra bestämmelser om personuppgifter.

Kontakta Consolis-koncernens juridiska avdelning om du har frågor i detta ämne.

Consolis riktlinjer, praxis och utbildningsprogram är utformade för att säkerställa att endast behöriga personer har tillgång till personuppgifter.

Om du tror att personuppgifter har spridits eller används på ett olämpligt sätt bör du rapportera detta till Consolis-koncernens juridiska avdelning.

Som anställd på Consolis

- måste du identifiera riskerna innan du samlar in, använder, behåller eller sprider personuppgifter, t.ex. för ett nytt IT-system, projekt eller marknadsföringsinitiativ,
- får du bara hantera personuppgifter för specifika, fastställda och legitima ändamål,
- måste du informera personen om du hanterar eller delar hans eller hennes personuppgifter; i en del fall måste du få hans eller hennes förhandsmedgivande,
- måste du se till att de personuppgifter som du har i din besittning är uppdaterade och raderas när de inte längre behövs,
- måste du alltid skydda personuppgifter om du delar med dig av dem till tredje part. Begär alltid lämplig juridisk rådgivning om du inte är säker på om du behöver ett medgivande eller hur du skyddar personuppgifter när du delar med dig av dem till tredje part.

3. Handla i företagets intresse

3.1. Undvika intressekonflikter

Som en del av vår skyldighet att upprätthålla vårt goda rykte måste vi undvika olämpliga intressekonflikter. En "intressekonflikt" inträffar när våra personliga intressen är ett hinder, eller verkar vara ett hinder, för vår förmåga att vara opartiska i vårt arbete. Vi får inte ha intressen, investeringar eller förbindelser som kan leda till att en intressekonflikt uppstår. Om en möjlig eller faktisk intressekonflikt finns måste du tala om det för din chef eller kontakta Consolis-koncernens juridiska avdelning. Intressekonflikter kan ofta lätt undvikas om den tillkännages i förväg.

"En intressekonflikt inträffar när våra personliga intressen är ett hinder, eller verkar vara ett hinder, för vår förmåga att vara opartiska i vårt arbete."

I följande avsnitt beskrivs situationer som kan skapa intressekonflikter. Det är viktigt att komma ihåg att konflikter också kan skapas om en medlem av ditt hushåll eller din familj är den person som berörs.

Gåvor och affärsrepresentation

Det är viktigt för vår tillväxt att utveckla starka relationer med våra kunder, leverantörer och andra affärspartners. Ibland används gåvor och representation för att stärka dessa band. Vi måste dock vara särskilt försiktiga när vi ger eller tar emot gåvor eller representation. Att utbyta gåvor och representation kan leda till intressekonflikter. Om dessa inte hanteras på rätt sätt kan de också ge intryck av att vara felaktiga utbetalningar, mutor eller korruption.

Du får inte acceptera eller ge gåvor, favörer eller representera om detta sker i ett oegentligt syfte eller om du inte vet om det bryter mot våra riktlinjer, lagen eller den gåvopolicy som gäller för mottagarens företag.

I allmänhet kan vi ge eller acceptera en gåva, en favör eller representation om

- den inte gör att mottagaren känner tacksamhetsskuld eller ger intryck av en tacksamhetsskuld,
- dess värde inte överstiger allmänt accepterad lokal affärspraxis,
- den har ett nominellt värde,
- den inte kan tolkas som en muta eller en utbetalning,

- den inte bryter mot tillämplig lag, Consolis riktlinjer eller riktlinjerna i mottagarens företag,
- den inte är ett krav.

Dessa regler gäller inte för säljfrämjande material som du inte har begärt, t.ex. pennor med tryck, kom-ihåg-block och kalendrar, så länge det inte skapar eller ger intryck av att skapa en tacksamhetsskuld. Dessutom kan ceremonier tillåtas enligt nationell sedvänja, så länge det som accepteras inte bryter mot någon lag, inte kan betraktas som en muta och inte skulle generera dig eller Consolis om det uppdagades.

Gåvor bör inte accepteras från leverantörer eller potentiella leverantörer (eller andra affärspartners eller potentiella affärspartners) under eller i samband med avtalsförhandlingar med leverantören. Dessutom bör vi undvika att be om gåvor från leverantörer eller andra affärspartners för Consolis-ceremonier eller priser till anställda.

Striktare lagar gäller för gåvor till statstjänstemän. Dessa lagar gäller inte bara för statstjänstemän utan även för anställda i statligt ägda eller statligt kontrollerade företag. Du måste strikt följa dessa lagar och bestämmelser. Erbjud och acceptera aldrig affärsrepresentation om det skulle bryta mot en lag eller en bestämmelse och generera Consolis eller påverka Consolis eller det berörda Consolis-bolagets rykte negativt.

Mer information finns i *policy om mutor och korruption* i *Consolis policybok*.

Se avsnittet 1.6 "Be om råd och ta upp problem" om du är osäker på om du bör ge eller acceptera en företagsgåva eller representation.

Ekonomiska intressen

Som Consolis-anställda bör vi i allmänhet undvika att göra affärer med ett företag i vilket vi har ett personligt ekonomiskt intresse. Det kan finnas situationer där ett personligt ekonomiskt intresse i ett företag som Consolis gör affärer med är tillåtet. Dessa situationer bör dock prövas av Consolis-koncernens juridiska avdelning innan ett beslut fattas.



Dessutom får du inte köpa eller inneha ett väsentligt ekonomiskt intresse i en kunds, en konkurrents eller en affärspartners verksamhet, som gör eller kan göra affärer med Consolis såvida detta inte godkänns av Consolis-koncernens juridiska avdelning. Se till att du alltid kan fatta affärsbeslut med Consolis intressen i åtanke.

Extern anställning

Det kan hända att du önskar arbeta utanför Consolis. Du måste i så fall se till att den externa anställningen inte skapar en intressekonflikt. Vi får aldrig använda Consolis materiella eller immateriella tillgångar, t.ex. dokument, informationsteknik, tillgångar, resurser och immateriella äganderätter, för en verksamhet utanför Consolis.

Affärer med vänner och familjemedlemmar

Affärsrelationer med familjemedlemmar och vänner kan leda till eller ge intryck av att leda till en intressekonflikt. Därför bör du aldrig ge dig in i eller försöka påverka budgivnings-, förhandlings- eller avtalsprocessen mellan dig själv, en familjemedlem eller en nära vän och Consolis. Denna regel gäller även i indirekta situationer där du, din familjemedlem eller en nära vän äger eller arbetar för ett annat företag som Consolis gör eller överväger att göra affärer med.

Vi behöver dessutom undvika olämpliga rapporteringsvägar. Detta betyder att vi inte direkt eller indirekt får vara underordnade eller överordnade en familjemedlem eller någon som vi har en nära personlig relation med.

Olämpliga personliga förmåner

En intressekonflikt kan också uppstå om en direktör, en chef eller en anställd, eller en medlem av hans eller hennes närmaste familj, får olämpliga personliga förmåner till följd av hans eller hennes ställning på Consolis. Sådana förmåner kan omfatta gåvor eller lån från en enhet eller en person som Consolis gör affärer med. Vi måste undvika att acceptera sådana olämpliga förmåner.

Dessutom uppstår en intressekonflikt om en Consolis-anställd hjälper en konkurrent till nackdel för Consolis. Att dela med sig av sekretessbelagd information till en maka, make eller partner som arbetar för en konkurrent skulle t.ex. utgöra en intressekonflikt och bryta mot vår uppförandekod.

Affärs- eller investeringsmöjligheter

För att kunna fatta objektiva affärsbeslut för Consolis får vi aldrig konkurrera med vårt företag. Detta innebär att vi inte får dra egen fördel av affärs- eller investeringsmöjligheter som vi har upptäckt genom vår ställning på Consolis eller genom Consolis egendom eller information. Dessutom får vi aldrig hjälpa någon annan att dra fördel av sådana affärs- eller investeringsmöjligheter för personlig vinning. Detta gäller även våra familjemedlemmar och vänner.

3.2. Skydda Consolis tillgångar



Consolis har många olika former av tillgångar – fysiska, elektroniska, finansiella och till och med immateriella. Antingen det är en bärbar Consolis-dator, vårt varumärke eller till och med en anläggning eller en byggnad, förväntar vi oss att alla tar väl hand om våra tillgångar.

Stöld, skador, slarv och slöseri påverkar Consolis framgångar direkt. Vi måste därför åta oss att skydda Consolis fysiska tillgångar från stöld, skador, förlust eller felaktig användning. Detta inkluderar våra anläggningar, fordon, utrustning, varor och förnödenheter. Om du misstänker någon form av bedrägeri eller stöld bör du omedelbart rapportera detta till din chef.

Godkänd tillfällig personlig användning av en del Consolis-utrustning t.ex. telefoner eller internet, är ibland lämpligt. Vi måste dock se till att vår personliga användning är begränsad, inte hindrar vår förmåga att arbeta för Consolis och inte bryter mot Consolis riktlinjer eller lagar. Använd aldrig Consolis egendom för personlig vinning eller för en annan persons eller ett annat företags vinning. Du måste också lämna tillbaka all Consolis-egendom som du innehar i slutet av din anställning.

Som anställd på Consolis

- är du personligt ansvarig för att använda Consolis tillgångar på lämpligt sätt och skydda dem från felaktig användning, förlust och stöld,
- måste du skydda Consolis tillgångar mot slöseri, förlust, skador, missbruk, bedrägeri, stöld, förskingring, intrång och andra former av felaktig användning,
- måste du vara försiktig med företagets egendom som har överlämnats i din vård och skydda Consolis gemensamma tillgångar mot förlust och missbruk; var uppmärksam på stöldrisken,
- får du inte olovligen gömma, ändra eller förstöra dokument,
- får du endast använda företagets kreditkort för rimliga och godkända utgifter i tjänsten; du får inte använda det för att köpa artiklar i förbjudna kategorier,
- måste du respektera andras tillgångar.

3.3. Immateriell äganderätt

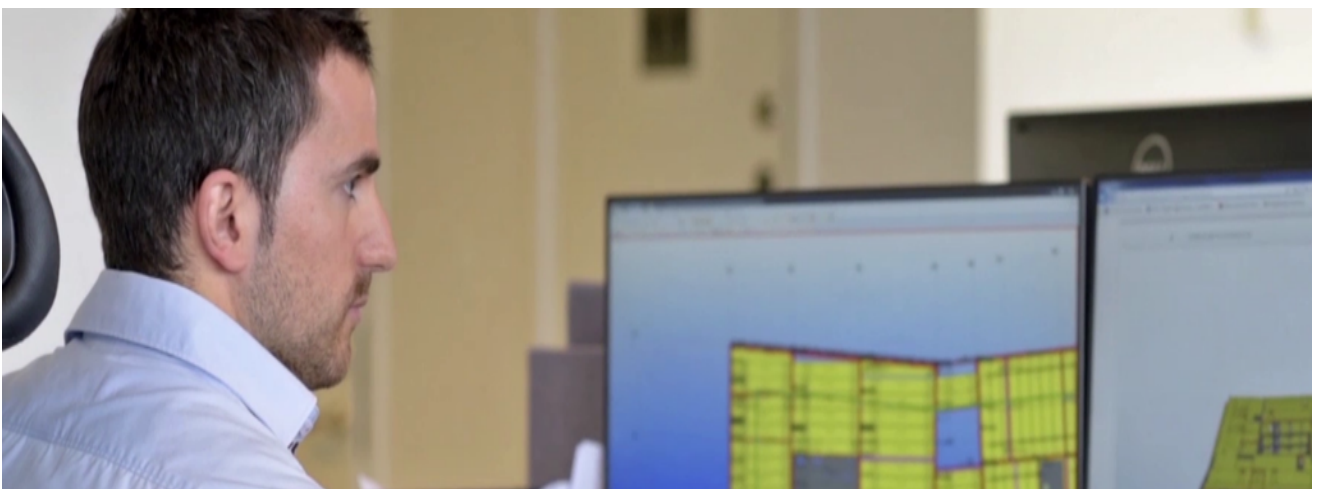
Vi på Consolis har fantastiska varumärken, idéer och teknik som har gett oss ett gott rykte som vi alla måste skydda.

Värdefulla märken, idéer och teknik behöver också skyddas, och även varumärken, patent, kunnande, företagshemligheter och andra immateriella äganderätter.

Det är lika viktigt att vi respekterar och undviker att göra intrång i andras immateriella äganderätter. Om vi inte gör det riskerar vi att skada vårt företag och vårt rykte, och det kan påverka vår verksamhets kapacitet eller licens.

Som anställd på Consolis

- måste du använda Consolis varumärken på lämpligt sätt; kontakta Consolis-koncernens juridiska avdelning om du har frågor,
- måste du rapportera och registrera alla innovationer och uppfinningar som Consolis egendom genom de vanliga juridiska kanalerna,
- måste du klargöra och lagra Consolis affärsinformation och tekniska information på lämpligt sätt med lämplig åtkomstkontroll,
- får du inte sprida sekretessbelagd Consolis-information utanför Consolis utan tillstånd eller ett lämpligt skriftligt godkännande, och du måste registrera den information som tillhandahålls enligt avtalet,
- får du inte acceptera sekretessbelagd information från tredje part om du inte har tillstånd till detta och du i förväg har gått med på att ta emot den enligt ett skriftligt avtal,
- får du inte missbruka sekretessbelagd information om tredje part; om du ansvarar för att introducera nya varumärken på en marknad eller en ny företagsintern teknik, måste du först rådgöra med *Group General Counsel* för att minska risken att Consolis gör intrång i andras immateriella äganderätter.
- är det din skyldighet att rapportera om du misstänker att tredje part gör intrång i eller missbrukar Consolis immateriella äganderätter.



Detaljerade regler om Consolis immateriella äganderätter finns i Consolis policy om immateriella äganderätter i *Consolis policybok*.

3.4. Använda IT och elektronisk kommunikation

Consolis ger dig tillgång till IT och elektronisk kommunikation så att du kan utföra ditt arbete på ett säkert sätt och följa alla regler. Det är vår skyldighet att skydda de system och den teknik som ställs till vårt förfogande.

Med IT och elektronisk kommunikation avses maskinvara, programvara och alla data som behandlas med dessa. Consolis loggar och övervakar användningen av sin IT-utrustning och all utrustning som är ansluten via Consolis nätverk.

Som anställd på Consolis

- måste du uppfylla Consolis IT-säkerhetskrav enligt *IT-policyn* i *Consolis policybok*,
- måste du uppfylla Consolis integritetskrav enligt *IT-policyn*,
- får du inte dela med dig av Consolis IT-inloggningsuppgifter till andra,
- får du inte ändra eller avaktivera säkerhetsinställningar eller annan konfiguration som laddats ned av Consolis till din IT-utrustning, om du inte beordras att göra detta av Consolis IT-avdelning,
- ditt e-postkonto "strangbetong" tillhör Consolis; du får därför inte använda personliga e-postkonton för kommunikation i tjänsten utan tillstånd av din chef,
- måste din personliga användning av Consolis IT och elektronisk kommunikation, inklusive användningen av sociala medier i personliga syften, vara tillfällig och kortvarig och du får inte använda Consolis namn eller varumärke i personliga e-postmeddelanden,
- måste du, om du har en företagsmobiltelefon, följa säkerhetsreglerna som fastställs i *IT-policyn* för acceptabel användning,
- får du inte ta fram, lagra, skicka eller lägga upp pornografi eller annat sedlighetsårande eller stötande material när du använder Consolis IT- och kommunikationsresurser, inte heller får du gå till webbplatser med nätspel eller genomföra olagliga aktiviteter,
- får du inte lagra eller överföra bild- eller (streaming) mediefiler för personligt bruk,

- får du inte driva personlig affärsverksamhet med hjälp av Consolis IT- eller kommunikationsresurser, eller hjälpa andra att göra detta,
- får du bara använda godkända nätbaserade tjänster (oavsett om de är kommersiella, konsument- eller gratistjänster) för att lagra, hantera eller dela affärsinformation såsom det fastställs i *IT-policy*.

3.5. Hantera information och register

Som alla andra företag är vi beroende av användningen och utbytet av information för att fatta affärsbeslut och i vår dagliga verksamhet. Vi behöver se till att vi skapar, använder och skyddar information på ett ansvarsfullt sätt, framför allt när det gäller data som personuppgifter, kommersiellt känslig information och immateriell äganderätt – både vår egen och andras.

Vi behöver vara särskilt måna om att skydda sekretessbelagd information när vi befinner oss utanför Consolis. Vi är också skyldiga att se till att vi för särskilda register av vår affärsverksamhet för att bevara företagets minne och uppfylla lagstadgade krav och regelkrav.

Som anställd på Consolis

- måste du bedöma vilka risker som är förknippade med den information som du hanterar för att du ska kunna hantera riskerna och skydda informationen på rätt sätt,
- måste du tilldela en sekretessklass när du skapar eller tar emot information, vid behov deklarerar den som en registrering och spara den i ett relevant arkiv för verksamheten eller funktionen,
- måste du se till att du har rätt att dela informationen innan du gör det, om du arbetar med tredje part.

3.6. Offentliggörande och affärskommunikation

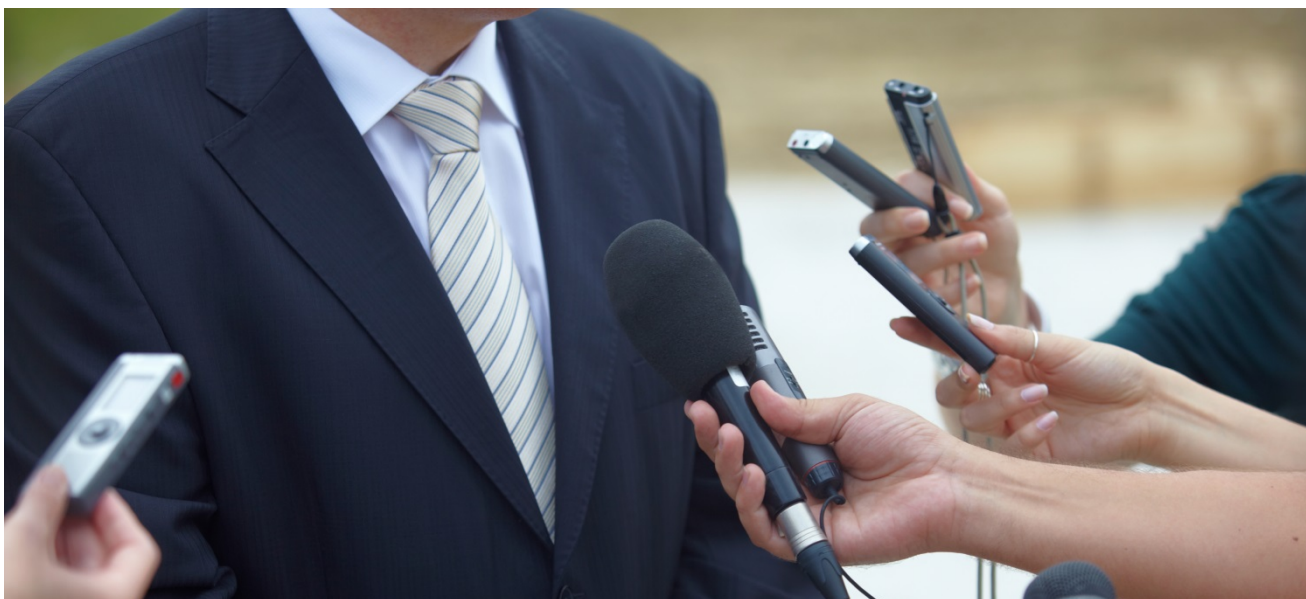
Vi kommunicerar tydligt, ärligt och konsekvent med våra intressenter, medierna och andra utomstående parter. Detta inbegriper kommunikation med hjälp av internet och sociala medier, per telefon och personligen. Vi diskuterar bara information som har godkänts för externt bruk och överensstämmer med vår *kommunikationspolicy* i *Consolis policybok*. Consolis använder sociala medier som Facebook, LinkedIn och Twitter för att kommunicera med kunder och intressenter. Emellertid får endast utsedda talespersoner kommunicera på Consolis vägnar eller för dess dotterbolag i sociala medier.

Som anställda på Consolis har allt vi skriver eller säger en inverkan på Consolis rykte. Sociala medier har ändrat sättet på vilket många av oss dagligen delar med oss av information. Sociala medier skapar nya möjligheter för kommunikation och samarbete samtidigt som de för med sig ett större

ansvar som vi måste vara medvetna om. Även om vi har rätt att använda våra egna konton på sociala medier som vi vill, måste vi vara medvetna om konsekvenserna med att nämna Consolis i en diskussion på nätet. Vi förväntar oss att du följer Consolis riktlinjer för sociala medier och kommunikationsregler om offentliggörande och affärskommunikation i enlighet med *Consolis kommunikationspolicy* i *Consolis policybok*.

All kommunikation till allmänheten på Consolis vägnar är föremål för informationskrav och måste godkännas av avdelningen för företagskommunikation. Lämpliga friskrivningar måste användas, framför allt när kommunikationen innehåller framåtblickande information. All kommunikation till allmänheten på Consolis vägnar måste vara riktig i alla materiella avseenden, fullständig, relevant, balanserad och följa alla tillämpliga lagar och bestämmelser.

Dessutom måste kommunikationen innehålla tidpunkten för offentliggörandet för att den inte ska betraktas som ständigt aktuell. Att tillhandahålla felaktig, ofullständig eller vilseledande information kan vara olagligt och kan leda till böter, sanktioner och straffrättsliga påföljder för Consolis och de berörda individerna.



Som anställd på Consolis

- får du inte sprida information om Consolis affärsverksamhet om du inte har tillstånd till detta; detta gäller både skriftlig och muntlig kommunikation,
- får du inte befatta dig med massmedier, eller potentiella eller aktuella investerare utan föregående godkännande från avdelningen för företagskommunikation,
- måste du, om det ingår i din arbetsuppgift att ge information till allmänheten och/eller investerare om Consolis verksamhet och finanser (genom vilken kanal som helst), se till att

du har lämpligt godkännande och att informationen som du ger är sann, riktig, konsekvent och inte vilseledande,

- måste du följa regler för visuell identitet och digitala verktyg, pressregler och stilistiska riktlinjer enligt *Consolis kommunikationspolicy*,
- måste du uppge från vilket Consolis-företag kommunikationen utfärdas och inkludera de uppgifter som krävs enligt lagen samt lämpliga kontaktuppgifter (fotnot i e-post med kontaktuppgifter m.m.),
- får du endast göra åtaganden på ett Consolis-företags vägnar om du har bolagets tillstånd och du får inte utfärda order eller fatta beslut för företag som du inte arbetar för,
- får du inte delta i konversationer i känsliga eller sekretessbelagda frågor eller skicka meddelanden som innehåller rasistiskt, könsdiskriminerande, stötande, ärekränkande, bedrägligt eller på annat sätt olämpligt material.

4. Våra kundrelationer

4.1. Tillhandahålla produkter och tjänster av kvalitet

Consolis tillhandahåller produkter och tjänster av kvalitet som uppfyller eller överträffar kundernas krav på kvalitet, tillförlitlighet och värde.

Vi är uppmärksamma på kundernas behov. Vi övervakar, bedömer och förbättrar ständigt våra produkter, tjänster, tekniker och rutiner för att leverera kvalitet, säkerhet, energieffektivitet och innovation i alla etapper av utvecklings-, produktions- och leveransprocessen.

Vi förväntas uppfylla alla standarder för kvalitetskontroll som styr våra arbetsuppgifter, bland annat tillämpliga lagar och bestämmelser samt interna kontrollrutiner som utformats för att främja en säker kvalitetstillverkning av våra produkter. Vi förväntas också följa alla kontraktsspecifikationer och alltid infria kundspecifikationerna.

Utöver att vi hålls ansvariga för att tillhandahålla varor och tjänster av kvalitet, måste våra leverantörer och andra affärspartners också hållas ansvariga för att säkerställa kvaliteten på de produkter och tjänster som vi får av dem.

4.2. En öppen och ärlig affärsverksamhet

Genom vårt sätt att agera på marknaden definieras vi som företag. Genom att konkurrera med våra varors och tjänsters kvalitet upprätthåller vi Consolis goda rykte. Vi kommer aldrig att försöka begränsa våra konkurrenters konkurrensmöjligheter på ett vilseledande eller bedrägligt sätt.

Dessutom utnyttjar vi aldrig någon genom illojal affärspraxis. Detta innebär att vi är noga med att inte ge en vilseledande bild av våra produkters och tjänsters kvalitets, funktioner eller tillgänglighet. Vi talar dessutom inte nedsättande eller gör osanna uttalanden om våra konkurrenters produkter eller tjänster. Vi försöker vinna kontrakt baserat på våra produkters och våra medarbetares kvalitet, och inte med otillbörliga medel.

Mutor och korruption

På Consolis bygger vi relationer baserat på tillit och etik och vi är fast beslutna att upprätthålla och förbättra vårt rykte. Därför accepterar vi aldrig och ger aldrig mutor, inklusive "smörjpengar". Även ogrundade påståenden om mutor och korruption kan skada Consolis rykte.

Kontrakt med statliga enheter, inklusive statligt ägda eller statligt kontrollerade företag, ingår i arbetet för en del av oss. I dessa fall är vi skyldiga att känna till och följa tillämpliga Consolis-riktlinjer och gällande lagar, regler och bestämmelser som styr vårt samspel med offentliga kunder. Det är viktigt att notera att dessa regler kan vara strängare och mer komplexa än de som styr förbindelserna med våra kommersiella kunder.

Alla som är inblandade i Consolis affärsverksamhet måste följa *policyn om mutor och korruption* i *Consolis policybok*, lagarna i de länder där vi driver vår verksamhet och alla de lagar som är gränsöverskridande.

Som anställd på Consolis

- får du inte ge, betala, göra, begära eller acceptera personlig betalning, en gåva eller en tjänst som ersättning för en fördelaktig behandling eller för att få en konkurrensfördel; du får heller inte låta någon annan göra detta i ditt ställe,
- får du inte betala ut "smörjpenningar"; om "smörjpenningar" begärs eller betalas ut måste du omedelbart rapportera detta till din överordnade och *Group General Counsel*,
- måste du veta vem du gör affärer med genom att genomföra en företagsbesiktning enligt *policyn om mutor och korruption* och *penningtvättspolicyn*, som ingår i **Consolis policybok**,
- måste du rapportera ett korrupt beteende. Att se igenom fingrarna med misstankar om mutor och korruption kan leda till ansvarsskyldighet för Consolis och för enskilda individer.

Detaljerade regler om mutor och korruption fastställs i *policyn om mutor och korruption*.



Penningtvätt

Penningtvätt är ett brott som döljs i legitima affärsförbindelser eller inträffar när lagligt intjänade medel används för att stödja kriminell verksamhet, inklusive terrorism. Alla företag riskerar att utnyttjas på detta sätt – och vi måste vara på vår vakt för att skydda vårt rykte och se till att vi följer lagen.

Som anställd på Consolis

- får du inte medvetet befatta dig med kriminella, misstänkt kriminella eller penningtvätt,
- måste du följa eventuella krav från Consolis på företagsbesiktning av dina affärspartners, enligt *penningtvättspolicyn* i *Consolis policybok*,
- måste du se till att dina affärstransaktioner på Consolis vägnar inte innebär förvärv, användning eller innehav av pengar eller egendom som förvärvats genom penningtvätt, i enlighet med *penningtvättspolicyn*,
- får du inte dölja ursprunget för egendom från kriminell verksamhet eller egendomens natur,
- får du inte underlätta förvärv av, ägandet av eller kontroll över egendom från kriminell verksamhet,
- om du vet om eller misstänker att en motpart är inblandad i penningtvätt i samband med en transaktion med Consolis, måste du omgående rapportera detta till *Group General Counsel*,
- får du inte, enligt lagen, låta motparten veta vad du misstänker,
- får du inte förfälska, dölja, förstöra eller undanskaffa relevanta dokument.

4.3. Konkurrensregler

Sund konkurrens skapar en väl fungerande marknad. Detta garanterar att våra kunder får de bästa och de mest innovativa produkterna och tjänsterna till de lägsta priserna. För att Consolis ska konkurrera lagenligt och med integritet måste vi följa konkurrenslagstiftningen i de länder där vi driver vår verksamhet. Du måste känna till och förstå konkurrenslagstiftningen, och alltid följa den om den är tillämplig på ditt ansvarsområde. Det är viktigt för oss att ge vårt stöd till dessa principer, inte bara för att det är lagen utan för att vi tror på nyttan av dem.

Som anställd på Consolis

- får du inte komma överens med konkurrenter, inte ens informellt, om priser eller andra inslag i priset, t.ex. rabatter, tilläggsavgifter eller kreditvillkor,

- får du inte komma överens med konkurrenter om att sänka eller stabilisera produktion, kapacitet eller tillverkning,
- får du inte komma överens med konkurrenter om att dela upp särskilda kunder, konton eller marknader mellan er,
- får du inte manipulera anbud eller offerter,
- får du inte komma överens med andra om att bojkotta en kund eller en leverantör utom i samband med internationella sanktioner,
- får du inte, utan att ha ett lagligt skäl, dela med dig av eller ta emot information som är känslig ur konkurrenssynpunkt,
- får du inte diskutera frågor med konkurrenter som det är olagligt att komma överens om,
- måste du följa principen att alla beslut om Consolis prissättning, produktion, kunder och marknader måste fattas av Consolis ensam,
- måste du lämna industrimöten eller andra evenemang om frågor tas upp som är känsliga ur konkurrenssynpunkt; se till att man lägger märke till att du avviker och rapportera omedelbart saken till *Group General Counsel*,
- måste du rapportera om du känner till potentiellt konkurrensbegränsande praxis eller om du är osäker på om praxisen är laglig.

Se *Consolis policy för efterlevnad av konkurrensregler* i *Consolis policybok* för mer information. Om du har frågor ta kontakt med Consolis-koncernens juridiska avdelning innan du vidtar åtgärder.

4.4. Efterlevnad av handelsreglering

Som alla globala företag måste vi följa alla tillämpliga nationella och internationella handelsregleringar. I efterlevnaden av handelsreglering ingår de regleringar som styr importen, exporten och den inhemska handeln med varor och tjänster samt internationella sanktioner och handelsbegränsande åtgärder.

Lagar om exportkontroll styr överföringen av varor, tjänster och teknik till ett annat land. Lagg märke till att exportkontrollen styr många typer av informationsutbyten över nationsgränser, inklusive sändning av e-post och nätåtkomst till olika servrar som skulle kunna innehålla exportkontrollerade tekniska data. Lagar och bestämmelser om import styr varuimporten. Sådana lagar ser till att endast varor som är tillåtna kommer in i importlandet, och att rätt tullavgift och skatter betalas på varorna.

Följden av att tillämpliga lagar inte följs kan bli böter, förseningar, beslagtagande av varor eller förlust av Consolis export- eller importprivilegier samt skada Consolis rykte eller ge fängelsestraff för enskilda individer. Det är viktigt att du är medveten om kraven och hur de gäller på ditt ansvarsområde. På så sätt hjälper du Consolis att underlätta strategisk gränsöverskridande handel och att fortsätta göra internationella affärer.

Som anställd på Consolis

- måste du följa företagets riktlinjer när du reser med företagsägd utrustning och maskinvara, inklusive bärbara datorer, smarta telefoner och annan kommunikationsutrustning,
- måste du följa företagets rutiner när du utnyttjar en handels-/tullagents tjänster,
- måste du se till att de tredje parter som du arbetar med har kontrollerats på rätt sätt mot tillämpliga sanktionslistor, enligt *Consolis sanktionspolicy* i *Consolis policybok*,
- måste du upphöra med förbindelserna och be Group General Counsel om hjälp om du i ditt samröre med tredje part avslöjar misstänkta omständigheter eller en "flaggning",
- får du inte göra affärer i ett land eller med en part som är föremål för sanktioner, såvida du inte har fått ett särskilt tillstånd i enlighet med *Consolis sanktionspolicy*; om du har tillstånd att göra affärer i ett land som är föremål för sanktioner eller med en part som är föremål för restriktioner eller sanktioner, måste du strikt följa *Consolis sanktionspolicy*,
- måste du upphöra med förbindelserna och be Group General Counsel om hjälp om du får en förfrågan om handelsbegränsande åtgärder.



5. Våra leverantörsrelationer

Consolis policy för leverantörer och underleverantörer är att respektera varje parts intressen genom öppet och rättvist förhandlade kontraktsvillkor. Den har tre stöttepelare: dialog, professionalism och respekt för åtaganden.

Vi förväntar oss att våra leverantörer

- följer liknande principer som de som finns i vår uppförandekod,
- säkerställer att deras egna leverantörer och underleverantörer följer principer som liknar våra,
- är särskilt uppmärksamma på deras standarder och rutiner för mänskliga rättigheter, inklusive deras anställdas arbetsförhållanden.

5.1. Sträva efter långsiktiga relationer

Vi strävar efter att bygga långsiktiga relationer med våra leverantörer för att bilda partnerskap som är lagenliga, etiska och fördelaktiga för båda parter. Vår urvalsprocess är objektiv och vi använder bara legitima och affärsrelaterade kriterier när vi väljer leverantörer.

Consolis kommer bara att sluta representations- eller leverantörsavtal med företag som vi anser har ett förflutet som visar på integritet och ett engagemang för integritet. Dessutom skaffar vi aldrig fördelar på våra leverantörers bekostnad genom att missbruka sekretessbelagd information, förvränga väsentliga fakta eller med annan orättvis handelspraxis. Vi kommer att vidta lämpliga åtgärder om de inte uppfyller dessa förväntningar eller skyldigheter.

På Consolis tillåts leverantörerna att konkurrera med ärliga medel om kvaliteten på deras produkter och tjänster. Vi kommer inte att påverkas av gåvor eller favörer av något slag från våra leverantörer eller potentiella leverantörer. En enstaka måltid eller representation under en affärsrelations normala förlopp kan tillåtas så länge som

- leverantörens representant är i tjänst,
- sådan gästfrihet inte är överdriven eller av ovanligt slag,
- gästfriheten sker enligt tillämplig lagstiftning och i andra avseenden inte förbjuds av denna kod.

Gästfriheten bör dessutom vara ömsesidig när detta är praktiskt genomförbart.

Du bör se till att du alltid känner till och följer Consolis leverantörskrav som gäller för ditt verksamhetsområde, bland annat krav för offentliga kontrakt och krav på samriskföretag.

5.2. Skydda leverantörernas tillgångar

Vi behandlar leverantörens sekretessbelagda information med samma omsorg som vi behandlar Consolis sekretessbelagda information. Vi kommer inte att reproducera data från en leverantör såvida vi inte har ett uttryckligt tillstånd till detta.



6. Hur vi behandlar vår miljö

6.1. Nå våra hållbara ambitioner

Våra mål är att bygga hållbart, bidra till våra anställdas utveckling, hjälpa de samhällen som omger våra anläggningar och minimera vårt miljöavtryck. Detta är en integrerad del av hur vi arbetar.

För Consolis är hållbar utveckling ett långsiktigt åtagande. Vi är övertygade om att vår tillväxt och konkurrenskraft är ofrånkomligt kopplade till levnadsvilkorens kvalitet på de platser där vi är verksamma och att det inte kan finnas någon hållbar ekonomisk utveckling utan miljöhänsyn.

6.2. Företagets samhällsansvar

Att visa samhällsansvar är avgörande för vår verksamhet på Consolis och det gör vi genom att skydda vår globala arbetsstyrka och genom vår entusiasm för byggnader, öppna relation till intressenter, vårt samspel med de samhällen som omger oss och genom att utforma och leverera våra produkter och tjänster med samhällets och miljöns bästa i åtanke.

- Vi skyddar naturresurserna genom att proaktivt ta itu med överhängande miljöproblem som luft- och vattenkvalitet och förbättra energieffektiviteten.
- Vi inser att våra anställda spelar en väsentlig roll för att vi ska lyckas nå våra hållbarhetsmål. Denna uppförandekod bidrar till att mobilisera vår globala arbetsstyrkas ansvar i detta avseende.
- Våra FoU-program är ofrånkomligt kopplade till våra hållbarhetsinitiativ. För att minska vår miljöpåverkan och vårt koldioxidavtryck arbetar vi hela tiden med att producera mindre koldioxid och mindre avfall, och införa praxis för återvinning och energieffektivitet på alla våra anläggningar.
- Våra industrianläggningar är spridda överallt i de länder där vi driver vår verksamhet. Därför köper vi förnödenheter, producerar och säljer våra produkter lokalt när det är möjligt. Vi betraktar oss som en del av de samhällen där vi driver vår verksamhet. Vi är stolta över att bidra till lokala samhällens ekonomiska utveckling genom att skapa sysselsättning, utveckla affärsverksamhet med lokala partners och spela en aktiv roll i samhället.

I denna uppförandekod redogör vi för de normer för integritet och efterlevnad som alla anställda förväntas följa. Den täcker inte och kan inte täcka alla situationer. Om du är osäker på vad du ska göra och du inte hittar svaret i denna kod måste du be din överordnade och/eller *Group General Counsel* om råd.

Detta är särskilt relevant om du misstänker att någon bryter mot uppförandekoden och utsätter Consolis för fara. I en sådan situation är det din skyldighet att rapportera.

Vi uppmuntrar dig att på nytt läsa igenom denna uppförandekod om din arbetsuppgift i företaget förändras, om du står inför ett dilemma eller om du behöver friska upp ditt minne.



CONSOLIS

Tour Europe, 33 place des Corolles - 92049 PARIS LA DEFENSE Cedex – Frankrike
Tel: +33 (0)1 46 53 24 00 - www.consolis.com

