

Wihuris etiska verksamhetsprinciper



W WIHURI

Innehållsförteckning

Hälsningar från styrelseordföranden	3
Wihuris etiska verksamhetsprinciper	4
Dessa etiska principer styr vår verksamhet	6
1. Vi kränker inte de mänskliga rättigheterna och vi respekterar varandra	8
2. Vi upprätthåller säkerheten på arbetsplatsen och produktsäkerheten	10
3. Vi bryr oss om miljön och produktsäkerheten	12
4. Vi känner våra partner och är förtroga med kraven som ställs på handeln...	14
5. Vi konkurrerar på marknaden på ett rättvist och lagligt sätt	16
6. Vi behandlar personuppgifter på ett korrekt sätt	18
7. Att skydda Wihuris tillgångar är en gemensam uppgift	20
8. Vi deltar inte i någon form av korruption	22
9. Gåvor och förmåner får inte påverka beslutsfattandet	24
10. Vi undviker intressekonflikter	26
Att följa Wihuris etiska verksamhetsprinciper hör till oss alla	28

Vi hos Wihuri gör det rätt

Vår verksamhet styrs av Wihuris värderingar som också ligger till grund för Wihuris värdefulla goda rykte och långvariga framgång.

Vi vill erbjuda alla ett öppet och respektfullt arbetsklimat som sporrar till teamarbete, deltagande och personlig utveckling. Vi är också öppna för våra anställdas och intressenters synpunkter och tankar och vi behandlar dem uppriktigt med respekt och rättvisa.

Vi vill vara en pålitlig partner för våra kunder och våra övriga intressentgrupper. För oss är det ytterst viktigt att alltid leverera konkurrenskraftiga produkter och tjänster av hög kvalitet och i tid. Vi strävar alltid efter att uppfylla de högsta etiska standarder i all vår verksamhet.

Med vår innovationsförmåga svarar vi snabbt till de utmaningarna som en föränderlig värld medför.

Vi uppmuntrar våra anställda att vara företagsamma, innovativa och proaktiva.



Vi lär oss av våra misstag och av den respons vi får.

Det är också viktigt att vår verksamhet är lönsam. Vi strävar efter en stabil och lönande tillväxt på lång sikt för att säkerställa våra anställdas, aktieägares och kunders välbefinnande och framgång i enlighet med våra värderingar och att idka handel med ansvarsfulla affärsmetoder.

På Wihuri har man bundit sig att göra det rätta med att följa dessa verksamhetsprinciper. Att göra det rätta börjar hos var och en av oss. Wihuri kan inte agera på ett ansvarsfullt och etiskt sätt utan att dess anställda och andra intressenter som agerar för företagets räkning i praktiken förverkligar Wihuris värderingar och kultur att göra det rätta.

Tack för att du följer med oss på resan för att kontinuerligt göra Wihuri bättre!

Antti Aarnio-Wihuri
Styrelseordförande för Wihurikoncernen

Wihuris etiska verksamhetsprinciper

Wihuri agerar i enlighet med god handelssed, ärligt och med respekt för andra. Vi följer alltid gällande lagar och föreskrifter, vår värdebaserade etiska verksamhetsprinciper och Wihuris policyer.

Dessa etiska verksamhetsprinciper beskriver principerna för att göra det rätta: hur vi agerar på ett etiskt hållbart sätt.

Överträdelser av dessa etiska verksamhetsprinciper utreds och kan leda till interna disciplinära

åtgärder. Olagliga aktiviteter rapporteras till myndigheterna.

Verksamhetsprinciperna gäller alla bolag inom Wihuri koncernen, med undantag av Winpak Ltd och dess dotterbolag.

De etiska verksamhetsprinciperna gäller alla anställda hos Wihuri, verkställande direktörer, styrelsemedlemmar och andra som agerar i Wihuris namn eller för dess räkning.

För våra leverantörer har utarbetats Wihuris etiska verksamhetsprinciper för leverantörer, som de bör förbinda sig till.

Vi har även åtagit oss att för vår del främja FN:s mål för hållbar utveckling. Vårt mål att göra etiskt hållbara val styr vår verksamhet.

Vårt goda rykte som en pålitlig partner, leverantör, kund och arbetsgivare befasts när vi handlar rätt.

- Mer information om hur du meddelar om överträdelser och farhågor finns på sidorna 28–29.
- Om du har frågor om verksamhetsprinciper ta kontakt oss via e-post: coc@wihuri.com.
- Kom ihåg att slutföra e-kursen om Etiska verksamhetsprinciper på intranätet.

Som utgångspunkt för Wihuris verksamhet är värderingar som definierar vårt åtagande mot våra kunder, anställda, aktieägare och våra andra intressentgrupper.

Pålitlighet – vi är en rättfärdig och pålitlig samarbetspartner.



Öppenhet – vi sporrar till öppenhet och ärlighet.



Wihuris värderingar

Innovation och företagsamhet – vi svarar på tidens utmaningar med nya innovationer, genom att ständigt utveckla våra interna och externa styrkor.



Lönsamhet – vi strävar alltid var och en med sin egen arbetsinsats efter det bästa möjliga resultatet.



De etiska verksamhetsprinciperna styr vår verksamhet

Som anställd hos Wihuri ska du agera i enlighet med dessa etiska principer:

- Bekanta dig med de etiska verksamhetsprinciperna och följ dem noggrant.
- Meddela utan dröjsmål överträdelser av verksamhetsprinciperna och annat missbruk som du upptäcker.
- Vid behov kan du be om hjälp av din förman eller Wihuris juridiska avdelning.

Förmännen har dessutom ett särskilt ansvar för att övervaka att verksamhetsprinciperna efterföljs och av dem förväntas följande:

- Föregå med gott exempel
- Informera ditt team om dessa verksamhetsprinciper och om Wihuris övriga anvisningar och förfaringsätt
- Försäkra dig att varje medlem i teamet förstår vad principerna och anvisningarna omsatt i praktiken innebär.
- Lyssna på teamets farhågor, ta dem på allvar och upprätthåll även på andra sätt en öppen och ärlig atmosfär där dina teammedlemmar inte tvekar att ta upp missförhållanden och oegentligheter
- Stöd dina teammedlemmar i att följa anvisningar och förfaringsmetoder
- Se till att misstänkta oegentligheter rapporteras i enlighet med dessa anvisningar.

Tänk innan du handlar.

- Är handlingen laglig?
- Överensstämmer den med våra etiska verksamhetsprinciper?
- Är verksamheten allmänt taget ansvarsfull och rätt?
- Skulle handlingen, om den avslöjades, vara besvärande eller pinsam för Wihuri?





1. Vi kränker inte mänskliga rättigheter och vi respekterar varandra

Mänskliga rättigheter tillhör alla och vi tolererar inga brott mot mänskliga rättigheter.

Wihuri respekterar och står för de mänskliga rättigheterna enligt definitionen i FN:s deklaration om de mänskliga rättigheterna och ILO:s deklaration om grundläggande principer och rättigheter i arbetslivet. Vi har åtagit oss att arbeta i enlighet med FN:s vägledande principer för företag och mänskliga rättigheter.

Vi tolererar inga former av sexuella eller andra trakasserier eller ofredande, förolämpningar, mobbning, hotelser, övergrepp,

fysiskt eller psykiskt våld eller annat olämpligt beteende.

Vi har även åtagit oss att försäkra oss om att det inte förekommer barnarbete, tvångsarbete, människohandel eller någon annan form av modernt slaveri i vår leverantörskedja.

Det är viktigt för oss att alla människor har lika möjligheter som baserar sig på yrkesskickligheten och kunnandet. Vi respekterar alla rättigheter som hänför sig till anställningsförhållanden, såsom arbetstagarnas rätt till att organisera sig och att förhandla om kollektivavtal.

Så här agerar jag rätt

- Jag behandlar alltid andra med respekt, även om jag inte håller med dem.
- Jag är hänsynsfull mot andra i min omgivning, till exempel genom att ta hänsyn till val av språket jag använder och mitt beteende. Människor kan ha olikartat sinne för humor.
- Jag diskriminerar ingen utifrån ålder, etnisk bakgrund, födelseort, kön, sexuell inriktning, politisk eller religiös övertygelse, social status eller ursprung.
- Jag ingriper alltid om jag upptäcker diskriminerande eller olämpligt bemötande.
- Jag mobbar, hotar eller förödmjukar inte andra varken verbalt eller fysiskt.

“**Vi värdesätter olikheter.**”

2. Vi drar försorg om arbetarskydd och välmående i arbetet

Friska arbetstagare är en förutsättning för vår framgång och en trygg arbetsmiljö är utgångspunkten för välmående i arbetet.

Säkerheten har högsta prioritet i all vår verksamhet. Var och en av oss ansvarar för säkerheten på arbetsplatsen och för att förebygga olyckor.

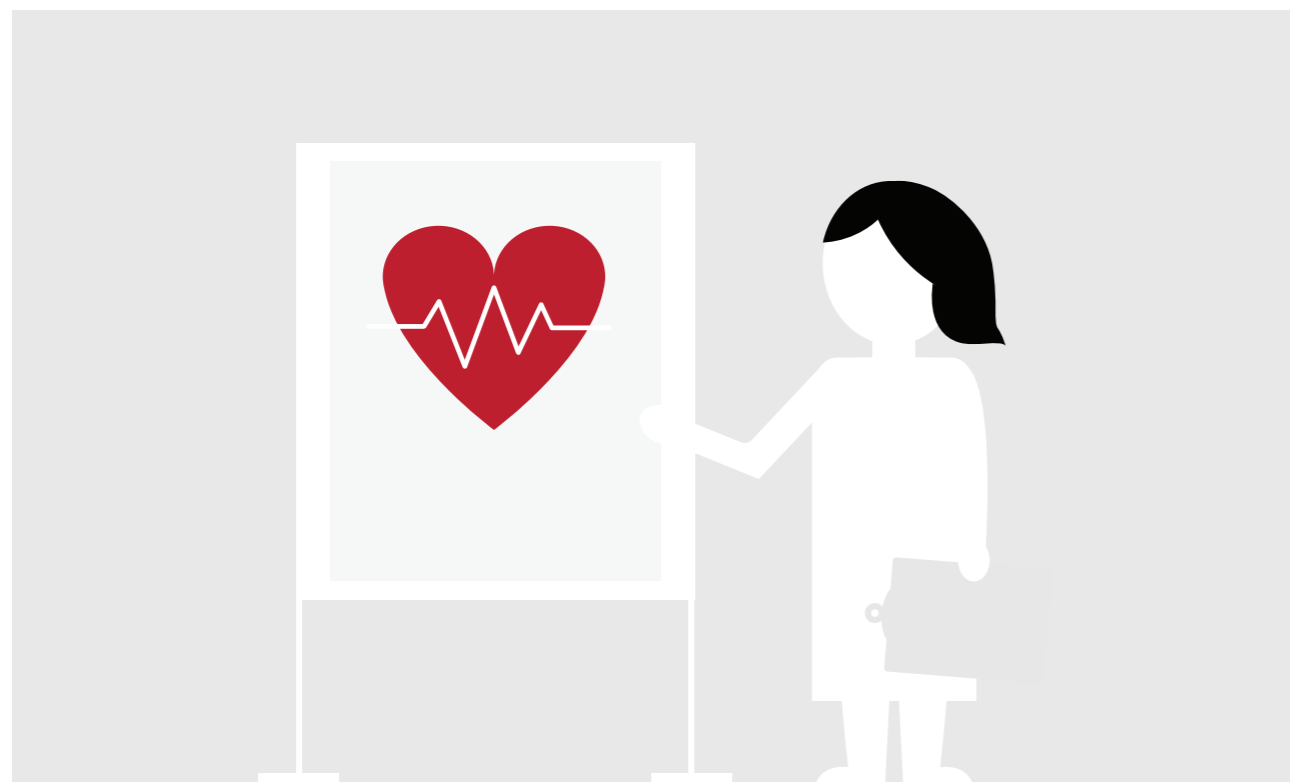
Hos Wihuri är ett enda olycksfall i arbetet ett för mycket och vårt mål är att förebygga olyckor.

Också våra samarbetspartner skall vara medvetna om de tillämpade arbetarskyddsanvisningar-

na och arbetatsgydda praxis och handla enligt dem.

Vi tvekar inte att ta tag i eventuella missförhållanden och vidta korrigeringar om vi blir medvetna om säkerhetsrisker eller riskabelt beteende.

Med ett gott ledarskap ser vi till att arbetsförhållandena främjar och upprätthåller välbefinnandet. Vi ser till att arbetskraven och arbetsbelastningen är rimliga, att arbetet möjliggör personlig utveckling och att de anställda har tillräckligt med resurser för att utföra sitt arbete.



“Vi alla ansvarar för säkerheten i arbetet.”

Så här agerar jag rätt

- Jag känner till och förstår säkerhetsinstruktionerna och handlar enligt dem.
- Jag kommer ihåg att bära lämpliga skyddsutrustningar.
- Jag tar aldrig bort skydd eller säkerhetsbrytare från maskinen eller kringgår dess säkerhetsgränser.
- Jag ingriper om jag ser otryggt arbete eller beteende.
- Jag föregår med gott exempel i fråga om hälsosamma och trygga arbetsmetoder.
- Jag för min del främjar min egen, mina medarbetares och teamets återhämtningsförmåga.
- Jag tar aldrig för givet att någon annan redan har rapporterat om riskerna eller problemen.
- Jag lägger ingen orimlig börda på mig själv eller andra.
- Det är inte tillåtet att använda rusmedel i Wihuris arbetsmiljö och på arbetsplatsen får personalen inte vara påverkad av rusmedel.



3. Vi bryr oss om miljön och produktsäkerheten

Våra produkter är säkra för människor och miljön. Skydd av miljön beaktas i all vår affärsverksamhet och våra beslut.

Vårt kvalitetsstyrningssystem garanterar säkerheten i våra produkter genom systematisk planering, certifiering, övervakning och kontinuerliga förbättringar. Vår utbildade personal övervakar och utvecklar vårt kvalitetsystem regelbundet och systemet certifieras av en tredje part.

Vi strävar efter att minska miljöölagheter: vi minskar avfall och utsläppen samt använder resurserna effektivt i alla skeden av produktionsprocessen.

Vi använder biprodukter från produktionen antingen som material eller i energiproduktionen och minskar därmed avfall.

“**Varje dagligt val är av betydelse.**”

Så här agerar jag rätt

- Jag hanterar kemikalier och avfall med försiktighet och enligt instruktionerna.
- Jag rapporterar om skador utan dröjsmål och vidtar åtgärder för att begränsa skadorna som uppkommit.
- Jag rapporterar om risker som, om de realiserats, kan leda till skador på människor eller miljön.
- Jag följer hygienanvisningarna.
- Jag ser till att utredningarna i anslutning till produktsäkerheten är uppdaterade.
- Jag delar med mig av bästa praxis med andra.
- Jag undviker slöseri; jag använder material, energi och vatten på ett effektivt sätt.
- Jag skapar inte oreda. En ren arbetsmiljö minskar avfall och är en tryggare plats att arbeta i.
- Jag tar inga genvägar och jag sörjer för kvaliteten i arbetet.



4. Vi känner våra partner och är förtrogna med kraven i handeln

För oss är det ytterst viktigt att driva vår verksamhet i enlighet med gällande lagar och kraven i handeln i alla de länder där vi är verksamma. Vi förväntar oss samma sak av våra affärspartner.

Vi följer även tillämpliga embargo, sanktioner samt andra import- och exportbestämmelser. Att känna våra affärspartner är en förutsättning för en smidig verksamhet.

Wihuri deltar inte i någon form av penningtvätt eller i finansiering av terrorism eller militär eller brottslig verksamhet.

Vi ser till att våra leverantörer uppfyller Wihuris krav för leverantörer och förbinder sig till Wihuris etiska anvisningar för leverantörer.

Så här agerar jag rätt

- Jag känner mina affärspartner, jag gör noggrant övervägda val med hjälp av lämpliga sanktionslistor och i enlighet med Wihuris interna processer.
- Jag är särskilt försiktig när en affärstransaktion inbegriper länder som är föremål för embargo eller sanktioner.
- Jag accepterar inte kontanter som betalning (gäller inte standardbetalningar vid Wihuri Express) och inte heller andra betalningsarrangemang som verkar ovanliga, såsom med flera mellanhänder.

“**Vi arbetar endast med pålitliga partner.**”

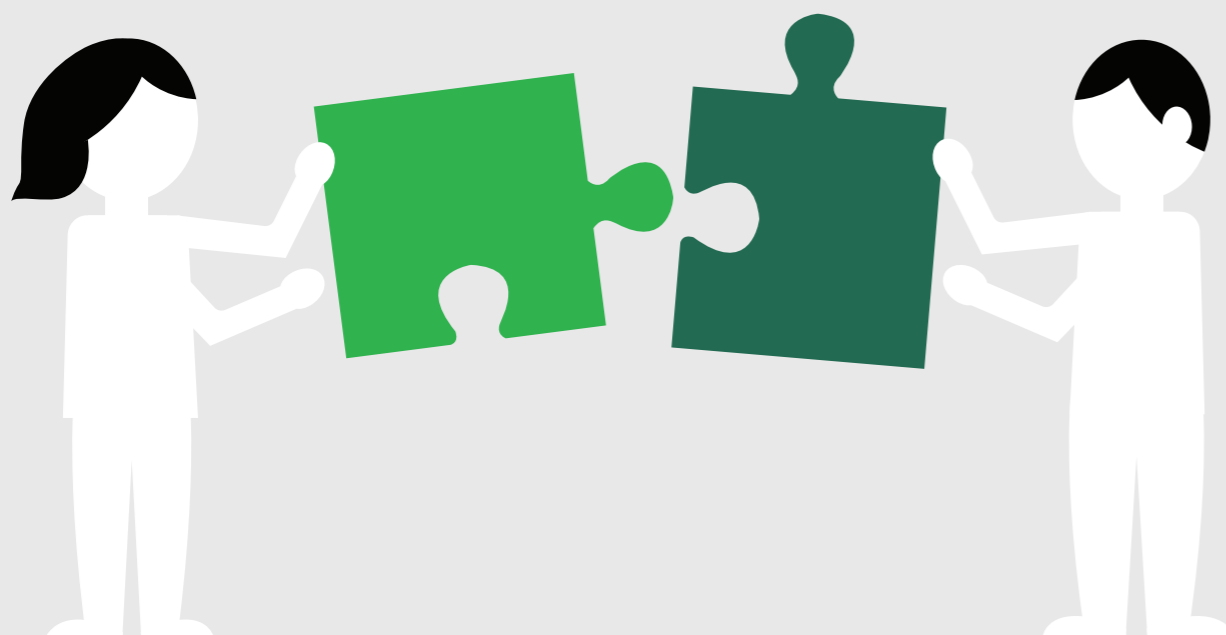
5. Vi konkurrerar på marknaden på ett rättvist och lagligt sätt

Vår konkurrensfördel är kvaliteten i våra produkter och tjänster – inte illojala metoder.

Vi respekterar kundernas, leverantörernas och konkurrenternas rättigheter genom att delta i konkurrensen på ett rättvist och etiskt sätt. Vi följer alltid de aktuella, tillämpliga konkurrenslagarna. Vi missbrukar inte andras affärshemligheter eller annan konfidentiell information.

Lagen förbjuder avtal och förfaranden som begränsar konkurrensen. Vi ägnar oss inte åt någon verksamhet som syftar till att begränsa eller snedvrída konkurrensen eller som kan resultera i en sådan effekt.

Se till att du vid behov har slutfört Wihuris utbildning i konkurrensrätt, om detta förutsätts av dig.



“**Rättvis konkurrens hör till företagsvärlden.**”

Så här agerar jag rätt

- När jag konkurrensätter leverantörer av produkter och tjänster ger jag samma information och instruktioner till varje leverantörskandidat.
- Jag är särskilt noggrann med distributionsavtal eftersom de kan innehålla svåra villkor i fråga om konkurrenslagar. Vid behov ber jag om hjälp hos Wihuris juridiska avdelning.
- Jag diskuterar eller avtalar inte med konkurrenter, varken direkt eller via en tredje part (t.ex. branschorganisationer) om affärsfrågor – speciellt inte om priser, kostnader, produktionsvolymmer eller annan konfidentiell information. Jag avböjer sådana diskussioner om någon annan tar initiativet.
- Jag ser till att alltid ha en tydlig och rättslig grund och syfte för kontakter med konkurrenter.
- Jag undviker att föra negativa samtal om konkurrenter med kunderna.

6. Vi behandlar personuppgifter på ett korrekt sätt

Vi skyddar och behandlar personuppgifter lagenligt och endast för godkända och lagliga ändamål. Med personuppgifter avses all information som kan användas för att identifiera en individ direkt eller indirekt.

Personuppgifterna behandlas endast som planerat och i den omfattning det är nödvändigt.

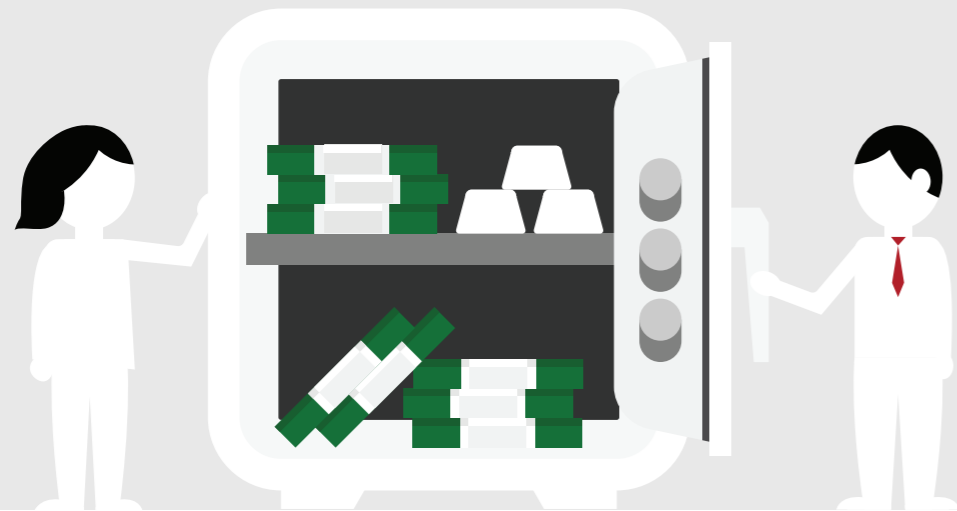
Behandlingen av personuppgifter är alltid konfidentiellt och vi respekterar allas rätt till integritet. Vi måste alla förstå vilken slags behandling av personuppgifter vår egen arbetsuppgift omfattar. I enlighet med våra anvisningar skyddar vi personuppgifterna mot stöld, skada, förlust och missbruk. Vi raderar uppgifter som inte längre är nödvändiga.



Så här agerar jag rätt

- För min del ser jag till att min organisation behandlar endast sådana personuppgifter som verkligen behövs för att utföra arbetsuppgifterna. Jag undviker att samla in onödig information.
- Jag agerar i enlighet med Wihuris principer om säkerhet och integritet, som anges i Wihuris integritetspolicy och säkerhetsutbildning på intranätet.
- Jag lagrar inga personuppgifter längre än nödvändigt och jag raderar uppgifterna på ett korrekt sätt.
- Jag delar inga personuppgifter med andra – inte ens med en kollega, såvida inte han eller hon behöver uppgifterna för att utföra sitt arbete.

“Behandla endast de personuppgifter som är nödvändiga.”



7. Att skydda Wihuris tillgångar är en gemensam uppgift

Wihuris tillgångar, såsom pengar och andra materiella och immateriella tillgångar, måste användas på ett behörigt sätt och alltid säkras. Det är också viktigt att inse att resultatet av det arbete som Wihuris anställda utför utgör Wihuris tillgångar.

Wihuris tillgångar kan endast användas till förmån för Wihuri och i dess affärsverksamhet.

Wihuris konfidentiella information får inte avslöjas eller användas för personlig vinning varken under eller efter anställningen.

Konfidentiell information inkluderar exempelvis icke-offentlig information om utrustningar, priser, försäljning, rörelseresultat, marknader, kunder och övriga partner. Lika konfidentiell är information relaterad till produktion eller forskning och utveckling samt uppgifter som rapporteras internt. Wihuris konfidentiella information måste skyddas.

“**Se till att konfidentiell information stannar inom företaget.**”

Så här agerar jag rätt

- Jag tar väl hand om min arbetsutrustning.
- Jag kontrollerar noggrant de fakturor jag ansvarar för och ser till att de är korrekta.
- Jag följer våra resebestämmelser, godkännandep Praxis och riktlinjer för utgifter.
- Jag ser till att alla betalningar alltid görs mot en korrekt faktura.
- Jag blandar aldrig ihop personliga och Wihuris tillgångar, inte ens tillfälligt.
- Jag utnyttjar inte mina kollegors ansträngningar och tid för mina personliga affärer.



8. Vi sysslar inte med någon from av korraption

Korraption innebär maktmissbruk för personlig eller företagets vinning.

Vanliga former av korraption är att ge och ta emot olämpliga förmåner, intressekonflikter och favorisering. Korraption kan även omfatta till exempel osakliga betalningar, såsom överdimensionerade arvoden, ersättning av kostnader eller olämpliga förslag till donationer eller sponsorering.

Mutor är den vanligaste formen av korraption.

Korraption av alla slag är strikt förbjudet och dylikt får inte i någon form förekomma i affärer som genomförs av Wihuri. Mer detaljerad information fås i den obligatoriska utbildningen mot korraption och mutor för Wihuris anställda.

“**Vår bokföring är
genomskinlig
och noggran.**”

Så här agerar jag rätt

- För min del ser jag till att Wihuris bokföringsdokument, kvitton och redovisning beskriver transaktionernas kvalitet och användningen av företagets tillgångar på ett korrekt och ärligt sätt.
- Jag ser också till att alla affärstransaktioner som gjorts för Wihuris räkning dokumenteras på vederbörligt sätt i enlighet med Wihuris interna principer.
- Jag kommer inte att ge, betala, erbjuda, lova eller befullmäktiga någon annan att ge mutor, extrabetalningar eller annat av värde för att uppmuntra någon att missbruka sin ställning eller vinna otillbörliga fördelar för Wihuri eller mig själv.

9. Gåvor och förmåner får inte påverka beslutsfattandet

I affärslivet kan olika gåvor och gästfrihet ingå i den normala verksamheten i att utveckla affärsrelationer och för att upprätthålla samarbetet.

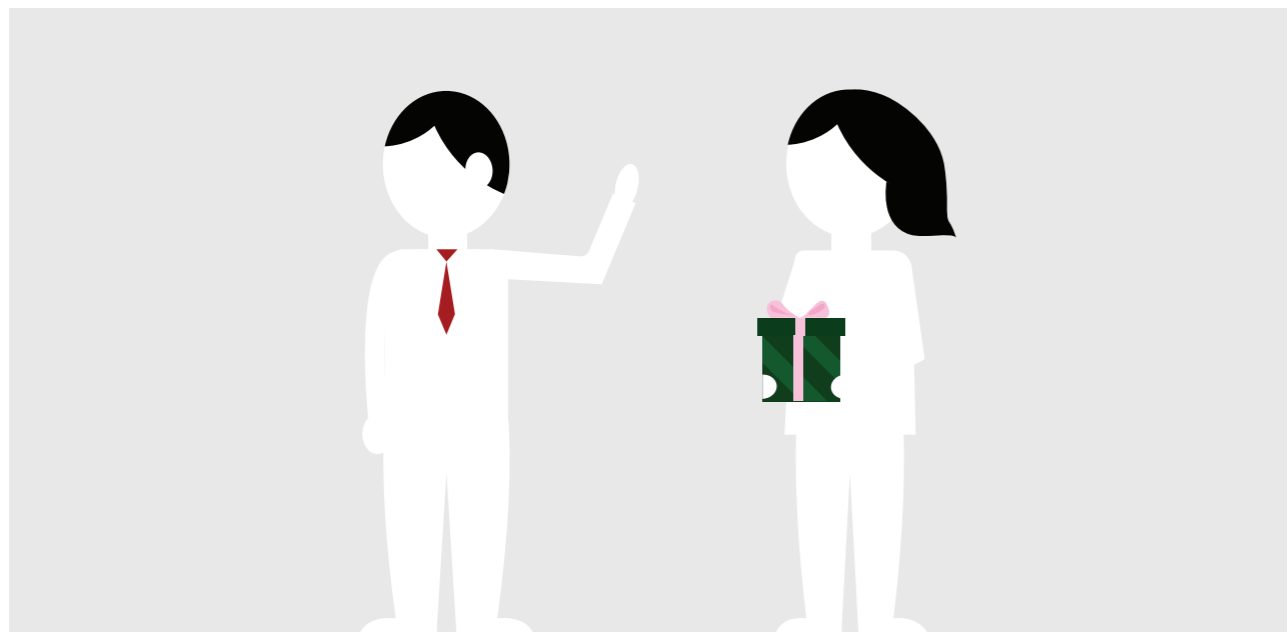
Det är dock strikt förbjudet att acceptera, ge eller lova gåvor, traktering eller tjänster om dessa kan påverka eller ens förefalla påverka mottagarens handlingar eller beslutsfattande.

Gåvor och gästfrihet måste alltid basera sig på ett godtagbart kommersiellt syfte, vara proportionerliga med Wihuris affärsverksamhet i varje situation och följa tillämpliga lagar.

Det är svårt att dra en gräns mellan normala gåvor och uppväkningar samt förbjudna mutor.

Därför är det viktigt att eventuella gåvor som Wihuri ger eller får är mycket små, av rimligt värde och att de inte alls erbjuds till myndigheter. Wihuris personal eller de som agerar för dess räkning får inte acceptera eller ge gåvor eller gästfrihet som strider mot dessa principer.

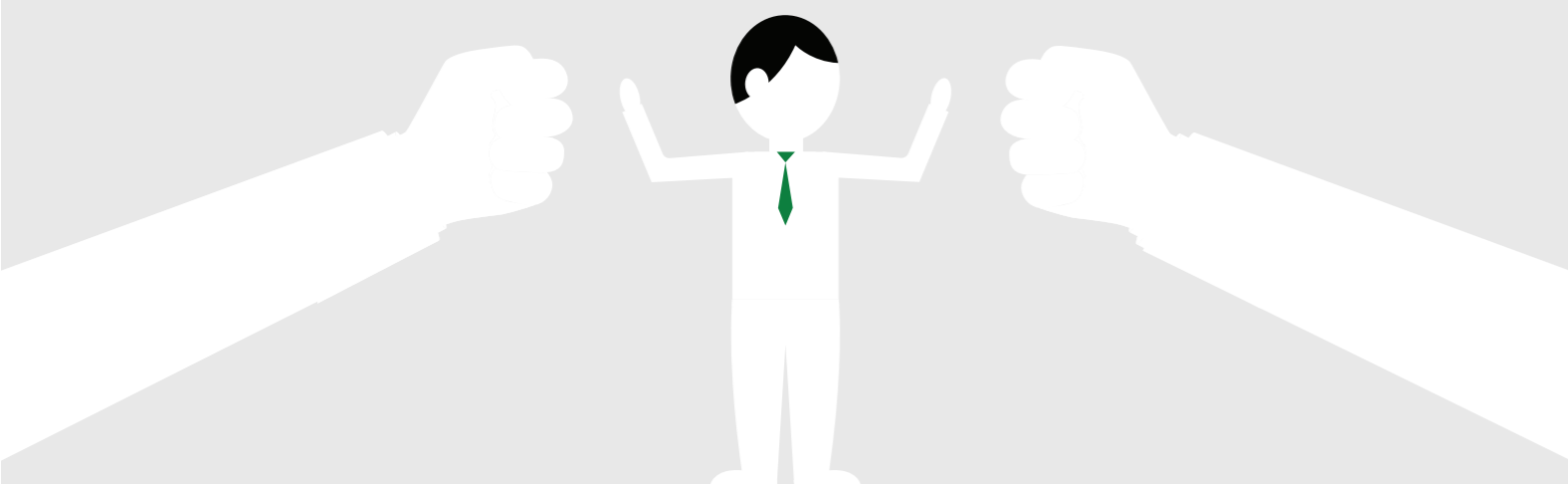
Beslut om donationer till välgörenhet och sponsoring fattas endast av koncernens verkställande direktör.



Så här agerar jag rätt

- Om jag är osäker kontrollerar jag praxisen med min förman (Principer för gåvor och representation).
- Gåvor som Wihuri ger eller tar emot får aldrig vara:
 - värda mer än 50 euro, eller 150 euro för gästfrihet (t.ex. måltider, resor för intressenter), per person
 - pengar, penningtransaktioner eller i strid med god sed
 - återkomma för ofta
 - av betydande värde i relation till kulturen och levnadsstandarden i det ifrågavarande landet.

“Innan du ger eller tar emot en förmån, fundera på hur det kan se ut i en utomståendes ögon.”



10. Vi undviker intressekonflikter

För att kunna agera helt i Wihuris intresse är det viktigt att säkerställa att vi inte styrs av andra intressen. Om våra egna och Wihuris fördelar står i konflikt uppstår en intressekonflikt.

Intressekonflikter kan uppstå till följd av exempelvis betydande aktieinnehav hos Wihuris intressenter (såsom en kund, konkurrent eller leverantör) eller en styrelseposition eller annan roll i ett annat företag som drar uppmärksamheten från arbetet för Wihuri.

En intressekonflikt kan också uppstå om en familjemedlem eller annan närstående person arbetar för ett företag som är Wihuris partner, eller om ni har ett förhållande som chef/anställd.

Intressekonflikter ska alltid undvikas. Om du har en intressekonflikt när det gäller något beslut, får du inte vara med och fatta det. Intressekonflikter ska tydligt rapporteras till förmannen.

“Intressekonflikter är inte nödvändigtvis ett problem i sig, men att inte ta upp konflikten kan vara det.”

Så här agerar jag rätt

- Jag meddelar öppet om möjliga situationer med intressekonflikter.
- Jag deltar inte i beslutsfattandet i en faktisk eller potentiell situation med intressekonflikter.
- Jag strävar alltid efter att tillvarata Wihuris intressen i mitt arbete.
- Jag främjar inte mina personliga intressen genom att utnyttja information som hänför sig till mina arbetsuppgifter.



Att följa Wihuris etiska verksamhetsprinciper hör till alla

Vi är alla ansvariga för att följa Wihuris etiska verksamhetsprinciper, principer för anti-korruption och andra interna förhållningsregler och lagstiftning.

Om vi misstänker oegentligheter är det vår skyldighet att berätta om dem och göra en anmälan.

Vi får aldrig ta för givet att någon annan redan har informerat om risken eller problemet.

Alla rapporter undersöks noggrant och den relaterade kommunikationen hålls konfidentiell alltid då detta är möjligt och personuppgifter behandlas på vederbörligt sätt.

Överträdelser av våra verksamhetsprinciper, försummelse i att meddela om överträdelser eller att inlämna ogrundade anmälningar kan leda till disciplinära åtgärder, inklusive uppsägning.

Wihuri tillåter inga repressalier eller negativa konsekvenser mot anställda som i god tro meddelar

misstänkta överträdelser eller deltar i anknytande utredningar. Repressalier inkluderar till exempel degradering, avskedande, förnekande av befordran, löneminskning och alla former av hotelser, mobbning och trakasserier.

Rapportering av tjänstefel eller problem

Om du upptäcker förseelse mot de etiska verksamhetsprinciperna eller handlingar som kan vara olagliga:

1. Som en första åtgärd ska du meddela om misstänkta förseelser till din förman.
2. Om du känner dig obekväm med att diskutera detta med din chef, eller om problemet gäller din chef, kan du lämna en anmälan till HR-chefen, verkställande direktören eller koncernchefen.
3. Alternativt kan du anmäla den misstänkta förseelsen genom att skicka ett anonymt eller konfidentiellt meddelande via kommunikationskanaler för visselblåsare till visselblåsarteamet enligt Wihuris riktlinjer för visselblåsning: <https://report.whistleb.com/wihuri>.

Tack att du binder dig
vid Wihuris etiska verksamhetsprinciper.



Frågor, respons eller idéer?
Ta kontakt: coc@wihuri.com

