Verhaltenskodex von Wihuri



WIHURI

Inhaltsverzeichnis

Grußworte des Vorstandsvorsitzenden 3

Verhaltenskodex von Wihuri 4

Ethische Grundsätze sind das Leitbild unserer Geschäftstätigkeit..... 6

1. Wir achten die Menschenrechte und einander..... 8
2. Wir achten auf Arbeitssicherheit und Wohlbefinden am Arbeitsplatz..... 10
3. Wir kümmern uns um Umwelt und die Produktsicherheit..... 12
4. Wir kennen unsere Partner und die Anforderungen des Handels..... 14
5. Wir konkurrieren auf dem Markt in fairer und rechtmäßiger Weise..... 16
6. Wir verarbeiten personenbezogene Daten angemessen..... 18
7. Der Schutz des Eigentums von Wihuri liegt in der Verantwortung aller..... 20
8. Durch unsere Kommunikation stärken wir die Marke Wihuri 22
9. Wir beteiligen uns an keinerlei Form der Korruption..... 24
10. Geschenke und Zuwendungen dürfen Entscheidungen nicht beeinflussen..... 26
11. Wir vermeiden Interessenkonflikte 28

Jeder Mitarbeiter von Wihuri muss den Verhaltenkodex einhalten..... 30

Bei Wihuri handeln wir korrekt!



Unser Handeln orientiert sich an den Werten von Wihuri, auf denen auch der wertvolle Ruf und der langfristige Erfolg von Wihuri beruhen.

Wir möchten eine offene und respektvolle Arbeitsatmosphäre schaffen, die Teamarbeit, Mitarbeit und persönliches Wachstum fördert. Wir sind offen für die Meinungen und Ansichten unserer Mitarbeiter und anderer Interessenvertreter und behandeln sie respektvoll, fair und gerecht.

Wir wollen ein zuverlässiger Partner für unsere Kunden und andere Interessengruppen sein. Es ist für uns von größter Bedeutung, immer nur wettbewerbsfähige Produkte und Dienstleistungen von hoher Qualität pünktlich zu liefern. Wir streben stets danach, bei allen unseren Aktivitäten die höchsten ethischen Standards einzuhalten.

Mit unserer Innovationskraft stellen wir uns den Herausforderungen einer sich rasant verändernden Welt.

Wir ermutigen unsere Mitarbeiter proaktiv und innovativ zu sein. Wir lernen aus unseren Fehlern und dem Feedback, das wir erhalten.

Es ist auch wichtig, dass unsere Geschäfte rentabel sind. Wir streben ein stabiles und langfristiges profitables Wachstum an, um das Wohlergehen und den Erfolg unserer Mitarbeiter, Aktionäre und Kunden im Einklang mit unseren Werten und verantwortungsvollen Geschäftspraktiken zu gewährleisten.

Die Firma Wihuri verpflichtet sich, korrekt zu handeln und diesen Verhaltenskodex zu befolgen. Korrektes Handeln beginnt bei uns allen. Wihuri kann nicht verantwortungsvoll und ethisch handeln, ohne dass seine Mitarbeiter und Beauftragten, die in seinem Namen handeln, die Werte und die Kultur von Wihuri einhalten.

Vielen Dank für Ihren Beitrag zu unseren Bemühungen, Wihuri kontinuierlich zu verbessern!

Antti Aarnio-Wihuri
Vorstandsvorsitzender der Wihuri Gesellschaften

Verhaltenskodex von Wihuri

Wihuri handelt im Einklang mit verantwortungsvollen Geschäftspraktiken, Integrität und Respekt gegenüber anderen. Wir halten uns stets an geltende Gesetze und Vorschriften, unseren wertbasierten Verhaltenskodex und die Richtlinien von Wihuri.

Unser Verhaltenskodex beschreibt die Grundsätze korrekten Handelns: Wie wir ethisch nachhaltig arbeiten.

Verstöße gegen den Verhaltenskodex werden untersucht und können zu internen Disziplinarmaßnahmen führen. Illegale Aktivitäten werden den Behörden gemeldet.

Der Verhaltenskodex gilt für alle Unternehmen der Wihuri Group mit Ausnahme der Winpak Ltd und ihrer Tochtergesellschaften.

Der Verhaltenskodex gilt für alle Mitarbeiter, Geschäftsführer und Vorstandsmitglieder von Wihuri sowie für alle anderen Personen, die im Namen oder im Auftrag von Wihuri handeln. Der Verhaltenskodex wurde im Oktober 2026 vom Verwaltungsrat der Wihuri Oy genehmigt. Er wird bei Bedarf, in jedem Fall jedoch mindestens alle drei Jahre, überprüft.

Wir erwarten von unseren Lieferanten, dass sie sich an den Verhaltenskodex von Wihuri für Lieferanten halten.

Unsere Aktivitäten orientieren sich an unserem Ziel, ethisch nachhaltige Entscheidungen zu treffen.

Unser guter Ruf als zuverlässiger Partner, Lieferant, Kunde und Arbeitgeber wird gestärkt, wenn wir korrekt handeln.

- Weitere Informationen zur Meldung von Fehlverhalten und ethischen Bedenken finden Sie auf den Seiten 30-31.

- Vergessen Sie nicht, das E-Learning-Modul zum Verhaltenskodex im Intranet zu absolvieren.

Die Aktivitäten von Wihuri basieren auf den Werten, die unsere Verpflichtung gegenüber unseren Kunden, Mitarbeitern, Aktionären und anderen Interessengruppen definieren.

Werte von Wihuri

Zuverlässigkeit – Wir behandeln unsere Kunden fair, damit sie wissen, dass sie uns vertrauen können.

Offenheit – Wir bemühen uns Respekt und Offenheit im Arbeitsumfeld von Wihuri zu fördern.

Innovation - Wir finden Lösungen für Probleme einer sich schnell verändernden Welt, indem wir unsere internen und externen Prozesse weiterentwickeln.

Rentabilität - Wir arbeiten an der Erzielung eines langfristigen Gewinnwachstums, um den Wohlstand und das Wohlergehen des Konzerns zu sichern.

Unser Verhaltenskodex dient als Leitfaden unserer Aktivitäten

Achten Sie als Mitarbeiter von Wihuri darauf, dass Sie sich an die folgenden ethischen Grundsätze halten:

- Machen Sie sich mit dem Verhaltenskodex vertraut und befolgen Sie ihn sorgfältig.
- Melden Sie unverzüglich alle Verstöße gegen den Verhaltenskodex und anderes Fehlverhalten, das Sie bemerken.
- Falls nötig, bitten Sie Ihren Vorgesetzten oder die Rechtsabteilung von Wihuri um Hilfe.

Darüber hinaus haben die Vorgesetzten eine besondere Verantwortung, die Einhaltung des Verhaltenskodex zu überwachen.

Als Führungskraft wird Folgendes von Ihnen erwartet:

- Gehen Sie mit gutem Beispiel voran.
- Vermitteln Sie Ihrem Team diesen Verhaltenskodex und andere Vorgaben und Richtlinien von Wihuri.
- Sorgen Sie dafür, dass jedes Teammitglied versteht, was diese Grundsätze und Richtlinien in der Praxis bedeuten.
- Hören Sie auf die Bedenken Ihres Teams, nehmen Sie sie ernst und pflegen Sie eine offene und ehrliche Atmosphäre, in der Ihre Teammitglieder nicht zögern, ethische Bedenken zu äußern.
- Unterstützen Sie Ihre Teammitglieder bei der Einhaltung der Vorgaben und Richtlinien.
- Achten Sie darauf, dass vermutetes Fehlverhalten gemäß diesen Richtlinien gemeldet wird.

Denken Sie nach bevor Sie handeln.

- **Ist das Vorgehen legal?**
- **Entspricht es unserem Verhaltenskodex?**
- **Ist es generell verantwortungsvoll und die korrekte Handlungsweise?**
- **Wäre das Vorgehen für Wihuri nachteilig, wenn es aufgedeckt würde?**





1. Wir achten die Menschenrechte und einander

Bei Wihuri achten wir die Menschenrechte und behandeln alle Menschen mit Würde, Fairness und Respekt. Die Menschenrechte gelten für alle. Wir dulden keine Handlungen oder Verhaltensweisen, die die Rechte, die Sicherheit oder das Wohlergehen von Menschen beeinträchtigen.

Wir setzen uns für ein respektvolles, sicheres und inklusives Arbeitsumfeld ein, in dem alle gleichbehandelt werden und auf der Grundlage von Professionalität und Kompetenz die gleichen Chancen haben. Als Arbeitgeber verpflichten wir uns, unsere Mitarbeitenden fair zu vergüten.

Wihuri duldet weder Diskriminierung, Belästigung, Mobbing, Einschüchterung, körperliche oder psychische Gewalt noch anderes unangemessenes Verhalten. Jede Form sexueller oder sonstiger Belästigung, Beleidigung oder Misshandlung ist strengstens untersagt.

Wir achten die grundlegenden Arbeitnehmerrechte, darunter die Vereinigungsfreiheit und das Recht auf Kollektivverhandlungen.
Wihuri akzeptiert in seiner Geschäftstätigkeit weder Kinderarbeit, Zwangsarbeit, Menschenhandel noch andere Formen moderner Sklaverei. Wir verpflichten uns außerdem, solche Praktiken in unseren Lieferketten und Geschäftsbeziehungen zu verhindern.

Unsere Verpflichtungen im Bereich der Menschenrechte orientieren sich an international anerkannten Standards, darunter die Leitprinzipien der Vereinten Nationen für Wirtschaft und Menschenrechte, die Kernarbeitsnormen der Internationalen Arbeitsorganisation und die Allgemeine Erklärung der Menschenrechte.

Wir erwarten von unseren Geschäftspartnern, dass sie die Menschenrechte und Arbeitsstandards im Einklang mit den Werten und Anforderungen von Wihuri achten. Unsere Lieferanten sind verpflichtet, den Verhaltenskodex von Wihuri für Lieferanten einzuhalten.

So handle ich korrekt:

- Ich behandle andere immer mit Respekt, auch wenn ich anderer Meinung bin.
- Ich nehme Rücksicht auf meine Mitmenschen, indem ich zum Beispiel darauf achte, welche Sprache ich verwende und wie ich mich verhalte. Andere haben möglicherweise einen anderen Sinn für Humor.
- Ich diskriminiere niemanden aufgrund von Alter, ethnischer Herkunft, Geburtsort, Geschlecht, sexueller Orientierung, politischer oder religiöser Überzeugung, sozialem Status oder Herkunftsort.
- Ich greife immer ein, wenn ich diskriminierendes oder unangemessenes Verhalten beobachte.
- Ich unterlasse es, andere zu mobben, einzuschüchtern oder verbal oder physisch zu demütigen.
- Ich berücksichtige die Auswirkungen meiner Arbeit auf Menschen, einschließlich der Beschäftigten in unserer Liefer- und Wertschöpfungskette.

“Wir behandeln andere mit Respekt.”

2. Wir achten auf Arbeitssicherheit und Wohlbefinden am Arbeitsplatz

Gesunde Mitarbeiter sind die Voraussetzung für unseren Erfolg, und ein sicheres Arbeitsumfeld ist der Ausgangspunkt für das Wohlbefinden am Arbeitsplatz.

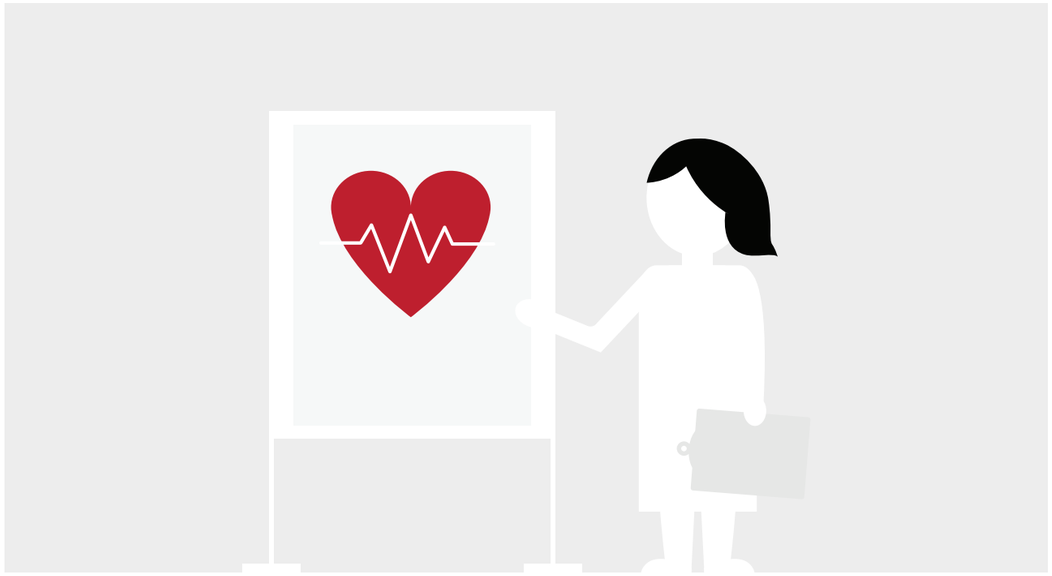
Sicherheit hat bei allen unseren Tätigkeiten Priorität. Wir alle tragen Verantwortung für die Sicherheit an unserem Arbeitsplatz und für die Verhütung von Unfällen.

Bei Wihuri ist bereits ein einziger Arbeitsunfall einer zu viel. Der Gebrauch von Rauschmitteln ist am Arbeitsplatz von Wihuri nicht erlaubt und die Mitarbeiter dürfen nicht unter dem Einfluss von Rauschmitteln stehen.

Auch unsere Partner müssen die entsprechenden Arbeitsschutzrichtlinien und -praktiken kennen und einhalten.

Wir zögern nicht, alle Probleme anzusprechen und Korrekturmaßnahmen zu ergreifen, wenn wir von Sicherheitsrisiken oder nicht sicherem Verhalten erfahren.

Mit guter Führung sorgen wir dafür, dass die Arbeitsbedingungen das Wohlbefinden fördern und erhalten. Wir achten darauf, dass die Arbeitsanforderungen und die Arbeitsbelastung angemessen sind, dass die Arbeit die persönliche Entwicklung ermöglicht und dass die Mitarbeiter über ausreichende Ressourcen verfügen, um ihre Arbeit zu erledigen.



> **Für die Sicherheit am Arbeitsplatz sind alle verantwortlich.**

So handle ich korrekt:

- Ich gehe mit gutem Beispiel voran und arbeite gesundheitsbewusst und sicher.
- Ich kenne und verstehe die Sicherheitsanweisungen und halte sie ein.
- Ich denke daran, geeignete persönliche Schutzausrüstung zu tragen.
- Ich entferne niemals Schutzvorrichtungen oder Sicherheitsschalter von Maschinen und umgehe keine Sicherheitsbegrenzungen.
- Ich gehe niemals davon aus, dass jemand anderes Risiken oder Bedenken bereits gemeldet hat.
- Ich greife ein, wenn ich unsicheres Arbeiten oder Verhalten beobachte.
- Ich fördere mein eigenes Wohlergehen sowie das meiner Kolleginnen und Kollegen und meines Teams.



3. Wir achten auf die Umwelt und die Produktsicherheit

Unsere Produkte sind für Menschen und Umwelt sicher. Der Schutz der Umwelt wird bei allen unseren Geschäftsentscheidungen berücksichtigt.

Unser Qualitätsmanagement gewährleistet die Sicherheit unserer Produkte durch systematische Entwicklung, Zertifizierung, Überwachung und kontinuierliche Verbesserung. Unsere geschulten Mitarbeiter überwachen und entwickeln unser Qualitätssystem regelmäßig weiter, und unser System wird von einer dritten Partei zertifiziert.

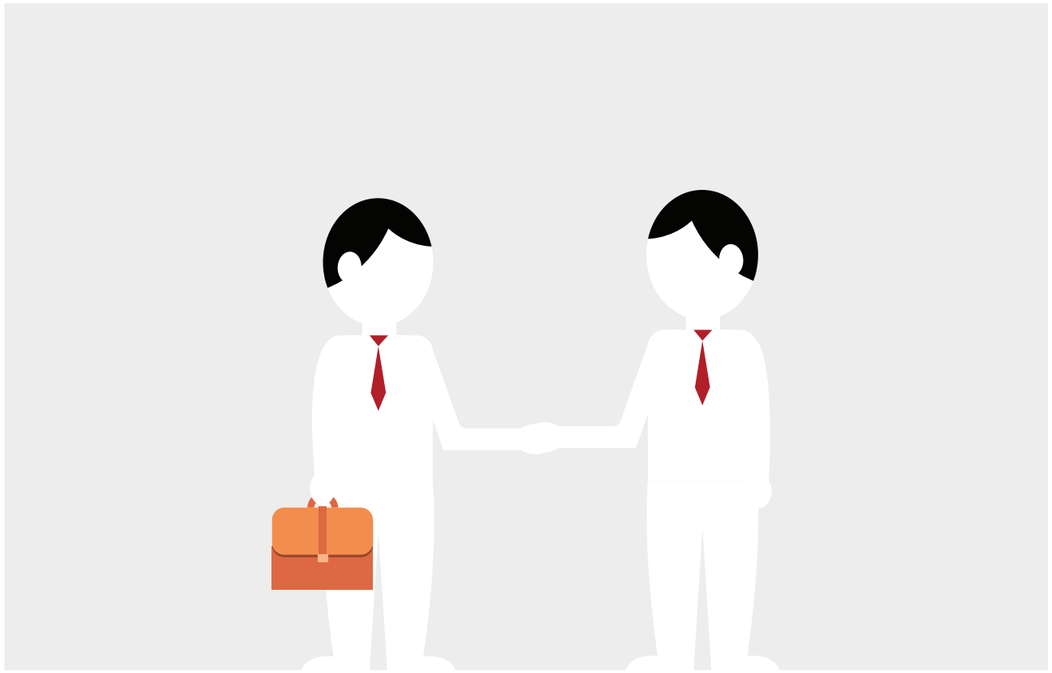
Wir sind bestrebt, Umweltbeeinträchtigungen zu verringern. Wir reduzieren Abfälle und Emissionen und nutzen Ressourcen in allen Phasen des Produktionsprozesses effizient.

Wir verwerten die Nebenprodukte unserer Produktion entweder als Materialien oder zur Energieerzeugung.

“Jede tägliche Entscheidung ist wichtig.”

So handle ich korrekt:

- Ich gehe mit Chemikalien und Abfällen sorgfältig und entsprechend den Anweisungen um.
- Ich melde Unfälle unverzüglich und ergreife Maßnahmen zur Begrenzung des entstandenen Schadens.
- Ich melde Risiken, die eine potenzielle Gefahr für Menschen oder Umwelt darstellen könnten.
- Ich befolge die Hygienevorschriften.
- Ich sorge dafür, dass die Berichte zur Produktsicherheit auf dem neuesten Stand sind.
- Ich gebe bewährte Verfahren an andere weiter.
- Ich vermeide Verschwendung durch die effiziente Nutzung von Materialien, Energie und Wasser.
- Ich verursache keine Unordnung. Eine saubere Arbeitsumgebung reduziert Abfall und ist ein sicherer Arbeitsplatz.
- Ich arbeite gewissenhaft und achte auf die Qualität der Arbeit.



4. Wir kennen unsere Partner und die Anforderungen des Handels

Die Einhaltung der geltenden Handelsgesetze und -vorschriften in allen Ländern, in denen wir tätig sind, ist für uns von größter Bedeutung, und wir erwarten das Gleiche von unseren Geschäftspartnern.

Wir halten uns auch an geltende Embargos, Sanktionen und andere Import- und Exportbestimmungen. Die Kenntnis unserer Geschäftspartner ist eine Voraussetzung für einen regelkonformen Betrieb.

Wihuri beteiligt sich in keinerlei Weise an Geldwäsche oder der Finanzierung von Terrorismus bzw. von militärischen oder kriminellen Aktivitäten.
Wir achten darauf, dass unsere Lieferanten die Anforderungen von Wihuri erfüllen und sich zum Verhaltenskodex für Lieferanten von Wihuri bekennen.

So handle ich korrekt:

- Ich kenne meinen Geschäftspartner, ich treffe meine Entscheidungen sorgfältig anhand geeigneter Sanktionslisten gemäß den internen Prozessen von Wihuri.
- Ich gehe besonders vorsichtig vor, wenn eine Geschäftstransaktion Länder mit Embargos oder Sanktionen betrifft.
- Ich akzeptiere kein Bargeld als Zahlungsmittel (gilt nicht für Standardzahlungen bei Wihuri Express) oder andere ungewöhnliche Zahlungsmodalitäten, wie z. B. mehrere Zwischenschritte.

“Wir arbeiten nur mit zuverlässigen Partnern zusammen.”

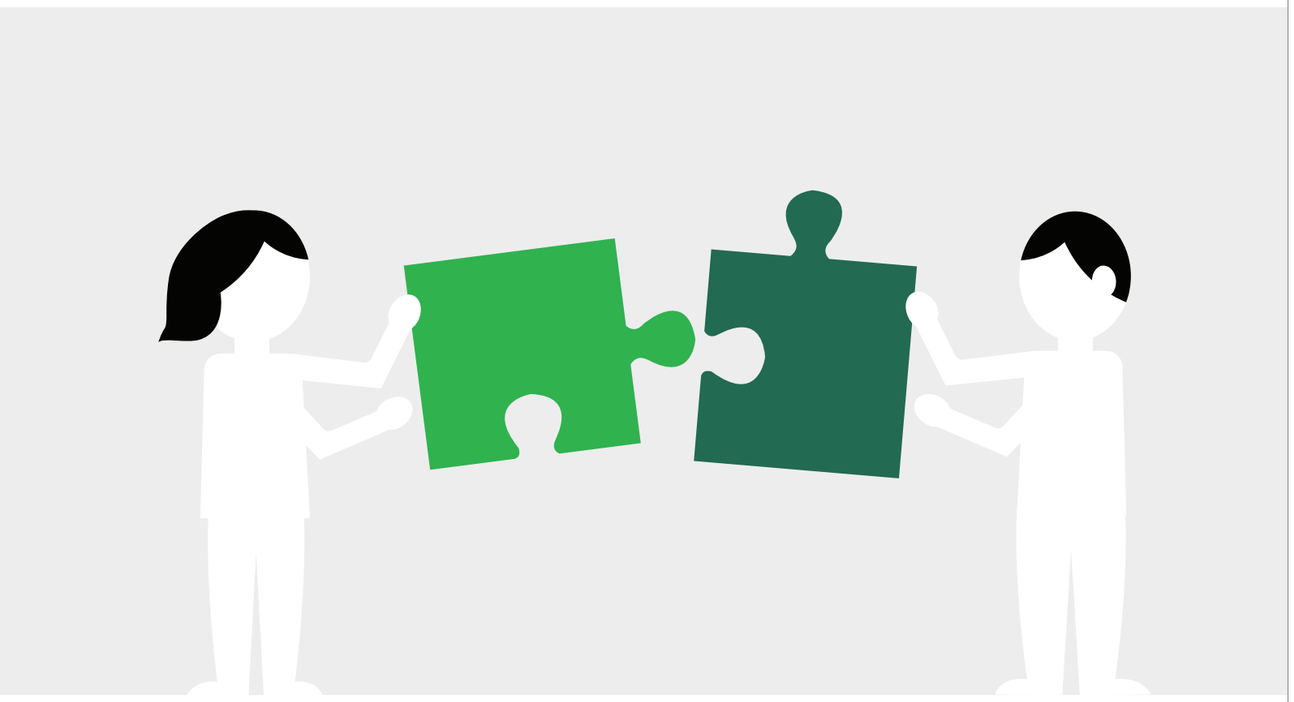
5. Wir konkurrieren auf dem Markt in fairer und rechtmäßiger Weise

Unser Wettbewerbsvorteil resultiert aus der Qualität unserer Produkte und Dienstleistungen und nicht aus unlauteren Praktiken.

Wir respektieren die Rechte unserer Kunden, Lieferanten und Mitbewerber, indem wir fair und ethisch am Wettbewerb teilnehmen. Wir halten uns stets an die geltenden Wettbewerbsgesetze. Wir missbrauchen weder Geschäftsgeheimnisse noch andere vertrauliche Informationen anderer.

Das Gesetz verbietet Vereinbarungen und Praktiken, die den Wettbewerb einschränken. Wir beteiligen uns nicht an Aktivitäten, die darauf abzielen, den Wettbewerb einzuschränken oder zu verzerren, oder die zu einem solchen Ergebnis führen könnten.

Vergessen Sie keinesfalls, die Kartellrechtsschulung von Wihuri zu absolvieren, wenn Sie dazu verpflichtet sind.



“Fairer Wettbewerb ist unsere Geschäftsgrundlage.”

So handle ich korrekt:

- Bei der Auswahl von Lieferanten von Waren oder Dienstleistungen gebe ich jedem Kandidaten die gleichen Informationen und Anweisungen.
- Bei Vertriebsvereinbarungen bin ich besonders vorsichtig, da sie problematische wettbewerbsrechtliche Bestimmungen enthalten können. Ich bitte bei Bedarf die Rechtsabteilung von Wihuri um Unterstützung.
- Ich bespreche oder vereinbare keine geschäftlichen Angelegenheiten mit Wettbewerbern weder direkt noch über Dritte (z. B. Branchenverbände). Das betrifft insbesondere Preise, Kosten, Produktionsmengen oder andere vertrauliche Informationen. Ich lehne ein solches Gespräch ab, wenn andere die Initiative ergreifen.
- Ich achte darauf, dass ich immer eine klare Rechtsgrundlage und einen klaren Zweck für die Kontakte mit Wettbewerbern habe.
- Ich vermeide negative Gespräche mit Kunden über Wettbewerber.

6. Wir verarbeiten personenbezogene Daten angemessen

Wir schützen und verarbeiten personenbezogene Daten rechtmäßig und nur für autorisierte und rechtmäßige Zwecke. Personenbezogene Daten sind alle Informationen, die verwendet werden können, um eine Person direkt oder indirekt zu identifizieren.

Personenbezogene Daten werden nur wie geplant und im erforderlichen Umfang verarbeitet.

Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt stets vertraulich und wir respektieren das Recht jedes Einzelnen auf Datenschutz. Wir müssen alle verstehen, welche Art der Verarbeitung personenbezogener Daten unsere eigenen Arbeitsaufgaben beinhalten. Gemäß unseren Richtlinien schützen wir personenbezogene Daten vor Diebstahl, Schaden, Verlust und Missbrauch. Wir löschen nicht mehr benötigte Daten.



So handle ich korrekt:

- Ich achte meinerseits darauf, dass meine Organisation nur solche personenbezogenen Daten verarbeitet, die wirklich für die Durchführung von Arbeitsaufgaben benötigt werden. Ich vermeide das Erfassen unnötiger Informationen.
- Ich handle im Einklang mit den Sicherheits- und Datenschutzgrundsätzen von Wihuri, die in der Datenschutzrichtlinie von Wihuri und in der Sicherheitsschulung im Intranet beschrieben sind. Abweichungen melde ich unverzüglich.
- Ich speichere personenbezogene Daten nicht länger als nötig und kümmere mich um die ordnungsgemäße Löschung der Daten.
- Ich gebe personenbezogene Daten nicht an andere weiter, auch nicht an Kolleginnen oder Kollegen, es sei denn, diese benötigen die Daten zur Erfüllung ihrer Aufgaben.

“Es werden nur personenbezogene Daten verarbeitet soweit notwendig.”



7. Der Schutz des Eigentums von Wihuri liegt in der Verant-wortung aller

Das Eigentum von Wihuri, wie Bargeld und andere materielle und immaterielle Vermögenswerte, muss ordnungsgemäß verwendet und stets gesichert werden. Es ist auch wichtig zu wissen, dass die Arbeitsergebnisse der Mitarbeiter von Wihuri Eigentum von Wihuri sind.

Das Eigentum von Wihuri darf nur zum Nutzen von Wihuri und seiner Geschäftstätigkeit verwendet werden.

Vertrauliche Informationen von Wihuri dürfen während oder nach dem Arbeitsverhältnis nicht weitergegeben oder für persönliche Zwecke verwendet werden.

Vertrauliche Informationen umfassen unter anderem nicht öffentliche Informationen über Ausrüstung, Preise, Verkäufe, Betriebsgewinne, Märkte, Kunden und andere Partner. Ebenso vertraulich sind Informationen über die Herstellung oder Forschung und Entwicklung sowie intern gemeldete Zahlen. Die vertraulichen Informationen von Wihuri müssen geschützt werden.

Zum Schutz der immateriellen Vermögenswerte von Wihuri verwenden wir ausschließlich von Wihuri genehmigte Werkzeuge und Systeme. Bei der Beschaffung neuer Systeme stellen wir sicher, dass die von unseren Partnern angebotenen Lösungen die Anforderungen von Wihuri an die Informationssicherheit sowie weitere Anforderungen erfüllen.

“Achten Sie darauf, dass vertrauliche Informationen stets intern bleiben.”

So handle ich korrekt:

- Ich achte gut auf meine Arbeitsmittel.
- Ich prüfe sorgfältig die Rechnungen, für die ich verantwortlich bin, und vergewissere mich, dass sie richtig sind.
- Ich befolge unsere Reise-, Genehmigungs- und Ausgabenrichtlinien.
- Ich achte darauf, dass alle Zahlungen immer gegen eine ordnungsgemäße Rechnung erfolgen.
- Ich vermische persönliches Eigentum nicht mit dem Eigentum von Wihuri, auch nicht vorübergehend.
- Ich nutze weder die Bemühungen noch die Zeit meiner Kollegen für meine persönlichen Angelegenheiten.
- Bei meiner Arbeit verwende ich ausschließlich von Wihuri genehmigte Werkzeuge und Systeme. Ich befolge die für ihre Nutzung geltenden Anweisungen, darunter die Richtlinien von Wihuri zur Nutzung künstlicher Intelligenz. Von künstlicher Intelligenz erzeugte Inhalte prüfe ich sorgfältig, bevor ich sie verwende.



8. Durch unsere Kommunikation stärken wir die Marke Wihuri

Die Marke Wihuri wird unter anderem dadurch geprägt, wie wir in alltäglichen Situationen handeln und kommunizieren. Jeder und jede von uns trägt die Verantwortung dafür, dass unsere Kommunikation professionell und respektvoll ist, unsere gemeinsamen Ziele unterstützt und die Marke Wihuri stärkt.

Wir behandeln alle Menschen mit Respekt und sprechen über Wihuri und unsere Interessengruppen in einem positiven Ton. In unserer internen Kommunikation kommunizieren wir klar, angemessen und freundlich mit unseren Kolleginnen und Kollegen.

Unsere kompetenten Mitarbeitenden stärken das Unternehmensbild von Wihuri auch in den sozialen Medien. Dort kommunizieren wir im Einklang mit dem Gesetz, den guten Sitten, ethischen Grundsätzen und den weiteren internen Richtlinien von Wihuri. Wir beteiligen uns nicht an Diskussionen, die beleidigend, diskriminierend oder anderweitig unangemessen sein können, geben keine vertraulichen Informationen weiter und veröffentlichen keine sonstigen Inhalte, die Wihuri schaden könnten.

Nur ausdrücklich benannte Personen dürfen im Namen von Wihuri offizielle Stellungnahmen gegenüber den Medien oder anderen Interessengruppen abgeben.

„Die Art und Weise, wie wir kommunizieren, prägt die Wahrnehmung von Wihuri."

So handle ich korrekt:

- Ich kommuniziere professionell und freundlich, da mein eigenes Handeln beeinflusst, wie Wihuri wahrgenommen wird. Ich spreche über meine Arbeit und über Wihuri umsichtig und in einem positiven Ton. Außerdem vermeide ich es, mich an negativen Diskussionen über andere Unternehmen zu beteiligen.
- Wenn ich arbeitsbezogene Inhalte veröffentliche, denke ich daran, dass ich Wihuri in den sozialen Medien sowohl während der Arbeitszeit als auch in meiner Freizeit vertrete. Ich erörtere in den sozialen Medien keine vertraulichen oder internen Unternehmensangelegenheiten und veröffentliche keine Inhalte, die Wihuri schaden oder einen irreführenden Eindruck von der Geschäftstätigkeit von Wihuri vermitteln könnten.
- Bei meiner Kommunikation halte ich die Social-Media-Richtlinien von Wihuri sowie die weiteren Richtlinien zu Kommunikation und Markenführung ein. Bei Bedarf hole ich Rat bei meinem Vorgesetzten oder in der Marketing- oder Kommunikationsabteilung ein.



9. Wir beteiligen uns an keinerlei Form der Korruption

Korruption bedeutet den Missbrauch von Macht zum persönlichen oder kommerziellen Nutzen.

Häufige Formen der Korruption sind das Gewähren und Annehmen unangemessener Vorteile, Interessenkonflikte und Günstlingswirtschaft. Korruption kann beispielsweise unangemessene Zahlungen wie überhöhte Gebühren, Erstattung von Auslagen oder unangemessene Angebote für Spenden oder Sponsoring umfassen.

Bestechung ist die häufigste Form von Korruption.

Korruption jeglicher Art ist strengstens untersagt und darf in keinem Bereich der Geschäftstätigkeit von Wihuri vorkommen.

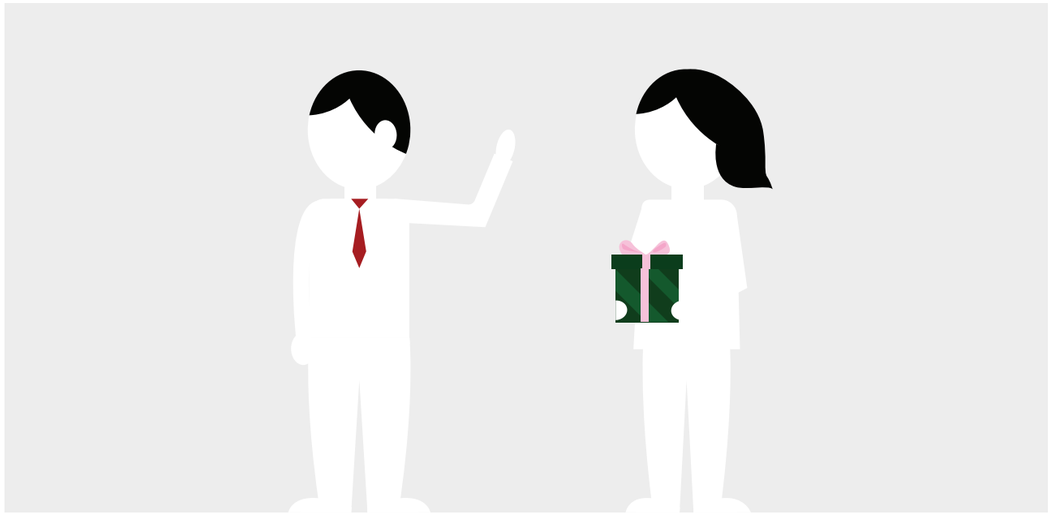
“Unsere Bücher und Aufzeichnungen sind transparent und korrekt.”

So handle ich korrekt:

- Ich achte darauf, dass alle Buchhaltungsunterlagen, Quittungen und Konten von Wihuri den Wert der Transaktionen und die Verwendung des Unternehmensvermögens genau und ehrlich beschreiben.
- Ich achte außerdem darauf, dass alle Transaktionen, die im Auftrag von Wihuri getätigt werden, ordnungsgemäß nach den internen Grundsätzen von Wihuri dokumentiert werden.
- Ich werde niemandem Bestechungsgelder, Schmiergelder oder irgendetwas von Wert geben, zahlen, anbieten, versprechen oder genehmigen, um jemanden zu ermutigen, seine Position zu missbrauchen oder unangemessene Vorteile für Wihuri oder mich zu erlangen.

10. Geschenke und Zuwendungen dürfen Entscheidungen nicht beeinflussen

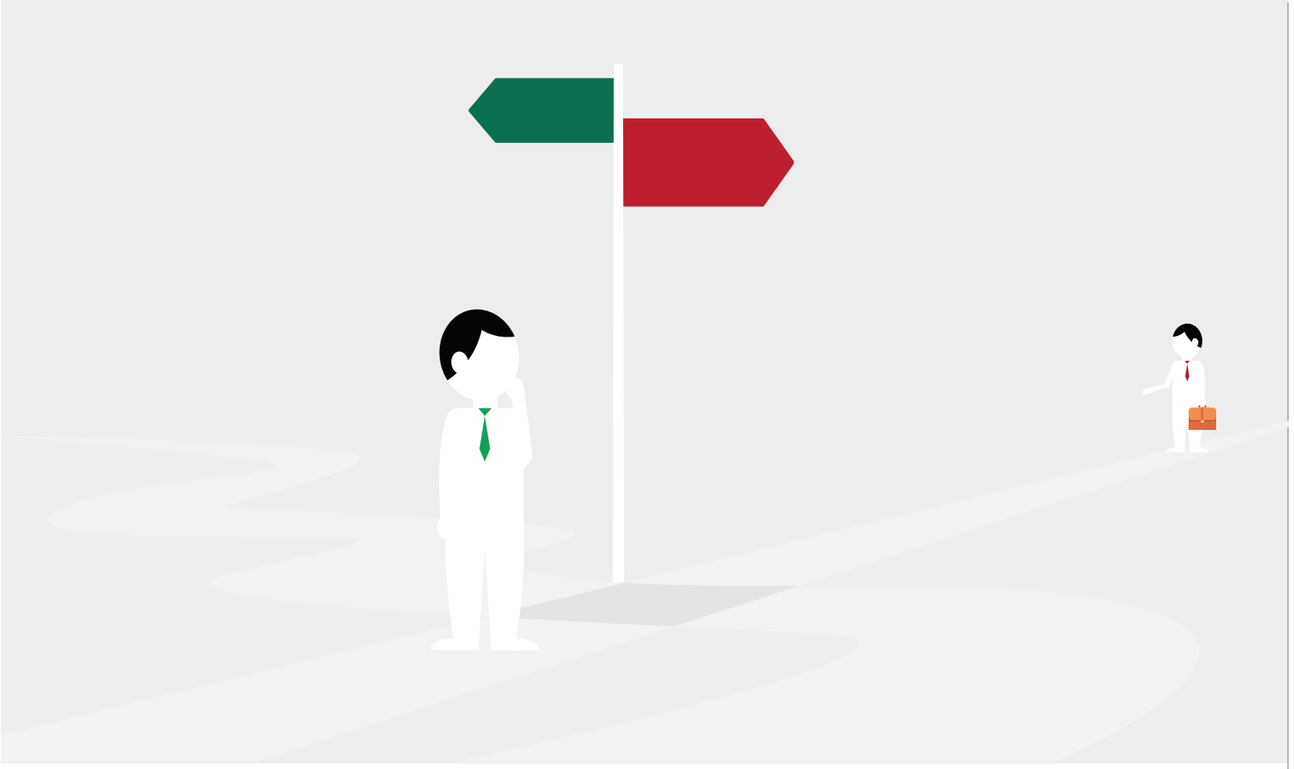
Im Geschäftsleben können verschiedene Geschenke und Bewirtungen Teil der normalen Aktivitäten im Zusammenhang mit der Entwicklung von Geschäftsbeziehungen und der Kontaktpflege sein.
Es ist jedoch strengstens verboten, Geschenke, Bewirtungen (Einladungen) oder Dienstleistungen anzunehmen, anzubieten oder zu versprechen, wenn sie die Handlungen oder Entscheidungen des Empfängers beeinflussen oder auch nur den Anschein erwecken könnten.
Geschenke und Bewirtungen müssen immer auf einem akzeptablen Geschäftszweck beruhen, in jeder Situation im Verhältnis zum Geschäft von Wihuri stehen und den geltenden Gesetzen entsprechen.
Die Grenze zwischen normalen Geschenken und Bewirtungen und verbotener Bestechung zu ziehen, ist schwierig.
Daher ist es wichtig, dass alle von Wihuri übergebenen oder angenommenen Geschenke sehr klein und von angemessenem Wert sind und keinen offiziellen Stellen angeboten werden. Die Mitarbeiter von Wihuri oder diejenigen, die in ihrem Namen handeln, dürfen keine Geschenke oder Bewirtungen annehmen oder anbieten, die gegen diese Grundsätze verstoßen.
Entscheidungen über wohltätige Spenden und Sponsoring werden ausschließlich vom Geschäftsführer des Konzerns getroffen.



So handle ich korrekt:

- Im Zweifelsfall prüfe ich die Praktiken mit meinem Vorgesetzten (Grundsätze für Geschenke und Bewirtungen).
- Geschenke, die im Namen von Wihuri übergeben oder angenommen werden, müssen folgende Kriterien erfüllen:
  - dürfen den Wert von 50 EUR, für Bewirtungen (z. B. Mahlzeiten, Reisen von Interessenvertreter) 150 EUR pro Person, nicht überschreiten
  - dürfen kein Geld oder Geldüberweisungen sein und dürfen nicht gegen die guten Sitten verstoßen
  - dürfen nicht zu häufig vorkommen
  - dürfen keinen wesentlichen Wert in Bezug auf die Kultur und den Lebensstandard des betreffenden Landes darstellen

“Bevor Sie eine Leistung gewähren oder annehmen, überlegen Sie, wie sie in den Augen eines Außenstehenden wirken würde.”



11. Wir vermeiden Interessen-konflikte

Um ausschließlich im Interesse von Wihuri zu handeln, ist darauf zu achten, dass wir uns nicht von anderen Interessen leiten lassen. Wenn unsere eigenen Interessen und die Interessen von Wihuri in Konflikt geraten, entsteht ein Interessenkonflikt.

Interessenkonflikte können sich beispielsweise aus erheblichen Beteiligungen an Interessenvertretern von Wihuri (z.B. Kunden, Wettbewerbern oder Lieferanten oder durch eine Vorstandsposition oder einer anderen Position in einem anderen Unternehmen ergeben, die die Aufmerksamkeit von der Arbeit für Wihuri ablenkt.

Ein Interessenkonflikt kann auch entstehen, wenn ein Familienmitglied oder eine Ihnen nahestehende Person für ein Unternehmen arbeitet, das ein Partner von Wihuri ist, oder wenn Sie in einer Manager-Angestellten-Beziehung mit einem engen Freund oder Familienmitglied stehen.

Interessenkonflikte sollten stets vermieden werden. Wenn Sie in Bezug auf eine Entscheidung einen Interessenkonflikt haben, dürfen Sie nicht an der Entscheidungsfindung mitwirken. Interessenkonflikte müssen Ihrem Vorgesetzten eindeutig gemeldet werden.

> **Interessenkonflikte sind nicht unbedingt ein Problem an sich, jedoch können sie durch Verschweigen zu einem Problem werden.**

So handle ich korrekt:

- Ich melde mögliche Interessenkonflikte direkt.
- Ich beteilige mich nicht an einer Entscheidungsfindung in einer tatsächlichen oder auch nur potenziellen Interessenkonfliktsituation.
- Ich denke immer daran, die Interessen von Wihuri in meiner Arbeit zu wahren.
- Ich unterlasse es, persönliche Interessen zu verfolgen, indem ich Informationen im Zusammenhang mit meinen beruflichen Aufgaben nutze.



Die Einhaltung des Verhaltenskodex von Wihuri wird von allen verlangt

Wir sind alle für die Einhaltung des Verhaltenskodex von Wihuri, der Grundsätze zur Korruptionsbekämpfung und anderer interner Richtlinien und Gesetze verantwortlich.

Wenn wir ein Fehlverhalten vermuten, ist es unsere Pflicht, dies zu melden.

Wir dürfen nie davon ausgehen, dass Risiken oder Bedenken bereits von anderen gemeldet wurden.

Alle Meldungen werden sorgfältig untersucht und die damit verbundenen Mitteilungen werden nach Möglichkeit vertraulich behandelt und personenbezogene Daten werden angemessen verarbeitet.

Verstöße gegen unsere Richtlinien, das Versäumnis einen Verstoß zu melden oder eine falsche Meldung, können zu Disziplinarmaßnahmen, einschließlich der Kündigung des Arbeitsverhältnisses, führen.

Wihuri lässt keine Vergeltungsmaßnahmen oder negative(n) Konsequenzen gegen Mitarbeiter zu, die in gutem Glauben mutmaßliche Verstöße melden oder an entsprechenden Untersuchungen teilnehmen. Vergeltungsmaßnahmen umfassen beispielsweise Herabstufung, Entlassung, Ablehnung der Beförderung, Gehaltskürzung und jede Form von Einschüchterung, Mobbing oder Belästigung.

Zusätzlich zu diesem Verhaltenskodex sind im Intranet von Wihuri mehrere zentrale Richtlinien und Leitlinien verfügbar. Dazu gehören unter anderem die Grundsätze zur Korruptionsbekämpfung, die Grundsätze für Geschenke und Bewirtungen, die Nachhaltigkeitsrichtlinie, die Risikomanagementrichtlinie und der Verhaltenskodex von Wihuri für Lieferanten.

Meldung von Fehlverhalten oder Bedenken

Wenn Sie Kenntnis erhalten von einem Verstoß gegen unseren Verhaltenskodex oder Handlungen die gegen das geltende Gesetz verstoßen könnten:

1. **Melden Sie den vermuteten Verstoß zunächst Ihrem Vorgesetzten.**
2. **Wenn es Ihnen unangenehm ist, dies mit Ihrem Vorgesetzten zu besprechen, oder wenn sich Ihre Bedenken auf Ihren Vorgesetzten beziehen, können Sie dem HR-Manager (Vorstand der Personalabteilung) oder dem Hauptgeschäftsführer oder dem Generaldirektor der Gruppe Bericht erstatten.**
3. **Alternativ können Sie einen mutmaßlichen Verstoß durch Versenden einer anonymen oder vertraulichen E-Mail mittels des Hinweisgeber- oder Whistleblower-Kommunikationskanals, an das Hinweisgeber-Team unter Einhaltung der Richtlinien der Firma Wihuri: https://report.whistleb.com/wihuri**

Vielen Dank für Ihr Engagement und die Einhaltung des Verhaltenskodex von Wihuri.



Wihuri Group | Wihurinaukio 2 | 00570 Helsinki, Finnland