

Uppförande- kod

Inledning

Vi är Alleima	6
Kärnvärden	7
Varför vi har den här koden	8
Speak Up!	9

1 På vår arbetsplats

1.1 Vi tror på rättvisa arbetsvillkor	12
1.2 Vi arbetar för hälsa och säkerhet	14
1.3 Vi erbjuder kontinuerligt lärande och karriärmöjligheter	16
1.4 Vi tror på mångfald och inkludering	18
1.5 Vi säkerställer att redovisningen är korrekt	20
1.6 Vi skyddar vårt företags tillgångar	22

2 På vår marknad

2.1 Vi tar ansvar för kvalitet och ständig förbättring	26
2.2 Vi följer konkurrenslagstiftning	28
2.3 Vi säkerställer ansvarsfull handel	30
2.4 Vi arbetar för en hållbar leveranskedja	32
2.5 Vi säkerställer att personlig och affärskritisk information skyddas	34

3 Alleima i världen

3.1 Vi har nolltolerans mot mutor och korruption	38
3.2 Vi tar ansvar för miljön	40
3.3 Vi säkerställer effektiv och korrekt skattehantering	42
3.4 Vi kommunicerar på ett ärligt och öppet sätt i rätt tid	44
3.5 Vi är aktiva medlemmar i de samhällen där vi verkar	46

Vår uppförandekod: Nästa steg	49
-------------------------------------	----

Vi utvecklar industrier

Alleima sätter etiska och hållbara metoder främst. Det präglar allt vi gör, både i vår egen verksamhet och i våra kund- och leverantörssamarbeten. Alleima tillämpar alltid dessa metoder, även i utmanande situationer. Vi följer vår uppförandekod och utvärderar våra framsteg samt vidtar omedelbara åtgärder vid behov. Detta visar hur djupt rotat detta beteende är i vår kultur. På Alleima är vi stolta över det vi gör. Vi bryr oss om våra kunder, våra människor, våra ägare, miljön, de samhällen där vi verkar och den framtid vi delar.

Vår guide i vardagen

Uppförandekoden är en av grunderna i vår verksamhet. Vi är en pålitlig och progressiv partner till våra kunder och leverantörer, vilket är en viktig framgångsfaktor för oss både nu och i framtiden. Därför är vårt etiska affärsuppförande mycket viktigt. Vi får aldrig kringgå vår uppförandekod. Alleima arbetar i en global affärsmiljö. Det kan vara utmanande på grund av komplexa marknadsförhållanden. I sådana fall bör vi alltid vända oss till vår uppförandekod för att få vägledning om hur vi ska hantera svåra situationer och upprätthålla våra höga standarder för etiska affärer.

Efterleva vår uppförandekod

Vår uppförandekod fastställer principerna för hur vi ska agera och vilka affärsbeslut vi måste fatta som individer och som företag. Förpliktelse till uppförandekoden ger varje individ möjlighet att uttrycka oro och ställa frågor angående alla beteenden som är eller kan uppfattas som att de strider mot våra företagsvärderingar. Alla som arbetar på Alleima eller är kund, leverantör eller partner uppmuntras att ta upp frågor angående överträdelser av koden med sin chef eller genom att använda vårt konfidentiella rapporteringsverktyg, Speak Up. Vi har byggt upp ett starkt rykte tillsammans och vi behåller det tillsammans.

Vår uppförandekod definierar vårt företag

Det är de många små handlingar och beteenden vi utför som tillsammans definierar vår kultur. Både koden och våra kärnvärden är en del av vårt DNA och tillsammans med vårt engagemang för hållbarhet hjälper de till att bygga upp vårt fantastiska företag. Vår starka etiska kultur skapas gemensamt av alla medarbetare och ledare i hela organisationen. De val vi gör varje dag definierar Alleima och vi är alla skyldiga att följa uppförandekoden. Varje dag bör vi agera därefter, så att vi följer dess principer och våra kärnvärden. En viktig faktor för att uppnå detta är att ta del av den obligatoriska utbildningen om uppförandekoden. Vi har alla ett ansvar för att göra saker rätt. Vi utvecklas tillsammans.

Göran Björkman

Verkställande Direktör & Koncernchef



Vi är Alleima

Vi är Alleima. Vår roll är att utveckla industrier genom materialteknologi. Vår utveckling och tillverkning av avancerade rostfria stål och speciallegeringar är världsledande. Det är vad vi har gjort i över 160 år, och det är fortfarande vårt mål och syfte för verksamheten. Vi drivs av en önskan att vårda, leverera och utvecklas för att främja våra kunder, våra medarbetare och den framtid vi delar. På det sättet utvecklar vi också produkter och processer för att bli effektivare, mer lönsamma och mer hållbara.



Det som skiljer oss från alla andra

Teknikledare: Vi har två passioner. Perfekta material. Och människor. Det är anledningen till att vi är extremt måna om att ge våra kunder det absolut bästa inom materialteknik. Och varför vi, i nära samarbete med våra kunder, arbetar för att driva affärer, industri och samhälle framåt.

Pålitlig kundpartner: Från R&D till slutprodukt gör vi det möjligt för våra kunder att hitta det bästa materialet och lösningarna för sina processer. Våra kunder kan förlita sig på att vi utmanar dem. Att vi kan förutse deras nästa steg. Att vi räknar ut vad de behöver innan de själva inser det. Det är därför de kan ha förtroende för att vi alltid för dem framåt.

Drivkraft för hållbarhet: Våra kunder är lika varierande som de branscher där de är verksamma. Och vi stöttar var och en på ett så hållbart sätt som möjligt. Med ingenjörskonst som drivkraft, arbetar vi tillsammans med våra kunder för att göra innovativa och hållbara förändringar. Förändringar som gör skillnad på riktigt.

Kärnvärden

Vi bryr oss

På Alleima är vi stolta över det vi gör. Vi bryr oss om våra kunder, våra människor, våra ägare, miljön, de samhällen där vi verkar och den framtid vi delar.

Jag agerar på ett sätt som säkerställer min egen och andras säkerhet och välbefinnande.

Jag delar med mig av kunskap och hjälper andra, eftersom mina kollegors och kunders framgång är viktig för mig.

Jag lyssnar aktivt och är öppen för andra perspektiv för att få alla att känna sig inkluderade och kunna bidra.

Mina handlingar speglar företagets ansvar för miljön och de samhällen där vi verkar.

Vi levererar

På Alleima uppfyller vi våra förpliktelser. Med ett lösningsorienterat tänkande gör vi det möjligt för våra kunder att prestera sitt yttersta: mer effektivt, mer lönsamt och mer hållbart.

Jag gör det jag har lovat och gör det där extra för att uppfylla mina förpliktelser.

Jag strävar efter att förstå förväntningar och arbetar på ett planerat sätt.

Jag utnyttjar min frihet att agera och fattar beslut inom mitt ansvarsområde.

Jag är flexibel, delar bästa praxis och samarbetar med andra för att leverera resultat.

Vi utvecklas

På Alleima utvecklas vi ständigt. Tillsammans tar vi täten för att utveckla material, ambitioner, branscher, oss själva – och samhället till det bättre.

Jag är ivrig att driva min egen utveckling – som person, i mitt yrke och som teammedlem.

Jag är nyfiken och vågar prova nya saker – jag letar alltid efter innovativa lösningar och ständiga förbättringar.

Jag ber om feedback, ger andra erkännande för deras bidrag och lär mig av misstag.

Jag söker information om nya utvecklingar och trender, och jag införlivar ny kunskap i mitt arbete.

Varför vi har den här koden

Vi vill vara en konkurrenskraftig, rättvis, respektfull och pålitlig partner till våra kunder, våra nuvarande och framtida kollegor samt våra leverantörer och andra intressenter. Vi vill också vara en god samhällsmedborgare var vi än bedriver vår verksamhet.

Vår uppförandekod ("kod") anger principerna för hur vi gör detta genom att omvandla vår vision och våra värderingar till beteenden i vardagen. Den berättar för oss hur vi förväntas interagera med våra intressenter och omvärlden. Den fungerar som en uppsättning principer att tillämpa i vårt dagliga arbete och är en beskrivning av vår gemensamma kultur över hela världen. Vi är övertygade om att hög etisk standard och starka värderingar främjar stolthet och skapar långsiktigt värde som är till nytta för våra kunder, företaget och samhället. Det betyder att vi alla måste ta oss tid att läsa och förstå denna kod, tillämpa den konsekvent och ställa frågor om något är oklart.

Vår kod gäller alla

Uppförandekoden gäller för oss alla, från vår styrelse till var och en av våra kollegor över hela världen. Som chef/arbetsledare eller ledare har du ett särskilt ansvar att föregå med gott exempel och bedriva vår verksamhet i enlighet med denna kod. Du ser till att personer i ditt team får den utbildning som krävs för att förstå koden och de policyer som är relaterade till den.

Vi ska alltid följa lokala lagar, förordningar och regler i alla de länder där vi verkar. Vår kod anger minimikraven. Om det finns lokala, nationella eller internationella lagar, förordningar eller regler som ställer högre krav i frågor som ingår i koden ska dessa följas. I händelse av konflikt mellan denna kod och obligatoriska lokala lagar eller förordningar ska de lokala lagarna eller förordningarna ha företräde.

Vi har även en separat uppförandekod för leverantörer där vi beskriver de krav vi ställer på våra leverantörer. Leverantörsutvärderingar baseras på uppförandekoden för leverantörer.

Vi måste alla följa koden

Som företag är vi fast beslutna att bedriva vår verksamhet med ärlighet, integritet och hög etisk standard. Det är viktigt för var och en av oss att förstå detta, så att vi kan agera därefter, ta ansvar och följa dessa principer och våra kärnvärden i vårt dagliga arbete.

Vi är alla en del i att bygga en fortsatt långsiktig framgång för vårt företag oberoende av vilka roller vi har. Underlåtenhet att följa principerna som beskrivs i vår uppförandekod tas på allvar och kan resultera i disciplinära åtgärder, som även kan innebära uppsägning.

Grunden för vår kod

Att arbeta ansvarsfullt och hållbart är centralt för ett framgångsrikt företag. Alleima har en lång historia av att arbeta i enlighet med gällande lagstiftning och internationellt erkända principer, samt i samarbete med lokala samhällen. Grunden för vår uppförandekod, tillsammans med våra kärnvärden, bygger därför på den Allmänna förklaringen om de mänskliga rättigheterna, Internationella arbetsorganisationens deklaration om grundläggande principer och rättigheter på arbetsplatsen, Rio-deklarationen om miljö och utveckling samt Förenta nationernas konvention mot korruption som beskrivs i de tio principerna i FN:s Global Compact, som vi deltar i. Vi är fast beslutna att följa principerna, OECD:s riktlinjer för multinationella företag och FN:s vägledande principer för företag och mänskliga rättigheter. Vi tror att vi genom att göra det har vi en stabil grund som stödjer en mer hållbar framtid för Alleima och för våra intressenter.

Speak up!

Det kan hända att du står inför en situation som inte verkar överensstämma med våra principer, så som de anges i vår uppförandekod, våra policyer eller lagstiftning. I sådana fall förväntar vi oss att du uppmärksammar företaget på dina funderingar så att vi kan förbättra vår arbetsmiljö och minska riskerna för Alleima, och på så sätt kan fortsätta vara ett etiskt och hållbart företag.

Så använder du Speak up

Om du är anställd förväntar vi oss att du rapporterar eventuella avvikande incidenter eller problem direkt till din chef. Om du däremot inte känner dig bekväm med att gå till din chef, eller om du inte är anställd, kan du använda vårt Speak Up-system.

Speak Up är tillgängligt via vårt intranät eller internetportaler och via landsspecifika telefonjourer 24 timmar om dygnet, 7 dagar i veckan och i alla länder där Alleima har verksamhet. Förutom att rapportera incidenter kan systemet användas för att ställa frågor relaterade till koden.

Speak Up-processen

Alla rapporter som kommer in utvärderas och en intern utredning genomförs vid behov. Relevanta ärendeuppgifter som du (rapporterande person) lämnar registreras i en ärendehanteringsdatabas och en utredare kan kontakta dig för ytterligare information. Informationen du lämnar behandlas konfidentiell. Den rapporterade personen kan vara anonym om lokal lagstiftning tillåter detta, men alla personer som rapporterar rekommenderas starkt att identifiera sig för att underlätta en utredning.

Alla rapporter som skickas in till Speak Up bevaras i ett väl skyddat system och endast ett litet team av utbildade utredare har tillgång till rapporterna. Speak Up-processen följer all tillämplig visselblåsar- och dataskyddslagstiftning och personuppgifter raderas i enlighet med GDPR (allmänna dataskyddsförordningen). Allt detta görs för att säkerställa att den rapporterade personens personuppgifter skyddas.

Inga repressalier

Din sekretess och integritet är alltid av största vikt för oss. Detta är särskilt relevant när du eller en av dina kollegor kliver fram för att rapportera ett problem eller misstänkt brott mot vår kod, policyer eller lagstiftning. Enligt vår Speak Up-policy vidtas inga repressalier mot en anställd eller affärspartner som i god tro uttrycker sin oro.

Speak up online:
alleima.com/speakup

Via telefon:
Se
telefonnummer
för ditt land på
Speak Up-
portalen



På vår arbetsplats

Vi tror på rättvisa arbetsvillkor

Arbetsvillkor är kärnan i anställningsförhållanden. De täcker många olika ämnen, från arbetstid till ersättning, samt fysiska förhållanden och psykisk trygghet på arbetsplatsen. Alleima strävar efter en rättvis, säker och inkluderande miljö som gör att alla kan prestera på bästa sätt i hela vårt företag och var vi än verkar.

Våra principer

Som företag förstår vi vårt ansvar gentemot våra medarbetare och vi främjar säkra och hälsosamma arbetsmetoder.

Vi har nolltolerans för alla former av barn- eller tvångsarbete.

Vi tillåter inte arbetstider som inte överensstämmer med nationell lagstiftning och branschstandarder.

Vi betalar löner och tillhandahåller förmåner som är konkurrenskraftiga på marknaden och förenliga med branschstandarder i de länder där vi verkar.

Vi erkänner och respekterar våra medarbetares rätt till föreningsfrihet och kollektiva förhandlingar.

För dig innebär detta

- Du ansvarar för att förstå dina egna anställningsvillkor.
- Din chef/handledare har ett särskilt ansvar att föregå med gott exempel och främja rättvisa arbetsvillkor.
- Du har rätt till ett skriftligt anställningsavtal eller anställningserbjudande som anger villkoren för din anställning.
- Du kan förvänta dig tydlig och regelbunden kommunikation om dina löner och förmåner.
- Du har rätt att utse arbetstagarrepresentanter och bilda arbetstagarföreningar eller gå med i fackföreningar efter eget val.
- Det är ett individuellt beslut om du väljer att gå med i en fackförening eller bilda arbetstagarföreningar eller utse arbetstagarrepresentanter eller inte. Du respekteras oavsett vilket beslut du fattar.
- I situationer där rätten till föreningsfrihet och kollektiva förhandlingar är begränsad enligt lag, kan Alleima underlätta oberoende och fria föreningar och förhandlingar om du begär det.
- Du behandlas med respekt och utsätts inte för fysiska, verbala eller ekonomiska bestraffningar.

Vad ska jag göra?

Genomgående i detta dokument finns hänvisningar till "vi". Vilka är "vi"?

Termen "vi" används för att beskriva alla medarbetare hos Alleima oavsett avdelning, funktion eller roll. Det gäller alla våra dotterbolag över hela världen och samriskföretag som Alleima kontrollerar. Vi delar alla ett ansvar att följa vår kod, våra policyer och de lagar och förordningar som gäller i vårt dagliga arbete.

Vi har en stor kundorder som kräver att många av oss arbetar maximal övertid flera månader i rad. Även om jag förstår affärsbehovet, utsätter det min familj för en belastning. Finns det någon jag kan prata med för att hitta en fungerande lösning?

Du ska självklart alltid börja med att prata med din chef. Se till att han eller hon tydligt förstår den påfrestning du och din familj upplever. I de flesta fall går det att hitta en lämplig lösning med en öppen och ärlig dialog. Om det inte går att nå en godtagbar överenskommelse kontaktar du antingen din representant på personalavdelningen eller arbetsplatsen, om tillämpligt, för ytterligare råd.

Mer information

Relevanta policyer, rutiner och riktlinjer:

Personalpolicyn

Kontakter:

Relevant chef/arbetsledare

HR-teamet

Vi arbetar för hälsa och säkerhet

En god hälsa och säkerhet innebär att ha ett ledarskap, arbetsmiljöer och arbetsmetoder som leder till en kultur där varje person är engagerad i att förebygga skador och yrkessjukdomar, och där vi aktivt främjar psykisk och fysisk hälsa och välbefinnande för alla inom verksamheten.

Våra principer

När vi bedriver vår verksamhet är vi engagerade i vår vision om Noll skada för våra anställda, entreprenörer, leverantörer och kunder.

Vi integrerar både fysisk och psykisk hälsa och säkerhet i alla aspekter av vår dagliga verksamhet och anser att en helt införlivad hälso- och säkerhetskultur är nödvändig för att uppnå våra hållbara affärsambitioner.

Vi tror att en kritisk framgångsfaktor är att ha ett proaktivt och synligt ledarskap inom hälsa och säkerhet oavsett vilken roll man har.

Vi värdesätter, främjar och delar goda hälso- och säkerhetsrutiner i hela vår verksamhet.

För dig innebär detta

- Du tar dig tid att förstå hälso- och säkerhetsriskerna i ditt dagliga arbete samt de åtgärder du kan vidta för att förebygga risker.
- Du följer alltid Alleimas policy och processer för hållbarhet, all lokal hälso- och säkerhetslagstiftning, regler och procedurer, och du delar dina idéer om du upptäcker sätt att minimera risker.
- Du genomför en personlig riskbedömning omedelbart innan du påbörjar en uppgift för att säkerställa att rutinerna, personlig skyddsutrustning och nödutrustning är adekvata och på plats.
- Du slutar arbeta och rapporterar omedelbart alla problem till din chef/handledare om du tror att en uppgift kan orsaka skada eller sjukdom för dig eller dina kollegor.
- Oavsett din roll visar du ett proaktivt och synligt ledarskap i hälso- och säkerhetsfrågor.
- Du vidtar personliga åtgärder för att säkerställa att din psykiska och fysiska hälsa och ditt välbefinnande inte påverkas negativt av ditt arbete. Du deltar även i de hälso- och säkerhetsaktiviteter/program som erbjuds på din arbetsplats.
- När du gör affärer för företagets räkning eller är på tjänsteresa är du ansvarig för att utöva ett sunt omdöme vad gäller säkert beteende.
- Du säkerställer att du alltid är "i form för arbete". Detta innebär att du är fri från alla negativa effekter på grund av medicinska eller fysiska tillstånd, drog- eller alkoholbruk, trötthet eller stress.

Vad ska jag göra?

Jag håller på med en underhållsuppgift tillsammans med en kollega som har gjort detta många fler gånger än jag och som många anser vara "experten". Vi har en instruktion för säkert arbete som jag är utbildad i, men min kollega insisterar på att vi ska göra det "på hans sätt" vilket jag anser innebär en del säkerhetsrisker som jag inte känner mig bekväm med.

Vad ska jag göra?

Din kollega kan mycket väl ha kommit på ett "bättre sätt" att utföra uppgiften, men alla nya metoder ska diskuteras med arbetsledaren/teknikchefen, särskilt med tanke på att du oroar dig över de ytterligare risker som detta kan innebära. Du behöver inte ha chef eller arbetsledare i din tjänstetitel för att agera ledare, särskilt säkerhetsledare. Även om det kan krävas verkligt mod att säga ifrån till en kollega som har lång erfarenhet, bör du först ta upp frågan om den extra risken med kollegan. Om hen vägrar att diskutera detta med dig och/eller ändra arbetssättet, då bör du vägra att utföra uppgiften tills problemet har lösts med din chef/arbetsledare.

Min sambo och jag har en ny bebis och vi får inte så många nätter med ostörd sömn. Vi har det även lite kämpigt ekonomiskt och jag är orolig över att jag på grund av dessa problem är stressad, distraherad och trött när jag är på jobbet. Jag vet inte riktigt om jag borde berätta för någon på jobbet eftersom det här egentligen är mina egna personliga problem. Vad ska jag göra?

Även om det som orsakar problemet är personligt, kan det leda till ökad risk för skador eller sjukdom för dig och kanske även dina kollegor om du är psykiskt stressad, trött och distraherad på jobbet. Alleima tar din psykiska och fysiska hälsa och säkerhet på största allvar så du bör diskutera detta med din handledare, även om du inte känner dig bekväm med att avslöja alla personliga detaljer. Din arbetsplats kan ha hälso- och välmåendeprogram som kan hjälpa och de flesta arbetsplatser på Alleima ger tillgång till konfidentiella personalstödsprogram där du kan få professionell rådgivning.

Mer information

Relevanta policyer, rutiner och riktlinjer:

Hållbarhetspolicy: Platsspecifika/lokala regler/rutiner för hälsa och säkerhet

Kontakter:

Din chef/arbetsledare/EHS-chefer inom division eller plats

Vi erbjuder kontinuerligt lärande och karriärmöjligheter

Målstyrningsprocessen strävar efter att erbjuda förutsättningar som hjälper medarbetarna att prestera framgångsrikt, ta personligt ansvar och ständigt utveckla sin personliga och professionella kompetens.

Våra principer

Vi har en kultur där medarbetarna känner att de kan sätta morgondagens standarder genom att skapa, förvärva och överföra kompetens.

Vi erbjuder utvecklingsmöjligheter som gör det möjligt för våra medarbetare att omsätta sin ambition till hållbar utveckling för individen, teamet och verksamheten.

Oavsett plats eller organisation har vi alla rätt att delta i den individuella målstyrningsprocessen.

Alla medarbetare bör ha en individuell målplan med tydliga målsättningar och utvecklingsaktiviteter.

Vi agerar förebilder när det gäller målsättning och att genomföra det individuella medarbetarsamtalet och uppföljningen.

För dig innebär detta

- Du ansvarar för ditt eget lärande och att kontinuerligt utveckla de färdigheter och kompetenser som krävs för att lyckas i ditt dagliga arbete.
- Du bidrar i målsättningsprocessen, medarbetarsamtalet och uppföljningsprocessen.
- Du är uppdaterad med den senaste affärsutvecklingen och vilken inverkan de har på ditt dagliga arbete.
- Som chef ser du till att affärsstrategin bryts ner i Specifika, Mätbara, Accepterade, Relevanta och Tidsbestämda (SMART) mål som är tydliga för alla i teamet.
- Som chef måste du utvärdera framstegen och coacha medarbetarna genom att begära och ge feedback.

Vad ska jag göra?

Jag har nyligen börjat arbeta på en ny avdelning och det är inte tydligt för mig vilka specifika utvecklingsmöjligheter jag har i min nya roll.

Vem ska jag vända mig till?

Börja med att prata med din närmaste chef/arbetsledare. Om den personen inte kan hjälpa dig kan du kontakta din lokala personalavdelning.

Det är dags för det individuella medarbetarsamtalet. Vad förväntas av mig som anställd?

Förbered dig genom att se över din arbetsbeskrivning och dina mål. Fundera över din övergripande prestation och hur du har uppfyllt målen. Tänk på dina utvecklingsbehov och karriärambitioner och utforska även Workday Learning och Learning-portalen på intranätet för att hitta stöd- och utvecklingsalternativ.

Mer information

**Relevanta policyer,
rutiner och riktlinjer:**

Personalpolicy

Kontakter:

Din chef/arbetsledare eller lokal
personalavdelning

Vi tror på mångfald och inkludering

Mångfald omfattar personliga, kulturella och kognitiva skillnader, såväl som olika arbets- och livserfarenheter. Inkludering handlar om hur vi låter alla medarbetare bidra, förbättra vår dagliga verksamhet och nå sin fulla potential. Vi tror att kombinationen av mångfald och inkludering leder till innovation, motivation och hög prestationsförmåga.

Våra principer

Vi tror att mångfald och inkludering hjälper till att locka, utveckla och behålla talanger, generera innovation och hjälpa till att uppfylla och överträffa kundernas förväntningar.

Att arbeta tillsammans som ett team och använda allas unika kompetenser och kunskaper är avgörande för vår framgång. Eftersom vi vill dra nytta av alla våra olika perspektiv vill vi ha en inkluderande kultur på vår arbetsplats.

Vi strävar efter att erbjuda samma möjligheter oavsett ras, etnicitet, nationellt ursprung, religion eller övertygelse, kön, sexuell läggning, könsidentitet eller könsuttryck, ålder, funktionsförmåga, civilstånd eller familjestatus, eller någon annan egenskap.

Vi accepterar inte någon form av hotfulla eller respektlösa beteenden, mobbning, trakasserier, oönskade sexuella närmanden eller olaglig diskriminering.

För dig innebär detta

- Du uppmuntrar alltid till en positiv arbetsmiljö, där alla uppskattas, respekteras och värderas för sina olikheter och du stimulerar en inkluderande kultur.
- Du är öppen, främjar laganda, uppmuntrar till nya idéer och lär dig av andra.
- Du inkluderar människor i möjligheter till utveckling, samtal eller anställning inom organisationen.
- Du uppmuntrar och främjar utveckling av mångfald på alla nivåer och i alla funktioner.

Vad ska jag göra?

José är ny i vårt team. Som hans chef vet jag att han har mycket erfarenhet som skulle vara värdefull för oss, men han talar sällan på möten för att dela med sig av idéer. Jag tror att det kan bero på att vi håller våra möten på hans andraspråk. Ska jag lämna honom ifred och hoppas att han börjar bidra mer i framtiden?

När tillfälle ges på möten kan du ställa direkta frågor till José om hans perspektiv eller erfarenheter. Underlätta för honom att delta, precis som du skulle göra med alla gruppmedlemmar som verkar ovilliga att tala. José kanske tycker det är lättare om du pratar med honom när ni inte har möte. Det kan få honom att känna sig mer bekväm och villig att bidra.

Jag har märkt att en av mina kollegor inte blir bra bemött på jobbet. Chefer och kollegor pratar om den här personen på ett dömande sätt och vid lunchrasterna sitter alltid den här personen ensam och äter. En morgon märkte jag också att min kollegas arbetsverktyg hade förstörts. Vad ska jag göra?

Alla medarbetare uppmuntras starkt att rapportera all oro över upplevd mobbning, trakasserier eller olaglig diskriminering till ledning eller personalavdelning. Du kan även rapportera problem genom företagets konfidentiella Speak Up-rapporteringsfunktion. Du kan också prata med kollegan för att höra hur hen ser på situationen.

Mer information

Relevanta policyer, rutiner och riktlinjer:

Personalpolicy

Kontakter:

Din chef/arbetsledare

Lokal personalavdelning

Vi säkerställer att redovisningen är korrekt

Detta omfattar både finansiella och icke-finansiella uppgifter som mötesprotokoll, PM, avtal, bokslut, löner, utgifter, personalregister och andra register som innehåller personuppgifter, säkerhets- och miljödokument, produktinformation och källdokument för redovisning.

Våra principer

Vi anser att integriteten och noggrannheten i vår bokföring är av yttersta vikt.

Vår bokföring är välskött, korrekt och transparent samt uppfyller register som överensstämmer alla gällande lagar och branschstandarder. Detta gäller för alla delar av vår verksamhet.

Vi förbereder våra finansiella data i tid. De är faktabaserade och en korrekt återspeglning av vår affärsverksamhet.

Vi upprätthåller alltid ett system för kontroll av affärsdokumentens noggrannhet.

För dig innebär detta

- Du ansvarar för att dina affärstransaktioner alltid redovisas korrekt.
- Du behåller och underhåller dokument och uppgifter i enlighet med tillämpliga kund- och lagkrav.
- Du följer de delegerade behörighetsnivåerna för godkännande av finansiella beslut och andra affärsbeslut.
- Du säkerställer att allt som skrivs in i alla rapporter och redovisningar är korrekt och inte är falskt eller vilseledande.
- Du registrerar dina arbetstider och affärsutgifter korrekt och enligt lokala rutiner.
- Du ansvarar för att dokumentera och upprätthålla korrekta och ärliga uppgifter över produkt- och processverifiering.
- Du använder rätt säkerhetsklassificering, till exempel när du skickar e-post.

Vad ska jag göra?

Det är sista veckan på första kvartalet. För att hålla oss inom vår budget funderar jag på att boka vissa utgifter för förbrukningsmaterial och annat material som vi fick tidigare denna månad på det andra kvartalet.

Kan jag göra det?

Absolut inte. Alla utgifter och intäkter måste bokföras för den period de uppkommer eller realiseras.

Jag var på affärsresa och tappade några kvitton för taxiresor och måltider. Kan jag fortfarande få ersättning om jag inte har något som kan dokumentera mina utgifter?

Eventuellt. Det är resenärens ansvar att alltid använda ett Alleima-företagskort för alla utgifter under affärsresor och kontoutdraget kan eventuellt användas som bevis på en utgift. Om du av misstag tappar bort dina kvitton bör du kontakta din chef/arbetsledare för att ta reda på om du kan få ersättning. För utgifter som överstiger ett visst belopp kan din chef/arbetsledare vägra ersättning utan kvitton. Även om du tillåts få ersättning, måste all dokumentation som du är skyldig att framställa korrekt återspegla dina utgifter. Det är aldrig godtagbart att skapa en falsk, vilseledande eller felaktig kostnad för ersättning.

Mer information

Relevanta policyer, rutiner och riktlinjer:

Policy och rutiner för finansiell rapportering, Policy för informationssäkerhet

Kontakter:

Koncernens finansavdelning, koncernens juridikavdelning, Lokal personalavdelning

Vi skyddar vårt företags tillgångar

Tillgångar kan vara materiella eller immateriella. Exempel på materiella tillgångar är fastigheter, råvaror, produkter, maskiner eller personlig utrustning, inklusive våra datorer och andra mobila enheter som lagrar viktig och konfidentiell företagsinformation och personuppgifter om våra medarbetare och intressenter. Exempel på immateriella tillgångar är patent, varumärken, kunskaper, affärshemligheter, upphovsrätt, goodwill och information.

Bedrägeri omfattar alla avsiktliga handlingar för att beröva företaget på egendom eller pengar genom bedrägeri eller andra ohederliga medel. Stöld sker när egendom som tillhör företaget tas utan erforderligt godkännande.

Våra principer

Vi är aktsamma om och skyddar vårt företags tillgångar mot skada, förlust och kriminella handlingar, eftersom de är avgörande för vår verksamhet.

Vi följer interna kontroller som har utformats för att skydda våra tillgångar.

Vi använder endast företagets tillgångar för affärsändamål om inget annat godkänts av lämplig ledning.

Vi använder aldrig företagets tillgångar för personlig vinning eller för olagliga aktiviteter.

För dig innebär detta

- Du ansvarar för att vidta lämpliga åtgärder för att skydda vårt företags tillgångar mot förlust, stöld, skada och/eller missbruk.
- Du följer och efterlever företagets interna kontroller och rutiner.
- Du använder våra varumärken, våra patent, våra kunskaper och våra upphovsrätter på ett ansvarsfullt sätt och enligt instruktioner.
- Du använder inte vårt företags datorer, telefoner eller IT-system för att ta del av material som är olämpligt, olagligt, sexuellt explicit eller på annat sätt stötande.
- Prata med din chef om du blir medveten om stöld, skada och/eller missbruk av våra företagstillgångar, eller har några frågor om lämplig användning av dem.
- Du ansvarar för att rapportera misstankar eller farhågor för bedrägligt beteende, stöld, penningtvätt eller annan oegentlig aktivitet.

Vad ska jag göra?

En kund kontaktade mig och sa att en produkt de köpt är av mycket dålig kvalitet och de misstänker att det inte är en äkta produkt från vårt företag, utan en kopia med vårt företags varumärke. Du bör omedelbart kontakta varumärkesteamet så att de kan inleda en undersökning för att hitta källan till produkten och vidta rättsliga åtgärder. Kontaktuppgifter finns på portalen för organisationen för immateriella rättigheter på Alleimas intranät.

När jag skrev ut ett dokument på kontoret hittade jag en kopia av en inköpsorder som liknar en beställning som jag vet slutfördes för några dagar sedan. Jag läste leveransomfattningen och noterade att varor verkar ha lagts till i den ursprungliga beställningen. Jag misstänker att den ursprungliga inköpsordern har ändrats.

Vad ska jag göra?

Vi rekommenderar starkt att du rapporterar dina funderingar eller misstankar till din chef. Du kan även rapportera dina funderingar genom företagets konfidentiella Speak Up-rapporteringsfunktion.

Mer information

Relevanta policyer, rutiner och riktlinjer:

Kommunikationspolicy, Varumärkesrutin, Rutin för immateriella rättigheter

Kontakter:

Koncernens patentorganisation,
Koncernens varumärkesavdelning,
Koncernens kommunikationsavdelning,
Lokal IT-organisation

På vår marknad



Vi tar ansvar för kvalitet och ständig förbättring

Vår kultur för kvalitet och ständiga förbättringar bygger på vår attityd och vårt engagemang i att uppfylla eller överträffa kundernas förväntningar och ständigt utveckla och förbättra alla aspekter av vår verksamhet, varje timme under varje dag.

Våra principer

Vårt arbete och våra aktiviteter drivs av ständiga förbättringar och förståelse för våra kunder och deras affärsbehov.

Vår målsättning är att förse kunderna med säkra och hållbara produkter och tjänster som uppfyller eller överträffar deras förväntningar.

Ledarskap, attityder, outröttliga ansträngningar att förbättra och ett servicetänk är avgörande för att bygga långsiktiga relationer med våra kunder.

Vårt tekniska ledarskap och innovativa tankesätt stärker vårt varumärkes rykte som en pålitlig affärspartner som levererar produkter och tjänster av förstklassig kvalitet.

Ständig utveckling och förbättringar är hörnstenar för att nå våra mål.

För dig innebär detta

- Med din attityd och din inställning strävar du hela tiden efter att uppfylla eller överträffa kraven och förbättra dina processer.
- Du ansvarar för att förstå våra kvalitetsprinciper, mål och nyckeltal (KPI) och du stödjer tydligt våra affärsbehov och stärker vårt kundfokus.
- Du lyssnar på våra kunder (både interna och externa) och förstår deras behov och utmaningar innan du kommer överens om krav.
- Du agerar alltid om du upptäcker otydliga krav, misstänkta brister eller avvikande produkter eller tjänster.
- Du är proaktiv när det gäller att lära dig och förbättra dig varje dag och du delar med dig av det du lär dig.
- Du stödjer aktivt ny teknik och produktutveckling och möjliggör därigenom ständiga förbättringar av kundernas (interna och externa) processer och underlättar arbetet med att nå deras mål.

Vad ska jag göra?

Vi gör det rätt om vi har tid. Men i slutet av kvartalet känner vi pressen att "klara siffrorna" och det kanske inte finns tillräckligt med tid. Då skickar vi det vi får fram.

Kvalitet och säkerhet går hand i hand. Om vi börjar leverera produkter och tjänster som inte överensstämmer med överenskomna krav sätter vi våra kunder och vårt varumärke på spel. Det är inte tillåtet. Prata med din chef om du känner dig tvingad åt detta håll.

Jag tycker det är svårt att vara säker på att jag har gjort allt rätt i mitt dagliga arbete. Vad kan jag göra för att bli bättre?

Det bör alltid vara högsta prioritet att ha en attityd och en inställning om att göra allt rätt. För att göra det måste du se till att du förstår alla krav som är kopplade till din verksamhet eller arbetsuppgift. Om du arbetar i ett team kan du diskutera dessa krav med dem och se till att alla har en gemensam förståelse. Se även till att du har ett sätt att uppfylla alla krav. Om du är osäker kan du diskutera och klargöra detta med den person eller funktion som står på mottagarsidan av ditt arbete (detta är din "kund"). Det kan vara möjligt att ändra ett krav så att det passar dig och din kund, men eventuella ändringar måste göras formellt, genom att följa reglerna inom organisationen (dokumentation, godkännanden osv.). Rådfråga din chef för att få vägledning.

Mer information

Relevanta policyer, rutiner och riktlinjer:

Kvalitetspolicy

Kontakter:

Relevant chef,

Lokal kvalitetsavdelning

Vi följer konkurrens- lagstiftning

Konkurrens- och antitrustlagar förbjuder konkurrensbegränsande avtal, missbruk av marknadsakt och konkurrensbegränsande sammanslagningar och förvärv.

Våra principer

Vi tror att fri konkurrens ligger i vårt företags, våra aktieägares, våra kunders, våra anställdas och samhällets bästa intresse, eftersom den driver effektivitet och innovation, vilket är grunden för en väl fungerande marknadsekonomi.

Vi följer konkurrenslagstiftning på alla marknader där vi verkar.

Vi utbildar våra anställda för att säkerställa att de känner till konkurrenslagstiftning och för att se till att de kan identifiera situationer där hänsyn till konkurrenslagstiftning är relevant.

Vi säkerställer att interna experter för juridisk rådgivning finns tillgängliga för att hjälpa medarbetarna att efterleva konkurrenslagstiftning.

För dig innebär detta

- Du ansvarar för att förstå vårt företags policy när det gäller konkurrenslagstiftning och krav relaterade till ditt dagliga arbete.
- Du ingår inga överenskommelser med konkurrenter som kan begränsa konkurrensen.
- Du diskuterar eller utbyter inte känslig kommersiell information med konkurrenter.
- Du måste vara medveten om de särskilda regler som gäller för företag med marknadsmakt om du arbetar med produkter eller tjänster på en marknad där Alleima har en marknadsandel på över 40 % (20 % i Brasilien).
- Du måste söka juridisk rådgivning i rätt tid från koncernens juridikavdelning om du är osäker på huruvida konkurrenslagstiftning kan vara relevant under vissa omständigheter, eller om en möjlig överenskommelse skulle uppnå ett affärsmål på ett legitimt sätt.
- Du måste alltid kontakta koncernens juridikavdelning om du får kännedom om eller misstänker att ett brott mot konkurrenslagstiftningen har skett.
- Du måste regelbundet delta vid eller genomföra utbildningar om du möter risker vad gäller konkurrenslagstiftning, och särskilt om du deltar i handels- eller branschorganisationer eller på annat sätt träffar konkurrenter, till exempel på mässor eller konferenser.

Vad ska jag göra?

Jag funderar på att gå på ett möte där även konkurrenter kommer att närvara. Vad bör jag vara medveten om?

Du kan bara delta i ett möte med konkurrenter om du är säker på att syftet med mötet är legitimt. Det är till exempel allmänt accepterat att delta i ett möte med en handelsorganisation eller träffa en konkurrent som också är vår leverantör eller kund för att diskutera leveransvillkoren. Om du är osäker på om syftet med ett möte är legitimt måste du rådfråga ditt affärsområdes juridiska team eller koncernens juridikavdelning. Om du deltar vid mötet behöver du ha en fördjupad förståelse för de frågor som är förbjudna enligt konkurrenslagstiftningen vad gäller kontakter mellan konkurrenter och rutinerna för hur sådana kontakter ska hanteras.

Jag vill samla in information om våra konkurrenters strategier och priser. Vilka källor kan jag använda?

Information om konkurrenters kommersiella beteende kan samlas in från alla offentliga källor, som webbplatser, broschyrer, årsredovisningar och fackpublikationer. Du har också rätt att acceptera och använda information om konkurrenter som du får från en kund om informationen erbjuds frivilligt av kunden i en legitim förhandling. Tänk på att det alltid är olagligt att erhålla någon form av kommersiellt känslig information direkt eller indirekt från våra konkurrenter.

Mer information

Relevanta policyer,
rutiner och riktlinjer:

Etik- och efterlevnadspolicy

Kontakter:

Koncernens juridiska avdelning
och efterlevnadsavdelning

Vi säkerställer ansvarsfull handel

Lagar och förordningar för tull- och exportkontroll fastställer kraven för import och export av både fysiska varor och icke-fysiska varor (t.ex. mjukvara och teknik). Dessa regler måste följas för att säkerställa ansvarsfull och laglig internationell handel. Handelslagar och regler omfattar områden som ursprungsregler, tullklassificering av varor, tullvärde, klassificering för exportkontroll, hantering av exportlicenser, kontroll av restriktioner, embargo och sanktioner.

Våra principer

Vi levererar produkter och tjänster till länder över hela världen och vi strävar efter att säkerställa efterlevnad av alla tillämpliga import- och exportlagar och förordningar.

Vi utbildar våra anställda för att säkerställa medvetenhet om och kunskap inom efterlevnad av handelsregler och vi införlivar denna i all daglig verksamhet.

Vi tror att en väl fungerande struktur för efterlevnad av handelsregler främjar nya affärsmöjligheter. Vi strävar efter att skapa en kultur där kunskapsdelning och samarbete uppmuntras, vilket leder till en utbredd tillämpning av bästa arbetssätt.

Vi vill vara ledande när det gäller ansvarsfull handel och vi bidrar till utvecklingen av lämpliga handelsåtgärder i världshandelsgemenskapen.

För dig innebär detta

- Du ansvarar för att förstå kraven och reglerna för efterlevnad av handelsregler vad gäller det dagliga arbetet i ditt land. För att lyckas ska du använda de lokala instruktionerna och processerna som beskriver kraven för att alltid följa regelverken.
- När du bedriver handel behöver du alltid ta hänsyn till följande faktorer, vilket även gäller när du levererar varor för hand:

Vad – Du måste känna till vad din produkt är och kunna beskriva dess tillämpning och tekniska parametrar. Detta gäller både fysiska och icke-fysiska produkter.

Från – Du måste känna till produkternas ursprung och den lagstiftning som gäller för avsändningslandet.

Till – Du måste känna till de sanktioner och den lagstiftning som gäller för mottagarlandet.

Vem – Du måste känna till att din affärspartner, och slutanvändaren i förekommande fall, är en part som du får göra affärer med.

Varför – Du måste känna till produkternas slutanvändning.

Vad ska jag göra?

Jag har en potentiell kund som jag skulle vilja ta knyta till företaget. Är det något jag behöver tänka på innan jag kontaktar dem?

Kontakt med en part som är under sanktioner är inte en godtagbar risk för vårt företag. Därför är det viktigt att alla potentiella affärspartner (t.ex. kunder och leverantörer) klarar screeningprocessen för begränsade parter innan någon affärsverksamhet inleds. När affärspartnern blir aktiv är det även viktigt att inkludera dem i den kontinuerliga screeningprocessen inom ditt område. Hör av dig till din lokala kontakt för handelsefterlevnad för mer information. Om du inte vet vem den personen är kontaktar du representanten för handelsefterlevnad inom ditt område/ din avdelning. Det finns en lista med dessa på intranätet.

Jag har märkt att vissa produktrelaterade data på import-/exportdeklarationer och styrkande dokument inte stämmer överens (t.ex. ursprungsland, HS-tariffnummer, tullvärde). Ibland orsakar detta förseningar och extra kontroller för våra försändelser när de passerar tullen. Finns det något jag kan göra?

Det är mycket viktigt att använda korrekt och konsekvent information på alla tulldeklarationer. Närhelst du har anledning att tro att produktrelaterade data är felaktiga eller om det kan finnas inkonsekventa uppgifter ska du vända dig till den lokala representanten för handelsefterlevnad inom din enhet för att säkerställa att detta problem hanteras på rätt sätt. Om du inte vet vem den personen är kontaktar du representanten för handelsefterlevnad inom din avdelning. Det finns en lista med dessa på intranätet.

Mer information

Relevanta policyer, rutiner och riktlinjer:

Etik- och efterlevnadspolicy,
Tullförfarande, Rutin för exportkontroll

Kontakter i följande ordning:

1. Lokala handelsefterlevnadsrepresentanter
2. Koncernens team för handelsefterlevnad

Vi arbetar för en hållbar leveranskedja

Leverantörer är alla företag och enheter som levererar varor eller tjänster till Alleima. Det kan vara materiella varor, som material, komponenter eller maskiner, eller immateriella varor som programvara, ritningar, immateriella rättigheter eller kunskaper. Tjänster kan exempelvis omfatta montering, städning, säkerhet, rådgivning, försäljning eller tekniskt arbete.

Våra principer

Vi samarbetar och förväntar oss samma nivå av integritet, ärlighet och etiskt beteende från våra leverantörer som de kan förvänta sig av oss.

Vi samarbetar med leverantörer som vi kan bygga ömsesidigt fördelaktiga relationer med.

Vi är fast beslutna att följa de grundläggande principerna om mänskliga rättigheter, arbetsrätt, miljö och kampen mot korruption i hela vår verksamhet, vilket även omfattar våra leverantörer.

Vi samarbetar med våra nyckelleverantörer inom olika områden så att de kan nå våra cirkularitetsmål för 2030, halvera CO2-avtrycket och vid behov utveckla våra nyckelleverantörer så att de arbetar enligt samma hälso- och säkerhetsstandarder som Alleima.

För dig innebär detta

- Som anställd med inköpsuppgifter ansvarar du för att se till att efterlevnad av uppförandekoden för leverantörer alltid är en del av avtalet med leverantörer.
- Som anställd hos Alleima måste du utföra alla upphandlingsaktiviteter i enlighet med Alleimas inköspolicy och dess efterlevnadsrutiner.
- Kontakta din inköpsorganisation om du får kännedom om någon bristande efterlevnad av vår uppförandekod för leverantörer.

Vad ska jag göra?

Jag har upptäckt att en av våra leverantörer inte följer Alleimas uppförandekod för leverantörer. Vad ska jag göra?

Kontakta din inköpsorganisation för att få vägledning. Beroende på hur avvikelsen ser ut finns det alternativa åtgärder för att hjälpa till att utveckla en åtgärdsplan tillsammans med leverantören. Om detta inte har någon effekt bör en alternativ leverantör eller annan lösning övervägas. Du kan också överväga att rapportera ett bristande efterlevnad inom en inköpsaktivitet i Speak Up.

Jag behöver en ny leverantör, vad krävs av mig?

Kontakta din lokala inköpsorganisation som genomför en riskbedömning och godkännande av leverantören. Beroende på resultatet av riskbedömningen kan efterlevnadsövervakningen omfatta en granskning på plats.

Mer information

Relevanta policyer, rutiner och riktlinjer:

Inköspolicy,
Uppförandekod för leverantörer

Kontakter:

Relevanta avdelningar
Inköpsorganisation

Vi säkerställer att personlig och affärskritisk information skyddas

Personlig information (eller data) är all information som direkt eller indirekt identifierar en individ. Affärskritisk information är information som affärsplaner, strategiska dokument, planerade sammanslagningar och förvärv, tillverkningsinformation, försäljningsinformation, inköpsinformation, immateriella rättigheter, forsknings- och utvecklingsinformation och finansiell information. Personlig och affärskritisk information finns i många former, till exempel pappersbaserad eller på digitala enheter. Obehörig användning eller spridning av personlig och/eller affärskritisk information kan orsaka betydande skada på vårt företags verksamhet eller rykte, utöver den skada det kan göra för de individer vars personuppgifter vi ansvarar för att skydda.

Våra principer

Vi ser till att informationen är tillförlitlig och tillgänglig för de som behöver den, när de behöver den.

Vi arbetar för att säkerställa skydd av personlig information för våra medarbetare och intressenter som vi samarbetar med.

Vi hanterar personuppgifter på ett ansvarsfullt sätt och i enlighet med lagar och förordningar i de länder där vi verkar.

Vi hanterar information om vårt företag och relaterade parter med försiktighet och vidtar åtgärder som behövs för att säkerställa skydd av affärskritisk information.

För dig innebär detta

- Du ser till att informationen är pålitlig, tillförlitlig och tillgänglig för de som behöver den, när de behöver den, men endast för dem som behöver tillgång till den.
- Du får inte bereda dig åtkomst till, samla in, lagra, använda eller dela personlig eller affärskritisk information utan korrekt tillstånd.
- Om du har fått tillstånd att dela personlig eller affärskritisk information med någon inom eller utanför organisationen, ser du till att den är i linje med företagets policyer och procedurer, såväl som tillämplig lagstiftning i det land där du verkar.
- Du säkerställer skydd av personlig eller affärskritisk information relaterad till våra medarbetare, kunder, leverantörer, samriskföretag och alla andra individer vars uppgifter vi behandlar.
- Du använder endast den minsta mängd personuppgifter som krävs för att uppfylla ditt legitima affärssyfte eller lagstadgade krav.
- Du implementerar tekniska och organisatoriska åtgärder som står i proportion till den personliga och affärskritiska informationens känslighet.
- Du lagrar personuppgifter endast så länge det är nödvändigt för att uppfylla ett legitimt affärssyfte eller rättslig skyldighet.

Vad ska jag göra?

Hur kan jag hjälpa till att skydda personlig eller affärskritisk information?

Genom att klassificera information enligt Alleima Information Classification System och göra människor medvetna om när de behöver vidta extra försiktighetsåtgärder.

Genom att läsa och följa rutinen för godtagbar användning av IT.

Genom att läsa och följa etik- och efterlevnadspolicyn och datasekretessrutinen.

Genom att rapportera eventuella säkerhetsöverträdelser av personuppgifter till din lokala IT-helpdesk.

Om du hanterar personlig eller affärskritisk information måste du se till att den är korrekt och tillgänglig för dem som behöver den och skyddad på rimligt sätt mot obehörig användning eller avslöjande, beroende på uppgifternas känslighet.

Varför kan jag inte få tillgång till all information som är tillgänglig?

I syfte att säkerställa konfidentialitet för affärskritisk och personlig information måste tillgången till sådan information alltid endast ges till dem som behöver tillgång till den.

Vad ska jag göra med personuppgifterna i mitt e-postkonto på jobbet?

Tillämpa kodens principer och läs datasekretessrutinen för att få fler tips om bästa praxis, till exempel undvika att använda e-post för att skicka känsliga personuppgifter om inte dessa data är korrekt krypterade.

Mer information

Relevanta policyer, rutiner och riktlinjer:

Policy för informationssäkerhet,
Etik- och efterlevnadspolicy

Kontakter:

Koncernens juridiska avdelning
och efterlevnadsavdelning
Koncernens avdelning för
informationssäkerhet

Alleima i världen



Vi har nolltolerans mot mutor och korrruption

Mutor definieras som att erbjuda, ge, ta emot eller begära något av värde i syfte att påverka ett offentligt eller privat företags agerande vid fullgörandet av sina plikter. Korrruption innebär missbruk av anförtrödd makt för privat vinning, vilket kan omfatta intressekonflikter, förskingring, mutor, utpressning eller svågerpolitik/vänskapstjänster.

Våra principer

Vi är fast beslutna att göra affärer med stor integritet och vi har nolltolerans mot alla former av mutor och korruption.

Vi betalar inte mutor vare sig direkt eller indirekt genom tredje part som agerar å våra vägnar, och vi erbjuder inte att betala mutor.

Vi erbjuder eller godtar inte gåvor som kan påverka våra affärsbeslut eller våra partners på ett olämpligt sätt.

Vi fattar alltid affärsbeslut i vårt företags bästa.

Vi informerar om situationer med intressekonflikter i enlighet med tillämpliga policyer, rutiner och riktlinjer.

Vi arbetar för och följer all lagstiftning mot penningtvätt, inklusive rapporteringsskyldighet.

Vi följer interna rutiner och implementerar effektiva kontroller.

För dig innebär detta

- Du ansvarar för att förstå företagets ställning kring mutor och korruption.
- Du gör inte facilitation payments (betalningar av "smörjpengar") eller tillåter att andra gör dem för din räkning.
- Du deltar inte i aktiviteter som skapar någon typ av konflikt mellan ditt personliga intresse och vårt företags intresse.
- När du använder tredje part, till exempel distributörer eller agenter, kräver du att de bedriver affärer med samma nivå av integritet och ärlighet som är förenlig med våra höga etiska värderingar.
- I ditt förhållande till kunder, konkurrenter, leverantörer och distributörer undviker du aktiviteter som begränsar möjligheten att konkurrera rättvist eller som kan påverka din eller din motparts omdöme (som överdrivna gåvor eller underhållning).

Vad ska jag göra?

Jag blev ombedd av en ledande representant för en kund att hjälpa till att "skaffa ett visum" åt hans son som ska resa till Tyskland på semester. Det här är en mycket viktig kund och jag är rädd att han kommer bli upprörd om jag vägrar. Jag vet också att det skulle vara lätt att få ett inbjudningsbrev från vårt tyska kontor och att hans son skulle kunna använda detta för att få ett affärsvisum.

Vad ska jag göra?

Enligt våra regler mot mutor och korruption är det förbjudet att erbjuda några fördelar i utbyte mot en olaglig förmån. Vår verksamhet kan inte förlita sig på tjänster till kunder och tjänsten blir inte godtagbar bara för att den inte kostar något. Dessutom är visumbedrägeri ett mycket allvarligt brott inom Europeiska unionen och du kan utsätta dina europeiska kollegor för risk genom att godta förfrågan. Du måste neka frågan på ett artigt sätt genom att förklara att vårt företags policy är att inte hjälpa till med visumförfaranden, förutom för affärsresor som anordnas av vårt företag.

Min bror äger ett byggföretag. Eftersom jag är fastighetsförvaltare inom vårt företag har jag sista ordet när det gäller vilka byggföretag som ska anlitas för att bygga nya fabriker eller byggnader åt företaget. Jag vet att min brors företag skulle ha stor nytta av sådana kontrakt, men jag är orolig för att min personliga relation med honom kan äventyra vårt rykte eller sätta vårt jobb i fara.

Vad ska jag göra?

Du bör inte anlita ett företag som du har ett direkt eller indirekt personligt intresse i. Potentiella intressekonflikter bör undvikas genom att avslöja alla direkta eller indirekta intressen som förekommer.

Mer information

Relevanta policyer, rutiner och riktlinjer:

Etik- och efterlevnadspolicy och tillhörande rutiner

Kontakter:

Koncernens juridiska avdelning och efterlevnadsavdelning

Vi tar ansvar för miljön

Miljöansvar innebär att driva vår verksamhet och tillhandahålla produkter och tjänster på ett sätt som minimerar miljöpåverkan och bidrar till en mer hållbar framtid.

Våra principer

Vi skapar en kultur där våra övergripande affärsmål minskar påverkan på miljön samtidigt som vi underlättar vår vision om Noll skada.

Vi fastställer långsiktiga ambitioner och mål för miljön. Vi arbetar aktivt för att årligen förbättra vår miljöprestanda i vår egen verksamhet, i våra erbjudanden till marknaden och gör vårt yttersta för att påverka våra leverantörer att göra detsamma.

Vi använder ett risk- och hållbarhetsbaserat perspektiv när vi identifierar miljöaspekter och bestämmer sätt att minska eller minimera vår verksamhets påverkan på miljön.

Vi vidtar förebyggande åtgärder om vi ser att vår verksamhet riskerar att skada miljön.

Vi tillämpar principen att "den som förorenar betalar". Detta är en allmänt accepterad princip att de som producerar föroreningar ska stå för kostnaderna för att hantera dem i syfte att förhindra skador på människors hälsa eller miljön.

För dig innebär detta

- Du ansvarar för att förstå de miljökrav som gäller för din roll.
- Du tar dig tid att förstå riskerna och farorna för miljön i ditt dagliga arbete samt de förebyggande åtgärder du kan vidta för att eliminera eller minska dem.
- Du tar hänsyn till miljökonsekvenserna av energi, vatten och andra resurser du använder när du utför ditt arbete och genomför förbättringar där du kan.
- Du försöker återanvända och/eller återvinna material i så stor utsträckning du kan och du följer lokala rutiner för avfallssortering i syfte att minimera miljöskador.
- Du följer tillämpliga krav och lokala rutiner för användning, lagring, märkning, transport och kassering av kemikalier.
- Du rapporterar och undersöker miljörelaterade incidenter, tillbud och faror och delar relevant information som kan hjälpa andra att förhindra en liknande incident.
- Du tar hänsyn till miljöpåverkan från alla affärsresor du gör och när du fattar beslut om hur vi transporterar förnödenheter till våra anläggningar eller när vi skickar våra varor till kunder.

Vad ska jag göra?

Jag har märkt att vi på min arbetsplats skapar onödigt mycket avfall, till exempel engångsförpackningar för både material och mat.

Vad kan jag göra för att ändra detta?

Du bör dela med dig av dina tankar med kollegorna och ta upp det med din chef och EHS-representant. De bör hjälpa dig att identifiera åtgärder för att motverka slöseriet av förpackningsmaterial.

På min arbetsplats saknar vi ibland rutiner för att stänga av utrustning när den inte används, till exempel lampor och datorer. Jag har också sett att maskiner och annan utrustning ofta är igång fast de inte används.

Vad ska jag göra?

Du bör kontakta din chef eller EHS-representant och meddela att du har hittat en möjlighet till förbättring. Om utrustningen kan ställas in så att den bara slås på vid behov går det att minska energianvändningen och miljöpåverkan och vi kan spara pengar.

På min arbetsplats har vi många möten med kollegor som arbetar på andra Alleima-anläggningar, och jag har insett att vi för det mesta reser för att ha dessa möten personligen. Jag har nyligen börjat fundera lite mer på detta och undrar vilken typ av påverkan detta har på vårt miljöavtryck. Jag undrar även om jag kan göra något för att minimera vår miljöpåverkan från dessa resor.

Du bör alltid överväga alternativ till personliga möten. Det finns i dag alternativa lösningar, t.ex. digitala möten, som inte bara minimerar miljöpåverkan utan även sparar tid och kostnader. I de fall där det är viktigt att träffas personligen bör du alltid fråga resebyrån om de bästa tillgängliga transportsätten.

Mer information

Relevanta policyer, rutiner och riktlinjer:
Hållbarhetspolicy.
Platsspecifika/lokala miljöregler och rutiner

Kontakter:

Din chef/arbetsledare, Platsspecifika/
lokala EHS-representanter

Vi säkerställer effektiv och korrekt skattehantering

Skatter består av direkta skatter, indirekta skatter och löneskatter. Direkta skatter omfattar bolagsskatt, fastighetsskatt och källskatt som betalats i utlandet. Indirekta skatter omfattar moms, skatt på varor och tjänster (GST, Goods and Services Tax), försäljningsskatt och punktskatter på energi. Löneskatt är inkomstskatt som arbetsgivaren drar av från den anställdas bruttolön, samt inkomstskatt som betalas på förmåner som tjänstebil, bostadsbidrag och sjukförsäkring.

Våra principer

Effektiv och korrekt skattehantering innebär att vi bedriver vår verksamhet och stödjer skatteprocesser med integritet, på ett sätt som ger korrekta skatteutfall till rätt kostnad.

Vi arbetar för att uppfylla vår sociala och juridiska skyldighet att betala det skattebelopp som lagligen ska betalas i varje jurisdiktion, i enlighet med landets lagstiftning.

Vi har även ett starkt engagemang för att uppfylla vår plikt gentemot aktieägarna att administrera våra skatter på ett så effektivt sätt som möjligt och uppnå ett optimalt skatteresultat.

Vi tror på en öppen och transparent dialog kring skattefrågor.

För dig innebär detta

- Du är försiktig vid administrering av din verksamhet ur ett skatteperspektiv och förstår de skattemässiga beröringspunkterna för verksamheten.
- Du involverar koncernens skatteavdelning i ett tidigt skede när du bedömer/genomför förändringar av vårt sätt att arbeta.
- Du följer alltid relevanta skattelagar, förordningar och företagsrutiner i din verksamhet.
- Du ser till att du själv och andra ansvarar för att hantera skatterelaterade frågor utan onödiga dröjsmål.
- Du arbetar proaktivt med andra grupper i syfte att säkra skattemöjligheter, minska skatterisker och dela lösningar.
- Du följer relevanta policyer och rutiner när du söker skatterådgivning internt eller externt.
- Du överväger de lokala och globala skattekONSEKVENSerna av dina handlingar.
- Du är försiktig i din skatterelaterade kommunikation med tredje part.

Vad ska jag göra?

Jag överväger att etablera ett säljnav i din region. Från och med nästa år skulle försäljning som nu faktureras från en försäljningsenhet i land A faktureras från en försäljningsenhet i land B. Säljpersonalen som för närvarande arbetar med försäljningsaktiviteterna skulle även fortsatt vara anställd av försäljningsenheten i land A och fortsätta att utföra sitt försäljningsarbete som vanligt. Huvudsyftet med omstruktureringen är att hitta synergier mellan de två försäljningsenheterna och att dra nytta av stordriftsfördelar.

Överväg om den föreslagna ordningen skulle kunna leda till direkta skattekONSEKVENSER som exitskatt och fast etablering i land A. Överväg även hur försäljningsenheten i land A ska ersättas för de tjänster som tillhandahålls och om försäljningsenheten i land B behöver registrera sig för moms i land A. Kontakta koncernens skatteavdelning om du bestämmer dig för att gå vidare med planen.

Jag är med i förhandlingar och förberedelser för ett större kontrakt med en kund. Kontraktet har flera globala aspekter, eftersom varorna ska levereras till ett annat land och kunden är en utländsk enhet.

Det är ofta en hårfin gräns mellan kundens och Alleimas skatteintressen. Om du inte är säker på att du förstår hur skatt tillämpas ska du kontrollera skattekONSEKVENSerna av transaktionen så tidigt som möjligt med den lokala finansgruppen. Rådfråga koncernens skatteavdelning om den lokala gruppen inte kan hjälpa.

Se till att skattebehandlingen återspeglas på lämpligt sätt i kontraktet och sök ytterligare råd för detta vid behov.

Mer information

Relevanta policyer, rutiner och riktlinjer:
Skattepolicy, rutin för transferprissättning, interaktioner
Rutiner för skattemyndigheter
Kontakter:
Koncernens skatteavdelning

Vi kommunicerar på ett ärligt och öppet sätt i rätt tid

Kommunikation handlar om att öka engagemanget för vårt företag, bygga ett starkt varumärke och hantera vårt rykte för att hjälpa till att uppnå våra affärs mål. Kommunikation kan vara verbal, skriftlig eller visuell, intern och extern, och den förekommer i olika kanaler som intranätet, internet, interna samarbetsplattformar och möten, sociala medier, publikationer, såväl som i nyhetsmedier som tidningar, tv eller radio.

Våra principer

Vi har officiella talespersoner som kommunicerar offentligt å vårt företags vägnar i syfte att säkerställa professionella, konsekventa, lagliga och ärliga svar på förfrågningar från media, analytiker och investerare.

Vi säkerställer att vi uppfyller de skyldigheter vi har som börsnoterat bolag.

Vi engagerar oss i allmänna politiska frågor som är avgörande för vårt företags framgång och som är relaterade till vår verksamhet. När vi arbetar med allmänpolitiska frågor eller lobbyverksamhet följer vi alltid alla tillämpliga lagar, agerar med integritet och ärlighet samt visar respekt.

Vi agerar och pratar på ett sätt som återspeglar våra kärnvärden och vår kod, och som hela tiden bygger förtroende för vårt varumärke.

Vi informerar våra kunder och andra externa intressenter, såväl som interna intressenter, i rätt tid, vilket hjälper dem att förstå vår affärsutveckling.

Vi håller alltid konfidentiell information hemlig i alla lägen, men delar öppet annan information, bästa praxis och feedback genom hela organisationen för att främja engagemang och transparens.

Vi ser alltid till att informationen är korrekt och inte vilseledande.

Vi är politiskt och religiöst neutrala. Våra anställda är fria att delta i offentliga, religiösa och politiska frågor på sin fritid och i egenskap av privata medborgare.

Vi kommunicerar på ett inkluderande sätt som uppmuntrar till mångfald.

För dig innebär detta

- Du talar endast med media, analytiker eller investerare, eller engagerar dig i sociala medier på uppdrag av vårt företag om du har tillstånd att göra det.
- Du delar inte icke-offentlig information som kan ha en inverkan på vår aktiekurs med obehöriga.
- Du agerar med omsorg och integritet, använder gott omdöme och följer våra kärnvärden och vår kod vid användning av sociala medier och i all din kommunikation.
- Du ser till att upprätthålla en tydlig åtskillnad mellan dig och företaget när du kommunicerar om Alleima. Du ser även till att ditt innehåll stämmer överens med hur du vill presentera dig själv för kollegor och kunder, samt att det följer vår uppförandekod.
- Du undviker alla rykten och är försiktig med obekräftad information, men främjar öppen och konstruktiv dialog.

Mer information

Relevanta policyer, rutiner och riktlinjer:

Kommunikationspolicy,
Riskhanteringspolicy, Rutin för varumärken,
sponsring och samhällsengagemang

Kontakter:

Din kommunikationsrepresentant,
koncernens kommunikationsavdelning,
Investerarrelationer, koncernens
juridiska avdelning

Vad ska jag göra?

En journalist ringde mig direkt och hade frågor om en olycka som nyligen inträffade på en av våra produktionsanläggningar.

Endast auktoriserade talespersoner har rätt att svara på frågor från och tala med media för vårt företags räkning. Du bör därför informera journalisten och se till att hen tar kontakt med våra talespersoner eller koncernens kommunikationsavdelning om du inte är säker på vem du ska be personen kontakta.

Jag sitter på ett tåg och hör någon på raden bakom mig prata om ärenden som är relaterade till vårt företag som är olämpliga att dela öppet i en offentlig miljö eller avslöjas för personer utanför organisationen.

Du bör påminna personen om vår princip att agera och prata på ett sätt som återspeglar våra kärnvärden och som bygger förtroende för vårt varumärke, samtidigt som skyddad information alltid är konfidentiell.

Min granne är politiskt engagerad och vill besöka min arbetsplats.

Kan jag tillåta det?

Det första du ska göra är att prata med din chef så att ni tillsammans kan utvärdera syftet med det föreslagna besöket. Om det enbart är av politiska skäl är det förmodligen olämpligt. Om syftet däremot är att lära känna vårt företag kan det vara ett tillfälle att förklara vår roll i samhället.

Jag har märkt att en Alleima-kollega är aktiv på sociala medier och uttrycker åsikter som tydligt går emot Alleimas värderingar och/eller kod.

Är detta godtagbart?

Alla Alleima-medarbetare har självklart rätt till privata åsikter, men som Alleima-medarbetare bör du tänka på att du förväntas agera och prata på ett sätt som speglar våra kärnvärden och vår kod. Du kan alltid diskutera det du har sett med en kommunikationsrepresentant.

Vi är aktiva medlemmar i de samhällen där vi verkar

Aktivt deltagande i samhället omfattar aktiviteter som att samla in pengar till utvalda välgörenhetsorganisationer, stödja volontärarbete i ett samhälle, sponsra utbildning och anställa människor från ett samhälle, stödja ett samhälles ekonomiska tillväxt och stödja universitet, forskning och andra välgörenhetsinstitutioner. De aktiviteter vi bedriver ska stödja våra affärsområden, vår långsiktiga strategi och vår ambition inom hållbarhet. Alla medarbetare ska erbjudas möjlighet att delta i vårt samhällsarbete med målet att ha en positiv effekt på samhället.

Våra principer

Vi tror att vår långsiktiga framgång hänger samman med utvecklingen av hälsosamma och blomstrande samhällen.

Vi uppmuntrar aktiviteter som investerar i samhället och som stödjer vår strategi, vår vision och våra kärnvärden, och som är till ömsesidig nytta för vårt företag och samhället.

Vi bidrar till en framgångsrik utveckling av de samhällen där vi verkar.

Vi ser samhällsinvesteringar som en viktig faktor för att hjälpa oss att rekrytera, behålla, engagera och utveckla våra medarbetare, samt stärka vårt företags rykte som en god företagsmedborgare.

Vi ser till att resurser och tid som läggs på välgörenhetsarbete är lämpliga, rimliga och godkända.

Vi ger inga bidrag, vare sig direkt eller indirekt, till någon kandidat för offentliga uppdrag, politiska partier eller andra politiska organisationer förutom genom branschorganisationer.

Som allmän regel gör vi inte några donationer alls. Detta gäller för alla typer av frågor. De enda undantagen är extraordinära omständigheter som stora naturkatastrofer.

För dig innebär detta

- Du svarar endast på ansökningar om stöd av vårt företag om du har tillstånd att göra det.
- Du är noggrann när du väljer sponsringsaktiviteter och samhällsprojekt. Du ser även till att de resurser och den tid som investeras kommer alla inblandade parter till del med tydliga mål, mätbara följder och synliga resultat.
- Du ansvarar för att veta vilka aktiviteter vi sponsrar, enligt definitionen i rutinen för sponsring och samhällsengagemang.
- När du deltar i volontäraktiviteter i samhället för företagets räkning ska du se till att de ligger i linje med globala och lokala företagspolicyer.
- Du svarar på förfrågningar om bidrag från våra samhällen utan onödigt dröjsmål och på ett respektfullt sätt.

Vad ska jag göra?

Jag har fått en förfrågan från lokalsamhället om att samarbeta med en organisation som investerar i planer på att bygga en skola.

Vilken rutin är rätt att följa?

Varje sponsrings- eller samhällsprojekt som vårt företag deltar i måste ses som ett affärskontrakt och innehålla ett skriftligt avtal om förpliktelser för båda parter och en budget. Alla våra engagemang måste följa vår uppförandekod. Investeringen eller sponsringsengagemanget måste mätas och övervakas, och projektmål och målsättningar måste tas fram enligt våra normala kriterier. Du kan läsa mer om detta i vår rutin för sponsring och samhällsengagemang som finns på intranätet.

Var kan jag hitta information om vilka aktiviteter och projekt företaget inte sponsrar?

Några exempel på aktiviteter och projekt som vårt företag inte sponsrar är aktiviteter som på något sätt står i konflikt med vår uppförandekod, är personliga hobbyer eller intressen för beslutsfattare eller medarbetare, eller riskfyllda sportevenemang, projekt eller andra evenemang. Du hittar en fullständig lista i vår rutin för sponsring och samhällsengagemang som finns på intranätet.

Mer information

Relevanta policyer, rutiner och riktlinjer:

Kommunikationspolicy, Rutin för varumärken, sponsring och samhällsengagemang

Kontakter:

Koncernens kommunikationsavdelning



Vår uppförandekod: Nästa steg

Koden gäller för oss alla och ska vägleda vårt dagliga arbete.

Som medarbetare är det ditt ansvar att läsa uppförandekoden, regelbundet använda den som referens och reagera på eventuella överträdelser av den som du bevittnar. Du ansvarar även för att följa alla koncernpolicyer som är relevanta för din position och ditt arbete. Alleimas kärnvärden, policyer och rutiner finns på intranätet under menyn The Alleima Way.

Koden kan inte täcka alla situationer som du kan möta och ibland är det rätta tillvägagångssättet inte uppenbart. Tveka aldrig att be om hjälp om det är något du undrar.

Hantera en svår situation

Ställ dig själv följande frågor om du befinner dig i en situation och är osäker på vad du ska göra:

- Anses beslutet eller åtgärden vara laglig?
- Följer beslutet eller åtgärden koncernens policyer och denna kod?
- Skulle jag känna mig bekväm med att min familj, vänner och andra utanför Alleima blev medvetna om detta?
- Skulle jag fortfarande känna mig bekväm med mitt beslut eller agerande om min handling rapporterades på förstasidan av tidningen?

Om du befarar eller bevittnar ett brott mot denna kod

Om du är orolig över eventuella överträdelser av denna uppförandekod har du följande ansvar:

- Diskutera din oro med din närmaste chef så snart som möjligt.
- Om du inte känner dig bekväm med att göra det ska du prata med en annan chef eller kontakta personalavdelningen.
- Om inget av dessa tillvägagångssätt känns rätt, eller om du vill vara anonym, rapporterar du din oro via [Speak Up: home.alleima.com/speakup](https://home.alleima.com/speakup)

Det är viktigt för Alleima att misstankar över möjliga brott mot vår uppförandekod rapporteras. På så vis kan vi vidta korrigerande åtgärder, förbättra vår arbetsmiljö och minska riskerna för Alleima och därigenom fortsätta vara ett etiskt och hållbart företag.



Forged from the past.
Engineered for the future.

Advancing together.
alleima.com