

+GF+

GF:n

Toimintaohjeet

Voimassa 31. joulukuuta 2022 alkaen

Sisällysluettelo

	Hallituksen puheenjohtajan ja toimitusjohtajan esipuhe	3			
1	GF:n Toimintaohjeet	4			
	a. Hierarkia	4			
	b. Keitä GF:n Toimintaohjeet koskevat?	4			
2	Visio, tarkoitus ja arvot	6			
3	Työntekijöiden oikeudet ja velvollisuudet	8			
	a. Periaatteet	8			
	b. Ihmisoikeuksien kunnioittaminen	8			
	c. Huumeiden ja alkoholin käyttö työpaikalla	9			
	d. Työsuojelu työpaikalla	10			
	e. Työajat ja lomat	11			
4	Liiketoimintamme periaatteet	12			
	a. Lakien ja GF:n käytäntöjen noudattaminen	12			
	b. Hallinnointi- ja ohjausjärjestelmä	12			
	c. Vastuullisuus	13			
	d. Lahjojen ja kutsujen vastaanottaminen	14			
	e. Korruptio	15			
	f. Lahjoitukset	16			
	g. Rahanpesun torjuminen	16			
	h. Kansainvälisen kaupan rajoitukset ja vientivalvonta	17			
	i. Reilu kilpailu	18			
	j. Sisäpiirikauppa	19			
	k. Eturistiriidat	19			
5	GF:n omaisuuden suojaaminen	20			
	a. Käyttöomaisuus	20			
	b. Immateriaalioikeudet	21			
6	Tietojen ja asiakirjojen käsittely	22			
	a. Luottamukselliset tiedot	22			
	b. Tietosuoja	22			
	c. Yrityksen digitaalinen vastuu ja tekoäly	23			
	d. Asiakirjojen hallinta	23			
7	Viestintä, mediakontaktit ja sosiaalisen median käyttö	24			
8	Väärinkäytökset, ilmoittaminen, GF Transparency Line -ilmoituskanava	25			
9	GF:n Toimintaohjeita koskevat kysymykset	26			
10	Voimassaolo	27			

Uudet GF:n Toimintaohjeet – puheenjohtajan ja toimitusjohtajan tervehdys

Arvoisat kollegat,

Meillä on ilo esitellä GF:n uudet Toimintaohjeet. Tämä dokumentti heijastaa liiketoimintaympäristömme nopeita muutoksia ja yrityksemme muokkaamista innovaation ja vastuullisuuden edelläkävijäksi.

Muutoksen keskellä pysyvää on, että meihin – GF:ään, työntekijöihimme eri puolilla maailmaa ja maailmanlaajuiseen toimintatapaamme – täytyy voida luottaa, jotta pystymme menestymään ja kasvamaan. Pystymme luomaan kestävä ja pitkän aikavälin lisäarvoa vain, jos toimintamme on lainmukaista ja eettisesti moitteetonta. Asiakkaiden, työntekijöiden, osakkaiden ja muiden välittömien tai välillisten sidosryhmien on voitava luottaa siihen, että GF noudattaa eettisiä ja moraalisia periaatteita kaikessa toiminnassaan. Olemme sitoutuneet kaikkien soveltuvien lakien ja säännösten ehdottomaan noudattamiseen, kestävään kehitykseen sekä kunnioittaviin ja vastuullisiin suhteisiin työntekijöiden, liikekumppaneiden, ympäristön ja yhteisöjen kanssa.

Toimintaohjeissa määritellään kaikkien GF:n työntekijöiden oikeudet ja velvollisuudet sekä ne periaatteet, joita noudatamme jokapäiväisessä työssä. Tämä dokumentti on ohjenuora, joka neuvoo haastavissa tilanteissa ja auttaa tekemään oikeita valintoja, erityisesti suurten muutosten aikana. Edellytämme, että jokainen GF:n työntekijä tutustuu Toimintaohjeisiin ja noudattaa niitä. Toimimalla näiden periaatteiden mukaisesti tuemme yhdessä yrityksen mainetta, uskottavuutta ja rehellisyyttä ja tätä kautta autamme liiketoimintaamme menestymään pitkällä tähtäimellä.

Kiitos teille kaikille siitä, että olette mukana toteuttamassa ja noudattamassa GF:n arvoja.



Yves Serra
Hallituksen puheenjohtaja



Andreas Müller
Toimitusjohtaja



GF:n Toimintaohjeet

a. Hierarkia

Tämä asiakirja, GF:n Toimintaohjeet, on kaikkien käytäntöjen ja menettelytapojen perustana, mutta konsernin hallitus, johtoryhmä ja eri divisioonat julkaisevat muitakin ohjedokumentteja. Asianmukaisten säännösten noudattamisen lisäksi meidän on aina oltava perillä paikallisesta lainsäädännöstä ja noudatettava sitä.

Tässä dokumentissa "me" viittaa yhteisesti sinuun, jota nämä Toimintaohjeet koskevat, ja GF:ään.

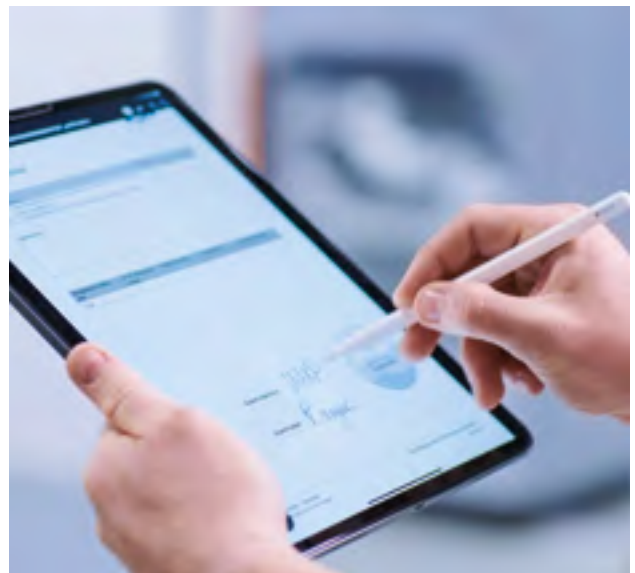
b. Keitä GF:n Toimintaohjeet koskevat?

GF:n Toimintaohjeet koskevat kaikkia GF-konserniyhtiöiden palveluksessa olevia täysi- tai osa-aikaisia työntekijöitä koko maailmassa, hallituksen jäseniä sekä yrityksen johtoa niissä yrityksissä, joissa GF:llä on 50% tai sitä suurempi omistusosuus tai jonka tuotantoa GF ohjaa.

Jokaiselle työntekijälle annetaan Toimintaohjeet joko digitaalisenä tiedostona tai paperilla, ja työntekijän on allekirjoituksellaan hyväksyttävä ne.

Vuokratyöyritysten on hyväksyttävä GF:n Toimintaohjeet ja vastattava siitä, että GF-yhtiöön lähetetyt vuokratyöntekijät noudattavat niitä.

[Liikekumppanien Toimintaohjeet \(GF Code for Business Partners\)](#) koskevat GF:lle työskenteleviä itsenäisiä ammatinharjoittajia, konsultteja, toimittajia ja muita kolmansia osapuolia, joiden kanssa GF:llä on liikesuhteita.





Visio, tarkoitus ja arvot

GF on vastuullinen ja innovatiivinen alansa johtaja, joka tarjoaa yliverstaista lisäarvoa asiakkailleen. GF:n visio, tarkoitus ja arvot ilmentävät yrityksen toiminta-ajatusta ja henkeä päivittäisessä toiminnassamme konsernin, asiakkaiden, työntekijöiden, liikekumppaneiden, osakkaiden ja velkakirjojen haltijoiden hyväksi. GF:n tarkoitus innostaa meitä tekemään parhaamme joka päivä.

Becoming better every day – since 1802.

Välittäminen on tiimityötä

Voimme voittaa vain toimimalla tiiminä. GF:n välittämisen kulttuuri luo tukea, luottamusta ja yhteistyötä edistävän työympäristön, jossa voidaan käydä rakentavia keskusteluja ja siten muodostaa tehokkaasti toimivia tiimejä.





Oppiminen on avoimuutta uudelle

Nopeasti muuttuvassa maailmassa on oltava avoin uusille ajatuksille, käsitteille ja menetelmille.

On oltava rohkeutta tutkia uusia polkuja. On luovuttava "siiloajattelusta" ja keskityttävä oppimaan yhteistyössä parhaiden kanssa. Virheiden tekeminen on sallittu, kunhan opimme kokemuksesta nopeasti ja jaamme tietoa opitusta. Edistämme ennakoivaa tutkimista ja oppimista.

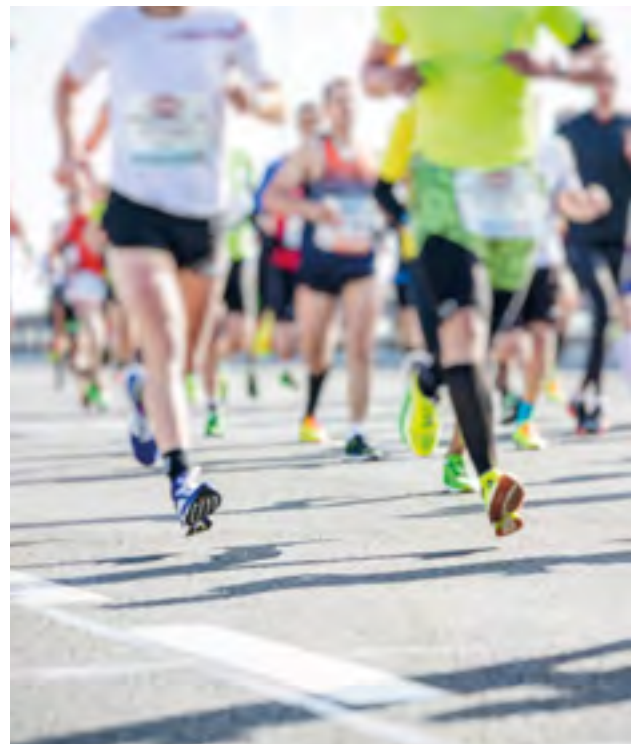
GF:n aiempi menestys ei ole tae tulevasta. Avoin mieli sen sijaan on ehdoton edellytys jatkuvalla menestykselle.

Suoriutuminen on ensiluokkaista osaamista ja tehokkuutta

Maailma muuttuu nopeasti. Jatkuvasti. GF:n visiona ei ole vain pysytellä muuttuvan ympäristön mukana, vaan tulevaisuuden muokkaaminen ja tulevaisuuden markkinoiden johtaminen.

Meidän on oltava kärkijoukoissa kaikessa mitä teemme. Kyse ei ole vain tuloksista, vaan myös siitä, miten ja kuinka nopeasti ne saavutamme. Keskittyminen on avain tuloksiin.

Osoitamme, että olemme asiallemme omistautuneita ja käytämme täyttä potentiaaliaamme – kaikilla tasoilla.



Työntekijöiden oikeudet ja velvollisuudet

a. Periaatteet

GF:n periaatteita ovat tasa-arvo, kunnioitus, luottamus ja osaaminen. GF tarjoaa työntekijöilleen haastavan, mielenkiintoisen ja houkuttelevan työympäristön. GF kannustaa työntekijöitään toteuttamaan itseään täysipainoisesti asettamalla kunnianhimoisia tavoitteita. Jokaisella GF:n työntekijällä on oikeus yksilölliseen suoritusarviointiin.

Edistämme kulttuuria, jossa ihmiset voivat kehittää kykyjään ja ajatuksiaan ja heitä kannustetaan pitämään tavoitteensa korkealla. Odotamme yhtiömme johdolta vahvaa johtajuutta, päättäväisyyttä, vastuuntuntoisuutta, esimerkillisyyttä ja rohkeutta uusia asioita kohtaan. GF tukee työntekijöiden kehitystä, asettaa kunnianhimoisia tavoitteita ja palkitsee hyvät suoritukset.

GF kannustaa kaikkia työntekijöitään toimimaan vastuullisesti ja työskentelemään tiiminsä hyväksi.

GF edellyttää, että kaikissa GF:n toimipaikoissa noudatetaan soveltuvia työaika- ja työsuojelusäännöksiä (mukaan lukien soveltuvin osin lakisääteiset järjestelyt ja työehtosopimukset). GF tarjoaa oikeudenmukaisen palkkauksen ja saman palkan samasta työstä sekä kunnioittaa työntekijöiden oikeutta liittyä työntekijöiden etujärjestöihin. Työntekijöiden vapautta järjestäytyä ammattiyhdistyksiksi tai -liitoiksi ja liittyä työehtosopimukseen kunnioitetaan, eikä tälle aseteta mitään rajoituksia eikä seuraamuksia. GF soveltaa Kansainvälisen työjärjestön (ILO) Työmarkkinoilla ja ammatin harjoittamisen yhteydessä tapahtuvaa syrjintää koskevan yleissopimuksen (1958) periaatteita.

Koska GF:n Toimintaohjeissa ei voi ennakoida kaikkia mahdollisia tilanteita, työntekijöitä kannustetaan tarvittaessa tekemään omakohtainen arvio parhaan tietonsa ja käsityksensä mukaisesti, toimien aina eettisesti kestäväällä tavalla ja sovellettavan lainsäädännön mukaisesti.

b. Ihmisoikeuksien kunnioittaminen

GF ymmärtää ihmisoikeudet perustavanlaatuisina oikeuksina, vapauksina ja normeina, jotka kuuluvat jokaiselle ihmiselle.

Keskinäisellä kunnioituksella luodaan työympäristö, jossa korostuvat arvostus ja henkilökohtainen vastuu. Olemme sitoutuneet kunnioittamaan ihmisarvoa ja ihmisoikeuksia sekä suojelemaan jokaisen yksilöllistä persoonallisuutta työpaikoilla ja kaikkialla, missä harjoitamme liiketoimintaa.

Emme suvaitse pakkotyötä, lapsityötä tai ruumiillista kuritusta GF:n toiminnassa emmekä GF:n toimittajien, asiakkaiden tai liikeyhteistyökumppaneiden toiminnassa. Siksi olemme sitoutuneet ehkäisemään ihmiskauppaa, velkityötä ja orjatyötä GF:n toiminnassa ja GF:n toimitusketjussa. GF kieltää ottamasta töihin alle 15-vuotiaita missään olosuhteissa, ja alle 18-vuotiaat eivät saa tehdä vaarallista työtä.

Kaikenlainen syrjintä on kielletty, perustuipa se ikään, sukupuoli-identiteettiin tai sukupuolen ilmentämiseen, rotuun, ihonväriin, kansallisuuteen, etniseen ryhmään, uskontoon, vammaan, seksuaaliseen suuntautumiseen, poliittisiin mielipiteisiin, perhesuhteisiin, yhteiskunnalliseen taustaan tai muihin henkilökohtaisiin ominaisuuksiin, jotka on mainittu soveltuvassa lainsäädännössä. GF tukee monimuotoista ja osallistavaa työympäristöä liiketoimintansa kaikilla osa-alueilla.

” Toimiessamme ihmisten kanssa me kunnioitamme ja suojelemme jokaisen henkilökohtaista koskemattomuutta ja vapautta. ”

GF pyrkii esteettömyyteen ja tarjoamaan työympäristön, jossa rajoitteita tai erityistarpeita omaavilla henkilöillä on mahdollisuus omien vahvuuksiensa ja taitojensa mukaisesti vaikuttaa positiivisesti yhtiön menestykseen.

GF ei suvaitse seksuaalista häirintää. Seksuaalista häirintää ovat muun muassa ei-toivottu ehdottelu ja koskettelu, vihjailevat vitsit ja muu seksuaalisesti sävyttynyt kielenkäyttö, pornografisten kuvien ei-toivottu tai julkinen esittely sekä seksuaalisten palvelusten vaatiminen painostamalla tai lupauksia tekemällä.

GF ei suvaitse mitään muutakaan ahdistelua, uhkailua, painostusta tai kiusaamista. Työtovereita ei saa pilkata eikä sulkea ulkopuolelle.



Esimerkki

Olet saanut vihjeen, että GF:n toimitusketjussa hyväksytään lapsityövoiman käyttö.



Mitä tehdä

Ilmoita asiasta esihenkilöllesi ja GF-konsernin Compliance-osastolle. Jos haluat ilmoittaa asiasta nimettömänä, voit käyttää GF Transparency Line -ilmoituskanavaa.



Miksi tämä on tärkeää

Alle 15-vuotiaiden käyttäminen työntekijöinä ei vastaa GF:n arvoja, joten periaatteesta ja poikkeuksetta tämä ei ole hyväksyttävää. Mikäli havaintosi osoittautuu oikeaksi, tällä on vaikutuksia liikesuhteeseen ao. kumppanin kanssa; yhteistyö voidaan jopa päättää.

c. Huumeiden ja alkoholin käyttö työpaikalla

Huumeet ja alkoholi voivat heikentää päätöksentekokykyä ja lisätä onnettomuuksien riskiä työpaikalla. Tästä johtuen päihdyttävien tai tajuntaa heikentävien huumeiden, lääkkeiden (olipa ne määrätty henkilölle tai ei) ja muiden vastaavien aineiden käyttö työpaikalla ja työaikana on ehdottomasti kielletty, siinäkin tapauksessa että näitä huumeita, lääkkeitä tai muita aineita saisi laillisesti ostaa siellä, missä ao. työpaikka sijaitsee. Alkoholia ei saa käyttää työaikana. Työpäivän aloittaminen ja tauolta palaaminen päihtyneenä tai heikentyneessä tajunnan tilassa on kielletty.

Tupakointi ei yleisesti ottaen ole sallittua GF:n toimitiloissa. GF-yhtiöt saavat kuitenkin osoittaa tupakointialueita rakennuksen sisällä tai ulkopuolella.

Q

Olin liikelounaalla, jolla join yhden lasin valkoviiniä, kaksi lasia punaviiniä ja yhden viskin. Voinko tämän jälkeen mennä toimistolle?

Et. Runsas alkoholinkäyttö voi tehdä huonon vaikutuksen GF:n liikekumppaneihin, ja lisäksi päihtymys estää sinua työskentelemästä tehokkaasti. Puhu asiasta esihenkilösi kanssa; sinun tulee ottaa loppupäivän tunneiksi joko lomaa tai muuta vapaata.

Huom. Itseaiheutettu työkyvyttömyys voi johtaa kurinpitotoimiin.

A





d. Työsuojelu työpaikalla

Työturvallisuus on GF:lle ensiarvoisen tärkeää. Tavoitteemme on tapaturmaton työpaikka, koska yksikin tapaturma on liikaa. Kannustamme kaikkia työntekijöitä tunnistamaan mahdolliset riskit omalla työpisteellään ja joko poistamaan nämä riskit tai ilmoittamaan niistä esihenkilölleen.

Jokaisen työntekijän terveys ja hyvinvointi on GF:lle erittäin tärkeää. GF on sitoutunut tukemaan työntekijöidensä terveyttä ja kannustaa terveellisiin elämäntapoihin.

Kaikkien työntekijöiden, urakoitsijoiden ja toimittajien on GF:n toimitiloissa noudatettava GF:n työsuojelua koskevissa ohjeistuksissa kulloinkin määritellyt turvamääräyksiä. Näillä määräyksillä asetetaan korkea turvallisuuden taso, jota GF haluaa ylläpitää kaikissa toimitiloissaan, huolimatta sijaintimaan mahdollisesti vähemmän tiukasta työsuojelusäätelystä. Jokaisen GF-yhtiön vastuulla on varmistaa, että paikallisen lainsäädännön vaatimuksista ollaan perillä ja että niitä noudatetaan, mikäli ne ovat GF:n sääntöjä tiukempia. Jokainen GF-yhtiö saa myös itse halutessaan päättää soveltaa tiukempia sääntöjä.

” Turvallisuus edellä! Vältämme vaarallisia tilanteita työpaikalla. ”



Esimerkki

Sinun on tarkoitus asentaa laite asiakkaan toimipaikalle. Tähän tarvittava siltanosturi ei ole saatavilla, vaikka asiakkaan kanssa oli niin sovittu. Asiakas haluaa tämän sijaan käyttää haarukkatrukkia laitteen siirtämiseen paikalleen ja sen pitelemiseen, kunnes se on asennettu.



Mitä tehdä

Älä aloita työtä, vaan ota yhteyttä esihenkilöösi.



Miksi tämä on tärkeää

Haarukkatrukkia käytettäessä tapaturman riski on paljon suurempi kuin siltanosturia käytettäessä (trukki voi kaatua tai liikahtaa vahingossa, nosturi ei). Tämän vuoksi on etukäteen huolellisesti selvitettävä GF:n asiantuntijoiden avustuksella, voidaanko asiakkaan ehdottamaa haarukkatrukkia kuitenkin käyttää, ja jos niin millä ehdoilla ja miten varmistetaan kaikkien paikallisten turvamääräysten ja GF:n työsuojeluohjeiden noudattaminen.

e. Työajat ja lomiat

GF noudattaa lakisääteisiä enimmäistyöaikoja ja kannustaa työntekijöitä pyrkimään työn ja muun elämän tasapainoon.

GF takaa työntekijöille soveltuvan lainsäädännön ja sääntöjen mukaiset lomiat tai palkalliset vapaat. Esihenkilöiden on omien alaistensa osalta varmistettava, että työntekijät mahdollisuuksien mukaan todella pitävät ne lomiat tai palkalliset vapaat, joihin heillä on oikeus.



Q

Mitä teen, jos joku tiimini jäsenistä ei halua pitää lomaa, koska töitä on kuulemma liikaa?

On erittäin tärkeää tasapainottaa työ ja muu elämä. Jos jonkin erikoistilanteen vuoksi lomaa tai palkallista vapaata ei voi pitää, on yksinomaan esihenkilön vastuulla varmistaa, että ao. työntekijät pitävät nämä lomansa myöhemmin.

A



Liiketoimintamme periaatteet

a. Lakien ja GF:n käytäntöjen noudattaminen

Noudatamme kaikkia soveltuvia lakeja ja säännöksiä sekä GF:n käytäntöjä. GF-yhtiöt voivat määrittää omia, tiukempia sisäisiä sääntöjään lainsäädännön ja konsernin sisäisten sääntöjen sallimissa puitteissa. Tiukempia sääntöjä asetetaan yhtiön työntekijöiden on noudatettava niitä sääntöjä.



Esimerkki

Asiakas EU:n ulkopuolella haluaa ostaa GF:n tuotteen ja käyttää sitä EU:ssa. Asiakkaan määräykset ovat asiakkaan kotimaan määräysten mukaisia mutta eivät ao. EU-direktiivien mukaisia.



Mitä tehdä

Huomauta poikkeamasta asiakkaalle äläkä vahvasta toimenpidettä. Ilmoita asiasta heti omalle esihenkilöllesi ja odota hänen päätöstään siitä miten edetä.



Miksi tämä on tärkeää

Tietyn maan markkinoille tuotavan tuotteen on oltava sen maan määräysten mukainen. Asiakkaan ja toimittajan välinen sopimus ei voi kumota pakottavaa lainsäädäntöä.

b. Hallinnointi- ja ohjausjärjestelmä

Hyvä hallintotapa muodostaa perustan GF:n päivittäiselle liiketoiminnalle. GF:n toiminnan kulmakivenä on, että kunnioitamme yhteisöjä, joissa toimimme ja ihmisiä, jotka mahdollistavat menestyksekkään liiketoimintamme. GF on jatkuvassa vuorovaikutuksessa sisäisten ja ulkoisten sidosryhmiensä kanssa, minkä ansiosta keskeisiä kysymyksiä pystytään ennakoivasti tunnistamaan ja niihin voidaan puuttua.

GF on organisaatio, joka edustaa laajaa kirjoa liiketoimintoja ja kulttuureja. Konsernina GF on ylpeä maineestaan ja pyrkii tarjoamaan kunnioitukseen, välittämiseen ja motivointiin perustuvan työympäristön.

GF kannattaa vahvasti tasa-arvoa ja pyrkii siihen, että konsernin johdossa, johtoryhmässä ja hallituksessa on eri maita, taustoja, kulttuureja ja sukupuolia moninaisesti edustettuina.

GF:n hallintotavan periaatteet perustuvat Sveitsin hyvän hallintotavan toimintaohjeille.





c. Vastuullisuus

Me pidämme velvollisuutenamme hoitaa liiketoimintaa siten, että se vaikuttaa positiivisesti GF:n koko arvoketjuun. GF tukee aktiivisesti UN Global Compact -sopimuksen kymmentä periaatetta ja toteuttaa niitä liiketoiminnassaan jatkuvan kehityksen tavoittein.

Pyrimme korkeimpaan mahdolliseen laatuun ja asiakkaille tarjottavaan lisäarvoon pysymällä ajan tasalla teknisessä kehityksessä, innovaatioissa ja ajanmukaisuudessa.

Panostamme myös jatkuvasti tuotannon ja toimitilojemme päivittämiseen näiden tehostamiseksi ja kielteisten ympäristövaikutusten vähentämiseksi.

GF:n asiakkailleen suunnittelemissa ratkaisuissa on välittömiä vaikutuksia GF:n toimitusketjun suuntaan sekä yhteiskunnallisen että ympäristövastuun osalta. GF tietää tämän ja pyrkii läpinäkyvyyteen monimutkaisessa hankintaverkostossaan, toimien yhteistyössä kaikkien kumppaneidensa kanssa varmistaakseen, että GF:n standardeja ja odotuksia noudatetaan.

GF noudattaa soveltuvaa ympäristölainsäädäntöä ja -sääntöjä ja on sitoutunut käyttämään luonnonvaroja huolellisesti ja tehokkaasti. GF pyrkii kaikkiin tavoin varmistamaan, että sen tuotteet eivät sisällä aineita, mineraaleja tai komponentteja, jotka ovat peräisin kyseenalaisista lähteistä, korkean riskin alueilta tai hämärissä olosuhteissa toimivilta toimittajilta.

Kehittäessään tuotteitaan ja ratkaisujaan GF huomioi niiden ympäristövaikutukset koko elinkaaren ajalta. Tätä varten ympäristönäkökohdat on sisällytetty liiketoimintapäätösten prosessiin tuotekehitysvaiheesta alkaen ja kautta koko arvoketjun.

Onko sinulla kysyttävää kestävästä kehityksestä GF:ssä?

Lähetä kysymyksesi osoitteeseen:

sustainability@georgfischer.com

” Otamme vastuun huomisesta tänään! ”



” GF:llä käytetään termejä ESG ja kestävyys synonyymeina. Ymmärrämme kestävä kehityksen johtamisen olevan taloudellisten, sosiaalisten ja hallinnollisten etujen tasapainottamista. Kestävä kehityksen hallintointimallimme on parhaan ymmärryksemme mukaan toteutettu työkalu, jolla ratkomme GF:n arvoketjussa esiintyviä haasteita. Visiomme, eri käytäntömme ja konsernin sisäiset ohjeet auttavat kestävä kehityksen sisällyttämistä kaikkeen päivittäiseen toimintaamme. ”

d. Lahjojen ja kutsujen vastaanottaminen

Et saa ottaa vastaan lahjoja tai kutsuja, joista voisi seurata vastavuoroinen velvoite tai eturistiriita. Lahjoiksi katsotaan paitsi tavarat myös puolestasi maksetut matkat, hotellimajoitukset jne. Nimellisten lahjojen ja kutsujen vastaanottaminen osana normaalia liiketoimintaa on kuitenkin sallittu. Arvokkaampien lahjojen tai kutsujen vastaanottaminen on kielletty, mikäli tällaisen arvo on suurempi kuin on tavanomaista soveltuvan lainsäädännön puitteissa. GF-yhtiöt voivat lisäksi asettaa lahjojen enimmäisarvoksi sijaintipaikkansa tavanomaista käytäntöä alemman arvon.

Mikäli kuitenkin sinun oletetaan ottavan vastaan enimmäisarvon ylittävä lahja sijaintimaan perinteiden ja tapojen johdosta, ja mikäli lahjasta ei kulttuurisista syistä ole mahdollista kieltäytyä, voit ottaa tällaisen lahjan vastaan. Yleisesti ottaen tällainen lahja on asetettava kaikkien työntekijöiden saataville. Lahjan antajalle on tiedotettava tästä säännöstä.

Kukaan työntekijä ei saa ottaa vastaan rahaa tai rahanarvoisia etuja kuten lainoja, takuumaksuja tai provisioita kolmasosapuolilta.

Jos olet jostakin tilanteesta epävarma, niin tutustu GF:n intranetissä oleviin korruption torjunnan ohjeisiin tai ota yhteyttä konsernin lakiosastoon (Corporate Legal).

” Teemme päätöksemme puhtaasti tosiasioiden perusteella ja vältämme antamasta vaikutelmaa, että olisimme johdateltavissa. ”



Esimerkki

Pitkien ja vaikeiden neuvottelujen jälkeen olet lopulta saanut tehdyksi merkittävän kaupan. Liikekumppani kutsuu sinut aterialle kalliiseen ravintolaan.



Mitä tehdä

Varmista, että GF ei ole aikeissa solmia lisää liikesuhteita tämän asiakkaan kanssa, ilmoita asiasta esihenkilöllesi, ja jos hän hyväksyy niin voit ottaa kutsun vastaan.



Miksi tämä on tärkeää

GF:llä käytäydymme aina mahdollisimman ammattimaisesti. Teemme selväksi, että toimimme rehellisesti. Teemme päätökset puhtaasti tosiasioiden perusteella. Jos tarjottu ateria ei voi enää eikä oletettavasti jatkossakaan voi vaikuttaa päätöksiisi, voit ottaa asiakkaan kutsun vastaan esihenkilösi luvalla.



e. Korruptio

Kaikenlainen korruptio on GF:ssä kiellettyä. Tätä on mm. lahjonta tai muiden etujen tarjoaminen tai vastaanottaminen, tapahtuipa tämä suoraan tai välikäsiä kautta ja olipa vastaanottajana yksityisellä sektorilla tai valtion virassa työskentelevä henkilö. Tämä kielto koskee erityisesti lahjojen antamista (aktiivinen lahjonta tai palvelusten tarjoaminen) ja vastaanottamista (passiivinen lahjonta, lahjusten vastaanottaminen) laittomien etujen saavuttamiseksi.

Korruptio on rikos. On mahdollista, että korruptioon syyllistynyt työntekijä voidaan asettaa syytteeseen omissa toimipaikassaan tai kolmannessa maassa, vaikka itse korruptio olisi tapahtunut eri paikassa.

On hyvä ymmärtää, että korruptio voi olla piilevää: se voi ilmetä esim. edustajille tai välittäjille maksettuina ylisuurina provisioina, hyväntekeväisyyslahjoituksina tai palveluksina kolmannelle osapuolelle tiettyä saatua hyötyä vastaan. Epäselvissä tapauksissa tulee ottaa yhteyttä konsernin lakiosastoon (Corporate Legal).

GF ei salli lahjusten antamista edes silloin, jos ne ovat laillisia ja tavanomaisia ao. maassa sen varmistamiseksi, että laillinen palvelu toimitetaan tai sitä kiirehditään, esim. "voiteluraha", jolla saadaan nopeampi tullauskäsittely. GF ei myöskään maksa suojelurahoja tai vastaavia maksuja.

” Me emme tarjoa emmekä vastaanota henkilökohtaisia etuja, olivatpa ne välittömiä tai välillisiä. ”



Esimerkki

Korruptio ei aina ole kömpelöä ja näkyvää. Sinulle saatetaan esimerkiksi kertoa, että jokin täysin laillinen toimenpide voisi olla paljon helpompi ja nopeampi toteuttaa, jos GF tekisi lahjoituksen tietyllä hyväntekeväisyystaholle.



Mitä tehdä

Älä suostu äläkä kieltäydy, äläkä anna ymmärtää, että jotain voisi olla luvassa. Ilmoita sen sijaan asiasta välittömästi esihenkilöllesi ja GF konsernin Compliance-osastolle. Jos haluat ilmoittaa asiasta nimettömänä, käytä GF Transparency Line -ilmoituskanavaa.



Miksi tämä on tärkeää

Toiminta voi olla lainvastaista, vaikka siitä johtuva etu ei koituisikaan itselle vaan kolmannelle osapuolelle. Osallistumisesi tällaiseen toimintaan voi olla rangaistavaa, vaikka tarkoituksesi olisi yksinomaan hyvä. Voi olla vaikeaa erottaa laillista varojenkeruuta ja laitonta korruptiota toisistaan. Päätöksen tällaisessa asiassa voi tehdä vain GF:n johto.



f. Lahjoitukset

GF tekee lahjoituksia (jotka ovat vapaaehtoisesti annettuja ja vastikkeettomia) ja sponsorointeja (lahjoituksia vastineeksi kirjallisesti sovitusta suorituksista) luodakseen myönteistä julkisuuskuvaa ja tukeakseen niitä yhteisöjä, joissa GF toimii. Lahjoituksia ja sponsorointeja annetaan vain läpinäkyvän hyväksyntäprosessin puitteissa GF:n sisäisten sääntöjen mukaisesti.

GF tekee lahjoituksia rahana ja luontoissuorituksina seuraavilla aloilla: tiede ja tutkimus, koulutus, hyväntekeväisyystoiminta, urheilu ja kulttuuri.

GF ei yhtiönä yleisesti ottaen saa tehdä lahjoituksia poliittisille puolueille tai poliittista toimintaa varten. Mahdolliset poikkeukset näihin sääntöihin on hyväksyttävä johtoryhmässä. Poikkeuspyynnöt on osoitettava GF-konsernin sihteerille (Corporate Secretary).

” Tuemme vain sitä, mikä on arvojemme mukaista ja vaikuttaa myönteisesti GF:n julkisuuskuvaan. ”



g. Rahanpesun torjuminen

Rahanpesu on keskeinen osa järjestäytyntä rikollisuutta ja terrorismin rahoittamista. Rahanpesu tarkoittaa laittomasti (esim. lahjonnalla, kiristyksellä, huumekaupalla tai asekaupalla) hankittujen varojen sijoittamista niiden alkuperän hämärtämiseksi ja varojen palauttamiseksi laillisen liiketoiminnan piiriin. Rahanpesu on rikos silloinkin, jos siihen osallistuu tietämättään. Terrorismin rahoittamisella tarkoitetaan varojen käyttöä terroristijärjestöjen tai -infrastruktuurin ylläpitämiseen tai yksittäisten terrori-iskujen toteuttamiseen.

Tämän vuoksi GF:llä varmennetaan huolella kaikkien liikekumppaneiden henkilöllisyys (toimittajat, asiakkaat, edustajat, myyntiedustajat, välittäjät, jälleenmyyjät, yhteisyrityskumppanit, konsultit, jakelijat jne.) jokaista liiketoimintaa aloitettaessa ja jokaisen asiainn yhteydessä, erityisesti maksujen kohdalla. Noudatamme kaikkia asianmukaisia kirjaus- ja kirjanpitomääräyksiä emmekä osallistu mihinkään toimintaan, joka rikkoo koti- tai ulkomaisia rahanpesua koskevia säännöksiä. Erityisesti kiinnitämme aina huomiota piirteisiin, jotka voivat olla rahanpesun merkkejä, esimerkiksi jos maksu pyydetään suorittamaan

- käteisenä, erissä tai ulkomaisessa valuutassa,
- offshore-pankkitileille,
- jollekulle muulle kuin sopijapuolelle tai
- koskien palveluja, jotka ovat osittain tai täysin eri kuin mistä on sovittu sopimuksella.

Jos epäilet rahanpesua tai terrorismin rahoittamista, keskeytä maksutapahtuma välittömästi. Ilmoita asiasta viipymättä myös esihenkilöllesi ja konsernin Compliance-osastolle (compliance@georgfischer.com). Jos jostain syystä haluat ilmoittaa asiasta niin, etteivät esihenkilösi tai kollegasi saa tietää, voit käyttää GF Transparency Line -ilmoituskanavaa.



Esimerkki

Valtiossa "A" toimiva liikekumppani pyytää maksamaan laskun tilille, joka on valtiossa "B", tai tilille, joka ei ole hänen nimissään.



Mitä tehdä

Älä siirrä rahoja, vaan ilmoita asiasta välittömästi esihenkilöllesi ja konsernin Compliance-osastolle.



Miksi tämä on tärkeää

Tällaisissa maksuissa riskinä on, että GF tulee avittaneeksi veronkiertoa ja/tai rahanpesua.



h. Kansainvälisen kaupan rajoitukset ja vientivalvonta

Hallitukset ja kansainväliset tahot voivat asettaa väliaikaisia kauppajäätöitä ja pakotteita, jotka koskevat tiettyjä tuotteita, tiettyjä maita tai tiettyjä yksilöitä. GF tunnustaa kansainvälisen yhteisön päätökset. GF harjoittaa liiketoimintaa kansainvälisten säännösten puitteissa eikä vie tuotteita eikä teknologiaa kauppajäätöiden vastaisesti.

Kaikki GF:n valmistamat tuotteet on tarkoitettu rauhanomaiseen käyttöön. Poikkeustapauksia ovat yksittäiset tuotteet, joita voidaan käyttää myös sotilaskäyttöön tarkoitettujen materiaalien valmistukseen (ns. kaksikäyttötuotteet) Tällaisten tuotteiden kohdalla on noudatettava vientirajoituksia. Epäselvissä tapauksissa on otettava yhteys omaan sääntelyviranomaisiin tai konsernin lakiosastoon (Corporate Legal).

” Liiketoimintaamme leimaavat rehellisyys ja eettisyys. ”

Q

Voinko lähettää GF:n tuotteen asiakkaalle, kun GF:n vientihallintatyökalu ilmoittaa, että asiakkaan osoitteessa asuu pakotteiden alainen henkilö?

Tarkista, onko samaan osoitteeseen rekisteröity useampia asukkaita tai yrityksiä, ja ovatko nämä tekemisissä keskenään. Epäselvissä tapauksissa ota yhteyttä GF-konsernin Compliance-osastoon.

A



i. Reilu kilpailu

Eettisten periaatteidensa nojalla GF harjoittaa liiketoimintaansa oikeudenmukaisesti ja kansallisten ja kansainvälisten kilpailusääntöjen mukaisesti.

Kaikkien työntekijöiden on noudatettava kansainvälisiä ja kansallisia lakeja, joilla suojellaan reilua kilpailua. Tämä tarkoittaa erityisesti epäreilua kilpailua ja kartelleja koskevia säännöksiä.

On ankarasti kielletty sopia kilpailijoiden kanssa hinnoista, myyntiehdoista, määrärajoituksista, alueiden jakamisesta tai tarjouksista julkisissa tarjouskilpailuissa.

On vältettävä kaikenlaista muutakin tietojenvaihtoa, joka voisi vääristää reilua kilpailua. Yhteydenpito kilpailijoiden kanssa on pidettävä mahdollisimman vähäisenä. GF:llä ei myöskään keskustella strategiasta kilpailijoiden kanssa eikä vaihdeta arkaluontoisia liiketoiminnallisia tai teknisiä tietoja heidän kanssaan. Tämä on erityisen tärkeää muistaa ammatti- ja toimialatapahtumissa.

Yhteisyrityskumppaneiden (joint venture) kanssa jaetaan tietoa vain siinä määrin kuin on tarpeen yhteisyrityksen tarkoituksen toteuttamiseksi.

GF:n toimittajien on myös noudatettava reilun kilpailun sääntöjä. Jos toimittajalla ei ole omia, GF:n kannalta hyväksyttäviä liiketoimintaohjeita, niin toimittajan on sitouduttava noudattamaan GF Liikekumppaneiden Toimintaohjeita (GF Code for Business Partners).

Lisätietoja on konsernin kilpailulainsäädäntöä koskevissa menettelytapaohjeissa. Epäselvissä tapauksissa tulee ottaa yhteyttä konsernin lakiosastoon (Corporate Legal).



Esimerkki

Työskentelet GF-yrityksen myyntiorganisaatiossa. Asiakas kutsuu sinut osallistumaan "toimittajapäivään". Ohjelmassa on osio nimeltä "kokemusten vaihtaminen".



Mitä tehdä

Tietoja ei pidä vaihtaa tilaisuuden järjestäjän (asiakkaan) eikä muiden vieraiden (toimittajien) kanssa mistään hintoihin liittyvistä asioista, kiintiöistä, tuotantokapasiteetista, toimitusten pullonkaloista, alennuksista tai muista vastaavista asioista – ei keskusteluissa, ei täysistunnoissa, ei pienryhmissä eikä yksityisissä tai epämuodollisissa juttutuokioissa. Jos et pysty välttämään tätä, niin poistu tapahtumasta.



Miksi tämä on tärkeää

Kartellilainsäädäntö kieltää kaiken tietojen vaihdon kilpailijoiden kesken sellaisista tekijöistä, myyntimääristä ja olosuhteista, jotka voivat jollakin tavalla vaikuttaa hintoihin. Selvyden vuoksi: Ei ole kiellettyä vaihtaa tietoja ja sopia puhtaasti teknisistä parametreista ("standardit") toimialan ja ammatillisten tapahtumien puitteissa, siinäkin tapauksessa että näistä sittemmin tulee de facto käytäntö.

” Me emme koordinoi toimintaamme emmekä jaa ajatuksiamme kilpailijoidemme kanssa.



j. Sisäpiirikauppa

Sisäpiiritiedoksi katsotaan mikä tahansa luottamuksellinen tieto, joka paljastuttuaan voisi vaikuttaa ennakoitavasti ja merkittävällä tavalla Georg Fischer AG:n osakkeiden hintaan.

Luottamuksellista tietoa voivat olla seuraavat tai seuraaviin asioihin liittyvät tiedot:

- keskeiset taloustiedot, erityisesti julkaisemattomat puolivuotiset ja tilikauden tulokset,
- merkittävät yritysostot tai luovutukset, mukaan lukien yhteisyritysten perustaminen ja lopettaminen,
- merkittävien sopimusten allekirjoittaminen tai päättäminen,
- riita-asia, jonka kohteena on huomattava summa,
- merkittävät muutokset yrityksen pääoma- tai johtamisrakenteessa.

Työntekijät, joiden hallussa on sisäpiiritietoa, eivät saa käydä kauppaa Georg Fischer AG:n osakkeilla. He eivät myöskään saa paljastaa sisäpiiritietoa kolmansille osapuolille; näihin kuuluvat heidän elinkumppaninsa, puolisonsa ja perheenjäsenensä. Useimmissa maissa sisäpiirikauppa on rikos.

” Emme käy sisäpiirikauppaa emmekä paljasta sisäpiiritietoja. ”

k. Eturistiriidat

Eturistiriita tarkoittaa tilannetta, jossa liiketoimintapäätöksen tekee henkilö, jolla on asiassa henkilökohtainen etu. ”Henkilökohtaisella edulla” tarkoitetaan tässä myös henkilön ystävän tai sukulaisen etua. Eturistiriitaa epäiltäessä asiasta on aina ilmoitettava ao. esihenkilölle.

Jokaisen on aina varmistettava, että oma toiminta ei ole GF:n etujen kanssa ristiriidassa. Jopa eturistiriidan vaikutelmaa tulee välttää.



Q

Onko eturistiriitatilanteilla aina huonoja seurauksia?

Ei silloin, jos ilmoitat mahdollisista eturistiriidoista esihenkilöllesi ennen päätöksentekoa. Esihenkilösi on hyväksyttävä tämän jälkeen tekemäsi päätökset, mielellään kirjallisesti.

A



Esimerkki

Ystäväsi haluaa tehdä sijoituksia ja harmitsee GF:n osakkeiden ostamista. Tiedät työsi puolesta, että GF:n puolivuotistulos tulee olemaan erinomainen. Kun puolivuotistulos on julkistettu, GF:n osakkeen hinta tulee todennäköisesti nousemaan. Harmitset neuvovasi ystävääsi ostamaan GF:n osakkeita ennen tulostietojen julkistamista.



Mitä tehdä

Älä missään tapauksessa anna ystävällesi vihjettä.



Miksi tämä on tärkeää

Asiat, jotka sinä tiedät mutta jotka eivät vielä ole julkisia ovat sisäpiiritietoa. Et saa paljastaa tätä tietoa kenellekään muulle missään olosuhteissa. Välitön tai välillinenkin sisäpiiritiedon paljastaminen voi johtaa rikossyytteeseen.

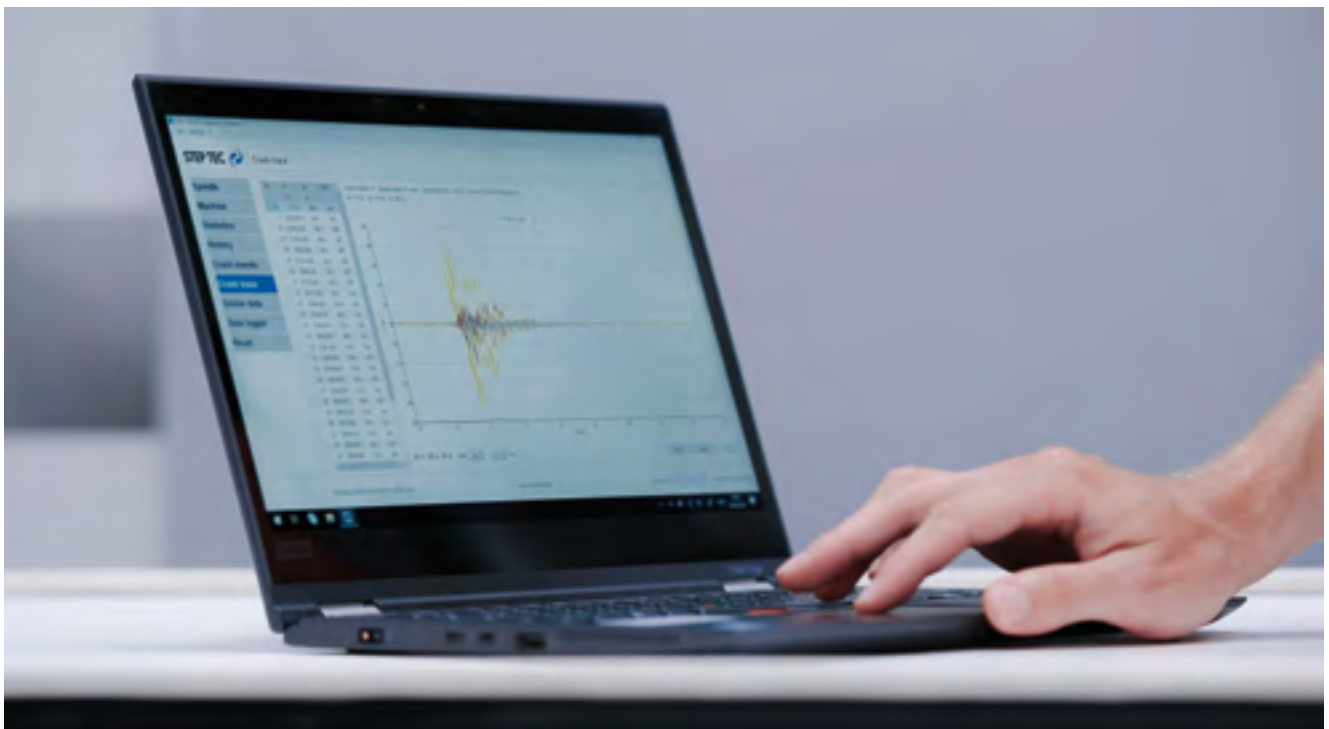
GF:n omaisuuden suojaaminen

a. Käyttöomaisuus

GF:n toimitilat toimistoissa ja tehtailla on suunniteltu päivittäisen työn tekemiseen, ja työntekijöiden on pidettävä niistä hyvää huolta.

Työntekijät eivät saa käyttää GF:n omaisuutta yksityisasioihinsa eivätkä saa tahallisesti vahingoittaa tai tuhota sitä.

Mikäli työntekijän työnantajana oleva GF-yhtiö sallii, työntekijä voi käyttää tiettyä GF:n käyttöomaisuutta kuten kannettavaa tietokonetta tai matkapuhelinta myös yksityisasioihinsa. Matkapuhelinten käyttö yksityisasioihin työaikana on rajattava vain välttämättömiin tarpeisiin, ja tässä on noudatettava myös paikallisia turvallisuussäännöksiä. Yhtiön autojen yksityiskäyttöä koskevat erityiset säännöt.





b. Immateriaalioikeudet

”Immateriaalioikeudet” on yläkäsite, joka sisältää patentit, tavaramerkit, tekijänoikeudet, suunnitelmat, liikesalaisuudet, tavaranäytteet, mallit, asiantuntemuksen jne.

Koska GF:n immateriaalioikeudet muodostavat erittäin arvokkaan omaisuuserän, kaikkien työntekijöiden on sitouduttava suojaamaan niitä. Ennen immateriaalioikeuksien luovuttamista kolmansille osapuolille tai niiden saattamista muuten saataville on allekirjoitettava asianmukaiset sopimukset, joilla turvataan GF:n oikeudet.

GF-yhtiö ei saa rekisteröidä tuotemerkkejä eikä tavaramerkkejä, jotka sisältävät tai joihin yhdistyy GF:n tuotemerkki tai tavaramerkki. GF:n tuotemerkkejä ja tavaramerkkejä saa lisensoida kolmansien osapuolten käyttöön vain toimitusjohtajan luvalla.

Suojaamme GF:n ja muiden immateriaalioikeuksia. Jokainen työntekijä on velvollinen ilmoittamaan epäilyistä toimittajien, asiakkaiden tai muiden kolmansien osapuolten tekemistä immateriaalioikeuksien loukkauksesta GF:n patenti- ja tavaramerkkiosastolle.



Q

Olet GF:n vastaava myyntipäällikkö, ja eräs GF:n jakelija kysyy sinulta, voisiko jakelija rekisteröidä tavaramerkin, jossa yhdistetään GF kyseisen jakelijayhtiön nimeen.

Ei. Yleisesti ottaen ei ole sallittua rekisteröidä tavaramerkkejä, joihin sisältyy ”GF”.

A



Tietojen ja asiakirjojen käsittely

a. Luottamukselliset tiedot

Luottamuksellisia tietoja ovat rajoituksetta: tuotteiden ja prosessien tekniset tiedot; markkinointi- ja myyntistrategiat; sisäiset ostohinnastot; asiakastiedot; ei-julkiset taloudelliset tiedot; tiedot osto- ja myyntitapahtumista; siviili- ja rikosoikeudelliset asiat; ja kaikki henkilötiedot.

Kaikilla työntekijöillä on velvollisuus säilyttää luottamuksellisia tietoja turvallisessa paikassa. Luottamuksellisia tietoja voi saattaa saataville tai luovuttaa muille vain siinä määrin, kuin näiden tietojen luovuttaminen on ehdottoman välttämätöntä tietyn liiketoiminnallisen tarkoituksen saavuttamiseksi. Jotta luottamuksellisia tietoja voi luovuttaa, tämän on oltava myös perusteltavissa suhteessa siihen, kuinka vahvasti salassa pidettäviä tiedot ovat. Tämä koskee myös kolmansien osapuolten GF:lle uskomia luottamuksellisia tietoja.

Toimistotiloissa, joissa on useiden yritysten työpaikkoja, työntekijöiden on säilytettävä kaikkia luottamuksellisia asiakirjoja lukon takana ja lukittava tietokoneensa ja muut elektroniset laitteensa poistuessaan työpaikalta.

” Me suojaamme meille uskottuja tietoja käsittelemällä niitä asianmukaisesti, käyttämällä niitä vain aiottuihin ja valtuutettuihin tarkoituksiin, ja huolehtien aina rekisteröityjen oikeuksista. ”

b. Tietosuoja

GF suhtautuu vakavasti henkilötietojen suojaukseen. Noudatamme niitä monia lakeja ja säännöksiä, jotka suojaavat henkilötietoja ja yksityisyyttä digitaaliympäristössä. GF:ssä käsitellään työntekijöiden, asiakkaiden, toimittajien ja liikekumppaneiden henkilötietoja vain siinä määrin, kuin se on tarpeen työsuhdetta tai liikesuhdetta varten. GF soveltaa maailmanlaajuisesti EU:n tietosuojadirektiivin (GDPR) säännöksiä, paitsi silloin, jos jollakin alueella on voimassa ankarammat säännökset.

Q

Haluan luoda valokuvaseinän, jossa on kuvia kaikista tiimini jäsenistä. Voinko tehdä näin?

Valokuvat ovat henkilötietoja, joten on saatava lupa kaikilta asianosaisilta heidän valokuviansa käyttämiseen edellä mainitulla tavalla. Jos joku kieltää valokuvansa laittamisen esille, niin kuvaa ei saa laittaa esille.

A



c. Yrityksen digitaalinen vastuu ja tekoäly

GF:llä on digitaalisen vastuun ohjeisto, ja edellytämme korkeimpien mahdollisten eettisten kriteerien soveltamista digitaalisessa toiminnassa, erityisesti kehitettäessä, tarjottaessa, käytettäessä tai sovellettaessa tekoälyratkaisuihin perustuva automatisoituja prosesseja.



d. Asiakirjojen hallinta

Asiakirjojen hallinta kattaa asiakirjojen luomisen, säilyttämisen ja tuhoamisen.

GF:llä dokumentoidaan kaikki liiketapahtumat tarkasti ja kattavasti. Kaikkia liiketoimintaan liittyviä asiakirjoja (myös sähköiset tiedostot ja mikrofilmit) säilytetään laissa säädetty aika.

Lakisääteisen säilytysajan jälkeen asiakirjat tuhoataan GF:n asiakirjojen säilytystä koskevan konserniohjeen mukaisesti. Historiallisesti merkittävät asiakirjat on toimitettava yrityksen arkistonhoitajalle ennen tätä.

Työntekijät eivät missään tapauksessa saa tuhota asiakirjoja, jotka liittyvät tulossa olevaan tai meneillään olevaan oikeustapaukseen tai viranomaisten tutkimukseen. Epäselvissä tapauksissa tulee ottaa yhteyttä konsernin lakiosastoon (Corporate Legal).



GF:n kaupallisten asiakirjojen säilytysaika on 12 vuotta.



Viestintä, mediakontaktit ja sosiaalisen median käyttö

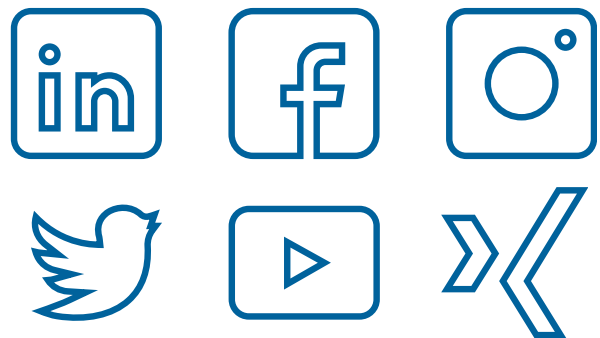
Yhteydenpitoa mediaan, analyttikkoihin ja sijoittajiin hoitavat pääsääntöisesti GF:n konsernin viestintäosasto (Corporate Communications) ja sijoittajasuhteiden osasto (Investor Relations). Tiedustelut on aina välitettävä jommalle kummalle näistä kahdesta.

GF käyttää sosiaalista mediaa yhtenä viestintäkanavanaan. Uuden GF:n sosiaalisen median kanavan perustaminen edellyttää ao. divisioonan viestintävastaavan tai sosiaalisesta mediasta vastaavan lupaa ja konsernin viestintäosaston (Corporate Communications) hyväksyntää.

GF tiedottaa mahdollisuuksien mukaan kaikista asioista työntekijöilleen samaan aikaan kuin medialle ja muille sidosryhmille.

Viestintämme median suuntaan on yhdenmukaista, avointa ja kunnioittavaa. Emme anna tietoja käynnissä olevista oikeuskäsittelyistä emmekä kommentoi huhuja.

GF:n työntekijöiden on oltava tietoisia rooleistaan ja velvollisuuksistaan käyttäessään sosiaalista mediaa. Heti kun jonkun henkilökohtaisella some-tilillä käy ilmi, että hän on GF:n työntekijä, tilillä olevat viestit vaikuttavat jollakin tapaa GF:ään. Mikäli GF:n työntekijä lataa, jakaa tai muuten välittää sisältöä, joka on laitonta, uhkaavaa, halventavaa tai muuten mahdollisesti rikolliseksi katsottavaa, tai joka voi vahingoittaa GF:n, sen työntekijöiden, sen asiakkaiden, sen toimittajien ja/tai muiden sidosryhmien mainetta, työntekijä saattaa joutua rikostutkinnan ja/tai kurinpitotoimien kohteeksi.



Q

Miksi en saa julkaista lausuntoja sosiaalisessa mediassa vapaa-ajallani?

Laillisia lausuntoja tai muuta tietoa voi kuka tahansa GF:n työntekijä julkaista sosiaalisessa mediassa. On kuitenkin ymmärrettävä, että laittoman, uhkaavan, halventavan tai muuten mahdollisesti rikolliseksi katsottavan sisällön julkaiseminen voi johtaa paitsi rikostutkintaan myös kurinpitotoimiin, sillä tämä voi vaarantaa GF:n hyvän maineen.

A

Väärinkäytökset / ilmoittaminen / GF Transparency Line

Työntekijöiden on noudatettava GF:n Toimintaohjeisiin kirjattuja eettisiä ja moraalisia periaatteita. GF:n Toimintaohjeiden vastainen toiminta voi johtaa kurinpitotoimiin voimassaolevien lakien ja säännösten, sisäisten menettelytapojen tai työsopimuksen ehtojen mukaisesti.

Rikkomuksista voidaan tehdä ilmoitus esihenkilölle tai henkilöstöhallintoon. Työntekijät ja myös kolmannet osapuolet voivat ilmoittaa rikkomuksista nimettömästi GF Transparency Line -ilmoituskanavaan. Ilmoituskanava on käytettävissä ympäri vuorokauden, ja sen teknisestä ylläpidosta vastaa GF:stä erillinen, ulkopuolinen toimija.

Linkit löytyvät GF:n verkkosivuilta ja GF:n intranetistä.

Konsernin lakiosastoon (Corporate Legal) Schaffhausenissa voi myös ottaa suoraan yhteyttä puhelimitse (saksaksi, englanniksi, ranskaksi tai italiaksi) tai kirjallisesti (millä tahansa kielellä) GF:n konsernin Compliance-osastolle sähköpostitse: compliance@georgfischer.com.

Sähköpostin yllä mainittuun osoitteeseen voi lähettää myös nimettömästi. Konsernin lakiosasto (Corporate Legal) pyrkii pitämään rikkomuksen ilmoittaneen työntekijän henkilöllisyyden salassa.

GF Transparency Line

Mikäli on ongelmia tai väärinkäytöksiä, joista et halua keskustella avoimesti (esim. syrjintä, kiusaaminen, seksuaalinen häirintä tai muut lainvastaisuudet kuten wkorruptio), voit ilmoittaa niistä turvallisesti ja nimettömästi GF Transparency Line -ilmoituskanavalla. Tämä on luottamuksellinen kanava, joka on auki ympäri vuorokauden viikon jokaisena päivänä ja johon voit ottaa yhteyttä yhdeksällä kielellä (saksa, englanti, kiina, ranska, italia, portugali, romanian, espanja ja turkki). Jos haluat ilmoittaa rikkomuksesta GF Transparency Line -ilmoituskanavaa käyttäen, toimi näin:

- mene Georg Fischerin verkkosivustolle ja
- vieritä etusivun alareunaan ja
- klikkaa kohtaa "Ilmianto".

Sinut ohjataan nimettömänä varmistetun ulkopuolisen palveluntarjoajan sivustolle, jonne sinua ei voida jäljittää. Tämä taho toimii GF:n IT-järjestelmien ja muun infrastruktuurin ulkopuolella ja GF:stä erillisenä omalla turvapalvelimellaan. Ilmoituksesi sisältö välitetään salattuna GF-konsernin Compliance-osaston toimihenkilölle. Vain sinä ja toimihenkilö saatte tietää ilmoituksesi sisällön; kukaan muu, edes

palveluntarjoaja, ei pysty purkamaan sen salausta. Tämä takaa, että kukaan ei saa tietää henkilöllisyyttäsi ellet itse paljasta sitä (minkä voit tehdä, mutta sinun ei ole pakko). Lisäksi GF Transparency Line -ilmoituskanavassa on mahdollisuus perustaa suojattu sähköpostilaatikko toimihenkilön kanssa viestimistä varten. Suojatun sähköpostilaatikon voit perustaa vain sinä itse. Ei kukaan muu. Suojatun postilaatikon kautta voit vaihtaa toimihenkilön kanssa viestejä, jotka on salattu ja joita mikään kolmas osapuoli ei voi jäljittää.



GF:n Toimintaohjeita koskevat kysymykset

Esihenkilöt ovat ensimmäinen taho, jonka puoleen kääntyä, mikäli GF:n Toimintaohjeista herää kysymyksiä. Konsernin lakiosasto (Corporate Legal, code@georgfischer.com) antaa myös mielellään lisätietoja.

Onko sinulla kysyttävää GF:n Toimintaohjeista?

Lähetä kysymyksesi osoitteeseen: code@georgfischer.com



Voimassaolo

Johtoryhmä hyväksyi GF:n Toimintaohjeet 13. joulukuuta 2022, ja ne tulevat voimaan 31. joulukuuta 2022. Tämä asiakirja korvaa 1. elokuuta 2013 päivättyt GF:n Toimintaohjeet.



Lakiosasto

Marc Lahusen

Puhelin: +41 52 631 21 85

marc.lahusen@georgfischer.com

Julkaisijan tiedot

Julkaisija: Georg Fischer Ltd

Toimittaja: Georg Fischer Ltd, Corporate Development -osasto

Suunnittelija: Siegelwerk GmbH

Valokuvat: Nik Hunger, Philippe Roy, Alberto Bernasconi, Anna Schroll, Jan Hosan, Alberto Bernasconi, Keystone, SNB, REDPIXEL - stock.adobe.com, babaroga - stock.adobe.com, ztony1971 - stock.adobe.com, Quality Stock Arts - stock.adobe.com, pitipat - stock.adobe.com



Georg Fischer Ltd
Amsler-Laffon-Strasse 9
8201 Schaffhausen
Sveitsi

Puhelin: +41 52 631 11 11
www.georgfischer.com