

# Sett spor etter deg.

Avery Dennisons etiske  
retningslinjer

# Hver dag er full av valg.

Noen er enkle, og andre er vanskeligere. Både store og små, de som former deg til den du er. Én etter én, hjelper de med å forme Avery Dennisons framtid. Hvert valg er viktig, og med hvert valg du tar, setter du spor etter deg.





## Velkommen til våre etiske retningslinjer.

Hver dag tar vi utallige avgjørelser i forbindelse med vår virksomhet. Store og små, unike og rutinemessige beslutninger. Dine beslutninger gjenspeiler ikke bare din personlige integritet, de definerer Avery Dennison.

Våre etiske retningslinjer bygger på våre lederskapsprinsipper og gjenspeiler vår overbevisning om at det å være et etisk, verdibasert selskap ikke bare er riktig, men den eneste måten å drive på. De etiske retningslinjene er utformet for å oppmuntre til en løpende dialog om de valgene vi tar hver dag.

Når vi navigerer i en kompleks forretningsverden, kan vi bruke de etiske retningslinjene til å hjelpe oss med å ta beslutninger som er i tråd med verdiene våre, og som fremfor alt er etiske og lovlige. Denne tankegangen gir oss et konkurransefortrinn og gjør at vi skiller oss ut som en samling av ulike individer, som arbeidsgiver og som samfunnsaktør.

De etiske retningslinjene er et verktøy som hjelper deg å opptre med integritet og skape tillit hos alle som er i kontakt med selskapet vårt - våre medarbeidere, kunder, leverandører og aksjonærer. De etiske retningslinjene gjelder ikke bare for ansatte, men også for styremedlemmer og ledere.

Jeg oppfordrer deg til å bruke de etiske retningslinjene og våre andre verktøy for verdier og etikk til å sette ditt preg på selskapet.

Deon Stander

President og administrerende direktør.

## Noen etiske retningslinjer kan oppfattes som regelbøker. Dette er ikke en av dem.

I stedet redegjør vi tydelig for våre retningslinjer, forventninger og synspunkter, slik at du kan ta den beste avgjørelsen i akkurat din situasjon, alt etter omstendighetene.

Se på disse retningslinjene som utgangspunktet for en samtale der vi går inn i hver enkelt situasjon med tanke på hvordan vi best kan legge til rette for at du skal lykkes. Dette er grunnen til at alle deler av retningslinjene fokuserer på deg. Enten du trenger veiledning om forventningene til deg som medarbeider, kollega eller leder, eller om du har behov for å reflektere over hvordan vi opptrer på markedet, i lokalsamfunnet eller i forhold til miljøet, vil du oppdage at vårt fokus alltid er å hjelpe deg med å navigere beslutningsprosessen for å komme frem til en etisk løsning.

Husk at når du skal ta etiske beslutninger, trenger du aldri å gjøre det alene. Som en del av våre bedriftsverdier går samarbeid og integritet hånd i hånd. Etiske beslutninger er sjelden enkle eller åpenbare, og åpenhet fører nødvendigvis til diskusjon, utfordringer og spørsmål, så ta kontakt. Lederen din, den regionale etikkrådgiveren eller et medlem av vårt juridiske team er alltid tilgjengelig for å hjelpe deg. Og nøl aldri med å bruke Business Conduct GuideLine for å søke veiledning eller rapportere en etisk bekymring. Avery Dennison tolererer ikke represalier mot noen som rapporterer i god tro.

Les de etiske retningslinjene. Forstå retningslinjene våre. Gjør dem deretter til virkelighet i alle etiske valg du tar. Dette er en viktig del av det som gjør Avery Dennison til en kraft for det gode. Og det er det Avery Dennisons ansatte stolt har gjort i flere tiår..



Diego Saul

Seniordirektør, ansvarlig for etikk og samsvar





**Dine intelligente og inspirerte etiske valg, setter din visjon og dine verdier ut i livet.**

## **06 Hva styrer retningslinjene våre**

### **09 Å få hjelp**

- Still et spørsmål, start en samtale, rapporter en bekymring
- Kontakter
- Forretningsprinsipper retningslinjer

## **12 Du og arbeidsplassen**

### **13 Du**

- Overholdelse av lover
- Ansattes ansvar
- Lederes ansvar
- Å ta verdibaserte avgjørelser
- Å stille spørsmål og få hjelp
- Rapportering av bekymringer
- Forretningsprinsipper retningslinjer og andre ressurser
- Anonymitet og konfidensialitet
- Ingen represalier

### **17 Medarbeidere**

- Likestilling
- Trakassering
- Vold på arbeidsplassen
- Miljø, helse og sikkerhet
- En arbeidsplass uten narkotiske stoffer
- Antinepotisme

### **19 Selskapet**

- Forretnings- og økonomiske dokumenter
- Nøyaktige regnskap og dokumenter
- Håndtering av dokumenter og informasjon
- Eiendeler og informasjon
- Beskyttelse og riktig bruk av selskapets eiendeler
- Beskyttelse av proprietær informasjon og intellektuell eiendom
- Personvern og personopplysninger
- Konfidensiell informasjon om andre
- Innsidehandel

## **25 Du og markedet**

### **27 Leverandører og partnere**

- Interessekonflikter
- Investeringer og forretningsrelasjoner
- Gaver, måltider og underholdning
- Sideyrke
- Muligheter i selskapet
- Leverandørstandarder

### **30 Kunder og markeder**

- Salg og markedsføring
- Rettferdighet i markedet
- Konkurransedyktige etterretning
- Konkurransen

## **34 Du og verden**

### **35 Globalt fotavtrykk**

- Bærekraft
- Miljø
- Samfunnet og sosialt ansvar

### **39 Det offentlige**

- Etterlevelse av handelsregler
- Bestikkelser og korrupsjon
- Offentlige undersøkelser og granskninger

### **41 Media**

- Sosiale medier
- Nyhetsmedier

## **42 Håndtering av retningslinjene**

- Granskninger og respons
- Uærlig rapportering
- Disiplinærsak etter brudd på regler
- Fritak

## **45 Casestudier**

A young woman with long brown hair and glasses is smiling warmly at the camera. She is wearing a blue top and a grey cardigan. In the background, there is a blurred office environment with computer monitors and a desk. The text is overlaid on the right side of the image.

# Hva styrer retningslinjene våre

Beslutninger du gjør som en ansatt  
i Avery Dennison, styres av våre verdier.  
De er kreftene som styrer alle avgjørelser vi tar.



# Våre verdier



## INTEGRITET

Å gjøre det som er rett, er det som driver oss. Alltid.

- Vi gjør som vi sier.
- Vi setter etikk foran profitt.
- Vi er ærlige og transparente i alt vi gjør.



## TAPPERHET

Vi er tapre i møte med motgang og det ukjente.

- Vi tenker stort og setter ambisiøse mål.
- Vi står opp og snakker for det som er rett.
- Vi tar risiko og anerkjenner muligheten i å mislykkes.



## EKSTERNT FOKUS

Vi retter blikket utover for å bli bedre.

- Vi motiveres av våre kunders suksess.
- Vi utforsker omverdenen for å utvide vårt perspektiv og øke kvaliteten på vårt tankesett.



## MANGFOLD

Mangfoldige idéer og arbeidsgrupper gir oss styrke.

- Vi krever forskjellige synspunkter og debatt.
- Vi skaper et inkluderende og respektfullt miljø for mennesker med alle ulike bakgrunner og orienteringer.


Oversikt

Hva styrer

retningslinjene våre

Å få hjelp

Du  arbeidsplassen

Du  markedet

Du  verden

Håndtering av

retningslinjene

Casestudier

**Spørsmål?** Se sidene 10-11 for kontaktinformasjon.

- Begynn en samtale med din leder, gruppens etikkråd eller personalavdeling.
- Kontakt forretningsprinsipper retningslinjer når som helst (anonymt hvis du ønsker det).

# Våre verdier



## BÆREKRAFT

**Vi har fokus på den langsiktige helsen til virksomheten vår, planeten vår og samfunnet rundt oss.**

- Vi reduserer kontinuerlig miljøpåvirkningen av vår virksomhet.
- Vi jobber for å bedre våre lokalsamfunn.



## INNOVASJON

**Vi bruker fantasi og intellekt til å skape nye muligheter.**

- Vi utfordrer status quo.
- Vi bruker feilene til å forbedre oss og lære av.
- Vi ser etter måter å forstyrre oss selv på.



## LAGARBEID

**Vi er bedre når vi samarbeider og prioriterer andre fremfor oss selv.**

- Sikkerheten til våre team er vår første prioritet.
- Vi samarbeider for å utnytte våre kollektive styrker.
- Vi utvikler og støtter våre teammedlemmer.



## FREMRAGENHET

**Vi forventer det beste av oss selv og hverandre.**

- Vi leverer på våre forpliktelser.
- Vi er forpliktet til kontinuerlig forbedring.
- Vi handler bestemt, med hurtighet og fleksibilitet.

Oversikt

Hva styrer

retningslinjene våre

Å få hjelp

Du  arbeidsplassen

Du  markedet

Du  verden

Håndtering av

retningslinjene

Casestudier

**Spørsmål?** Se sidene 10-11 for kontaktinformasjon.

- Begynn en samtale med din leder, gruppens etikkråd eller personalavdeling.
- Kontakt forretningsprinsipper retningslinjer når som helst (anonymt hvis du ønsker det).





# Å få hjelp

Still et spørsmål, start en samtale,  
rapporter en bekymring.

## Sjefen din


er bestandig tilgjengelig og åpen for dine spørsmål og bekymringer. Ikke nøl med å si fra.

## HR

er din beste ressurs for spørsmål om ansettelse eller saker og bekymringer om arbeidsmiljø. Din lokale HR-representant er der for å hjelpe deg.

Casestudiene nederst i disse retningslinjene presenterer situasjoner fra virkeligheten som dine kolleger har møtt. Disse casestudiene er med hensikt utfordrende, fordi det å finne den mest etiske avgjørelsen ikke kan alltid være lett.

Oversikt  
Hva styrer  
retningslinjene våre

Du  arbeidsplassen  
Du  markedet  
Du  verden

Håndtering av  
retningslinjene  
Casestudier

**Å få hjelp**

### Ideer? La stemmen din høres!

Har du en idé om hvordan de etiske retningslinjene kan gjøres enda bedre? Har du et tips om å ta bedre etiske avgjørelser? Gruppens etikkråd ønsker å høre hva du har å si.

**Spørsmål?** Se sidene 10-11 for kontaktinformasjon.

- Begynn en samtale med din leder, gruppens etikkråd eller personalavdeling.
- Kontakt forretningsprinsipper retningslinjer når som helst (anonymt hvis du ønsker det).



## Your Regional Ethics Counsel

er et bra startpunkt for spørsmål om juridiske og etiske saker og bekymringer.

### North America

Chris Johnson

+1-440-534-4894

chris.johnson@averydennison.com

### Latin America

Diego Saul

+1-626-304-2388

diego.saul@averydennison.com

### EMEA

Magdalena Pacyga

+31-611586198

magdalena.pacyga@averydennison.com

### Asia Pacific

Maggie My Li

+852-2820-4598

maggiemy.li@ap.averydennison.com

## Forretningsprinsipper retningslinjer

er din beste ressurs når du ikke er sikker på hvem du skal spørre, eller når du ønsker å være anonym. Business Conduct GuideLine er tilgjengelig døgnet rundt.

### Ring

+1-720-514-4400

Operator assistance may be required and local charges may apply.

See pages 58-59 for country and language-specific GuideLine numbers.

### Gå på nettet

<https://www.averydennison.com/guidelinereport>

or

<https://www.averydennison.com/guidelinereport-eu>




from Europe

## Andre ressurser

Selskapets policyhåndbok er tilgjengelig på OurWorld. Se gjennom og forstå policyene våre, og, hvis det er påkrevd, fullfør raskt den årlige Samsvarsattesten for å attestere din etterlevelse av policyene.

Oversikt  
Hva styrer  
retningslinjene våre


**Å få hjelp**

Du  arbeidsplassen  
Du  markedet  
Du  verden

Håndtering av  
retningslinjene  
Casestudier

**Spørsmål?** Se sidene 10-11 for kontakinformasjon.

- Begynn en samtale med din leder, gruppens etikkråd eller personalavdeling.
- Kontakt forretningsprinsipper retningslinjer når som helst (anonymt hvis du ønsker det).



Standarden for integritet som vi setter for organisasjonen vår, betyr at vi følger lovens regler og intensjon.

**Du** og

**arbeidsplassen**



# Du OG arbeidsplassen

Vi vet at det ikke bestandig er lett å ta etiske valg. Det er derfor vi tilbyr støtte, opplæring og ressurser for å hjelpe deg med å føle deg sikker på dine valg. Din leder, personalavdelingen, gruppens etikkråd eller et medlem av juridisk avdeling, forretningsprinsipper retningslinjer og andre kilder til hjelp er alltid tilgjengelige.

## Du

### Overholdelse av lover

Overholdelse er grunnlaget. Hver av oss må forstå – og følge – lovene, forskriftene og retningslinjene som gjelder våre spesifikke jobber. Men ofte er overholdelse bare begynnelsen. Noen ganger er det mulig å følge loven, men likevel ikke gjøre det som er riktig. Det er i strid med vår filosofi. Hos Avery Dennison, streber vi for å nå den beste etiske standarden.

### Ansattes ansvar

Standarden for integritet som vi setter oss, betyr at vi følger lovens regler og intensjon. Å skaffe seg kunnskapen og forståelsen for å gjøre det tar tid og krever anstrengelser. Se på det som en livsviktig investering i din egen suksess og selskapets framtid.

Oversikt  
Hva styrer  
retningslinjene våre  
Å få hjelp

Du OG arbeidsplassen  
Du OG markedet  
Du OG verden

Håndtering av  
retningslinjene  
Casestudier

**Spørsmål?** Se sidene 10-11 for kontaktinformasjon.

- Begynn en samtale med din leder, gruppens etikkråd eller personalavdeling.
- Kontakt forretningsprinsipper retningslinjer når som helst (anonymt hvis du ønsker det).

Hver gang  
du tar et valg  
som en ansatt,  
gir du disse  
retningslinjene liv.

### Ledernes ansvar

Ledere har ytterligere ansvar. De leder gjennom eksempel, viser riktig atferd og sikrer at ansatte forstår retningslinjene og andre policyer.

Som en del av sitt ansvar, vil ledere

- setter tonen ved å vektlegge viktigheten av etisk forretningspraksis og ved å opprettholde våre verdier,
- snakke om retningslinje med sine ansatte ved å bruke Talkabout Toolkits og andre ressurser for å demonstrere hvordan våre etiske standarder påvirker måten vi driver forretning på,
- oppfordre ansatte å komme frem med sine bekymringer, eskalere alle rapporter fra deres teammedlemmer på passende vis, og ikke anvende represalier mot ansatte som kommer med bekymringer, og
- iverksette tiltak raskt - ved å snakke med personalavdelingen eller juridisk avdeling øyeblikkelig - hvis de ser eller hører at retningslinjene eller en lov kan ha blitt krenket.

### Å ta verdibaserte avgjørelser

Disse retningslinjene viser Avery Dennisons verdier i praksis. Hver gang du tar et valg som en ansatt, gir du retningslinjene liv. Så selv når du blir presset til å få jobben fort ferdig, ønsker vi at du tar deg tid til å gjøre den riktig og være trygg. Det betyr at du tar tiden som du trenger for å velge ord og handlinger som er konsistente med våre felles mål og standarder, og opptre med integritet.

### Å stille spørsmål og få hjelp

Har du spørsmål? Vanskelige spørsmål? Du er ikke alene. Når du ikke er sikker på hva som er det beste valget, er vi klare til å hjelpe deg med å ta intelligente, etiske avgjørelser. Se sidene 10-11 for en full liste over ressurser.

Oversikt  
Hva styrer  
retningslinjene våre  
Å få hjelp

Du OG arbeidsplassen  
Du OG markedet  
Du OG verden

Håndtering av  
retningslinjene  
Casestudier

**Spørsmål?** Se sidene 10-11 for kontaktinformasjon.

- Begynn en samtale med din leder, gruppens etikkråd eller personalavdeling.
- Kontakt forretningsprinsipper retningslinjer når som helst (anonymt hvis du ønsker det).



# De kjappe 5

## Guide til etiske avgjørelser

Når den riktige avgjørelsen ikke er opplagt, kontroller fremgangsmåten din mot disse spørsmålene. Hvis du svarer “nei” på noen av disse spørsmålene, se etter en annen fremgangsmåte. Hvis du svarer “kanskje” eller “jeg er ikke sikker” på noen av spørsmålene, spør lederen din eller gruppens etikkråd om veiledning.

- 1. Er min beslutning i samsvar med vår kodeks?**
- 2. Er den etisk?**
- 3. Er den lovlig?**
- 4. Vil jeg at mine venner og min familie skal få vite om dette valget?**
- 5. Ønsker jeg å lese om denne beslutningen på Internett?**

Det er viktig at vi alle arbeider sammen for å opprettholde våre standarder for integritet.

### Rapportering av bekymringer

Det er viktig at vi alle arbeider sammen for å opprettholde våre standarder for integritet. Avery Dennison stoler på – og forventer – at du sier fra hvis du ser eller mistenker et brudd på loven eller retningslinjene våre. Kom med dine bekymringer til et medlem av ledelsen, personalavdelingen, gruppens etikkråd eller et annet medlem av juridisk avdeling eller våre [Forretningsprinsipper retningslinjer](#). Selskapet tar alle rapporter seriøst og vil undersøke dem hensiktsmessig. Vi beskytter konfidensialiteten i den grad det er mulig for å gjennomføre en grundig gransking.

Selskapet forstår at det kan føles ubehagelig å si fra om en bekymring. Det er grunnen til at **vi forbyr represalier** mot enhver, som i god tro rapporterer et potensielt brudd på loven eller retningslinjene våre. En represalie er en atferd som skader en ansatt yrkemessig og kan være i forskjellige former. Hvis du ser eller har mistanke om represalier mot noen for å ha tatt opp en bekymring, rapporter det med en gang til lederen din, ethvert medlem av ledelsen, til personalavdelingen eller anonymt (hvis du vil) via [forretningsprinsipper retningslinjer](#). Sammen kan vi opprettholde en arbeidsplass der alle føler at de kan si ifra.

Se [Ingen represalier \(Policy 2.15\)](#) for mer informasjon.

Oversikt  
Hva styrer  
retningslinjene våre  
Å få hjelp

Du **OG** arbeidsplassen  
Du **OG** markedet  
Du **OG** verden

Håndtering av  
retningslinjene  
Casestudier

**Spørsmål?** Se sidene 10-11 for kontaktinformasjon.

- Begynn en samtale med din leder, gruppens etikkråd eller personalavdeling.
- Kontakt [forretningsprinsipper retningslinjer](#) når som helst (anonymt hvis du ønsker det).

Vi gir like  
muligheter til  
alle ansatte  
og søkere.

## Medarbeidere

### Likestilling

Avery Dennison forplikter seg til å behandle alle ansatte rettferdig og med respekt. Det betyr at vi gir like muligheter til alle ansatte og søkere. Vi forbyr ulovlig diskriminering eller trakassering på grunn av rase, hudfarge, religion, kjønn, graviditet, opprinnelsessted, herkomst, statsborgerskap, alder, sivilstand, fysisk funksjonshemning, mental funksjonshemning, legning, kjønnsidentitet eller -uttrykk, veteranstatus, eller andre statuser som er beskyttet av loven. Når vi tar ansettelsesvalg, fokuserer vi på individuelle kvalifikasjoner, demonstrerte ferdigheter, evner og prestasjoner, samt andre faktorer som er relevante for jobben.

Se [Like ansettelsesmuligheter og positiv diskriminering \(policy 2.1\)](#).

### Trakassering

Trakassering blir ikke akseptert hos Avery Dennison. Vi tolererer ikke verbal eller fysisk trakassering, mobbing eller annen oppførsel som skaper et truende, støtende, fornærmende eller fiendtlig arbeidsmiljø. Avery Dennison har nulltoleranse for alle former for trakassering. Vi viser respekt for oss selv og hverandre ved å si fra når en medarbeiders atferd får oss – eller annen medarbeider – til å føle seg ubehagelig.

For informasjon om rapportering om trakassering, se [Trakasserings- og voldsfri arbeidsplass \(policy 2.8\)](#).

Oversikt  
Hva styrer  
retningslinjene våre  
Å få hjelp

**Du OG arbeidsplassen**  
Du OG markedet  
Du OG verden

Håndtering av  
retningslinjene  
Casestudier

**Spørsmål?** Se sidene 10-11 for kontaktinformasjon.

- Begynn en samtale med din leder, gruppens etikkråd eller personalavdeling.
- Kontakt forretningsprinsipper retningslinjer når som helst (anonymt hvis du ønsker det).



## Vi tar ansvar for hverandre og tar ansvarsfulle valg.

### Vold på arbeidsplassen

Hos Avery Dennison, verken gjør eller sier vi noe som kan

- true tryggheten eller sikkerheten til noen kollega eller noen annen,
- føre til skade på selskapets eller privat eiendom, eller
- skape frykt.

Vi har alle rett til å føle oss trygge på jobb, og vi tar ansvar for hverandre med å umiddelbart rapportere noe som kan true eller skade andre personer.

### Miljø, helse og sikkerhet

Trygghet på arbeidsplassen er meget viktig hos Avery Dennison. Hver av oss er ansvarlige, ikke bare for vår egen helse og sikkerhet, men også for den av våre medarbeidere og arbeidsmiljøet. Det betyr at vi tar ansvarlige valg – selv om det kan være vanskelig – og med en gang rapporterer ulykker, skader og usikker praksis og forhold. Alle er ansvarlige for å vite hvordan hans eller hennes jobb skal gjøres trygt og innenfor loven.

Miljøvern, helse og sikkerhet (prinsipp 1.4) og Ansattes helse og sikkerhet (policy 2.5) gir detaljer om vårt felles ansvar for miljø, helse og sikkerhet.

Oversikt  
Hva styrer  
retningslinjene våre  
Å få hjelp

Du **OG** arbeidsplassen  
Du **OG** markedet  
Du **OG** verden

Håndtering av  
retningslinjene  
Casestudier

**Spørsmål?** Se sidene 10-11 for kontaktinformasjon.

- Begynn en samtale med din leder, gruppens etikkråd eller personalavdeling.
- Kontakt forretningsprinsipper retningslinjer når som helst (anonymt hvis du ønsker det).

Vi forplikter oss til å være åpne, nøyaktige og ærlige.

### En arbeidsplass uten narkotiske stoffer

Avery Dennison er en arbeidsplass uten narkotiske stoffer. Vi har alle plikt til å komme på arbeid – enten på eller utenfor selskapets eiendom – uten å være påvirket av noen stoffer som kan hindre oss i eller redusere vår evne til å utføre jobbene våre trygt og effektivt.

Stoffmisbruk (policy 2.7) forklarer når og hvordan narkotika- og alkoholtesting finner sted.

### Antinepotisme

Vi tar ikke del i ansettelsesbeslutninger som involverer slektninger eller noen som vi er romantisk involverte med. Når disse individene jobber for selskapet vårt, kan de generelt ikke jobbe innenfor “vår påvirknings- eller kontrollsfære”, dette betyr at de ikke kan rapportere direkte eller indirekte til oss. Vi sier fra til våre ledere når slektninger eller romantiske interesser er eller kan bli ansatt av selskapet.

For mer informasjon, se Antinepotisme (policy 2.16).

## Selskapet

### Forretnings- og økonomiske dokumenter

Vi forplikter oss til å være åpne, nøyaktige og ærlige i alle selskapets dokumenter og informasjon.

Oversikt  
Hva styrer  
retningslinjene våre  
Å få hjelp

Du OG arbeidsplassen  
Du OG markedet  
Du OG verden

Håndtering av  
retningslinjene  
Casestudier

**Spørsmål?** Se sidene 10-11 for kontaktinformasjon.

- Begynn en samtale med din leder, gruppens etikkråd eller personalavdeling.
- Kontakt forretningsprinsipper retningslinjer når som helst (anonymt hvis du ønsker det).

Vi behandler alle selskapsdokumenter som om de en dag må legges fram for offentlig gransking.

### Nøyaktige regnskap og dokumenter

Nøyaktighet i våre forretningsdokumenter er avgjørende for intern beslutningstaking. Nøyaktighet er også avgjørende for aksjonærer, regjeringer og andre interessenter utenfor selskapet som vi rapporterer til. Våre regnskaper og dokumenter må reflektere alle forretningstransaksjoner på en redelig og nøyaktig måte.

Vi følger loven og alle selskapets interne kontrollsystemer. Vi forfalsker aldri noe dokument, inklusive finansregnskap, kvalitetsrapporter, timelister, reise- og utgiftsrapporter og andre innsendinger (som erstatningskravskjemaer og CV-er). Vi behandler alle selskapsdokumenter som om de en dag må legges fram for offentlig gransking. Alle rapporter til tilsynsmyndigheter er fullstendige, ærlige og nøyaktige.

### Håndtering av dokumenter og informasjon

Riktig håndtering av selskapets dokumenter bevarer den vitale informasjonsflyten innen selskapet, mens farene fra utdatert informasjon minimaliseres. Vi oppbevarer rapporter så lenge vi har bruk for dem, med mindre loven eller Dokumentoppbevaring og -beskyttelse (policy 7.21) krever oss til å oppbevare dem lengre.

Oversikt  
Hva styrer  
retningslinjene våre  
Å få hjelp

Du OG arbeidsplassen  
Du OG markedet  
Du OG verden

Håndtering av  
retningslinjene  
Casestudier

**Spørsmål?** Se sidene 10-11 for kontaktinformasjon.

- Begynn en samtale med din leder, gruppens etikkråd eller personalavdeling.
- Kontakt forretningsprinsipper retningslinjer når som helst (anonymt hvis du ønsker det).



Vi misbruker ikke eller ødelegger ikke selskapets midler, utstyr, produkter, ansattes arbeidsprodukt, fortrolig informasjon, patenter og varemerker.

### Eiendeler og informasjon

Vi bruker selskapets eiendeler og informasjon på riktig måte. Vi forstår at informasjon – enten den er vår eller noen annens – bare må brukes på en lovlig og etisk måte.

### Beskyttelse og riktig bruk av selskapets eiendeler

Avery Dennisons eiendeler tilhører selskapet for å drive forretningen vår, og tilhører ikke oss selv eller noen utenfor selskapet. Vi misbruker ikke eller ødelegger ikke disse eiendelene, inklusive selskapets midler, utstyr, produkter, ansattes arbeidsprodukt, fortrolig informasjon, patenter og varemerker. Vi blir automatisk mistenksomme på forespørsler om penger eller opplysninger fra kilder som vi ikke kjenner eller stoler på.

Vi opprettholder kommunikasjons- og datasystemer, inklusive datamaskiner, telefoner og internetttilgang for forretningsbruk. Vi bruker ikke disse eller andre selskapets eiendeler for personlig bruk, entreprenørielle bestrebelser eller andre upassende formål. Vi kan bruke internett og telefoner for fornuftig personlig bruk, så lenge det ikke påvirker vår evne til å jobbe.

Oversikt  
Hva styrer  
retningslinjene våre  
Å få hjelp

Du OG arbeidsplassen  
Du OG markedet  
Du OG verden

Håndtering av  
retningslinjene  
Casestudier

**Spørsmål?** Se sidene 10-11 for kontaktinformasjon.

- Begynn en samtale med din leder, gruppens etikkråd eller personalavdeling.
- Kontakt forretningsprinsipper retningslinjer når som helst (anonymt hvis du ønsker det).

Vi tar passende  
forholdsregler  
for å beskytte  
konfidensialiteten.

### Beskyttelse av proprietær informasjon og intellektuell eiendom

Mye av informasjonen som vi oppretter eller bruker i selskapet vårt er konfidensielt og gir oss betydelig verdi. Urettmessig eller utilsiktet offentliggjøring kunne skade evnen vår til å konkurrere. Upassende offentliggjøring kan også være et lovbrudd. Vi passer på konfidensiell og proprietær informasjon og deler den kun når det er nødvendig. Vi tar nødvendige forholdsregler for å beskytte konfidensialiteten til vår informasjon og andres som er betrodd oss. Vår forpliktelse til å beskytte denne informasjonen, fortsetter selv etter vi ikke lenger er ansatt i selskapet. Se [Beskyttelse av konfidensiell og proprietær informasjon \(Policy 7.13\)](#) for mer informasjon.

I løpet av arbeidet, kan det hende at vi oppretter materiale som blir selskapets intellektuelle eiendom. Vi beskytter selskapets intellektuelle eiendom, inkludert alle patenter, opphavsretter og varemerker. Vi sikrer patenter for selskapets oppfinnelser for å gi oss eksklusive rettigheter for å produsere våre produkter. Opphavsretter beskytter skrevne materiale og publikasjoner som vi utviklet på jobben vår. Vår logo er et eksempel på et symbol som er beskyttet som selskapets varemerke. [Patenter \(policy 7.16\)](#), [Opphavsrett \(policy 7.17\)](#) og [Varemerker \(policy 7.18\)](#) gir flere detaljer.

Oversikt  
Hva styrer  
retningslinjene våre  
Å få hjelp

Du **OG** arbeidsplassen  
Du **OG** markedet  
Du **OG** verden

Håndtering av  
retningslinjene  
Casestudier

**Spørsmål?** Se sidene 10-11 for kontaktinformasjon.

- Begynn en samtale med din leder, gruppens etikkråd eller personalavdeling.
- Kontakt forretningsprinsipper retningslinjer når som helst (anonymt hvis du ønsker det).

Vi respekterer  
andres privatliv  
og beskytter  
persondata.

### Personvern og personopplysninger

Å beskytte informasjon er et grunnlag for trygge relasjoner. Vi respekterer andres privatliv og beskytter persondata. Det inkluderer informasjon som vi har om ansatte, kunder, forbrukere og andre.

Det er viktig for selskapet å beskytte individets privatliv og personopplysninger. Vi gir ikke ut privat informasjon om ansatte, kunder eller andre som vi arbeider med, til utenforstående eller til og med til de i selskapet som ikke har et legitimt forretningsbehov for å vite. Faktisk kan det under visse forhold være ulovlig å sende fra seg personopplysninger. Hvis du mottar en forespørsel om personopplysninger om en ansatt, kunde eller annen forretningsforbindelse, send forespørselen videre direkte til personalavdelingens representant. Prinsippene rundt beskyttelse av personopplysninger er implementert gjennom en rekke tiltak slik som IT-sikkerhet, Offentliggjøring av opplysninger om ansatte (policy 2.11) og EUs datavern-policy.

Oversikt  
Hva styrer  
retningslinjene våre  
Å få hjelp

Du **OG** arbeidsplassen  
Du **OG** markedet  
Du **OG** verden

Håndtering av  
retningslinjene  
Casestudier

**Spørsmål?** Se sidene 10-11 for kontaktinformasjon.

- Begynn en samtale med din leder, gruppens etikkråd eller personalavdeling.
- Kontakt forretningsprinsipper retningslinjer når som helst (anonymt hvis du ønsker det).



## Du OG arbeidsplassen referanser for policyer

- Prinsipp 1.1 [Lovlig og etisk atferd](#)
- Prinsipp 1.4 [Miljøvern, helse og sikkerhet](#)
- Policy 2.1 [Like ansettelsesmuligheter og positiv diskriminering](#)
- Policy 2.5 [Helse og sikkerhet til ansatte](#)
- Policy 2.6 [Røykfri arbeidsplass](#)
- Policy 2.7 [Stoffmisbruk](#)
- Policy 2.8 [En arbeidsplass uten vold og trakassering](#)
- Policy 2.11 [Framleggelse av ansatteinformasjon](#)
- Policy 2.15 [Ingen represalier](#)
- Policy 2.16 [Antinepotisme](#)
- Policy 3.4 [Internkontroll](#)
- Policy 4.3 [Beskyttelse av selskapets eiendommer og virksomheter](#)
- Policy 7.10 [Innsidehandel](#)
- Policy 7.13 [Beskyttelse av konfidensiell og fortrolig informasjon](#)
- Policy 7.14 [Datahåndterings- og kommunikasjonssystemer](#)
- Policy 7.16 [Patenter](#)
- Policy 7.17 [Opphavsrett](#)
- Policy 7.18 [Varemerker](#)
- Policy 7.20 [Rapportering og gransking av juridiske og etiske saker](#)
- Policy 7.21 [Dokumentoppbevaring og -beskyttelse](#)

### Konfidensiell informasjon om andre

Vi er også forsiktige med konfidensiell informasjon fra andre selskaper. Vi behandler denne informasjonen med samme respekt som vi har for vår egen og bruker den bare for det formålet den ble gitt til oss. Vi ønsker ikke å ha, bruke eller nyte godt av andre selskapers konfidensielle informasjon, uten deres tillatelse. Det inkluderer konfidensiell informasjon som en ansatt har fått gjennom tidligere ansettelse eller aktiviteter utenfor deres arbeidsoppgaver.

### Innsidehandel

Noen ganger får vi under arbeidet nyss om viktige informasjon angående selskapet som ikke er kjent for offentligheten. Slike informasjon er inkludert betydelige kapitalprosjekter, rettstvutviklinger, teknologiske fremskritt eller nye produkter, eller oppkjøp og salg. Å handle med selskapsaksjer på grunnlag av denne “vesentlig upublisert informasjonen” - eller å fortelle andre om informasjonen slik at de gjør det – kalles innsidehandel. Innsidehandel er ulovlig. Det fordreier markedet og skader tilliten. Vi bruker ikke eller offentliggjør ikke finansiell eller annen konfidensiell informasjon, eller gir den til familiemedlemmer eller andre, for å handle med aksjer eller andre verdipapirer. Se [Innsidehandel \(Policy 7.10\)](#) for mer informasjon.

Oversikt  
Hva styrer  
retningslinjene våre  
Å få hjelp

Du OG arbeidsplassen  
Du OG markedet  
Du OG verden

Håndtering av  
retningslinjene  
Casestudier

**Spørsmål?** Se sidene 10-11 for kontaktinformasjon.

- Begynn en samtale med din leder, gruppens etikkråd eller personalavdeling.
- Kontakt forretningsprinsipper retningslinjer når som helst (anonymt hvis du ønsker det).

# Spørsmål og Svar

## Du og arbeidsplassen

### Om deg

**Hva skjer når noen bryter retningslinjene våre?**

Selskapet gransker, og når det er mulig, hjelper selskapet ansatte med å korrigere handlingene sine og lære av erfaringen. Avhengig av bruddets natur, kan en ansatt bli utsatt for disiplinærtiltak opp til og inklusive oppsigelse.

**Jeg mente ikke å bryte retningslinjene, men jeg fant ut at jeg hadde gjort det. Vil jeg få problemer hvis jeg forteller det til sjefen min?**

De fleste feilgrep kan forhindres ved å legge tid og oppmerksomhet i å lese og utforske Retningslinjer og forstå selskapets retningslinjer. Men feilgrep skjer, og det er bestandig bedre å fortelle sjefen din så snart du blir klar over det, slik at saken kan håndteres.

**Jeg vil gjerne snakke med juridisk avdeling om en avgjørelse, men vil ikke det føre til at vi mister tid?**

Nøkkelen er å involvere juridisk avdeling så tidlig som mulig, prosessen går fortere hvis de involveres i begynnelsesfasene.

**Hva bør jeg gjøre hvis en lokal lov synes å ikke være i samsvar med retningslinjene?**

Det er sjelden at du kommer opp i en slik situasjon. Hvis det gjør det, kontakt juridisk avdeling.

### Om kollegene dine

**Hvis jeg tar opp sikkerhetsbekymringen min nå, vil det forsinke produksjonen og vi når kanskje ikke tidsfristen. Jeg vil ikke at arbeidslederen skal bli sint på meg. Hva skal jeg gjøre?**

Tidsfrister er viktige, men helse og sikkerhet kommer bestandig først. Vi har alle forpliktet oss til å prioritere dette. Selskapet ønsker at du tar opp bekymringer med en gang, selv om det betyr forsinket produksjon, gå glipp av en tidsfrist eller gå glipp av en forretningsmulighet.

**Jeg tror kollegaen min har et narkotikaproblem. Hvis jeg rapporterer ham, blir han sparket?**

Ikke nødvendigvis. Avery Dennison erkjenner at alkohol- og stoffavhengighet er tilstander som kan behandles. Personalavdelingen og vårt program for bistand til ansatte, kan hjelpe ansatte med å overvinne misbruk. Men ansatte som bruker eller er påvirket av narkotika eller alkohol på arbeid kan oppleve disiplinærtiltak for å sikre at alle hos Avery Dennison er trygge.

### Om selskapet

**Hva er egentlig "konfidensiell informasjon"?**

Konfidensiell informasjon er all informasjon som selskapet ikke har lagt fram eller gjort tilgjengelig for allmennheten. Informasjon om oppfinnelser, kontrakter, priser, nye produkter, prototyper, anbud, finansiell informasjon, forretningsplaner eller -strategier, og ansatte er noen få eksempler. Andre inkluderer selskapets inntektsrapporter eller - forhåndsregninger som ikke er ennå gjort kjent for offentligheten, forsknings- og utviklingsresultater eller informasjon om våre relasjoner med andre selskaper.

**Leser Avery Dennison min firma-e-post eller hører på mine talebeskjeder?**

Selskapet overvåker som regel ikke din kommunikasjon med forretningsforbindelser. Men Avery Dennison kan overvåke informasjonen som går gjennom selskapets systemer, inklusive e-post, talebeskjeder, nettlesere, intern kommunikasjon på sosiale medier og datamaskinenes harddisker, til den graden som er tillatt av lokale lover.

A young man with dark hair, wearing a blue work jacket, is focused on his work in a factory. He is holding a red cylindrical object with a yellow strap. The background shows industrial equipment, including a large metal structure and a bright light fixture. The overall scene is brightly lit, suggesting a clean and modern manufacturing environment.

**Du**  
og  
markedet

Valgene du tar hjelper deg  
til å forme framtiden din.

# Du OG markedet

**Du kan vise verden at etiske forretninger er gode forretninger. Ditt etiske lederskap setter tonen for våre relasjoner med leverandører og andre forretningspartnere. Ved å sette selskapets interesser foran dine egne, ved å behandle alle våre forretningspartnere rettferdig og ved å forvente etisk atferd, sier du ifra at vi gjør det som er riktig.**

## Leverandører og partnere

### Interessekonflikter

Dine handlinger har betydning. Når du håndterer potensielle interessekonflikter på arbeid, former valgene du tar din framtid. Noen ganger kan du øyeblikkelig se en potensiell konflikt: for eksempel hvis broren din eier et firma som Avery Dennison anser som en underleverandør. Men selv når konflikten er mindre opplagt – eller når det bare ser ut som om det kan være en interessekonflikt – hvordan du velger å håndtere den påvirker både selskapets og ditt omdømme.

Alle situasjoner som risikerer å påvirke din profesjonell bedømmelse, eller har potensiale for å lede til en oppfattelse av at din profesjonell bedømmelse kan være påvirket, er en interessekonflikt som du må rapportere. I forretningsavgjørelser har vi alle en plikt til å sette selskapets interesser foran personlige interesser. Rapportert alle potensielle interessekonflikter til din leder eller juridisk avdeling og i den årlige Samsvarsattesten.

Oversikt  
Hva styrer  
retningslinjene våre  
Å få hjelp

Du OG arbeidsplassen  
**Du OG markedet**  
Du OG verden

Håndtering av  
retningslinjene  
Casestudier

**Spørsmål?** Se sidene 10-11 for kontaktinformasjon.

- Begynn en samtale med din leder, gruppens etikkråd eller personalavdeling.
- Kontakt forretningsprinsipper retningslinjer når som helst (anonymt hvis du ønsker det).



Vi er nøye på å unngå alle forhold som kan påvirke våre avgjørelser, når vi driver forretninger på vegne av Avery Dennison.

### Investeringer og forretningsrelasjoner

Vi er nøye på å unngå alle forhold som kan påvirke, eller synes å påvirke, våre avgjørelser når vi driver forretninger på vegne av Avery Dennison. Generelt bør vi ikke personlig drive forretninger med eller konkurrere med Avery Dennison. Vi bør heller ikke eie en “andel” i ethvert firma som driver forretninger med eller konkurrerer med Avery Dennison. En “andel” er minst én prosent av et firmas totale eierskap, eller en investering med en markedsverdi på USD 100 000 eller mer. Det samme er tilfelle for våre nære slektninger. Slike interesser kan tillates i noen tilfeller, men bare etter at det er godkjent, som er beskrevet i [Interessekonflikt \(policy 7.12\)](#).




### Gaver, måltider og underholdning

Selv om utveksling av gaver, måltider og underholdning er vanlig i mange forretningsrelasjoner, er vi nøye med å unngå at det ser ut som det kan påvirke forretningstransaksjonen på en feil måte.

Gaveskikker og policyterskler for gaveutveksling kan variere fra region til region og mellom kundetyper. Men, uansett lokale skikker, kan vi aldri tilby eller gi noe med verdi til hvilket som helst offentlig tjenestemann uten forhåndsgodkjenning fra juridisk avdeling. Vi aksepterer heller ikke noen gave, måltid, underholdning eller noe annet verdifullt som på noen måte kan bli ansett som å påvirke våre forretningsavgjørelser. Hvis en slik gave, måltid eller underholdning blir tilbudt til oss, rapporterer vi det til juridisk avdeling så snart som mulig.

Dette er en kompleks sak. Se [Interessekonflikt \(Policy 7.12\)](#) for en bred diskusjon.

Oversikt  
Hva styrer  
retningslinjene våre  
Å få hjelp

Du  arbeidsplassen  
Du  **markedet**  
Du  verden

Håndtering av  
retningslinjene  
Casestudier

**Spørsmål?** Se sidene 10-11 for kontaktinformasjon.

- Begynn en samtale med din leder, gruppens etikkråd eller personalavdeling.
- Kontakt forretningsprinsipper retningslinjer når som helst (anonymt hvis du ønsker det).

Vi viser vår lojalitet til Avery Dennison gjennom å gjøre våre jobber vårt hovedfokus.

### Sideyrke

Vi viser vår lojalitet til Avery Dennison gjennom å gjøre våre jobber vårt hovedfokus. Vi er mer effektive hvis vi ikke deler tid og energi mellom selskapet og andre jobber. Hvis omstendigheter oppstår som gjør en andre jobb nødvendig, informer din leder som følger prosedyrer som er beskrevet i Sekundært ansettelsesforhold (policy 2.12) for å få forhåndsgodkjenning. Hvis du er forpliktet til å fullføre den årlige Samsvarsattesten, rapporterer du alle andre sekundære ansettelsesforhold du har.

Hvis vi har et sideyrke, er vi forsiktige slik at den ikke påvirker vår effektivitet, tilstedeværelse eller jobbytelse hos Avery Dennison. Vi kan heller aldri akseptere ekstern ansettelse hos et trykkeri, klebeproduktfirma eller ethvert firma som konkurrerer med eller kjøper fra eller selger til en forretningsenhet i selskapet.

### Muligheter i selskapet

Vi tar ikke forretningsmuligheter for oss selv som egentlig tilhører Avery Dennison rettmessig. Hvis vi oppdager forretningsmuligheter via Avery Dennison – enten det er gjennom bruk av selskapets eiendeler, informasjon eller stilling – så videresender vi disse mulighetene til den riktige avdelingen i selskapet. Ved å ikke konkurrere med selskapet, direkte eller indirekte, oppfyller vi vår plikt til å fremme Avery Dennisons forretningsinteresser når det er mulig, i samsvar med Lovlig og etisk atferd (prinsipp 1.1) og Interessekonflikt (policy 7.12).

Oversikt  
Hva styrer  
retningslinjene våre  
Å få hjelp

Du OG arbeidsplassen  
**Du OG markedet**  
Du OG verden

Håndtering av  
retningslinjene  
Casestudier

**Spørsmål?** Se sidene 10-11 for kontaktinformasjon.

- Begynn en samtale med din leder, gruppens etikkråd eller personalavdeling.
- Kontakt forretningsprinsipper retningslinjer når som helst (anonymt hvis du ønsker det).

Våre leverandører er en del av Avery Dennisons bedriftskultur, så vi gjør vårt beste for å holde dem til samme etiske standard som vi følger.

### Leverandørstandarder

Ved forlengelsen, er våre leverandører en del av Avery Dennisons bedriftskultur, så vi gjør vårt beste for å holde dem til samme etiske standarder som vi følger. De er bundet av Avery Dennisons Globale standarder for leverandører, som beskriver beste praksiser og etisk atferd som vi forventer av våre leverandører.

Vi gjør det vi kan for å holde leverandører ansvarlige for å sikre at underleverandører som produserer varer eller tjenester for oss holder disse standardene, inklusive disse viktige punktene:

- Vi tillater ikke at leverandørene våre bruker barnarbeidere eller tvangsarbeidere.
- Vi krever at leverandører gir ansatte et trygt og sunt arbeidssted og at de driver i samsvar med alle lokale miljø-, helse- og sikkerhetslovgivning.
- Vi tillater ingen form for bestikkelse, returprovisjon eller annen type personlig betaling som er knyttet til våre forretningsavtaler.

## Kunder og markeder

### Salg og markedsføring

Vi stoler på at kvaliteten på produktene og servicene våre vinner salget, ikke uetisk taktikk. Det betyr

- Vi markedsfører våre produkter og tjenester på ærlig vis.
- Vi driver ikke med villedende eller bedragerisk markedsføringsskikk.
- Vi kommer aldri med usanne utsagn om konkurrentene våre eller produktene deres.
- Hvis vi finner ut at vi har skapt et villedende inntrykk, korrigerer vi det.

Oversikt  
Hva styrer  
retningslinjene våre  
Å få hjelp

Du OG arbeidsplassen  
**Du OG markedet**  
Du OG verden

Håndtering av  
retningslinjene  
Casestudier

**Spørsmål?** Se sidene 10-11 for kontaktinformasjon.

- Begynn en samtale med din leder, gruppens etikkråd eller personalavdeling.
- Kontakt forretningsprinsipper retningslinjer når som helst (anonymt hvis du ønsker det).

Vi behandler våre konkurrenter med respekt, og vi behandler deres intellektuelle eiendom med samme omhu som vår egen.

### Rettferdighet i markedet

Vi handler redelig med alle kommersielle parter. Vi utnytter ingen – inklusive konkurrenter – gjennom tyveri, manipulasjon, feilaktige framstillinger, eller enhver annen ulovlig eller forbudt handling. Vi gir ikke og tar ikke imot betaling eller andre verdigjenstander, for å påvirke tildelingen av en kontrakt eller annen forretningstransaksjon.

### Konkurransedyktige informasjon

Vi behandler våre konkurrenter med respekt, og vi behandler deres intellektuelle eiendom med samme omhu som vår egen. Vi kan samle inn, dele og bruke informasjon om våre konkurrenter, men vi gjør det på en lovlig og etisk måte. Vi kan for eksempel samle og bruke informasjon fra offentlig tilgjengelige registreringer hos offentlige etater, offentlige taler av selskapets ledere, årsrapporter og publiserte artikler. Vi aksepterer, deler eller bruker ikke konkurransemessig informasjon som vi tror ble samlet inn eller gjort kjent på feilaktig eller uhederlig måte.

Oversikt  
Hva styrer  
retningslinjene våre  
Å få hjelp

Du OG arbeidsplassen  
**Du OG markedet**  
Du OG verden

Håndtering av  
retningslinjene  
Casestudier

**Spørsmål?** Se sidene 10-11 for kontaktinformasjon.

- Begynn en samtale med din leder, gruppens etikkråd eller personalavdeling.
- Kontakt forretningsprinsipper retningslinjer når som helst (anonymt hvis du ønsker det).



## Du OG markedet referanser for policyer

- Prinsipp 1.1 [Lovlig og etisk atferd](#)  
Prinsipp 1.2 [Ansattes ansvar vedrørende eiendeler](#)  
Policy 2.12 [Ansatte med bierverv](#)  
Policy 7.9 [Overholdelse av antitrust](#)  
Policy 7.12 [Interessekonflikter](#)

### Konkurransen

Vi følger alltid antitrustlovgivningen, som fremmer rettferdig konkurranse i markedet og krever konkurrenter til å konkurrere på like betingelser. Antitrustlovgivningen kan bli brutt hvis vi inngår en avtale - enten eksplisitt eller implisitt gjennom våre handlinger - med en konkurrent som begrenser konkurransen eller urimelig begrenser handel. Ikke bli enig med konkurrenter for å fastsette priser, fordele kunder eller territorier, koordinere tilbud på kontrakter (kjent som "anbudssamarbeid"), begrense produksjonskapasitet, eller nekte relasjoner med leverandør eller kunde, siden disse aktivitetene begrenser konkurranse og er ulovlige.

Selv om det bare virker som vi har utilbørlige avtaler med konkurrentene, kan det skadet vårt omdømme, så vi diskuterer aldri med konkurrenter noe av følgende:

- prissetting,
- salgsbetingelser og -vilkår,
- fordeling av kunder eller territorier, eller
- alle andre temaer som kan påvirke konkurranse.

Selskapet har noen kunder fra en forretningsenhet som er konkurrenter til den samme forretningsenheten eller en annen forretningsenhet. Kontakt juridisk avdeling for veiledning om hvordan du skal håndtere slike kunder.

På grunn av risiko for at vi bryter konkurranserettene ved å samhandle med konkurrentene, tar vi ikke del i handelsforeninger uten forhåndsgodkjenning fra juridisk avdeling.

Dette temaet er komplisert. Som et utgangspunkt, gjør deg kjent med [Overholdelse av antitrustlovgivningen \(policy 7.9\)](#) og hva den innebærer for deg. I tillegg får ansatte av og til nettbasert opplæring. Rådfør juridisk avdeling før du snakker med konkurrenter for å vurdere og gripe fatt i bekymringer angående antitrust eller rettferdig konkurranse.

Oversikt  
Hva styrer  
retningslinjene våre  
Å få hjelp

Du OG arbeidsplassen  
**Du OG markedet**  
Du OG verden

Håndtering av  
retningslinjene  
Casestudier

**Spørsmål?** Se sidene 10-11 for kontaktinformasjon.

- Begynn en samtale med din leder, gruppens etikkråd eller personalavdeling.
- Kontakt forretningsprinsipper retningslinjer når som helst (anonymt hvis du ønsker det).

# Spørsmål og Svar

Du og markedet

## Leverandører og partnere

### Hva er egentlig en "interessekonflikt"?

En interessekonflikt er når dine private interesser (det som er best personlig for deg eller en venn eller en nær slektning) er annerledes, eller synes å være annerledes fra det som er best for Avery Dennison. For eksempel, hvis du må fly i forbindelse med arbeidet, kan det være best for deg å bestille hos et flyselskap som gir deg bonuspoeng. Men et annet flyselskap kan ha en billigere billett tilgjengelig, og er derfor bedre for selskapet.

### Når det gjelder interessekonflikter, hva regnes som en nær slektning?

Vi definerer en nær slektning som en ektefelle, samboer, foreldre, besteforeldre, svigerforeldre, barn, barnebarn, bror, søster, svoger eller svigerinne, uansett om de bor i samme husholdning eller ikke.

## Kunder og markeder

### Kan jeg spørre en kunde hva hun betaler i øyeblikket for et produkt som vi prøver å levere?

Ja.

### Hvis en kunde frivillig gir meg konkurrentens priser, kan jeg tilby en lavere pris?

Kanskje. Du kan bestandig matche en konkurrents pris, men å tilby en pris som er lavere er kanskje ikke lovlig. Det avhenger av omstendighetene, inkludert om du tilbyr denne lavere prisen til alle kunder. Kontakt juridisk avdeling for å få hjelp med situasjonen.

### Hvordan håndterer jeg diskusjoner på messer med konkurrenter som også er kunder eller leverandører?

Med forsiktighet. Begrens diskusjonene så mye som mulig og begrens dem til kjøps- eller salgsrelasjonen til forretningsenheten din. Prøv aldri å påvirke en annen forretningsenhet som konkurrerer med kunden eller leverandøren. Selv harmløse samtaler med konkurrenter kan synes å bryte konkurranserettene. Snakk med juridisk avdeling for veiledning før du møter opp på messer med kunder eller leverandører som også er konkurrenter.

A woman with glasses and a patterned top is sitting in a modern office chair, talking on a mobile phone. She is smiling and looking towards the camera. The background shows a large window with blinds, looking out onto a cityscape. The overall scene is bright and professional.

# Du og verden

Vi prøver å skape den type inspirert verden som vi ønsker å leve i og overlate til framtidige generasjoner.

# Du OG verden

**Avery Dennison er et globalt selskap og vi har forpliktet oss til å være gode verdensborgere. På tvers av grensene bygger vi omdømmet vårt med hvert møte, fra kontakt med regjeringer til å møte noen på nettet gjennom en felles profesjonell interesse. Vi respekterer alle kulturer som en del av våre etiske standarder. Sammen prøver vi å skape den type inspirert verden som vi ønsker å leve i og overlate til framtidige generasjoner.**

## Globalt fotavtrykk

### Bærekraft

Hos Avery Dennison tror vi på å oppnå bærekraftig forretningssuksess gjennom ansvarlig økonomisk, sosial og miljømessig praksis som bidrar til å bygge sunne samfunn i hele verden. Vi streber etter å gjøre bærekraftighet en integrert del av alt vi gjør. Vårt mål er å balansere forretningsaktiviteter som gir fordeler til våre aksjonærer, kunder og ansatte ved å

forbedre livskvaliteten for våre samfunn og bevare verdens naturlige ressurser. Med fokus på kontinuerlige forbedringer, etterstreber vi å øke aksjonærers verdier, involvere oss i sosiale forbedringsprogrammer som virkelig gjør en forskjell og opprettholde en ansvarlig forvaltning av miljøet vårt.

Oversikt  
Hva styrer  
retningslinjene våre  
Å få hjelp

Du OG arbeidsplassen  
Du OG markedet  
**Du OG verden**

Håndtering av  
retningslinjene  
Casestudier

**Spørsmål?** Se sidene 10-11 for kontaktinformasjon.

- Begynn en samtale med din leder, gruppens etikkråd eller personalavdeling.
- Kontakt forretningsprinsipper retningslinjer når som helst (anonymt hvis du ønsker det).



Reduser.  
Beskytt.  
Bevar.

## Miljø

Vi forplikter oss til ansvarlig miljøpraksis i våre produksjonsanlegg, forsyningskjede og produktutvikling. Vi søker å styre og mildne den miljømessige virkningen av våre forretningsaktiviteter gjennom å implementere planer for å bedre energieffektiviteten i våre prosesser, redusere utslippene av drivhusgasser og søppelet vi produserer, produsere og promotere økovennlige produkter, og beskytte og bevare våre naturressurser. Vi har programmer som sikrer at miljøforskrifter formidles, forstås og etterleves.

Miljøvern, helse og sikkerhet (prinsipp 1.4) og Miljøvern og overholdelse (policy 4.2) understreker vårt løfte om å beskytte miljøet, sikre menneskeliv og produsere trygge produkter.

## Samfunnet og sosialt ansvar

Din oppmerksomhet og omsorg gjør Avery Dennison i stand til å være et troverdig medlem av samfunnene der vi driver, så vel som i det globale samfunnet. Vi ønsker å bli anerkjent som eksemplarisk samfunnsbevisst bedrift – aktive i samfunnene våre, forpliktet til mangfold blant våre ansatte, utvikling, helse og sikkerhet og globale arbeidsstandarder, og bidra til samfunnet både i utviklede markeder så vel som i verdens utviklingsregioner hvor vi driver virksomhet. Våre bærekraftinnsatser og -mål er beskrevet detaljert i vår halvårlege Rapport om bærekraften, som er tilgjengelig på selskapets nettside.

Avery Dennison oppmuntrer til individuelle medlemskap i kommunale, veldedige og filantropiske organisasjoner. Veldedigheter (policy 6.7) forklarer hvordan selskapet gir veldedige bidrag.

Oversikt  
Hva styrer  
retningslinjene våre  
Å få hjelp

Du **OG** arbeidsplassen  
Du **OG** markedet  
**Du OG verden**

Håndtering av  
retningslinjene  
Casestudier

**Spørsmål?** Se sidene 10-11 for kontaktinformasjon.

- Begynn en samtale med din leder, gruppens etikkråd eller personalavdeling.
- Kontakt forretningsprinsipper retningslinjer når som helst (anonymt hvis du ønsker det).

Som et amerikansk selskap, må vi følge amerikanske handelsregler overalt hvor vi driver forretninger.

## Det offentlige

### Etterlevelse av handelsregler

Forskjellige regjeringer rundt om i verden har etablert handelskontroller som begrenser forretningstransaksjoner med visse land og parter, og regulerer bevegelsen av varer på tvers av nasjonale grenser. Vi overholder alle handelskontroller som gjelder vår bransje og er nøye med å ikke drive forretninger med forbudte parter eller å importere eller eksportere forbudte varer. Som et amerikansk selskap, må vi følge alle amerikanske handelsregler. Vi følger også lovene til stedene som kan gjelde der vi driver forretning.

Lovene på dette området er komplekse og endres ofte. Studer Eksportbegrensninger (policy 7.22) og snakk med juridisk avdeling hvis du har spørsmål om selskapets handelsaktiviteter.

Vi deltar heller ikke i noen internasjonale boikotter som er rettet mot nasjoner som er vennligsinnet mot USA. Vi samtykker ikke med noen forespørsel om å nekte å gjøre forretninger med eller i et boikottet land, eller å gi boikottrelatert informasjon (for eksempel angående rase, religion, nasjonalitet eller boikottetterlevelse) til et selskap eller land som driver boikott. Vi rapporterer boikottrelaterte forespørsler til juridisk avdeling, som pålagt av Internasjonale boikotter (policy 7.11).

Oversikt  
Hva styrer  
retningslinjene våre  
Å få hjelp

Du **OG** arbeidsplassen  
Du **OG** markedet  
**Du OG verden**

Håndtering av  
retningslinjene  
Casestudier

**Spørsmål?** Se sidene 10-11 for kontaktinformasjon.

- Begynn en samtale med din leder, gruppens etikkråd eller personalavdeling.
- Kontakt forretningsprinsipper retningslinjer når som helst (anonymt hvis du ønsker det).

Vi skaffer oss  
forretninger basert  
på hvor godt  
vi arbeider.

### Bestikkelser og korrupsjon

Bestikkelse er å tilby eller gi noe med verdi for å påvirke en handling til et offentlig tjenestemann eller annen tredjepart for å få forretningsfordel. Bestikkelse er ulovlig i mange land. Kontanter, eller gjenstander som tilsvarer kontanter, løfte om fremtidig ansettelse, og overdådige gaver eller underholdning er eksempler på verdigjenstander som blir ansett som en bestikkelse, hvis det blir tilbudt eller gitt.

Vi skaffer oss forretninger basert på verdien av vårt arbeid. Aldri gjennom bestikkelse eller korrupsjon av tjenestemenn eller andre som vi driver forretning med. Det betyr at vi aldri tilbyr noe med verdi til noen offentlig tjenestemann, for å påvirke en offisiell handling, inklusive:

- utstede en tillatelse,
- få bedre skatte- eller tollbehandling, eller
- unngå håndhevelse av en lov.

Vi bruker aldri en tredjepart, slik som en underleverandør, konsulent eller agent, for å betale en bestikkelse. For å unngå selv tilsynelatende utilbørighet, snakk med juridisk avdeling før du gir noen forretningsmessige oppmerksomhet eller gaver av noe slag til offentlige tjenestemenn, kunder eller leverandører.

Lover og forskrifter slik som Foreign Corrupt Practices Act (FCPA; loven om korrump praksis i utlandet), OECDs (Organization for Economic Cooperation and Development; organisasjonen for økonomisk samarbeid og utvikling) konvensjon om bekjempelse av bestikkelser av utenlandske tjenestemenn i internasjonale forretningstransaksjoner, og den britiske Bribery Act (lov om bestikkelser) vokser i antall og kompleksitet. Du finner mer om disse lovene og hvordan de påvirker våre globale virksomheter i [Lovlig og etisk atferd \(prinsipp 1.1\)](#).

Oversikt  
Hva styrer  
retningslinjene våre  
Å få hjelp

Du **OG** arbeidsplassen  
Du **OG** markedet  
**Du OG verden**

Håndtering av  
retningslinjene  
Casestudier

**Spørsmål?** Se sidene 10-11 for kontaktinformasjon.

- Begynn en samtale med din leder, gruppens etikkråd eller personalavdeling.
- Kontakt forretningsprinsipper retningslinjer når som helst (anonymt hvis du ønsker det).

Selv i private sysler, må vår involvering i sosiale medier være i samsvar med våre forpliktelser til selskapet.

### Offentlige undersøkelser og granskninger

Vi samarbeider fullt ut med enhver regjerings forespørsel om informasjon. Vi gir sannferdig, fullstendig og nøyaktig informasjon til myndighetene når vi blir bedt om det. Vi følger prosedyrene som er nøye beskrevet i [Respons på offentlige undersøkelser \(Policy 7.8\)](#) og informerer med en gang juridisk avdeling hvis myndighetene ber om noe informasjon. Den juridiske avdelingen koordinerer forespørsler og sikrer at Avery Dennisons rettigheter er beskyttet, mens den gir et nøyaktig og fullstendig svar.

## Media

### Sosiale medier

Vi har en felles identitet som Avery Dennison ansatte, men vi er også individer med våre egne tanker, meninger og interesser. Utenom arbeidet kan vi blogge, publisere på sosiale nettverk, spille i virtuelle verdener eller bidra til wiki-er. Selv i disse personlige systemene, må vår involvering i sosiale medier være i samsvar med våre forpliktelser til selskapet og dets ansatte, kunder, leverandører og andre forretningspartnere.

Dette er enkelt å gjennomføre i praksis med noen få enkle retningslinjer:

- På dine egne sider uttaler du deg ikke på Avery Dennisons vegne, med mindre du er utpekt som talsperson.
- Oppgi aldri konfidensiell informasjon fra selskapet eller henvis til våre kunder, leverandører, forretningsforbindelser eller andre ansatte uten at de har godkjent det.

Oversikt  
Hva styrer  
retningslinjene våre  
Å få hjelp

Du **OG** arbeidsplassen  
Du **OG** markedet  
**Du OG verden**

Håndtering av  
retningslinjene  
Casestudier

**Spørsmål?** Se sidene 10-11 for kontaktinformasjon.

- Begynn en samtale med din leder, gruppens etikkråd eller personalavdeling.
- Kontakt forretningsprinsipper retningslinjer når som helst (anonymt hvis du ønsker det).



## Du OG verden retningslinjer og referanser

- Prinsipp 1.1 [Lovlig og etisk atferd](#)
- Prinsipp 1.4 [Miljøvern, helse og sikkerhet](#)
- Policy 4.2 [Miljøvern og overholdelse](#)
- Policy 6.2 [Informasjonsutveksling med nyhetsmedier](#)
- Policy 6.3 [Økonomiske informasjon og samfunnskontakt og offentliggjøring](#)
- Policy 6.4 [Organisatoriske kunnngjøringer](#)
- Policy 6.5 [Kunnngjøringer angående oppkjøp, salg og betydelige forretningstransaksjoner](#)
- Policy 6.7 [Veldedige bidrag](#)
- Policy 6.9 [Sosiale nettverk på internett](#)
- Policy 7.8 [Respons på offentlige granskinger](#)
- Policy 7.11 [Internasjonale boikotter](#)
- Policy 7.22 [Eksportrestriksjoner](#)

- Respekter [Avery Dennisons globale merkeretningslinjer](#).
- Følg alle lover angående varemerker, opphavsrett, rimelig bruk, forretningshemmeligheter og økonomiske kunnngjøringer.
- Pass på å ikke poste noe på sosiale medier som om krisehendelser på stedet ditt.
- Identifiser deg selv som en Avery Dennison-ansatt og gjør det klart at du snakker for deg selv og ikke selskapet når du nevner Avery Dennison eller deres forretninger.

Se [Nettverksbygging på sosiale medier \(policy 6.9\)](#), våre [Retningslinjer for sosiale medier](#), og våre [globale merkeretningslinjer](#) for mer informasjon.

### Nyhetsmedier

Deler av selskapets verdi ved avhenger av det konsistente, nøyaktige budskapet verden hører fra oss. For å sikre at budskapet vårt bestandig treffer, kan bare de utpekte talspersonene gi informasjon om selskapet til nyhetsmedier, investormiljøet og alle andre utenforstående. Dette er særlig viktig i nødsituasjoner. Send forespørsler fra nyhetsmediet videre til selskapets kommunikasjonsavdeling.

Se [Kommunikasjon med nyhetsmedier \(Policy 7.10\)](#) for flere detaljer.

Oversikt  
Hva styrer  
retningslinjene våre  
Å få hjelp

Du OG arbeidsplassen  
Du OG markedet  
**Du OG verden**

Håndtering av  
retningslinjene  
Casestudier

**Spørsmål?** Se sidene 10-11 for kontaktinformasjon.

- Begynn en samtale med din leder, gruppens etikkråd eller personalavdeling.
- Kontakt forretningsprinsipper retningslinjer når som helst (anonymt hvis du ønsker det).

# Spørsmål og Svar

Du og verden

## Globalt fotavtrykk

**Stedet mitt har en som er ansvarlig for HMS. Betyr det at jeg ikke trenger å bekymre meg om miljøspørsmål?**

Miljøspørsmål er alles ansvar. Det er én av våre kjerneverdier. Hver av oss kan bidra med idéer, og gjennom ansvarlige handlinger kan hver av oss ha en positiv virkning. Faktisk vil det ta summen av alles bidrag til å leve og arbeide mer miljøvennlig for at det skal gjøre noen forskjell for framtiden.

## Det offentlige

**Hvem er en "offentlig tjenestemann"?**

I følge loven inkluderer offentlige tjenestemenn offentlig ansatte på alle nivåer, ansatte i regjeringsstyrte enheter og statseide bedrifter, samt politiske partier og kandidater for politiske verv. I noen land kan det være vanskelig å vite hvilke bedrifter som er statseide. Hvis du er usikker, snakk med juridisk avdeling.

**Hvordan kan jeg finne ut om en potensiell kunde er en forbudt part?**

Kontakt din regionale representant for global handelsledelse for å få et svar eller henvise deg til de rette ressursene.

**Hvordan holder jeg fast ved mine etiske prinsipper i et land hvor bestikkelse av tollbetjenter er vanlig praksis, og våre konkurrenter gjør det kanskje også?**

Selv når det virker vanskelig, er det bestandig mulig å gjøre forretninger uten bestikkelser. Kontakt den juridiske avdelingen for å hjelpe deg til å finne en konkurransedyktig, etisk tilnæringsmåte.

## Media

**Jeg blogger om min profesjonelle ekspertise. Bør jeg være åpen om min tilknytning til Avery Dennison?**

Det er god etikette i nettverdenen å være transparent angående firmaforbindelser. Legg ganske enkelt til denne linjen til bloggen din, chatten eller annet nettstoff: "Meningene ovenfor er mine egne og representerer ikke Avery Dennisons synspunkter."



A woman with long, wavy brown hair, wearing a bright blue short-sleeved dress, is seated and looking towards a man. The man, seen from the side, has dark hair and is wearing a white button-down shirt. He is holding a silver smartphone in his hands. The background is a plain, light-colored wall. The overall scene suggests a professional or business meeting.

# Håndtering av retningslinjene



# Håndtering av retningslinjene

**Avery Dennison forplikter seg til å anvende retningslinjene, foreta granskinger og gjøre passende tiltak på en måte som er respektfull, konfidensiell i den grad det er mulig og redelig. Vår samsvarssjef, sammen med gruppens etikkrådetene (GE-er), er ansvarlig for å anvende retningslinjer, med styring fra juridisk direktør og komiteen for styring og sosialt ansvar innenfor selskapets styre.**

## Granskninger og respons

Selskapet tar alle potensielle brudd på lover eller retningslinjer svært alvorlig og gransker dem på passende vis. GE-ene overvåker granskinger for deres forretninger, i samråd med samsvarssjef og juridisk direktør. Ekspertene på det relevante temaet kan utføre granskningene hvis GE-ene delegerer oppgaven til dem.

Etter en gransking er fullført, avgjør ledelsen hvilke tiltak som må settes inn. Responsen kan inkludere forebyggende tiltak (som opplæring, strengere kontroll, coaching eller kommunikasjon) eller disiplinærtiltak. Disiplinærtiltak som involverer mulig oppsigelse går gjennom av personalavdelingen.

Oversikt  
Hva styrer  
retningslinjene våre  
Å få hjelp

Du OG arbeidsplassen  
Du OG markedet  
Du OG verden

**Håndtering av  
retningslinjene**  
Casestudier

**Spørsmål?** Se sidene 10-11 for kontaklinformasjon.

- Begynn en samtale med din leder, gruppens etikkråd eller personalavdeling.
- Kontakt forretningsprinsipper retningslinjer når som helst (anonymt hvis du ønsker det).

# Vi søker overensstemmelse og rettferdighet i disiplinærsaker.

Selskapet utfører granskningene så konfidensielle som mulig, i tråd med en fullstendig og redelig undersøkelse.

**Avery Dennison tolererer ikke represalier mot enhver som i god tro rapporterer en mulig overtredelse av retningslinjene.** Represalier kan være i form av oppsigelse av, degradering av, omplassering av, fordeler nektet for, forfremmelse nektet for, opplæring nektet for, eller ekskludering av en ansatt fra viktige møter. Represalier mot en ansatt som rapporterte en overtredelse i god tro er grunn for oppsigelse.

## Uærlig rapportering

Det er et brudd på retningslinjene å med hensikt levere inn en falsk rapport, lyve til en undersøker eller nekte å samarbeide under granskning. Ansatte som bryter retningslinjene på denne måte er underlagt disiplinær handling, som kan inkludere oppsigelse.

## Disiplinære tiltak etter brudd på retningslinjene

Vi søker overensstemmelse og rettferdighet i disiplinærtiltak etter brudd på retningslinjene. Disiplinære tiltak kan inkludere muntlig eller skriftlig advarsel; permittering med eller uten lønn; tap eller reduksjon av insentivlønn; degradering; eller for de mest alvorlige bruddene eller gjentatte regelbrudd, terminering av arbeidsforholdet.

## Fritak

Styret eller den komiteen må godkjenne alle fritak fra en regel i retningslinjene, og selskapet vil offentliggjøre slike fritak som loven krever.

Oversikt  
Hva styrer  
retningslinjene våre  
Å få hjelp

Du OG arbeidsplassen  
Du OG markedet  
Du OG verden

**Håndtering av  
retningslinjene**  
Casestudier

**Spørsmål?** Se sidene 10-11 for kontaktinformasjon.

- Begynn en samtale med din leder, gruppens etikkråd eller personalavdeling.
- Kontakt forretningsprinsipper retningslinjer når som helst (anonymt hvis du ønsker det).





# Casestudier

Disse casestudiene er med hensikt utfordrende og har ofte ikke et endelig svar. Noen av disse scenarioene er baserte på hendelser fra virkeligheten som er rapportert til forretningsprinsipper retningslinjer. De viser at etiske dilemmaer som du kan møte på mens du jobber for Avery Dennison kan kreve at du oppsøker veiledning, enten fra din leder, personalavdeling, gruppens etikkråd eller annet medlem fra juridisk avdeling, eller forretningsprinsipper retningslinjer.

# Forretningshemmeligheter og konfidensialitet

## Situasjon

En kunde sender deg ved uhell en kjøpsordre som er tiltenkt en konkurrent. Hva skal du gjøre med den slags informasjonen?

## Veiledning

Returner det øyeblikkelig, som du ville gjort med post som ikke tilhører deg. Ikke reager på informasjon i noen dokument du har mottatt ved uhell og ikke send det videre til noen andre. Dokumenter at du har mottatt og returnert kjøpsordren, og la senderen vite at du har mottatt det ved uhell. Hvis kjøpsordren ble sendt via e-post, slett det fra din innboks, "sendt"-mappe og søppelmappe.



## Situasjon

Forretningsenheten din inngår en fortrolighetsavtale med en kunde, kunden sender en forespørsel om kostnadsoverslag etter avtalen er inngått. Samtidig, fortsetter Avery Dennisons selskapskontor å bruke tjenester fra en ekstern konsulent for å utvikle en langsiktig strategi for forretningsenheten din. Konsulenten spør deg om en kopi av forespørselen om kostnadsoverslag. Konsulenten insisterer på å få en kopi av forespørselen ved å henvise til å ha mottatt tredjeparts konfidensiell informasjon fra Avery Dennisons forretningsenheter ved flere anledninger for å fullføre arbeidet. Konsulenten henviser også til egen konfidensialitetslojalitet til Avery Dennison. Du avslår å gi konsulenten forespørselen på grunn av din lojalitet til forretningsenheten din.

## Veiledning

Du håndterte saken riktig. For det første, i de situasjonene hvor konsulenten hadde tilgang til tredjeparts konfidensiell informasjon som den hadde mottatt fra Avery Dennison var basert på eksplisitte tillatelser av disse tredjepartene. De tillatelsene tillot Avery Dennison å dele opplysninger med sine eksterne rådgivere. Men i dette tilfelle tillater ikke kundens fortrolighetsavtale overføring av konfidensiell informasjon til konsulenten. Saken ble løst ved å søke en endring i fortrolighetsavtalen med kunden for å tillate forretningsenheten til å dele informasjon med konsulenten.

Oversikt  
Hva styrer  
retningslinjene våre  
Å få hjelp

Du  arbeidsplassen  
Du  markedet  
Du  verden

Håndtering av  
retningslinjene  
**Casestudier**

**Spørsmål?** Se sidene 10-11 for kontaktinformasjon.

- Begynn en samtale med din leder, gruppens etikkråd eller personalavdeling.
- Kontakt forretningsprinsipper retningslinjer når som helst (anonymt hvis du ønsker det).

# Antitrust

## Situasjon

Forretningsenheten din finner det nødvendig å øke priser på grunn av prisøkninger av flere av dens leverandører. Enheten din har mistet forretningsmuligheter etter å ha økt dens prisene tidligere, så du ønsker å teste hvordan markedet kommer til å reagere på en prisøkning før dere implementerer det. Ditt mål er å se om du kunne lære noe fra kunder ved å følge deres kunngjøringer om en mulig prisøkning, og om konkurrentene kommer til å følge etter og øke deres priser. Er dette tillatt?

## Veiledning

Det kan oppfattes som “prissignalering” av konkurrentene dine: du gir et signal, og konkurrenter aksepterer signalet og oppfører seg deretter. Denne aktiviteten kan oppfattes som prissamarbeid, som er ikke tillatt av antitrustlovgivningen. Det er ikke smart å gjøre det, selv om det kan være gode grunner eller argumenter for å implementere en slik prosess. Hør med den juridiske avdelingen før du gjennomfører en slik strategi.

.....

## Situasjon

Din nøkkelkontakt hos en kunde/konkurrent sender deg e-post: “Vi ser virkelig frem til å øke våre salg i X-segment. Det er viktig for oss. Jeg forstår at din andre forretningsenhet skal komme ut med et nytt produkt i X-segmentet. Hvis du ønsker å beholde forretningen med oss, anbefaler jeg deg å spre ordet til andre divisjoner om til å trekke seg.” Hva bør du gjort?

## Veiledning

Fortell kunden/konkurrenten at den andre forretningsenheten kommer til å ta sin egen avgjørelse om de skal komme ut med nytt produkt på markedet, og du kan snakke kun om forretningen din med kunden/konkurrenten. Pass på å ikke gjøre eller si noe som henter om at Avery Dennison ville inngå en slags avtale eller en “quid pro quo”-avtale rundt det nye produktet og kundens/konkurrentens annen forretning. I tillegg rapporterer du det øyeblikkelig til den juridiske avdelingen.

Oversikt  
Hva styrer  
retningslinjene våre  
Å få hjelp

Du  arbeidsplassen  
Du  markedet  
Du  verden

Håndtering av  
retningslinjene  
**Casestudier**

**Spørsmål?** Se sidene 10-11 for kontaklinformasjon.

- Begynn en samtale med din leder, gruppens etikkråd eller personalavdeling.
- Kontakt forretningsprinsipper retningslinjer når som helst (anonymt hvis du ønsker det).



# Bestikkelse

## Situasjon

Du utvider forretningen din i et land hvor kontakter er betydningsfulle, og du vurderer å engasjere en konsulent som kan "åpne dører" og formidle kontakt med offentlige tjenestemenn. Er det noe galt i dette?

## Veiledning

Når konsulenter skal engasjeres, må en viss grad av juridisk aktsomhet gjennomføres for å sikre at konsulenten har de nødvendige kvalifikasjoner og erfaring, og ikke ber om skyhøye betalinger, og ikke har kontakt med offentlige eller regjeringsrelaterte organisasjoner. Konsulenter ansatt kun for "å åpne dører" og foreta introduksjonene kan øke potensielle bestikkelsesbekymringer. Rådfør med den juridiske avdelingen før du ansetter en slik konsulent.

.....


## Situasjon

Forretningsenheten din har akkurat fullført et stort kapitalinvesteringsprosjekt som involverer forskjellige regjeringsautoriteter. Sluttdato ligger nær en stor festival i ditt land hvor det er vanlig for forretningsfolk å ta kunder og andre forretningsforbindelser ut for å feire. Siden prosjektet gikk fint og var vellykket, vurderer du å spandere en middag for å uttrykke takknemlighet ovenfor de offentlige tjenestemenn som er involvert med prosjektet. Bør du gjøre det?

## Veiledning

Når det gjelder underholdning av offentlige tjenestemenn, bør du vurdere om underholdningen kan være i strid med antibestikkelseslover. I dette tilfellet, siden prosjektet var fullført og ingen ytterligere ventende godkjenninger eller tillatelser var nødvendig, ville ingen fordeler oppnås i å underholde de offentlige tjenestemennene. Hvis underholdning av offentlige tjenestemenn skal finne sted når det er sedvanlige i landet, kan det være akseptabel under lokale antibestikkelseslover. Det er uansett viktig å rådføre deg med den juridiske avdelingen før du setter i gang.

Oversikt  
Hva styrer  
retningslinjene våre  
Å få hjelp

Du  arbeidsplassen  
Du  markedet  
Du  verden

Håndtering av  
retningslinjene  
**Casestudier**

**Spørsmål?** Se sidene 10-11 for kontaktinformasjon.

- Begynn en samtale med din leder, gruppens etikkråd eller personalavdeling.
- Kontakt forretningsprinsipper retningslinjer når som helst (anonymt hvis du ønsker det).

## Situasjon

En Avery Dennison forretningsenhet opererer innenfor en avgrenset sone. Tollklareringer er nødvendig ved alle varebevegelser inn og ut av sonen. Lokal lovgivning krever at selskapet gir tollbetjenten enten overnatting, eller transport og måltider. Den lokale tollbetjenten spør om lommepenger for transport og måltider, som er regulert av lokale forskrifter. Bør du gi kontantgodtgjørelse?

## Veiledning

Under USAs Lov om bestikkelsespraksiser i utlandet (Foreign Corrupt Practices Act) og andre antibestikkelseslover, er ekstra omhu og forsiktighet påkrevd når du gjør forretninger med offentlige tjenestemenn. Selv om det er tillatt å gi tollbetjenter transport og måltider (i natura), er det ikke tillatt å gi dem kontanter eller kontantkuponger som for eksempel til drivstoff. Du må rådføre deg med den juridiske avdelingen for å avgjøre om en opphentingstjeneste og måltider på selskapets kantine ville være mer akseptable. Hvis den juridiske avdelingen bestemmer at kostnader er riktige, er det viktig å sikre at kostnadene føres riktig for å reflektere at de er blitt gitt til tollbetjentene.

# Interessekonflikter

## Situasjon

Ektefellen til din ansatt selger produkter til selskapet. Produktene selges på konkurransedyktig pris og selskapet liker produktene. Ektefellen til din ansatt tilbyr produktet faktisk mer økonomisk og effektivt enn fra andre potensielle leverandører. Dette forholdet ble foretatt uten din viten eller godkjenning av noen andre enn den lokale innkjøpslederen. Er det noe galt i dette?

## Veiledning

Det faktum at dette forhold var ikke rapportert på passende vis til ledelsen i begynnelsen av forholdet er et brudd på vår interessekonfliktspolicy. Godkjenningen skulle ha vært søkt om fra et høyere nivå, med den ansatte og den lokale innkjøpslederen ekskludert fra beslutningsprosess.

Oversikt  
Hva styrer  
retningslinjene våre  
Å få hjelp

Du OG arbeidsplassen  
Du OG markedet  
Du OG verden

Håndtering av  
retningslinjene  
**Casestudier**

**Spørsmål?** Se sidene 10-11 for kontaktinformasjon.

- Begynn en samtale med din leder, gruppens etikkråd eller personalavdeling.
- Kontakt forretningsprinsipper retningslinjer når som helst (anonymt hvis du ønsker det).



## Situasjon

Din ansatt vinner valg i en lokal planleggingskommisjon i en liten by hvor Avery Dennison driver virksomhet. Denne ansatt informerer deg. Som hennes sjef ønsker du å støtte den ansattes forpliktelse til det lokale samfunnet, du gir din godkjenning. Var det riktig?

## Veiledning

Nei. Du skulle ha konsultert med personalavdelingen og den juridiske avdelingen før du gir godkjenning. En uunngåelig interessekonflikt kan eksistere på grunn av innholdet i den valgte posisjonen. Det kan være anledninger hvor Avery Dennisons eiendomsinteresser er forskjellige fra kommunens planer, og den ansattes plikter og forpliktelser ville bli splittet. Den ansatte ville også befinne seg i en vanskelig stilling av å ha kunnskaper om konfidensiell informasjon fra både Avery Dennison og byen.


## Situasjon

En av dine ledere eier en leiligheten som han ønsker å leie ut. Lederen er gjort oppmerksom at personalavdeling leter etter leiligheter for å leie ut til ansatte som reiser til det området og trenger midlertidig bosted. Personalavdeling bestemmer at Avery Dennison bør leie eiendommen, og en treårskontrakt i samsvar med markedspriser er skrevet under. Selv om personalavdelingen er gjort oppmerksom på situasjonen, godkjente du ikke denne avtale som lederens sjef. Lederen instruerer videre at hans kolleger i finansavdelingen skal få selskapet til å beholde månedlige leieinntekter og deretter utbetale på hans vegne for personlige kostnader. Kolleger er enige i å gjøre dette som en tjeneste for lederen. Er noe av denne aktiviteten upassende?

## Veiledning

Dette er tydeligvis en situasjon med interessekonflikter. Selv om leieavtalen var i samsvar med markedspriser, og personalavdeling og alle andre ble gjort oppmerksomme på at leiligheten tilhørte ham, var lederen påkrevd å offentliggjøre situasjonen til deg og sikre din godkjenning. I tillegg var det galt av lederen til å spørre kolleger i finansavdelingen om å håndtere betaling av hans personlige utgifter. Kollegene skulle ha avslått og rapportert forespørselen.

Oversikt  
Hva styrer  
retningslinjene våre  
Å få hjelp

Du  arbeidsplassen  
Du  markedet  
Du  verden

Håndtering av  
retningslinjene  
**Casestudier**

**Spørsmål?** Se sidene 10-11 for kontaktinformasjon.

- Begynn en samtale med din leder, gruppens etikkråd eller personalavdeling.
- Kontakt forretningsprinsipper retningslinjer når som helst (anonymt hvis du ønsker det).

## Situasjon

Etter at Avery Dennison ansetter et selskap til å håndtere avhending av dets produkter på et bestemt sted og du innser at avfallet økes gradvis, men betraktelig. Du mistenker at selgeren betaler operatører for å generere ekstra søppel for å selge på det svarte markedet. Du vurderer et par valg, inkludert en privatetterforsker, avslutte forholdet med selgeren og alle ansatte som var involvert, snakke med de ansatte og selgeren og ber dem til å stoppe dette atferd, eller rapportere situasjonen til juridisk avdeling eller forretningsprinsipper retningslinjer. Hva bør du gjort?

## Veiledning

Det ville vært galt av deg å ta direkte handling uten å sjekke med gruppens etikkråd eller rådet til forretningsenhet. Selskapspolicyer krever alle granskinger skal styres av den juridiske avdelingen. I tillegg til de lovlige implikasjoner av en upassende granskning, er det problemer rundt oppsigelse av ansatte og terminering av et forhold med en selger, og også mulige kriminelle anklager og andre lovlige tiltak mot selgeren og de ansatte. Disse må sendes videre av den juridiske avdelingen og ikke bare av fabrikkens ledelse eller en ekstern etterforsker.

# Etterlevelse av handelsregler

## Situasjon

En leverandør tilbyr en tjeneste til forretningsenheten din i et bestemt land, men instruerer deg til å overføre betaling til en bankkonto i annet land. Er det noe galt med det?

## Veiledning

Det kan det. Denne leverandøren kan be om betaling i annen jurisdiksjon for å unngå skatt. Rådfør deg med den juridiske avdelingen, slik at situasjonen kan undersøkes nærmere.

Oversikt  
Hva styrer  
retningslinjene våre  
Å få hjelp

Du OG arbeidsplassen  
Du OG markedet  
Du OG verden

Håndtering av  
retningslinjene  
**Casestudier**

**Spørsmål?** Se sidene 10-11 for kontaklinformasjon.

- Begynn en samtale med din leder, gruppens etikkråd eller personalavdeling.
- Kontakt forretningsprinsipper retningslinjer når som helst (anonymt hvis du ønsker det).

## Situasjon

På grunn av bestemte begrensninger på import av varer fra land A, har Avery Dennison tilbudt garanti til en kunde at vi ikke skulle selge dem varer produsert i land A. Men et produktmangel oppstår og land A er det eneste Avery Dennisons-stedet med et produktoverflod. Du får vite at en salgsrepresentant, uten å konsultere med kunden, har bestemt at det er mer viktig å tilfredsstille kundens ordre og leverte produktene til kunden fra land A. Han skjulte dette faktumet fra kunden og instruerte kundeservicebetjent for å forfalske tolldokumentasjon, for å indikerer at produktet kommer fra et annet land. Har du ansvar for å rapportere dette?

## Veiledning

Ved å forfalske dokumentasjonen, har salgsrepresentanten brutt de etiske retningslinjene og avtalen med kunden. Det kan være betydelige implikasjoner til kunden, som er ansvarlige for å importere varer inn i dens land. Du må rapportere denne saken til den juridiske avdelingen.

.....


## Situasjon

I situasjonen beskrevet ovenfor, åpnet tollbetjenter tilfeldig containeren og finner at den tilknyttede dokumentasjonen ikke er fra produktets offentliggjorte opphavsland. Tollbyrået gransker og sender et brev til Avery Dennison hvor de ber om oppklaring. Brevet går videre til salgsrepresentanten som opprinnelig skjulte informasjonen og han bestemmer å håndtere forespørselen uten å rådføre seg med sjef sin. Han skriver til tollbetjenter på vegne av selskapet og igjen forfalsker informasjon. Er det en riktig måte å håndtere situasjonen på?

## Veiledning

Salgsrepresentanten har gjort en situasjon vondt verre. Han skulle ha rådført seg med sjef sin og gjort den juridiske avdelingen oppmerksom på situasjonen. Før granskning eller løsning av et potensielt brudd, må ansatte kontakte enten den juridiske avdelingen eller forretningsprinsipper retningslinjer.

Oversikt  
Hva styrer  
retningslinjene våre  
Å få hjelp

Du  arbeidsplassen  
Du  markedet  
Du  verden

Håndtering av  
retningslinjene  
**Casestudier**

**Spørsmål?** Se sidene 10-11 for kontaklinformasjon.

- Begynn en samtale med din leder, gruppens etikkråd eller personalavdeling.
- Kontakt forretningsprinsipper retningslinjer når som helst (anonymt hvis du ønsker det).

# Trygg arbeidsplass

## Situasjon

Du overhører kommentarer fra annen ansatt om å være “lei av dette stedet” og kanskje skade selskapets eiendommer. Klageren har en tendens til å si grove, uvanlige uttalelser. På grunn av hans omdømme, er du tilbøyelig å overse hans kommentarer som hans måte å få sinne ut. Hva annet skulle du ha gjort?

## Veiledning

Kommentarer som nevner noe som kunne skade selskapets personell eller eiendommer må tas alvorlig og rapporteres øyeblikkelig til en sjef, personalavdeling eller HMS. Du må ikke prøve å tolke kommentarene eller intensjonene selv.

.....

## Situasjon

Du blir oppmerksom på en betydelig helsereaksjon eller sikkerhetsbekymring angående ett av selskapets produkter. Har du noe ansvar for å rapportere det?

## Veiledning

Hvis du blir oppmerksom på en slik bekymring, si fra om saken øyeblikkelig til din produktssamvarsrepresentant.

Oversikt  
Hva styrer  
retningslinjene våre  
Å få hjelp

Du OG arbeidsplassen  
Du OG markedet  
Du OG verden

Håndtering av  
retningslinjene  
**Casestudier**

**Spørsmål?** Se sidene 10-11 for kontaktinformasjon.

- Begynn en samtale med din leder, gruppens etikkråd eller personalavdeling.
- Kontakt forretningsprinsipper retningslinjer når som helst (anonymt hvis du ønsker det).

# Distributører

## Situasjon

En stor distributør for Avery Dennison får vite om et rabattprogram som vi har på plass for en av våre sluttbrukere. Programmet er konfidensielt og, selv om de fleste salg går gjennom denne distributøren, er sluttbrukeren ikke begrenset til å kjøpe våre produkter fra distributøren. Distributøren kontakter deg som den lokale Avery Dennison-salgsrepresentant og krever at de får rabattsbetaling og at de skal "håndtere ting fra der" med sluttbrukeren. Hva bør du gjort?

## Veiledning

Vi har en lovlig og etisk forpliktelse for å oppfylle vilkårene til rabattprogrammet med sluttbrukeren, som betyr opprettholdelse av programmets konfidensialitet. Du bør prøve å finne ut hvordan distributøren fikk vite om rabattprogrammet, men du skal ikke diskutere detaljer til programmet med distributøren. Du må også informere toppledelse og juridisk avdeling om brudd på konfidensialiteten. Det kan hende at sluttbrukeren må varsles. Selskapet kan ikke gå med på denne forespørselen om å sende den videre til distributøren. Det ville være et brudd på sluttbrukerens kontraktsfestede rettighet til rabatten, og kommer til å få sluttbrukeren til å kjøpe eksklusivt fra denne distributøren.

## Situasjon

Avery Dennison har flere konkurrerende distributører i en storby. Etter å ha tapt et anbud på en viktig jobb, kontakter en av de største distributørene dens lokale Avery Dennisons salgsrepresentant for å klage om "underkutting av prisen" på den tapte jobben. Den største distributøren forteller deg demonstrativt at den lokale representanten, som har vært en langtidskunde og ønsker mer gunstige priser enn det andre distributører får. Skal forespørselen innvilges?

## Veiledning

Du skal ikke diskutere med distributøren angående prisene vi tilbyr andre distributører på grunn av antitrust og andre lover som styrer slike forhold. Men det fins lovlige unntak av denne regelen, som f.eks. volumrabatt som er vanligvis tilgjengelig. Kontakt juridisk avdeling for å finne ut om noen av disse unntakene kan gjelde.

Oversikt  
Hva styrer  
retningslinjene våre  
Å få hjelp

Du  arbeidsplassen  
Du  markedet  
Du  verden

Håndtering av  
retningslinjene  
**Casestudier**

**Spørsmål?** Se sidene 10-11 for kontaktinformasjon.

- Begynn en samtale med din leder, gruppens etikkråd eller personalavdeling.
- Kontakt forretningsprinsipper retningslinjer når som helst (anonymt hvis du ønsker det).



# Produktssamsvar

## Situasjon

En kunde spør deg om å sertifisere at våre produkter samsvarer med de gjeldende HMS-lover og forskrifter, og at de møter spesifikasjonene relaterte til kundens begrensede stoffer. Skal du skrive under på en slik sertifisering?

## Veiledning

Skriv under på sertifiseringen kun hvis du er individet ansvarlig for å utføre den riktige due diligence for å sikre slikt samsvar. Dette kan inkludere å få de nødvendige sertifiseringer undertegnet av våre leverandører, gå gjennom sikkerhetsdatablad for alle kjemikalier som sluttproduktet inneholder og/eller teste produktet på et analytisk laboratoriet. Dette nivå av verifisering utført som en del av due diligence må spesifiseres på den signerte sertifiseringen eller nevnt separat i et følgebrev, og må være godkjent av gruppens samsvarsleder og en juridiske rådgiver før du svarer kunden. Produktssamsvarslederen må holde alle registreringer over kommunikasjon med kunder vedrørende produktssamsvar.

## Situasjon

Du varsles av en kunde om at et produkt utgjør en helsefare. Hva bør du gjort?

## Veiledning

Du må rapportere det øyeblikkelig til din produktssamsvarsrepresentant og juridisk avdeling. Hvis du er det første kontaktpunktet med kunden angående en sak, ikke løs saken på egen hånd. Fortell kunden i stedet at Avery Dennison tar forskriftsmessig samsvar og etterlevelse av kundenes krav meget alvorlig, og alle produktssikkerhetsrelaterte saker sendes videre til produktssamsvar øyeblikkelig, som skal svare kunden.

Oversikt  
Hva styrer  
retningslinjene våre  
Å få hjelp

Du OG arbeidsplassen  
Du OG markedet  
Du OG verden

Håndtering av  
retningslinjene  
**Casestudier**

**Spørsmål?** Se sidene 10-11 for kontaklinformasjon.

- Begynn en samtale med din leder, gruppens etikkråd eller personalavdeling.
- Kontakt forretningsprinsipper retningslinjer når som helst (anonymt hvis du ønsker det).

# Ansettelsespraksiser

## Situasjon

Din ansatt ringer forretningsprinsipper retningslinjer for å rapportere dårlig behandling av hans sjefer. Juridisk avdeling og personalavdeling utfører en gransking. Mange ansatte fra ditt departement intervjues og, og konklusjonene viser at den som ringte og rapporterte var den som har oppført seg upassende, behandlet de han rapporterer til dårlig og respekterer ikke kolleger og sjefer. Etter du har fått vite resultatene fra granskingen, ønsker du å terminere innringerens ansettelse hos Avery Dennison. Men denne ansatt har ringt forretningsprinsipper retningslinjer, så hans terminering kan oppfattes av ham og av ditt selskap, som en represalie for å ha tatt en telefonsamtale. Hva kan du gjøre?

## Veiledning

Selv om det er sant at det var ytelsen og atferden som kan rettferdiggjøre oppsigelsen av denne ansatte, gjør hans telefonsamtale til forretningsprinsipper retningslinjer situasjonen mer komplisert. Ansatte må føle seg fri til å si fra og vite at de ikke skal bli straffet for å ha ringt GuideLine. Gruppens etikkråd ville eskalert saken til samsvarssjef og juridisk direktør. Hvis det er sikkert at oppsigelse ikke var en direkte konsekvens av den ansattes telefonsamtale med GuideLine og at det var andre gyldige grunner, kan oppsigelse være tillatt.

# Generell forretningsatferd

## Situasjon

Forretningsenheten din har, med hjelp av et reklamebyrå, utviklet permer som viser fotografier gjort av eksterne yrkespersoner. Reklamebyrået har modifisert fotografiene, men de er fortsatt lett gjenkjennelige, så fotografene kunne hevde brudd av deres opphavsrettigheter. Hva bør du gjort?

## Veiledning

Forretningsenheten din burde ha innhentet tillatelse fra fotografene for å bruke deres fotografier. Hvis det er for sent å søke om tillatelse, skal permene ikke brukes.

Oversikt  
Hva styrer  
retningslinjene våre  
Å få hjelp

Du OG arbeidsplassen  
Du OG markedet  
Du OG verden

Håndtering av  
retningslinjene  
**Casestudier**

**Spørsmål?** Se sidene 10-11 for kontaktinformasjon.

- Begynn en samtale med din leder, gruppens etikkråd eller personalavdeling.
- Kontakt forretningsprinsipper retningslinjer når som helst (anonymt hvis du ønsker det).

## Situasjon

En kunde ber deg om å gi ham to sett med fakturaer, én med aktuell pris og varemengde og én med lavere pris eller antall. Kunden sier at han trenger faktura med lavere verdi for innlevering til toll, slik at han kan betale mindre tollavgifter. Han sier at Avery Dennison ikke har noe å tape og at han blir glad, så det ser ut som en vinn/vinn-situasjon for alle berørte parter. Bør du innfri denne forespørselen?

## Veiledning

Nei. Å hjelpe en tredjepart med å begå noe ulovlig bryter våre Etske retningslinjer og kan medføre alvorlige straffer for selskapet og disiplinærtiltak for enkeltpersonen, opptil og inkludert oppsigelse.

.....

## Situasjon

En av dine ansatte sier at han er ikke sikker på om en bestemt handling er i samsvar med våre verdier, men han sier han vet helt sikkert at konkurrenten vår gjør det og vi må derfor gjøre det samme for å konkurrere. Hva bør du gjøre?

## Veiledning

Gråsoner kan eksistere i hodet til ansatte når de blir møtt med en oppfattet konflikt mellom hva den ansatte vet å være i samsvar med Avery Dennisons verdier og hva den ansatte opplever som er nødvendig for å konkurrere. For eksempel kan ansatte være fristet til å engasjere seg i "konkurrerende forskning" ved å feilaktige fremstille selv for å skaffe informasjon. Eller de kan love for mye med hensyn til ytelsen til et produkt uten å vite om produktet kan utføre som lovet, fordi de tror en konkurrent gjør det. Eller de kan vurdere en forespørsel om å utstede flere fakturaer, fordi de tror at våre konkurrenter gjør det samme. Hvor det er en oppfattet avveining mellom å være konkurransedyktig og etisk, skal den ansatte oppfordres til å søke veiledning fra gruppens etikkråd eller forretningsenhetsråd, ettersom det passer.

Oversikt  
Hva styrer  
retningslinjene våre  
Å få hjelp

Du OG arbeidsplassen  
Du OG markedet  
Du OG verden

Håndtering av  
retningslinjene  
**Casestudier**


**Spørsmål?** Se sidene 10-11 for kontaktinformasjon.

- Begynn en samtale med din leder, gruppens etikkråd eller personalavdeling.
- Kontakt forretningsprinsipper retningslinjer når som helst (anonymt hvis du ønsker det).

# Our Business Conduct GuideLine

<p><b>Argentina</b> Telefonica 00.800.1777.9999 Spanish</p> <p>All Carriers 0800.333.0095 Spanish</p> <p><b>Australia</b> Telstra 0011.800.1777.9999 English</p> <p>All Carriers 1.800.763.983 English</p> <p><b>Bangladesh</b> All Carriers +880.(0).9610.998400 Bengali, Hindi, English</p> <p><b>Belgium</b> Comgen Brussels 00.800.1777.9999 Dutch, French</p> <p>All Carriers 0800.260.39 Dutch, French</p> <p><b>Brazil</b> Embrete 0021.800.1777.9999 Portuguese</p> <p>All Carriers 0.800.892.2299 Portuguese</p>	<p><b>Brazil</b> (Rio de Janeiro) All Carriers +55.2120181111 Portuguese</p> <p><b>Cambodia</b> (Phnom Penh) All Carriers +855.23962515 Khmer, English, French</p> <p><b>Canada</b> All Carriers 1.800.235.6302 French, English</p> <p><b>Chile</b> CTC Mundo and Entel 1230.020.3559 Spanish</p> <p><b>China</b> Telcom and Unicom 00.800.1777.9999 Mandarin</p> <p>All Carriers 400.120.3062 Mandarin</p> <p><b>Colombia</b> Colombia ETB 844.397.3235 Spanish</p> <p><b>Colombia</b> (Bogota) All Carriers +57.13816523 Spanish</p>	<p><b>Czech Republic</b> All Carriers 800.701.383 Czech</p> <p><b>Denmark</b> All Carriers 8082.0058 Danish</p> <p>Telecom Denmark 00.800.1777.9999 Danish</p> <p><b>Dominican Republic</b> All Carriers 1.829.200.1123 Spanish</p> <p><b>Egypt</b> All Carriers 0800.000.0413 Arabic</p> <p><b>El Salvador</b> (San Salvador) All Carriers 503.21133417 Spanish, English</p> <p><b>France</b> All Carriers 0805.080339 French</p> <p><b>France</b> (includes Andora, Corsica, Monaco) France Telecom 00.800.1777.9999</p>	<p>French</p> <p><b>Germany</b> Deutsche Bundespost Telekom 00.800.1777.9999 German</p> <p><b>Germany</b> All Carriers 0800.181.2396 German</p> <p><b>Guatemala</b> (Guatemala City) All Carriers +502.23784832 Spanish</p> <p><b>Honduras</b> All Carriers 800.2791.9500 Spanish, English</p> <p><b>Hong Kong</b> CW 001.800.1777.9999 Mandarin, Cantonese, English</p> <p>All Carriers 800.906.069 Mandarin, Cantonese, English</p> <p><b>India</b> VSNL 000.800.100.3428 Hindi</p>	<p><b>India</b> All Carriers 000.800.100.4175 Hindi</p> <p><b>Indonesia</b> Persero Indosat 803.015.203.5129 Indonesian</p> <p><b>Indonesia</b> (Jakarta) All Carriers 62.21.297.589.86 Indonesian</p> <p><b>Ireland</b> Telecom Eireann 00.800.1777.9999 English</p> <p><b>Israel</b> All Carriers 1.809.457254 Arabic, Hebrew</p> <p><b>Israel</b> Barak, Bezeq, and Gldn Lns 00.800.1777.9999 Arabic, Hebrew</p> <p><b>Italy</b> All Carriers 800.727.406 Italian</p> <p><b>Italy</b> (includes San Marino, Vatican City)</p>	<p>Telecom Italia 00.800.1777.9999 Italian</p> <p><b>Japan</b> All Carriers 010.800.1777.9999 Japanese</p> <p>All Carriers 0800.170.5621 Japanese</p> <p><b>Kenya</b> All Carriers 0800.221312 English, Swahili</p> <p><b>Kenya</b> (Nairobi) All Carriers +254.20.3892291 English, Kirundi, Amharic, French</p> <p><b>Korea</b> (Republic of South Korea) Dacom 002.800.1777.9999 Korean</p> <p>All Carriers 080.808.0574 Korean</p> <p><b>Luxembourg</b> Luxembourg Postes et Telecom 00.800.1777.9999 French</p>	<p><b>Malaysia</b> All Carriers +60.1548770383 Malaysian</p> <p>Malaysia Telecom 00.800.1777.9999 Malaysian</p> <p><b>Mauritius</b> All Carriers 802.049.0005 English</p> <p><b>Mexico</b> Telmex 866.376.0139 Spanish, English</p> <p>All Carriers 800.681.6945 Spanish, English</p> <p><b>Netherlands</b> All Carriers 0.800.022.0441 Dutch</p> <p>Telecom Netherlands 00.800.1777.9999 Dutch</p> <p><b>New Zealand</b> Telecom Corp 00.800.1777.9999 English</p>
---	--	--	---	--	---	---

Oversikt  
Hva styrer  
retningslinjene våre  
Å få hjelp

Du  arbeidsplassen  
Du  markedet  
Du  verden

Håndtering av  
retningslinjene  
**Casestudier**

**Spørsmål?** Se sidene 10-11 for kontaklinformasjon.

- Begynn en samtale med din leder, gruppens etikkråd eller personalavdeling.
- Kontakt forretningsprinsipper retningslinjer når som helst (anonymt hvis du ønsker det).

(continued)

### New Zealand

All Carriers  
0800.002341  
English

### Norway

All Carriers  
800.24.664  
Swedish

Telenor Nett  
00.800.1777.9999  
Swedish

### Pakistan (Islamabad)

All Carriers  
+92.518108900  
English, Urdu, Farsi

### Peru

All Carriers  
0800.78323  
Spanish, English

### Philippines (Manila)

All Carriers  
+63.2.8626.3049  
Tagalog, English

PLDT  
00.800.1777.9999  
Tagalog, English

### Poland

Polish Telecom  
00.800.111.3819  
Polish

All Carriers  
00.800.141.0213  
Polish

### Romania

All Carriers  
0.800.360.228  
Romanian, English

### Russia

All Carriers  
8.800.100.9615  
Russian

### Singapore

Singapore Telecom  
001.800.1777.9999  
Mandarin

All Carriers  
800.852.3912  
Mandarin

### South Africa

Posts & Telecom  
00.800.1777.9999  
English

### South Africa

(Johannesburg)  
All Carriers  
+27.105004106  
English

### Spain

(includes Canary Islands)  
Telefonica  
00.800.1777.9999  
Spanish

All Carriers  
900.905460  
Spanish

### Sri Lanka

(inside Colombo)  
All Carriers  
247.2494  
English

### Sri Lanka

(outside Colombo)  
All Carriers  
011.247.2494  
English

### Sweden

Telia Telecom AB  
00.800.1777.9999  
Swedish

All Carriers  
020.889.823  
Swedish

### Switzerland

(includes Lichtenstein)  
Swisscom  
00.800.1777.9999  
German

### Taiwan

All Carriers  
00801.14.7064  
Mandarin  
Chunghura Telecom  
00.800.1777.9999  
Mandarin

### Thailand

All Carriers  
1.800.012.657  
Thai  
Comm Authority of  
Thailand  
001.800.1777.9999  
Thai

### Thailand (Bangkok)

All Carriers  
+66.21065161  
English, Thai, Burmese

### Turkey

All Carriers  
00.800.113.0803  
Turkish

### Ukraine

All Carriers  
0.800.501134  
Ukrainian

### United Arab Emirates

All Carriers  
8000.3570.3169  
English, Arabic

### United Kingdom

(includes England,  
Scotland, Northern  
Ireland, Wales)  
All Carriers  
0.808.189.1053  
English

### United Kingdom

(includes England,  
Scotland, Northern  
Ireland, Wales)  
BT and CW  
00.800.1777.9999  
English

### United States and Canada (includes US

Virgin Islands, Puerto  
Rico, Guam)  
All Carriers  
1.800.461.9330  
English, Spanish

### Vietnam

All Carriers  
122.80.390  
Vietnamese

### Note

For countries not listed here,  
please use the following number  
+1.720.514.4400

Operator assistance may be required  
and local charges may apply.

English, Spanish, Mandarin, Arabic, Russian.  
French, Armenian, Bengali, Lao, Uzbek

Oversikt  
Hva styrer  
retningslinjene våre  
Å få hjelp

Du  arbeidsplassen  
Du  markedet  
Du  verden

Håndtering av  
retningslinjene  
**Casestudier**

**Spørsmål?** Se sidene 10-11 for kontaktinformasjon.

- Begynn en samtale med din leder, gruppens etikkråd eller personalavdeling.
- Kontakt forretningsprinsipper retningslinjer når som helst (anonymt hvis du ønsker det).





**AVERY  
DENNISON**