

Gör intryck.

Avery Dennisons uppförandekod

Varje dag är full av val.

Vissa är lätta. I andra fall är det svårare att veta vad som är rätt. Stora som små formar de din identitet. Ett i sänder bidrar de även till att forma Avery Dennisons framtid. Varje val är viktigt och gör ett intryck.



Välkommen till vår uppförandekod.

Varje dag i vår verksamhet fattar vi otaliga beslut. Beslut som är både stora och små, unika och rutinmässiga. Dina beslut återspeglar inte bara din personliga integritet, de definierar Avery Dennison.

Vår uppförandekod bygger på våra ledarskapsprinciper och återspeglar vår övertygelse om att vara ett etiskt, värderingsbaserat företag, och att det inte bara handlar om att det är det rätta att göra, utan om att det är det enda sättet att verka. Uppförandekoden är utformad för att uppmuntra en pågående dialog om de val vi gör varje dag.

När vi navigerar i en komplex affärsvärld kan vi använda denna uppförandekod för att hjälpa oss fatta beslut som sätter våra värderingar i handling och framför allt är etiska och lagliga. Detta tänkesätt ger oss en konkurrensfördel och skiljer ut oss som individer, som arbetsgivare och som företagsmedborgare.

Uppförandekoden är ett verktyg som hjälper dig att agera med integritet och skapa förtroende för alla som interagerar med vårt företag – våra medarbetare, kunder, leverantörer och våra aktieägare. Koden är inte bara för anställda; den gäller även våra direktörer och chefer.

Jag uppmuntrar dig att använda koden och våra andra verktyg för värderingar och etik för att göra din del i detta arbete.

Deon Stander

VD och verkställande direktör

Vissa uppförandekoder läses som regelböcker. Detta är inte en sådan.

Istället lägger vi tydligt upp våra policyer, förväntningar och synpunkter så att du kan fatta det bästa beslutet i just din situation under dina omständigheter.

Tänk på den här koden som startpunkten för en konversation, där vi tänker på det bästa sättet att förbereda dig för framgång, när vi närmar oss varje situation. Det är därför du kommer att upptäcka att varje avsnitt av koden är fokuserat på dig. Oavsett om du behöver vägledning om förväntningarna på att vara en anställd, en kollega eller en arbetsledare, eller om du behöver reflektera över hur vi agerar på marknaden, i vårt samhälle eller med miljön, kommer du att upptäcka att vårt fokus alltid ligger på att hjälpa dig navigera i beslutsprocessen för att nå en etisk lösning.

Kom ihåg att när du navigerar i dina etiska beslut behöver du aldrig göra det ensam. Som en del av våra företagsvärderingar går lagarbete och integritet hand i hand. Etiska beslut är sällan lätta eller självklara, och transparens driver med nödvändighet diskussion, utmaningar och frågor, så snälla, hör av dig. Din chef, din regionala etikrådgivare eller en medlem av vårt juridiska team är alltid tillgänglig för att hjälpa till. Och tveka aldrig att använda Business Conduct Guideline för att söka vägledning eller rapportera ett etiskt problem. Avery Dennison tolererar inte vedergällning mot någon som gör en anmälan i god tro.

Läs koden. Förstå vår policy. Sätt den i handling med varje etiskt val du gör. Det är en viktig del av det som gör Avery Dennison till en kraft för det goda. Och det är vad Avery Dennisons anställda stolt har gjort i årtionden.



Diego Saul

Senior direktör, etik och efterlevnad



Dina intelligenta och inspirerade etiska val väcker vår vision och våra värden till liv.

06 Kodens rättesnören

- 09 Få hjälp
Ställ en fråga, inled ett samtal, rapportera något som bekymrar dig
- Kontaktpersoner
 - Business Conduct GuideLine

12 Du + arbetsplatsen

- 13 Du
Efterlevnad av lagar
De anställdas ansvar
Chefernas ansvar
Fatta värdebaserade beslut
Ställa frågor och få hjälp
Rapportera saker som bekymrar dig
- Business Conduct GuideLine och andra resurser
 - Anonymitet och sekretess
 - Repressalieförbud

17 Medarbetare

- Lika möjligheter
Trakasserier
Våld på arbetsplatsen
Miljö, hälsa och säkerhet
Drogfri arbetsplats
Anti-nepotism

19 Företaget

- Affärsunderlag och underlag för affärsredovisningen
- Korrekta redogörelser och register
 - Hantering av dokument och information
- Tillgångar och information
- Skydd och korrekt användning av företagets tillgångar
 - Skydd av upphovsrättsskyddad information och immaterialrätt
 - Personlig integritet och personuppgifter
 - Andras konfidentiella uppgifter
 - Insiderhandel

25 Du + marknaden

- 27 Leverantörer och partners
Intressekonflikter
- Investeringar och affärsförhållanden
 - Gåvor, måltider och underhållning
 - Extrajobb
 - Möjligheter för företaget
- Standarder för leverantörer

- 30 Kunder och marknader
Försäljning och marknadsföring
Hederlig handel på marknaden
Information om konkurrenterna
Konkurrens

34 Du + världen

- 35 Globalt fotavtryck
Hållbarhet
Miljö
Samhället och socialt ansvar

- 37 Regeringar
Efterlevnad av handelsregler
Bestickning och korruption
Förfrågningar och utredningar från regeringar

- 39 Medier
Sociala medier
Nyhetsmedier

42 Administration av koden

- Utredningar och åtgärder
Öärlig rapportering
Bestraffning för brott mot koden
Undantag

45 Fallstudier

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 an office environment with computer monitors, one of which has the Dell logo. A desk phone is also visible. The overall scene is brightly lit and professional.

Kodens rättesnören

Beslut som du tar som anställd på Avery Dennison styrs av våra värderingar. De är de styrande krafterna bakom de beslut vi fattar.

Våra värderingar



INTEGRITET

Vi drivs av att göra rätt. Alltid.

- Vi gör det vi säger.
- Vi sätter etik framför vinst.
- Vi är ärliga och transparenta i allt vi gör.



MOD

Vi är modiga inför motgångar och det okända.

- Vi tänker stort och sätter ambitiösa mål.
- Vi står upp och talar för det som är rätt.
- Vi tar risker och inser möjligheterna i att göra fel.



EXTERNT FOKUS

Vi söker utanför oss själva för att bli bättre.

- Vi motiveras av våra kunders framgångar.
- Vi utforskar den externa miljön för att vidga våra perspektiv och ge information till vårt tänkande.



MÅNGFALD

Vi får styrka från olika idéer och grupper.

- Vi behöver olika synpunkter och debatt.
- Vi skapar en inkluderande och respektfull miljö för människor med alla typer av bakgrunder och läggningar.

Översikt

Kodens rättesnören

Få hjälp

Du + arbetsplatsen

Du + marknaden

Du + världen

Administration av koden

Fallstudier

Frågor? Detaljerade kontaktuppgifter finns på sidorna 10–11.

- Inled ett samtal med din chef, din lokala etikrådgivare eller personalavdelningen.
- Kontakta Business Conduct GuideLine dygnet runt (anonymt om du önskar).

Våra värderingar



HÅLLBARHET

Vi fokuserar på att vår verksamhet, vår planet och vårt samhälle ska vara hälsosamma på lång sikt.

- Vi minskar kontinuerligt miljöpåverkan från vår verksamhet.
- Vi arbetar för att förbättra våra samhällen.



INNOVATION

Vi använder fantasi och intellekt för att skapa nya möjligheter.

- Vi utmanar status quo.
- Vi använder misslyckanden att förbättra och lära oss.
- Vi letar efter sätt att utmana oss själva.



LAGARBETARE

Vi är bättre när vi arbetar tillsammans och sätter andra framför oss själva.

- Säkerheten hos våra team är högsta prioritet.
- Vi samarbetar för att utnyttja våra kollektiva styrkor.
- Vi utvecklar och stöder våra team-medlemmar.



HÖG KVALITET

Vi förväntar oss det bästa från oss själva och varandra.

- Vi levererar på våra åtaganden.
- Vi är fast beslutna om kontinuerlig förbättring.
- Vi handlar beslutsamt, med snabbhet och smidighet.

Översikt

Kodens rättesnören

Få hjälp

Du + arbetsplatsen

Du + marknaden

Du + världen

Administration av koden

Fallstudier

Frågor? Detaljerade kontaktuppgifter finns på sidorna 10–11.

- Inled ett samtal med din chef, din lokala etikrådgivare eller personalavdelningen.
- Kontakta Business Conduct GuideLine dygnet runt (anonymt om du önskar).



Få hjälp

Ställ en fråga, inled ett samtal,
rapportera något som bekymrar dig.

Din chef

står alltid till tjänst om du vill ta upp frågor och problem. Var inte rädd för att berätta något.

Personalavdelningen

är den bästa resursen för anställningsfrågor eller frågor eller bekymmer som rör arbetsmiljön. Den ansvariga på den lokala personalavdelningen står till tjänst om du behöver hjälp.

Fallstudierna i slutet av den här koden beskriver verkliga situationer som dina kollegor har ställts inför. Vi har medvetet valt utmanande fallstudier, eftersom det oftast inte är enkelt att fatta det mest etiskt korrekta beslutet.

Har du några idéer? Gör din röst hörd!

Har du idéer om hur den här uppförandekoden skulle kunna bli ännu bättre? Har du något tips på hur vi kan fatta mer etiska beslut? Din lokala etikrådgivare är intresserad av att höra vad du har att säga.

Frågor? Detaljerade kontaktuppgifter finns på sidorna 10–11.

- Inled ett samtal med din chef, din lokala etikrådgivare eller personalavdelningen.
- Kontakta Business Conduct GuideLine dygnet runt (anonymt om du önskar).

Översikt

Kodens rättesnören

Få hjälp

Du + arbetsplatsen

Du + marknaden

Du + världen

Administration av koden

Fallstudier

Your Regional Ethics Counsel

är ett utmärkt ställe att börja om du har frågor om juridiska eller etiska problem.

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

Business Conduct Guideline

är den bästa resursen när du inte är säker på vem du bör fråga eller när du vill vara anonym. GuideLine är öppen dygnet runt.

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.

Besök webbplatsen

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

or

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

Övriga resurser

Handboken för företagets principer finns tillgänglig via OurWorld. Läs igenom och se till att du förstår våra principer, och fyll omgående i den årliga certifieringen för efterlevnad (där du uppmanas att göra det) för att intyga att du följer principerna.

Översikt

Kodens rättesnören

Få hjälp

Du + arbetsplatsen

Du + marknaden

Du + världen

Administration av koden

Fallstudier

Frågor? Detaljerade kontaktuppgifter finns på sidorna 10–11.

- Inled ett samtal med din chef, din lokala etikrådgivare eller personalavdelningen.
- Kontakta Business Conduct GuideLine dygnet runt (anonymt om du önskar).



Den integritetsstandard som vi sätter för vår organisation innebär att vi siktar mot att följa lagens ordalydelse och anda.

Du+

arbetsplatsen

Du + arbetsplatsen

Vi vet att det inte alltid är lätt att göra etiska val. Det är därför vi erbjuder stöd, utbildning och resurser för att du ska känna dig tryggare i dina val. Din chef, personalavdelningen, den lokala etikrådgivaren eller någon annan från rättsavdelningen, Business Conduct GuideLine och andra resurser som kan underlätta finns alltid tillgängliga.

Du

Efterlevnad av lagar

Efterlevnad är grunden. Vi måste alla förstå – och följa – de lagar, bestämmelser och principer som gäller just våra jobb. Men efterlevnad är bara början. Ibland är det möjligt att följa lagens ordalydelse utan att göra det som är rätt. Det strider mot vår filosofi. På Avery Dennison strävar vi efter de högsta etiska standarderna.

De anställdas ansvar

Den integritetsstandard som vi sätter för oss själva innebär att vi siktar mot att följa lagens ordalydelse och anda. Det tar tid och energi att skaffa sig den kunskap och förståelse som krävs för att göra detta. Se på det som en viktig investering i din egen framgång och företagets framtid.

Översikt

Kodens rättesnören

Få hjälp

Du + arbetsplatsen

Du + marknaden

Du + världen

Administration av koden

Fallstudier

Frågor? Detaljerade kontaktuppgifter finns på sidorna 10–11.

- Inled ett samtal med din chef, din lokala etikrådgivare eller personalavdelningen.
- Kontakta Business Conduct GuideLine dygnet runt (anonymt om du önskar).

Varje gång du som anställd gör ett val väcker du den här koden till liv.

Chefernas ansvar

Chefer har ytterligare ansvar. De föregår med gott exempel, visar på lämpligt uppförande och ser till att deras anställda förstår koden och andra principer. I deras ansvar ingår att de

- sätt tonen genom att betona vikten av etiska affärsmetoder och att upprätthålla våra värderingar
- talar om koden med sina anställda med hjälp av Talkabout Toolkits och andra resurser för att visa hur våra etiska standarder påverkar vårt sätt att göra affärer
- uppmuntrar medarbetarna att framföra sina funderingar, eskalera eventuella rapporter från teammedlemmar på rätt sätt och inte använda repressalier mot anställda som tar upp problem
- vidtar åtgärder snabbt genom att omgående tala med personalavdelningen eller rättsavdelningen om de ser eller hör att en överträdelse av koden eller lagen har begåtts.

Fatta värdebaserade beslut

Koden visar Avery Dennisons värderingar i handling. Varje gång du som anställd gör ett val väcker du koden till liv. Så även om du är stressad och behöver få jobbet gjort snabbt, vill vi att du tar dig tid så att det görs rätt och säkert. Det innebär att du ska ta den tid du behöver för att välja de formuleringar och handlingar som stämmer med våra gemensamma mål och standarder, och agera med integritet.

Ställa frågor och få hjälp

Har du frågor? Svåra frågor? Du är inte ensam. När du inte är säker på vad som är det bästa valet, är vi redo att hjälpa dig att fatta smarta, etiska beslut. En fullständig lista över resurser finns på sidorna 10–11.

Översikt

Kodens rättesnören

Få hjälp

Du + arbetsplatsen

Du + marknaden

Du + världen

Administration av koden

Fallstudier

Frågor? Detaljerade kontaktuppgifter finns på sidorna 10–11.

- Inled ett samtal med din chef, din lokala etikrådgivare eller personalavdelningen.
- Kontakta Business Conduct GuideLine dygnet runt (anonymt om du önskar).

De snabba 5

Guide till etiska beslut

Om det inte är uppenbart vilket val som är rätt kan du kontrollera ditt handlingsätt med hjälp av dessa frågor: Om du svarar "nej" på någon av frågorna bör du välja ett annat handlingsätt. Om du svarar "kanske" eller "jag vet inte" på någon av frågorna bör du be din chef eller din lokala etikrådgivare om råd.

- 1. Är mitt beslut förenligt med vår uppförandekod?**
- 2. Är det etiskt?**
- 3. Är det lagligt?**
- 4. Skulle jag vilja att mina vänner och min familj visste att jag gjort detta val?**
- 5. Skulle jag vilja läsa om det här beslutet på internet?**

Vi måste alla samarbeta om vi ska lyckas upprätthålla våra integritetsstandarder.

Rapportera saker som bekymrar dig

Vi måste alla samarbeta om vi ska lyckas upprätthålla våra integritetsstandarder. Avery Dennison litar på – och räknar med – att du säger till om du märker eller misstänker att ett brott skett mot lagen eller vår kod. Ta med dina frågor till någon från ledningen eller personalavdelningen, eller vänd dig till din lokala etikrådgivare, någon annan från rättsavdelningen eller vår [Business Conduct GuideLine](#). I vårt företag tar vi alla rapporter på allvar och startar i tillämpliga fall en utredning. Vi garanterar sekretessen i största möjliga utsträckning för att kunna genomföra en grundlig undersökning.

I vårt företag förstår vi att det kan kännas jobbigt att ta upp ett problem. Därför **förbjuder vi repressalier** mot de som i god tro rapporterar ett potentiellt brott mot lagen eller vår kod. Repressalier är ett agerande som skadar en medarbetare yrkesmässigt och kan anta många former. Om du ser eller misstänker att någon drabbats av repressalier på grund av att de tagit upp ett problem ska du omedelbart rapportera det till din chef, till en annan person i chefsställning, till personalavdelningen eller genom Business Conduct GuideLine (anonymt om du så önskar). Tillsammans kan vi skapa en arbetsplats där varje medarbetare känner sig trygg att göra sin röst hörd.

Mer information finns i [Repressalieförbud \(Policy 2.15\)](#).

Översikt

Kodens rättesnören

Få hjälp

Du + arbetsplatsen

Du + marknaden

Du + världen

Administration av koden

Fallstudier

Frågor? Detaljerade kontaktuppgifter finns på sidorna 10–11.

- Inled ett samtal med din chef, din lokala etikrådgivare eller personalavdelningen.
- Kontakta Business Conduct GuideLine dygnet runt (anonymt om du önskar).

Vi ger alla
anställda och
sökande lika
möjligheter.

Medarbetare

Lika möjligheter

Avery Dennison strävar efter att behandla alla anställda rättvist och med respekt. Det innebär att vi ger alla anställda och sökande lika möjligheter. Vi förbjuder olaglig diskriminering eller trakasserier som baseras på etnicitet, hudfärg, religion, kön, graviditet, nationellt ursprung, anor, medborgarskap, ålder, civilstånd, fysiska funktionshinder, psykiska funktionshinder, medicinskt tillstånd, sexuell läggning, könsidentitet eller könsuttryck, veteranstatus eller annan status som skyddas av lagen. När vi fattar anställningsbeslut fokuserar vi på individernas kvalifikationer, uppvisade förmågor, kunskaper och prestationer samt andra faktorer som är relevanta för jobbet.

Se [Lika anställningsmöjligheter och positiv särbehandling \(Policy 2.1\)](#).

Trakasserier

Trakasserier hör inte hemma på Avery Dennison. Vi tillåter inte verbala eller fysiska trakasserier, mobbning eller beteenden som skapar en hotfull, aggressiv, kränkande eller fientlig arbetsmiljö. Vårt företag har en nolltoleranspolicy mot alla former av trakasserier. Vi visar respekt för oss själva och varandra genom att göra våra röster hörda när en medarbetares agerande känns jobbigt för oss själva eller för en medarbetare.

Information om hur du rapporterar trakasserier finns i [Trakasserier och våldsbefriad arbetsplats \(Policy 2.8\)](#).

Översikt

Kodens rättesnören

Få hjälp

Du + arbetsplatsen

Du + marknaden

Du + världen

Administration av koden

Fallstudier

Frågor? Detaljerade kontaktuppgifter finns på sidorna 10–11.

- Inled ett samtal med din chef, din lokala etikrådgivare eller personalavdelningen.
- Kontakta Business Conduct GuideLine dygnet runt (anonymt om du önskar).

Vi ansvarar
för varandra
och fattar
ansvarsfulla
beslut.

Våld på arbetsplatsen

På Avery Dennison gör eller säger vi inget som skulle kunna

- äventyra en medarbetares eller någon annans säkerhet eller trygghet
- skada företaget eller personlig egendom
- skapa rädsla.

Vi har alla rätt att känna oss säkra på arbetsplatsen och vi tar ansvar för varandra genom att snabbt rapportera allt som kan hota eller skada någon annan.

Miljö, hälsa och säkerhet

Säkerhet på arbetsplatsen är av yttersta vikt på Avery Dennison. Var och en av oss ansvarar inte bara för sin egen hälsa och säkerhet, utan även för hälsa och säkerhet som rör våra medarbetare och arbetsmiljön. Det innebär att vi gör ansvarsfulla val – även när det kan vara svårt – och att vi snabbt rapporterar olyckor och skador samt osäkra metoder och förhållanden. Var och en ansvarar för att veta hur hans eller hennes jobb ska utföras på ett säkert sätt och i enlighet med lagen.

Detaljerad information om vårt gemensamma ansvar för miljö, hälsa och säkerhet finns i [Miljöskydd, hälsa och säkerhet \(Princip 1.4\)](#) och [Anställdas hälsa och säkerhet \(Policy 2.5\)](#).

Översikt

Kodens rättesnören

Få hjälp

Du + arbetsplatsen

Du + marknaden

Du + världen

Administration av koden

Fallstudier

Frågor? Detaljerade kontaktuppgifter finns på sidorna 10–11.

- Inled ett samtal med din chef, din lokala etikrådgivare eller personalavdelningen.
- Kontakta Business Conduct GuideLine dygnet runt (anonymt om du önskar).

Vi strävar
efter att
vara öppna,
korrekta
och ärliga.

Drogfri arbetsplats

Avery Dennison är en drogfri arbetsplats. Vi är alla skyldiga att komma till arbetet – vare sig det är inom eller utanför företagets lokaler – opåverkade av substanser som kan hindra eller göra det svårare för oss att utföra våra jobb på ett säkert och effektivt sätt.

I [Substansmissbruk \(Policy 2.7\)](#) förklaras när och hur drog- och alkoholtester kan göras.

Anti-nepotism

Vi deltar inte i anställningsbeslut som avser släktingar eller personer som vi har en romantisk relation till. När sådana personer arbetar för vårt företag kan de generellt sett inte arbeta inom vårt ”område för påverkan eller kontroll”, vilket innebär att de inte kan rapportera direkt eller indirekt till oss. Vi informerar våra chefer när släktingar eller personer som är föremål för ett romantiskt intresse anställs eller kan komma att anställas av företaget.

Mer information finns under [Anti-nepotism \(Policy 2.16\)](#).

Företaget

Affärsunderlag och underlag för affärsredovisningen

Vi strävar efter att vara öppna, korrekta och ärliga i företagets alla dokument och all information.

Översikt

Kodens rättesnören

Få hjälp

Du + arbetsplatsen

Du + marknaden

Du + världen

Administration av koden

Fallstudier

Frågor? Detaljerade kontaktuppgifter finns på sidorna 10–11.

- Inled ett samtal med din chef, din lokala etikrådgivare eller personalavdelningen.
- Kontakta Business Conduct GuideLine dygnet runt (anonymt om du önskar).

Vi behandlar
alla företagets
dokument som
om de en dag
kan underkastas
offentlig granskning.

Korrekt redogörelse och register

Att våra affärsunderlag är korrekta är avgörande för ett effektivt beslutsfattande. Korrektheten är också mycket viktig för aktieägare, regeringar och andra intressenter utanför företaget som vi rapporterar till. Våra böcker och underlag måste på ett ärligt och korrekt sätt spegla alla våra affärstransaktioner.

Vi följer lagen och alla företagets interna kontroller. Vi förfalskar aldrig dokument, till exempel ekonomiska redogörelser, kvalitetsrapporter, tidkort, kostnadsräkningar eller andra dokument som ska lämnas in, till exempel skadeanmälningsblanketter och resuméer. Vi behandlar alla företagets dokument som om de en dag kan underkastas offentlig granskning. Alla rapporter till tillsynsmyndigheter är fullständiga, regelmässiga och korrekta.

Hantering av dokument och information

Korrekt hantering av företagets dokument bevarar det mycket viktiga informationsflödet inom vårt företag och minimerar samtidigt riskerna med inaktuell information.

Vi sparar bara underlag så länge vi använder dem, såvida inte lagstiftningen eller Bevarande och skydd av dokument (Policy 7.21) kräver att vi bevarar dem längre.

Översikt

Kodens rättesnören

Få hjälp

Du + arbetsplatsen

Du + marknaden

Du + världen

Administration av koden

Fallstudier

Frågor? Detaljerade kontaktuppgifter finns på sidorna 10–11.

- Inled ett samtal med din chef, din lokala etikrådgivare eller personalavdelningen.
- Kontakta Business Conduct GuideLine dygnet runt (anonymt om du önskar).

Vi missbrukar inte och slösar inte med företagets medel, utrustning, produkter, de anställdas arbetsprodukt, upphovsrättsskyddad information, patent och varumärken.

Tillgångar och information

Vi använder företagets tillgångar och information på ett korrekt sätt. Vi förstår att information – vare sig det är vår eller någon annans – endast ska användas på ett lagligt och etiskt sätt.

Skydd och korrekt användning av företagets tillgångar

Avery Dennisons tillgångar ska användas i affärssyfte och tillhör företaget, inte oss personligen eller någon utanför företaget. Vi missbrukar inte och slösar inte med tillgångar såsom utrustning, produkter, de anställdas arbetsprodukt, upphovsrättsskyddad information, patent och varumärken. Vi är naturligt misstänksamma mot förfrågningar om pengar eller information från källor som vi inte känner till eller litar på.

Vi äger kommunikations- och datahanteringssystem, till exempel datorer, telefoner och internetåtkomst, som ska användas i affärssyfte. Vi missbrukar inte systemen eller företagets övriga tillgångar i privata ärenden, för entreprenörmässiga försök eller i felaktiga syften. Vi får använda internet och telefoner för privat bruk i rimlig utsträckning, så länge det inte inverkar på våra arbetsuppgifter.

Översikt

Kodens rättesnören

Få hjälp

Du + arbetsplatsen

Du + marknaden

Du + världen

Administration av koden

Fallstudier

Frågor? Detaljerade kontaktuppgifter finns på sidorna 10–11.

- Inled ett samtal med din chef, din lokala etikrådgivare eller personalavdelningen.
- Kontakta Business Conduct GuideLine dygnet runt (anonymt om du önskar).

Vi vidtar lämpliga försiktighetsåtgärder för att garantera sekretessen.

Skydd av upphovsrättsskyddad information och immaterialrätt

Mycket av den information vi framställer eller använder i vårt företag är konfidentiell och tillför ett betydande värde till företaget. Olaga eller oavsiktligt utlämnande kan skada vår konkurrensförmåga. Otillbörligt utlämnande kan även vara ett lagbrott. Vi skyddar vår konfidentiella och upphovsrättsskyddade information och delar endast i nödvändiga fall med oss av den. Vi vidtar lämpliga försiktighetsåtgärder för att skydda sekretessen för vår information och information som andra har anförtrott oss. Vår plikt att skydda denna information gäller även efter att vår anställning hos företaget har upphört. Mer information finns i [Skydd av konfidentiell och upphovsrättsskyddad information \(Policy 7.13\)](#).

I vårt löpande arbete kan vi framställa material som blir till företagets immateriella egendom. Vi skyddar vårt företags immateriella egendom, inklusive alla patent, upphovsrätter och varumärken. Vi skyddar patent för företagets uppfinningar för att ge oss exklusiva rättigheter att tillverka våra produkter. Upphovsrätter skyddar det skriftliga material och publikationer som vi framställer i vårt arbete. Vår logotyp är ett exempel på en symbol som skyddas i egenskap av företagets varumärke. Mer information finns i [Patent \(Policy 7.16\)](#), [Upphovsrätter \(Policy 7.17\)](#) och [Varumärken \(Policy 7.18\)](#).

Översikt

Kodens rättesnören

Få hjälp

Du + arbetsplatsen

Du + marknaden

Du + världen

Administration av koden

Fallstudier

Frågor? Detaljerade kontaktuppgifter finns på sidorna 10–11.

- Inled ett samtal med din chef, din lokala etikrådgivare eller personalavdelningen.
- Kontakta Business Conduct GuideLine dygnet runt (anonymt om du önskar).

Vi respekterar
andras privatliv
och skyddar
personuppgifter.

Personlig integritet och personuppgifter

Skydd av information är en hörnsten i alla tillitsfulla relationer. Vi respekterar andras privatliv och skyddar personuppgifter. Detta omfattar information som vi förvaltar om anställda, kunder, konsumenter och andra.

Det är viktigt för företaget att vi skyddar individens privatliv och personuppgifter. Vi lämnar inte ut privat information om anställda, kunder eller andra som vi kommunicerar med till utomstående eller ens till dem inom företaget som inte har legitima affärsskäl att få ta del av informationen. Det kan under vissa omständigheter vara olagligt att överföra personuppgifter. Om du tar emot en begäran om personuppgifter för en anställd, kund eller någon annan affärskollega, ska du hänvisa till din representant på personalavdelningen. Principerna för dataskydd implementeras genom en rad olika åtgärder, däribland IT-säkerhet, Utlämnande av information om de anställda (Policy 2.11) och Europeiska Unionens dataskyddspolicy.

Översikt

Kodens rättesnören

Få hjälp

Du + arbetsplatsen

Du + marknaden

Du + världen

Administration av koden

Fallstudier

Frågor? Detaljerade kontaktuppgifter finns på sidorna 10–11.

- Inled ett samtal med din chef, din lokala etikrådgivare eller personalavdelningen.
- Kontakta Business Conduct GuideLine dygnet runt (anonymt om du önskar).

Du + arbetsplatsen referens till principerna

Princip 1.1	Lagligt och etiskt uppförande
Princip 1.4	Miljöskydd, hälsa och säkerhet
Policy 2.1	Lika anställningsmöjligheter och kvotering
Policy 2.5	Anställdas hälsa och säkerhet
Policy 2.6	Rökfri arbetsplats
Policy 2.7	Substansmissbruk
Policy 2.8	Trakasserier och våldsbefriad arbetsplats
Policy 2.11	Utlämnande av information om de anställda
Policy 2.15	Repressalieförbud
Policy 2.16	Anti-nepotism
Policy 3.4	Intern kontroll
Policy 4.3	Skydd av företagets egendom och verksamhet
Policy 7.10	Insiderhandel
Policy 7.13	Skydd av konfidentiell och upphovsrättsskyddad information
Policy 7.14	Datahantering och kommunikationssystem
Policy 7.16	Patent
Policy 7.17	Upphovsrätter
Policy 7.18	Varumärken
Policy 7.20	Rapportering och utredning av juridiska och etiska frågor
Policy 7.21	Bevarande och skydd av dokument

Andras konfidentiella uppgifter

Vi är även varsamma med andra företags konfidentiella information. Vi behandlar deras information med samma respekt som vår egen och använder den endast i det syfte som vi fått den för. Vi vill inte inneha, använda eller dra nytta av andra företags konfidentiella information utan deras tillåtelse. Detta omfattar konfidentiell information som en anställd kommit åt genom tidigare anställningar eller aktiviteter utanför arbetets ramar.

Insiderhandel

Ibland händer det att vi i vårt arbete får kännedom om viktig information om företaget som inte är offentlig. Exempel på sådan information är viktiga kapitalprojekt, utveckling av rättstvister, tekniska framsteg, nya produkter eller förvärv och avyttringar. Att handla i företagets aktier utifrån sådan ”substantiell icke-offentlig information” – eller att sprida informationen till andra så att de kan göra det – kallas för insiderhandel. Insiderhandel är olagligt. Den snedvrider marknaden och skadar företagets förtroende. Vi använder inte finansiell eller annan konfidentiell information, och avslöjar den inte för familjemedlemmar eller andra, i syfte att handla med aktier eller andra värdepapper. Mer information finns i [Insiderhandel \(Policy 7.10\)](#).

Översikt

Kodens rättesnören

Få hjälp

Du + arbetsplatsen

Du + marknaden

Du + världen

Administration av koden

Fallstudier

Frågor? Detaljerade kontaktuppgifter finns på sidorna 10–11.

- Inled ett samtal med din chef, din lokala etikrådgivare eller personalavdelningen.
- Kontakta Business Conduct GuideLine dygnet runt (anonymt om du önskar).

Vanliga frågor

Du + arbetsplatsen

Om dig

Vad händer när någon bryter mot vår kod?

Företaget gör en utredning och hjälper i möjligaste mån de anställda att rätta till sina handlingar och lära sig av erfarenheten. Beroende på brottets art kan disciplinära åtgärder vidtas mot anställda. Den allvarligaste formen av disciplinär åtgärd är uppsägning.

Jag menade inte att bryta mot koden, men sedan upptäckte jag att jag hade gjort det.

Råkar jag illa ut om jag berättar det för min chef?

De flesta misstag går att undvika om man lägger tid och energi på att läsa och granska koden och förstå företagets principer. Men misstag händer, och det är alltid bäst att berätta för chefen så snart du märker det, så att problemet kan tas upp.

Jag skulle vilja vända mig till rättsavdelningen ifråga om ett beslut, men kommer det inte att göra processen långsammare?

Nyckeln är att involvera rättsavdelningen i ett tidigt skede – processen går snabbare om de involveras redan från början.

Vad gör jag om en lokal lag verkar oförenlig med koden?

Det är ovanligt att den här situationen uppstår. Om den gör det bör du kontakta rättsavdelningen.

Om dina medarbetare

Om jag tar upp en säkerhetsfråga nu kommer det att minska produktionstakten så att vi kan missa en deadline. Jag vill inte att arbetsledaren ska bli arg på mig. Vad ska jag göra?

Deadlines är viktiga, men hälsa och säkerhet ska alltid prioriteras. Vi har alla tagit ställning för den här prioriteringen. Företaget vill att du tar upp problem omedelbart, även om det innebär att produktionstakten minskar, en deadline missas eller en affärsmöjlighet går förlorad.

Jag tror att en medarbetare kan ha ett drogproblem. Blir han avskedad om jag rapporterar honom?

Inte nödvändigtvis. Avery Dennison vet att alkohol- och drogberoende är behandlingsbart. Personalavdelningen och vårt hjälpprogram för anställda kan stödja anställda som vill ta sig ur missbruk. Men anställda som använder eller är påverkade av droger eller alkohol på arbetet kan straffas, eftersom vi vill att alla på Avery Dennison ska vara säkra.

Om företaget

Vad är "konfidentiell information" egentligen?

Konfidentiell information är all information som företaget inte har lämnat ut eller offentliggjort. Till exempel information om uppfinningar, kontrakt, prissättning, nya produkter, prototyper, förslag, ekonomiska data eller strategier, affärsplaner och anställda. Andra exempel är företagets vinstrapporter eller -prognoser som ännu inte har offentliggjorts, forsknings- och utvecklingsresultat eller information om våra relationer till andra företag.

Läser Avery Dennison min företags-e-post eller lyssnar på mina röstmeddelanden?

Företaget övervakar som regel inte dina affärsmeddelanden. Däremot kan Avery Dennison i den utsträckning som lokal lagstiftning tillåter övervaka information som passerar genom företagets system, bland annat e-post, röstmeddelanden, webbläsare, interna meddelanden på sociala medier och datorers hårddiskar.

A young man with dark hair, wearing a blue work jacket, is focused on his work in a factory. He is holding a red and yellow tool, possibly a heat gun, and is working on a large, curved metal component. The background shows industrial equipment, pipes, and overhead lights, creating a professional and busy atmosphere.

Du +
marknaden

De val du gör bidrar till
att forma vår framtid.

Du + marknaden

Du kan visa världen att etiska affärer är bra affärer. Ditt etiska ledarskap sätter tonen i våra relationer med leverantörer och andra affärspartners. Om du sätter företagets intressen före dina egna, behandlar alla våra affärspartners rättvist och föregår med gott etiskt exempel, visar du att vi väljer den rätta vägen.

Leverantörer och partners

Intressekonflikter

Dina handlingar har konsekvenser. Varje gång du på arbetet handskas med potentiella intressekonflikter formar dina val vår framtid. Ibland märker du direkt att det föreligger en potentiell intressekonflikt: till exempel om din bror äger ett företag som Avery Dennison funderar på att anlita som leverantör. Men även när konflikten inte är lika uppenbar – eller när det bara verkar som att det föreligger en intressekonflikt – påverkas företagets rykte, och ditt eget, av hur du väljer att hantera situationen.

Alla situationer som riskerar att påverka ditt professionella omdöme, eller som har potential att leda till en uppfattning att ditt professionella omdöme kan påverkas, utgör en intressekonflikt som du måste informera om. Det är vår plikt att i alla affärsbeslut sätta företagets intressen före våra egna. Informera din chef eller rättsavdelningen om alla potentiella intressekonflikter, och uppge informationen i den årliga certifieringen för efterlevnad.

Översikt

Kodens rättesnören

Få hjälp

Du + arbetsplatsen

Du + marknaden

Du + världen

Administration av koden

Fallstudier

Frågor? Detaljerade kontaktuppgifter finns på sidorna 10–11.

- Inled ett samtal med din chef, din lokala etikrådgivare eller personalavdelningen.
- Kontakta Business Conduct GuideLine dygnet runt (anonymt om du önskar).

Vi ser till att undvika alla relationer som kan påverka vårt omdöme när vi gör affärer för Avery Dennisons räkning.

Investeringar och affärsförhållanden

Vi ser till att undvika alla förhållanden som kan påverka, eller tyckas påverka, vårt omdöme när vi gör affärer för Avery Dennisons räkning. I allmänhet ska vi inte personligen göra affärer med eller konkurrera med företaget, och vi bör inte heller äga en "andel" i ett företag som gör affärer med eller konkurrerar med företaget. En "andel" är ett delägarskap på minst en procent av ett företag eller en investering där marknadsvärdet motsvarar 100 000 USD eller mer. Samma sak gäller för nära släktingar. Dessa andelar kan under vissa förhållanden tillåtas, men tillstånd måste först införskaffas. Mer information finns i [Intressekonflikt \(Policy 7.12\)](#).

Gåvor, måltider och underhållning

Fastän utbyte av gåvor, måltider och underhållning är vanligt i många affärsförhållanden ser vi till att undvika även minsta sken av att de skulle kunna påverka affärsuppgörelser på ett otillbörligt sätt.

Gränserna för gåvopraxis och -principer kan variera mellan olika regioner och mellan olika typer av kunder. Oavsett vilken lokal praxis som gäller erbjuder vi aldrig att skänka något av värde till en regeringstjänsteman utan godkännande från rättsavdelningen. Vi tar heller inte emot gåvor, måltider, underhållning eller något annat värdefullt som skäligen skulle kunna tänkas påverka vårt affärsomdöme. Om vi erbjuder en sådan gåva, måltid eller underhållning rapporterar vi det till rättsavdelningen snarast möjligt.

Det här är en komplicerad fråga. En fullständig diskussion finns i [Intressekonflikt \(Policy 7.12\)](#).

Översikt

Kodens rättesnören

Få hjälp

Du + arbetsplatsen

Du + marknaden

Du + världen

Administration av koden

Fallstudier

Frågor? Detaljerade kontaktuppgifter finns på sidorna 10–11.

- Inled ett samtal med din chef, din lokala etikrådgivare eller personalavdelningen.
- Kontakta Business Conduct GuideLine dygnet runt (anonymt om du önskar).

Vi visar vårt engagemang för Avery Dennison genom att i första hand fokusera på våra jobb.

Extrajobb

Vi visar vårt engagemang för Avery Dennison genom att i första hand fokusera på våra jobb. Vi är effektivast när vi inte delar upp vår tid och energi mellan företaget och andra jobb. Om omständigheter uppstår som gör ett andra arbete nödvändigt ska du informera din närmaste chef, som då följer de rutiner som beskrivs i Extraanställning (Policy 2.12) för att få ett godkännande. Om du måste fylla i den årliga certifieringen för efterlevnad ska du uppge eventuella extraanställningar som du har.

Om vi har ett extrajobb ser vi till att det inte påverkar vår effektivitet, närvaro eller arbetsprestation på Avery Dennison. Vi tar aldrig heller ett jobb på en annan tryckeriverksamhet, en verksamhet som sysslar med självhäftande produkter eller företag som konkurrerar med eller köper från eller säljer till någon av företagets affärsenheter.

Möjligheter för företaget

Vi tar inte själva affärsmöjligheter som rättmätigt tillhör Avery Dennison. Om vi genom Avery Dennison upptäcker affärsmöjligheter – oavsett om det skett genom användning av företagets egendom, information eller position – hänvisar vi dem till rätt avdelning inom företaget. Genom att inte konkurrera med företaget, direkt eller indirekt, fullföljer vi vår plikt att i möjligaste mån främja Avery Dennisons affärsintressen, i enlighet med Lagligt och etiskt uppförande (Policy 1.1) och Intressekonflikt (Policy 7.12).

Översikt

Kodens rättesnören

Få hjälp

Du + arbetsplatsen

Du + marknaden

Du + världen

Administration av koden

Fallstudier

Frågor? Detaljerade kontaktuppgifter finns på sidorna 10–11.

- Inled ett samtal med din chef, din lokala etikrådgivare eller personalavdelningen.
- Kontakta Business Conduct GuideLine dygnet runt (anonymt om du önskar).

Våra leverantörer är en del av Avery Dennisons kultur. Därför gör vi vårt yttersta för att få dem att följa samma etiska standarder som vi.

Standarder för leverantörer

Våra leverantörer är i förlängningen en del av Avery Dennisons kultur. Därför gör vi vårt yttersta för att få dem att följa samma etiska standarder som vi. De är bundna av Avery Dennisons Globala standarder för leverantörer, som i detalj redogör för bästa praxis och det etiska uppförande vi förväntar oss av våra leverantörer.

Vi gör också vårt bästa för att se till att leverantörerna ansvarar för att underleverantörerna som tillverkar varor eller levererar tjänster till oss uppfyller dessa standarder, bland annat följande viktiga punkter:

- Vi tillåter inte att våra leverantörer använder sig av barnarbete eller tvångsarbete.
- Vi kräver att leverantörerna ger sina anställda en säker och hälsosam arbetsplats och att deras verksamhet följer alla lokala miljö-, hälso- och säkerhetslagar.
- Vi tillåter inte någon form av mutor, olaglig provision eller annan form av personlig ersättning som är knuten till våra affärsarrangemang.

Kunder och marknader

Försäljning och marknadsföring

Vår försäljning bygger på våra produkters och tjänsters kvalitet, inte oetiska taktiker. Det innebär att

- vi säljer våra produkter och tjänster på ett ärligt sätt
- vi inte ägnar oss åt vilseledande marknadsföring
- vi aldrig gör falska uttalanden om våra konkurrenter eller deras produkter
- vi rättar till eventuella missvisande intryck vi gjort.

Översikt

Kodens rättesnören

Få hjälp

Du + arbetsplatsen

Du + marknaden

Du + världen

Administration av koden

Fallstudier

Frågor? Detaljerade kontaktuppgifter finns på sidorna 10–11.

- Inled ett samtal med din chef, din lokala etikrådgivare eller personalavdelningen.
- Kontakta Business Conduct GuideLine dygnet runt (anonymt om du önskar).

Vi behandlar våra konkurrenter med respekt och behandlar deras immateriella egendom med samma omsorg som vår egen.

Hederlig handel på marknaden

Vi bedriver ärlig handel med alla kommersiella parter. Vi utnyttjar aldrig någon – inte heller konkurrenter – genom stöld, manipulation, oriktig framställning eller någon annan olaglig eller otillåten handling. Vi ger eller tar inte emot pengar eller andra värdefulla föremål i syfte att påverka tilldelning av kontrakt eller andra affärsuppgörelser.

Information om konkurrenterna

Vi behandlar våra konkurrenter med respekt och behandlar deras immateriella egendom med samma omsorg som vår egen. Vi kan samla in, dela och använda information om våra konkurrenter, men vi gör det på ett lagligt och etiskt sätt. Vi kan till exempel samla in och använda information från offentligt tillgängliga arkiv hos ämbetsverk, företagsledares offentliga tal, årsrapporter och publicerade artiklar. Vi accepterar, delar eller använder inte information om konkurrenter som vi tror har samlats in eller lämnats ut på ett otillbörligt eller felaktigt sätt.

Översikt

Kodens rättesnören

Få hjälp

Du + arbetsplatsen

Du + marknaden

Du + världen

Administration av koden

Fallstudier

Frågor? Detaljerade kontaktuppgifter finns på sidorna 10–11.

- Inled ett samtal med din chef, din lokala etikrådgivare eller personalavdelningen.
- Kontakta Business Conduct GuideLine dygnet runt (anonymt om du önskar).

Du + marknaden referens till principer

- Princip 1.1 [Lagligt och etiskt uppförande](#)
Princip 1.2 [De anställdas ansvar för tillgångar](#)
Policy 2.12 [Extraanställning](#)
Policy 7.9 [Efterlevnad av antitrustlagar](#)
Policy 7.12 [Intressekonflikt](#)

Konkurrens

Vi följer alltid konkurrenslagar, som bidrar till rättvis konkurrens på marknaden och kräver att aktörerna konkurrerar på lika villkor. Vi riskerar att bryta mot konkurrenslagstiftningen om vi ingår ett avtal – uttryckligen eller underförstått – med en konkurrent som begränsar konkurrensen eller på ett orimligt sätt begränsar handeln. Gör inga överenskommelser med konkurrenter om att enas om priser, fördela kunder eller områden, samordna anbud på kontrakt (så kallad "falsk budgivning"), begränsa produktionskapaciteten eller avvisa leverantörer eller kundrelationer – sådana aktiviteter begränsar konkurrensen och strider mot lagen.

Eftersom minsta sken av otillbörliga avtal med konkurrenter kan skada vårt rykte diskuterar vi aldrig följande saker med konkurrenter:

- prissättning
- försäljningsvillkor
- fördelning av kunder eller områden
- andra ämnen som påverkar konkurrensen.

Vårt företag har ett antal kunder inom en affärsenhet som är konkurrenter till samma affärsenhet eller en annan affärsenhet. Kontakta rättsavdelningen om du behöver vägledning för hur du hanterar sådana kunder.

På grund av risken att bryta mot konkurrenslagstiftningen när vi kommunicerar med konkurrenter deltar vi inte i branschorganisationer utan rättsavdelningens godkännande.

Det här är ett komplicerat ämne. Börja med att bekanta dig med [Efterlevnad av antitrustlagar \(Policy 7.9\)](#) och vad den innebär för dig. Webbaserad utbildning erbjuds dessutom regelbundet till anställda. Rådfråga rättsavdelningen innan du talar med konkurrenter, så att ni kan bedöma och hantera frågor om konkurrenslagar eller rättvis konkurrens.

Översikt

Kodens rättesnören

Få hjälp

Du + arbetsplatsen

Du + marknaden

Du + världen

Administration av koden

Fallstudier

Frågor? Detaljerade kontaktuppgifter finns på sidorna 10–11.

- Inled ett samtal med din chef, din lokala etikrådgivare eller personalavdelningen.
- Kontakta Business Conduct GuideLine dygnet runt (anonymt om du önskar).

Vanliga frågor

Du + marknaden

Leverantörer och partners

Vad är egentligen en "intressekonflikt"?

En intressekonflikt är när dina privata intressen (vad som personligen är bäst för dig eller en vän eller nära släkting) skiljer sig, eller tycks skilja sig, från vad som är bäst för Avery Dennison. Om du till exempel måste flyga i arbetet kan det vara bäst för dig att boka biljett hos ett flygbolag som ger dig bonus om du flyger mycket. Men ett annat flygbolag har kanske billigare flygbiljetter och är därför bättre för företaget.

Vem räknas som en nära släkting vad gäller intressekonflikter?

Vi definierar en nära släkting som en make/maka, sambo, förälder, mor- eller farförälder, svärförälder, barn, barnbarn, bror, syster, svåger eller svägerska, oavsett om de bor i ditt hushåll.

Kunder och marknader

Kan jag fråga en kund vad hon för närvarande betalar för en produkt som vi försöker erbjuda?
Ja.

Kan jag erbjuda ett lägre pris om en kund avslöjar konkurrentens pris?

Kanske. Du kan alltid matcha en konkurrents pris, men det kanske inte är tillåtet i lagen att erbjuda ett lägre pris. Det beror på omständigheterna, till exempel om du erbjuder det lägre priset till alla kunder. Kontakta rättsavdelningen och be dem att hjälpa dig med situationen.

Hur ska jag göra när jag på mässor diskuterar med konkurrenter som även är kunder eller leverantörer?

Var försiktig. Begränsa diskussionerna i möjligaste mån och tala bara om saker som rör köp- eller säljförhållandet till din affärsenhet. Försök aldrig att påverka en annan affärsenhet som konkurrerar med kunden eller leverantören. Även oskyldiga samtal med konkurrenter kan tyckas bryta mot konkurrenslagstiftningen. Be rättsavdelningen om vägledning innan du åker till mässor där du kan möta kunder eller leverantörer som även är konkurrenter.

Du + världen

Vi strävar efter att skapa den sortens inspirerande värld som vi vill leva i och lämna åt framtida generationer.



Du + världen

Avery Dennison är ett globalt företag och vi strävar efter att vara goda världsmedborgare. Varje möte över gränserna, från regeringsaffärer till möten på webben som förmedlats genom ett delat yrkesintresse, bidrar till att bygga upp vårt rykte. Vi respekterar alla kulturer som en del av våra etiska standarder. Tillsammans strävar vi efter att skapa den sortens inspirerande värld som vi vill leva i och lämna åt framtida generationer.

Globalt fotavtryck

Hållbarhet

Vi på Avery Dennison tror på att man kan skapa en hållbar framgångsrik verksamhet genom ansvarsfulla ekonomiska, sociala och miljömässiga metoder som bidrar till att bygga upp välmående samhällen runtom i världen. Vi strävar efter att integrera hållbarhet i allt vi gör. Vårt mål är att balansera affärsaktiviteter som gynnar våra aktieägare, kunder och

anställda med att förbättra livskvaliteten för våra samhällen och bevara världens naturresurser. Vi fokuserar på ständiga förbättringar och försöker öka aktieägarnas värde, involvera oss i program för sociala förbättringar som ger verkligt resultat och på ett ansvarsfullt sätt ta hand om vår miljö.

Översikt

Kodens rättesnören

Få hjälp

Du + arbetsplatsen

Du + marknaden

Du + världen

Administration av koden

Fallstudier

Frågor? Detaljerade kontaktuppgifter finns på sidorna 10–11.

- Inled ett samtal med din chef, din lokala etikrådgivare eller personalavdelningen.
- Kontakta Business Conduct GuideLine dygnet runt (anonymt om du önskar).

Minska.
Skydda.
Bevara.

Miljö

Vi strävar efter att använda ansvarsfulla, miljövänliga metoder i vår tillverkning, leveranskedja och produktutveckling. Vi försöker hantera och minska vår verksamhets miljöpåverkan genom att implementera planer som förbättrar våra processers energieffektivitet, minskar växthusgasutsläppen och den totala avfallsmängden, producerar och främjar miljövänliga produkter samt skyddar och bevarar våra naturresurser. Vi har program för att säkerställa att miljöföreskrifterna kommuniceras, förstås och följs på ett effektivt sätt.

Vårt löfte om att skydda miljön, värna om mänskligt liv och tillverka säkra produkter beskrivs i [Miljöskydd, hälsa och säkerhet \(Princip 1.4\)](#) och [Miljöskydd och efterlevnad av miljölagar \(Policy 4.2\)](#).

Samhället och socialt ansvar

Avery Dennison kan tack vare din uppmärksamhet och omsorg vara en pålitlig medlem i de samhällen där vi verkar samt i världssamhället. Vi vill bli sedda som exemplariska samhällsmedborgare: aktiva i samhället och måna om mångfald bland de anställda, utveckling, hälsa, säkerhet och arbetsstandarder. Vi vill även bidra till samhället, både på utvecklade marknader och i de utvecklingsregioner där vi verkar. Våra insatser och mål för hållbarhet beskrivs detaljerat i vår halvårsbaserade hållbarhetsrapport, som finns tillgänglig på vår företagswebbplats.

Avery Dennison uppmuntrar till enskilda medlemskap i samhälls- och välgörenhetsorganisationer samt filantropiska organisationer. I [Bidrag till välgörande ändamål \(Policy 6.7\)](#) förklaras hur företaget ger bidrag till välgörenhet.

Översikt

Kodens rättesnören

Få hjälp

Du + arbetsplatsen

Du + marknaden

Du + världen

Administration av koden

Fallstudier

Frågor? Detaljerade kontaktuppgifter finns på sidorna 10–11.

- Inled ett samtal med din chef, din lokala etikrådgivare eller personalavdelningen.
- Kontakta Business Conduct GuideLine dygnet runt (anonymt om du önskar).

Eftersom vi är ett amerikanskt företag måste vi följa alla amerikanska handelsbestämmelser överallt där vi gör affärer.

Regeringar

Efterlevnad av handelsregler

Regeringar runtom i världen har upprättat handelsbestämmelser som begränsar affärstransaktioner med vissa länder eller parter och reglerar förflyttning av varor över nationella gränser. Vi följer alla handelsbestämmelser som gäller vår verksamhet och ser till att inte göra affärer med förbjudna parter eller att importera eller exportera förbjudna varor. Eftersom vi är ett amerikanskt företag måste vi följa alla amerikanska handelsbestämmelser. Vi följer även lagstiftningen på relevanta platser där vi bedriver verksamhet.

Lagarna inom det här området är komplicerade och ändras ofta. Läs [Exportrestriktioner \(Policy 7.22\)](#) och [Hantering av global handel](#) eller vänd dig till rättsavdelningen om du har frågor om företagets handel.

Vi deltar inte heller i internationella bojkotter mot länder som är vänligt inställda till USA. Vi går inte med på att vägra att göra affärer med eller i ett bojkottat land eller att lämna ut information som rör en bojkott (till exempel angående etnicitet, religion, nationellt ursprung eller efterlevnad av bojkott) till ett företag eller land som medverkar i en bojkott. Vi rapporterar alla förfrågningar som rör bojkotter till rättsavdelningen i enlighet med [Internationella bojkotter \(Policy 7.11\)](#).

Översikt

Kodens rättesnören

Få hjälp

Du + arbetsplatsen

Du + marknaden

Du + världen

Administration av koden

Fallstudier

Frågor? Detaljerade kontaktuppgifter finns på sidorna 10–11.

- Inled ett samtal med din chef, din lokala etikrådgivare eller personalavdelningen.
- Kontakta Business Conduct GuideLine dygnet runt (anonymt om du önskar).

Vi får
affärskontrakt
på grund av
kvalitén på
vårt arbete.

Bestickning och korruption

Bestickning är att erbjuda eller ge något av värde för att påverka en statlig tjänstemans eller en tredje parts agerande i syfte att vinna en affärsmässig fördel. Bestickning är olagligt i många länder. Kontanter eller motsvarande, löfte om framtida anställning och frikostiga gåvor eller underhållning är exempel på värdefulla föremål som, om de erbjuds eller skänks, kan betraktas som en muta.

Vi får affärskontrakt på grund av kvalitén på vårt arbete, aldrig genom bestickning eller korruption av tjänstemän eller andra som vi gör affärer med. Det innebär också att vi aldrig erbjuder något värdefullt till regeringstjänstemän i syfte att påverka en officiell handling, till exempel:

- utfärdande av ett tillstånd
- anskaffande av bättre behandling vad gäller skatt eller tull
- undvikande av en lags upprätthållande.

Vi låter aldrig en tredje part, till exempel en underleverantör, konsult eller agent, betala en muta i vårt ställe. Kontakta rättsavdelningen innan du bjuder regeringstjänstemän, kunder eller leverantörer på affärsrepresentation eller affärsgåvor av något slag, så att du är säker på att det inte kan uppfattas som oegentligt.

Lagar och bestämmelser som liknar Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), OECD:s (Organization for Economic Cooperation and Development) Convention on Combating Bribery of Foreign Officials in International Business Transactions och den brittiska Bribery Act växer i antal och komplexitet. Mer information om dessa lagar och hur de påverkar vår verksamhet runtom i världen finns i [Lagligt och etiskt uppförande \(Princip 1.1\)](#).

Översikt

Kodens rättesnören

Få hjälp

Du + arbetsplatsen

Du + marknaden

Du + världen

Administration av koden

Fallstudier

Frågor? Detaljerade kontaktuppgifter finns på sidorna 10–11.

- Inled ett samtal med din chef, din lokala etikrådgivare eller personalavdelningen.
- Kontakta Business Conduct GuideLine dygnet runt (anonymt om du önskar).

Även vad gäller fritidssysselsättningar måste vårt engagemang i sociala medier vara förenligt med våra plikter till företaget.

Förfrågningar och utredningar från regeringar

Vi samarbetar till fullo när en regering ber om information. Vi ger sanningsenlig, uttömmande och korrekt information till regeringen när den efterfrågas. Vi följer procedurerna i [Svar på regeringsutredningar \(Policy 7.8\)](#) och informerar snabbt rättsavdelningen när en regering ber om information. Rättsavdelningen samordnar förfrågningarna och ser till att Avery Dennisons rättigheter skyddas, och ger samtidigt ett korrekt och fullständigt svar.

Medier

Sociala medier

Vi har en gemensam identitet som anställda hos Avery Dennison, men vi är även individer med egna tankar, åsikter och intressen. Utanför arbetet bloggar vi, skriver inlägg på social nätverk, spelar i virtuella världar eller bidrar till wikipedia. Även när det gäller dessa fritidsintressen måste vårt engagemang i sociala medier vara förenligt med våra plikter till företaget och dess anställda, kunder, leverantörer och andra affärspartners.

Det här är enkelt att genomföra i praktiken genom följande allmänna riktlinjer:

- Tala inte å Avery Dennisons vägnar på personliga sidor, såvida du inte har utnämnts till talesman.
- Lämna aldrig ut företagets konfidentiella information och referera aldrig till våra kunder, leverantörer, affärspartners eller anställda utan deras tillstånd.

Översikt

Kodens rättesnören

Få hjälp

Du + arbetsplatsen

Du + marknaden

Du + världen

Administration av koden

Fallstudier

Frågor? Detaljerade kontaktuppgifter finns på sidorna 10–11.

- Inled ett samtal med din chef, din lokala etikrådgivare eller personalavdelningen.
- Kontakta Business Conduct GuideLine dygnet runt (anonymt om du önskar).

Du + världen referens till principer

Princip 1.1	Lagligt och etiskt uppförande
Princip 1.4	Miljöskydd, hälsa och säkerhet
Policy 4.2	Miljöskydd och efterlevnad av miljölagar
Policy 6.2	Kommunikation med nyhetsmedier
Policy 6.3	Ekonomisk redovisning och public relations
Policy 6.4	Tillkännagivanden om organisationen
Policy 6.5	Tillkännagivanden rörande förvärv, avyttringar och betydande affärsuppgörelser
Policy 6.7	Bidrag till välgörande ändamål
Policy 6.9	Sociala nätverk på Internet
Policy 7.8	Svar på regeringsutredningar
Policy 7.11	Internationella bojkotter
Policy 7.22	Exportrestriktioner

- Respektera [Avery Dennisons globala riktlinjer för varumärket](#).
- Följ alla lagar om varumärken, upphovsrätt, fair use, affärshemligheter och ekonomisk redovisning.
- Var noga med att aldrig publicera något på sociala medier i samband med nödsituationer på din arbetsplats.
- Klargör att du är anställd hos Avery Dennison och att du talar å dina egna vägnar och inte företagets när du nämner Avery Dennison eller dess verksamhet.

Mer information finns i [Sociala nätverk på Internet \(Policy 6.9\)](#), våra [riktlinjer för sociala medier](#) och våra [globala riktlinjer för varumärket](#).

Nyhetsmedier

En del av företagets värde är beroende av att världen hör konsekventa, korrekta budskap från oss. För att vårt budskap alltid ska träffa mitt i prick lämnar endast utnämnda talesmän information om företaget till nyhetsmedier, investerare eller andra personer utanför företaget. Det här är särskilt viktigt i nödsituationer. Hänvisa förfrågningar från media om information till företagets kommunikationsavdelning.

Mer information finns i [Kommunikation med nyhetsmedier \(Policy 6.2\)](#).

Översikt

Kodens rättesnören

Få hjälp

Du + arbetsplatsen

Du + marknaden

Du + världen

Administration av koden

Fallstudier

Frågor? Detaljerade kontaktuppgifter finns på sidorna 10–11.

- Inled ett samtal med din chef, din lokala etikrådgivare eller personalavdelningen.
- Kontakta Business Conduct GuideLine dygnet runt (anonymt om du önskar).

Vanliga frågor

Du + världen

Globalt fotavtryck

Det finns en person som ansvarar för miljö, säkerhet och hälsa på min arbetsplats.

Betyder det att jag inte behöver oroa mig över hållbarhet?

Hållbarhet är allas ansvar. Det är en av våra kärnvärderingar. Var och en av oss kan komma med idéer och genom ett ansvarsfullt uppförande ge positiv effekt. För att göra skillnad för framtiden kommer det att krävas att vi alla bidrar till att leva och arbeta på ett hållbarare sätt.

Regeringar

Vem är en "regeringstjänsteman"?

Enligt lagen utgörs regeringstjänstemän av anställda på alla nivåer, anställda hos statskontrollerade organisationer och statsägda företag samt politiker och kandidater för politiska uppdrag. I vissa länder kan det vara svårt att veta vilka företag som är statligt ägda. Kontakta rättsavdelningen om du är osäker.

Hur tar jag reda på om en potentiell kund är en förbjuden part?

Kontakta din regionala representant för hantering av global handel, som kan svara direkt eller hänvisa dig till de rätta resurserna.

Hur upprätthåller jag våra etiska regler i länder där det är vanligt att man mutar tulltjänstemän, och när våra konkurrenter kanske gör det?

Även när det tycks svårt finns det alltid ett sätt att göra affärer utan bestickning. Kontakta rättsavdelningen, så hjälper de dig att hitta en konkurrensmässigt och etiskt korrekt metod.

Medier

Jag skriver inlägg på bloggar som handlar om mitt yrkesområde. Bör jag avslöja min koppling till Avery Dennison?

På webben är det god sed att vara öppen om kopplingar till företag. Lägg bara till följande rad i dina blogg-, chatt- eller andra webbinlägg: "Åsikterna som jag ger uttryck åt är mina egna och representerar inte Avery Dennisons åsikter."

A woman with long, wavy brown hair, wearing a bright blue short-sleeved top, is seated and looking towards a man. The man, seen from the side, has dark hair and is wearing a white collared shirt. He is holding a silver smartphone in his hands. They appear to be in a professional or office setting. The background is a plain, light-colored wall. The text 'Administration av koden' is overlaid in red on the left side of the image.

Administration av koden

Administration av koden

Avery Dennison strävar efter att administrera koden, göra utredningar och vidta lämpliga åtgärder på ett sätt som är respektfullt, konfidentiellt i den mån det är möjligt och rättvist. Vår högste efterlevnadsansvarige ansvarar i samarbete med de lokala etikrådgivarna för kodens administration under överinseende av vår chefsjurist och bolagsstyrelsens ledning och kommitté för socialt ansvar.

Utredningar och åtgärder

Företaget ser allvarligt på och utreder vederbörligt alla potentiella brott mot lagen eller koden. De lokala etikrådgivarna övervakar utredningar åt sina företag i samråd med högste efterlevnadsansvarig och chefsjuristen. Experter på ämnet ifråga kan genomföra utredningarna med ledning av de regionala etikrådgivarna.

När en utredning är klar beslutar ledningen om eventuella åtgärder som behöver vidtas. Åtgärderna kan omfatta hjälpåtgärder (till exempel utbildning, bättre kontroller, handledning eller meddelanden) eller disciplinära åtgärder. Disciplinära åtgärder som rör eventuell uppsägning granskas av personalavdelningen.

Översikt

Kodens rättesnören

Få hjälp

Du + arbetsplatsen

Du + marknaden

Du + världen

Administration av koden

Fallstudier

Frågor? Detaljerade kontaktuppgifter finns på sidorna 10–11.

- Inled ett samtal med din chef, din lokala etikrådgivare eller personalavdelningen.
- Kontakta Business Conduct GuideLine dygnet runt (anonymt om du önskar).

Vi strävar efter att vara konsekventa och rättvisa vid bestraffningar.

Företaget genomför utredningar så konfidentiellt som möjligt i enlighet med en fullständig och rättvis undersökning.

Avery Dennison tillåter inte repressalier mot personer som i god tro rapporterar ett potentiellt brott mot koden. Repressalier kan ske i form av att en anställd sägs upp, degraderas, tilldelas nya uppgifter, nekas förmåner, nekas befordran, nekas utbildning eller utesluts från viktiga möten. Repressalier mot en anställd för att denne i god tro har rapporterat ett misstänkt brott utgör skäl till uppsägning.

Oärlig rapportering

Det är ett brott mot koden att medvetet framföra falska anklagelser, ljuga för en utredare eller vägra att samarbeta under en utredning. En anställd som bryter mot koden på det här sättet blir föremål för disciplinära åtgärder, som i värsta fall kan innebära uppsägning.

Bestraffning för brott mot koden

Vi strävar efter att vara konsekventa och rättvisa vid bestraffningar för brott mot koden. Bestrafningen kan omfatta en muntlig eller skriftlig varning, avstängning med eller utan betalning, förlust eller minskning av prestationsbaserad kompensation, degradering eller uppsägning för de mest allvarliga brotten eller upprepade tjänstefel.

Undantag

Bolagsstyrelsen eller en kommitté som utnämnts av den måste godkänna alla undantag av en föreskrift i koden. Företaget offentliggör sådana undantag i enlighet med lagen.

Översikt

Kodens rättesnören

Få hjälp

Du + arbetsplatsen

Du + marknaden

Du + världen

Administration av koden

Fallstudier

Frågor? Detaljerade kontaktuppgifter finns på sidorna 10–11.

- Inled ett samtal med din chef, din lokala etikrådgivare eller personalavdelningen.
- Kontakta Business Conduct GuideLine dygnet runt (anonymt om du önskar).



Fallstudier

Följande fallstudier är avsiktligt utmanande och har ofta inget tydligt svar. Vissa av scenarierna baseras på verkliga händelser som rapporterats till Business Conduct GuideLine. De visar att de etiska dilemman som kan uppstå när du arbetar för Avery Dennison ibland kräver att du ber någon om råd – din chef, personalavdelningen, den lokala etikrådgivaren eller någon annan från rättsavdelningen, eller Business Conduct GuideLine.

Affärshemligheter

Situation

En kund råkar skicka en inköpsorder till dig som var avsedd för en konkurrent. Vad ska du göra med informationen du får tillgång till?

Vägledning

Skicka omedelbart tillbaka den, precis som du skulle göra med ett e-postmeddelande som inte var avsett för dig. Agera inte utifrån information i ett dokument som du felaktigt har mottagit, och vidarebefordra inte dokumentet till någon annan. Dokumentera att du har tagit emot och skickat tillbaka inköpsordern, och informera avsändaren om att du har mottagit det av misstag. Om inköpsordern levererades via e-post ska du radera den från din inkorg och från mapparna för skickade meddelanden och skräppost.

Situation

Din affärsenhet ingår ett sekretessavtal med en kund, varpå kunden skickar en offertförfrågan. Samtidigt köper Avery Dennisons koncernkontor in tjänster från en extern konsult, som ska utarbeta en långsiktig strategi för din affärsenhet. Konsulten ber att få en kopia av offertförfrågan. Konsulten insisterar på att få en kopia av förfrågan, och hänvisar till att man vid ett flertal tillfällen har mottagit konfidentiell information från Avery Dennisons affärsenheter för att kunna utföra arbetet. Konsulten hänvisar även till sina egna sekretesskyldigheter gentemot Avery Dennison. Du nekar konsulten tillgång till offerten med hänvisning till affärsenhetens sekretesskyldigheter.

Vägledning

Du har hanterat ärendet korrekt. För det första baserades de situationer då konsulten haft tillgång till konfidentiell information från tredje part som mottagits från Avery Dennison på uttryckliga godkännanden av dessa tredje parter. Genom dessa godkännanden kunde Avery Dennison lämna ut informationen till sina externa rådgivare. I det här fallet skulle dock inte kundens sekretessavtal medge att konfidentiell information överfördes till konsulten. Frågan löstes genom att man bad kunden att godkänna en ändring i sekretessavtalet, så att affärsenheten kunde lämna ut informationen till konsulten.

Översikt

Kodens rättesnören

Få hjälp

Du + arbetsplatsen

Du + marknaden

Du + världen

Administration av koden

Fallstudier

Frågor? Detaljerade kontaktuppgifter finns på sidorna 10–11.

- Inled ett samtal med din chef, din lokala etikrådgivare eller personalavdelningen.
- Kontakta Business Conduct GuideLine dygnet runt (anonymt om du önskar).

Konkurrenslagar

Situation

Din affärsenhet anser det nödvändigt att öka priserna, med hänvisning till prishöjningar hos flera leverantörer. Enheten har tidigare förlorat affärer efter prishöjningar, och därför vill du testa hur marknaden skulle reagera på en prishöjning innan den implementeras. Du vill genom kunderna försöka få en indikation om huruvida konkurrenterna skulle följa efter och höja sina priser efter ett tillkännagivande om en möjlig höjning. Är det här tillåtet?

Vägledning

Det här kan betraktas som "prissignalering" gentemot konkurrenterna: Du ger en signal som konkurrenterna tar fasta och agerar på. Agerandet kan betraktas som prifixering, som är förbjudet enligt konkurrenslagstiftningen. Även om det kan finnas många orsaker eller argument för att genomföra en sådan process är det oftast oklokt. Rådfråga rättsavdelningen innan du genomför en sådan strategi.

Situation

Din huvudkontakt hos en kund/konkurrent skickar ett e-postmeddelande till dig: "Vi är mycket måna om att öka vår försäljning inom X-segmentet. Det är avgörande för oss. Jag har förstått att en av era andra affärsenheter ska lansera en ny produkt i X-segmentet. Om ni vill behålla oss som kund rekommenderar jag att du uppmanar den andra affärsenheten att avstå." Vad bör du göra?

Vägledning

Förklara för kunden/konkurrenten att den andra affärsenheten själv beslutar om huruvida den nya produkten ska lanseras på marknaden, och att du bara kan diskutera din egen verksamhet med kunden/konkurrenten. Var noga med att aldrig säga något som antyder att Avery Dennison skulle kunna ingå någon form av avtal eller uppgörelse om "motprestation" kring den nya produkten och kundens/konkurrentens övriga verksamhet. Du ska dessutom omedelbart rapportera diskussionen till rättsavdelningen.

Översikt

Kodens rättesnören

Få hjälp

Du + arbetsplatsen

Du + marknaden

Du + världen

Administration av koden

Fallstudier

Frågor? Detaljerade kontaktuppgifter finns på sidorna 10–11.

- Inled ett samtal med din chef, din lokala etikrådgivare eller personalavdelningen.
- Kontakta Business Conduct GuideLine dygnet runt (anonymt om du önskar).

Mutor

Situation

Du driver ett expanderande företag i ett land där det är viktigt med kontakter och överväger att anlita en konsult som kan "öppna dörrar" och presentera dig för statstjänstemän. Ligger det något fel i detta?

Vägledning

När du anlitar konsulter måste tillbörlig aktsamhet vidtas för att se till att konsulten har de kvalifikationer och erfarenheter som krävs, inte begär onormalt hög ersättning och saknar koppling till regeringen eller organisationer med nära koppling till staten. Konsulter som anlitas enbart för att "öppna dörrar" och presentera kontakter kan väcka frågor om bestickning. Rådfråga rättsavdelningen innan du anlitar en sådan konsult.

Situation

Ditt företag har nyligen avslutat ett större kapitalinvesteringsprojekt där flera olika myndigheter varit inblandade. Datumet för slutförandet ligger nära en större festival i ditt land där det är vanligt att affärsmänniskor bjuder med sig kunder och affärsbekanta för att fira. Eftersom projektet har förlöpt smidigt och varit framgångsrikt överväger du en middag för att uttrycka företagets tacksamhet gentemot involverade statstjänstemän. Är det lämpligt att du gör det?

Vägledning

När det gäller underhållning av statstjänstemän måste du ta hänsyn till om underhållningen riskerar att strida mot korruptionslagstiftningen. I det här fallet skulle affärsenheten inte ha någon nytta av att underhålla statstjänstemännen, eftersom projektet har avslutats och man inte väntar på några godkännanden eller nödvändiga tillstånd. Om underhållningen av statstjänstemännen sker under perioder när det är tradition i landet för sådan underhållning, kan det vara förenligt med den lokala korruptionslagstiftningen. Oavsett vilket är det viktigt att du rådfrågar rättsavdelningen innan du fortsätter.

Översikt

Kodens rättesnören

Få hjälp

Du + arbetsplatsen

Du + marknaden

Du + världen

Administration av koden

Fallstudier

Frågor? Detaljerade kontaktuppgifter finns på sidorna 10–11.

- Inled ett samtal med din chef, din lokala etikrådgivare eller personalavdelningen.
- Kontakta Business Conduct GuideLine dygnet runt (anonymt om du önskar).

Situation

En av Avery Dennisons affärsenheter har verksamhet i en tullfri zon. Ett tullgodkännande krävs för alla transporter av varor in och ut ur zonen. Den lokala lagstiftningen kräver att företaget betalar för tulltjänstemannens boende eller transport och måltider. Tulltjänstemannen på plats ber om kontant kompensation för transport och måltider, vilket de lokala bestämmelserna tillåter. Kan du betala den kontanta kompensationen?

Vägledning

Enligt den amerikanska Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) och annan lagstiftning mot mutbrott krävs extra försiktighet vid samråe med statstjänstemän. Även om det ibland är tillåtet att ge tulltjänstemän resemöjligheter och måltider är det inte tillåtet att ge dem kontanter eller kontantkuponger, till exempel för bränsle. Du bör rådfråga rättsavdelningen för att avgöra om hämtservice och måltider i företagets personalrestaurang skulle vara mer acceptabelt. Om rättsavdelningen kommer fram till att kostnaderna är rimliga, är det viktigt att se till att de dokumenteras ordentligt så att det framgår att beloppen har använts till tulltjänstemän.

Intressekonflikt

Situation

Din anställdes make/maka säljer produkter till företaget. Produkterna säljs till ett konkurrenskraftigt pris och företaget uppskattar produkten. Faktum är att den anställdes make/maka levererar produkten billigare och smidigare än någon annan leverantör skulle kunna. Relationen inleddes utan din kännedom eller godkännande från någon annan än den lokala inköpschefen. Ligger det något fel i detta?

Vägledning

Det faktum att ledningen inte informerades korrekt om relationen när den inleddes är ett brott mot vår policy om intressekonflikter. Godkännandet skulle ha erhållits från en högre nivå, och den anställda och den lokala inköpschefen skulle inte ha deltagit i beslutsprocessen.

Översikt

Kodens rättesnören

Få hjälp

Du + arbetsplatsen

Du + marknaden

Du + världen

Administration av koden

Fallstudier

Frågor? Detaljerade kontaktuppgifter finns på sidorna 10–11.

- Inled ett samtal med din chef, din lokala etikrådgivare eller personalavdelningen.
- Kontakta Business Conduct GuideLine dygnet runt (anonymt om du önskar).

Situation

En av dina anställda vinner valet till ett lokalt planeringsutskott på en mindre ort där Avery Dennison bedriver verksamhet. Medarbetaren informerar dig. Eftersom du är hennes arbetsledare och vill stödja hennes engagemang i lokalsamhället ger du ditt godkännande. Var det rätt?

Vägledning

Nej. Du skulle ha rådfrågat personalavdelningen och rättsavdelningen innan du gav ditt godkännande. Med tanke på den valbara positionens natur kan en oundviklig intressekonflikt föreligga. Det kan finnas tillfällen då Avery Dennisons fastighetsintressen skiljer sig från kommunens planer, och den anställde skulle då få dubbla plikter och skyldigheter. Medarbetaren skulle också hamna i den svåra positionen att ha tillgång till konfidentiell information från både Avery Dennison och staden.

Situation

En av dina chefer äger en lägenhet som han vill hyra ut. Chefen får reda på att personalavdelningen vill hyra avdelningar till personal som reser till området och behöver en tillfällig bostad. Personalavdelningen bestämmer att Avery Dennison ska hyra lägenheten, och ett treårigt hyresavtal i linje med marknadsnivåerna undertecknas. Även om personalavdelningen är medveten om situationen har du, som är chefens arbetsledare, inte godkänt arrangemanget. Chefen instruerar dessutom sina kollegor på finansavdelningen så att företaget ska ta hand om de månatliga hyresinbetalningarna och sedan ersätta honom för hans privata utlägg. Kollegorna går med på att göra det som en tjänst till chefen. Är något av ovanstående fel?

Vägledning

Situationen utgör utan tvekan en intressekonflikt. Även om hyresavtalet låg i linje med marknadspriserna och personalavdelningen, liksom flera andra, kände till att lägenheten tillhörde chefen, var han skyldig att informera dig om situationen och få ditt godkännande. Det var dessutom felaktigt av chefen att be kollegorna på finansavdelningen att betala för hans privata utlägg. Kollegorna skulle ha vägrat och rapporterat hans förfrågan.

Översikt

Kodens rättesnören

Få hjälp

Du + arbetsplatsen

Du + marknaden

Du + världen

Administration av koden

Fallstudier

Frågor? Detaljerade kontaktuppgifter finns på sidorna 10–11.

- Inled ett samtal med din chef, din lokala etikrådgivare eller personalavdelningen.
- Kontakta Business Conduct GuideLine dygnet runt (anonymt om du önskar).

Situation

Efter att Avery Dennison har anlitat ett företag för att hantera företagets produktionsavfall vid en anläggning inser du att metallskrotet ökar gradvis och i ansevärliga mängder. Du misstänker att leverantören betalar förarna för att generera extra metallskrot för försäljning på den svarta marknaden. Du överväger flera alternativ, bland annat att anlita en privat utredare, att avsluta relationen till leverantören och alla inblandade medarbetare, att tala med medarbetarna och leverantören och uppmana dem att avbryta beteendet, eller att rapportera situationen till rättsavdelningen eller Business Conduct GuideLine. Vad bör du göra?

Vägledning

Det skulle vara fel av dig att vidta någon direkt åtgärd utan att först höra efter med den lokala etikrådgivaren eller affärsenhetens jurist. Företagets policy kräver att alla utredningar leds av rättsavdelningen. Utöver de juridiska konsekvenserna av en felaktig utredning finns frågor kring uppsägning av medarbetare och avslutandet av en leverantörsrelation, liksom möjliga åtal och andra rättsliga åtgärder mot leverantör och medarbetare. Utredningen av dessa frågor måste ledas av rättsavdelningen, inte av anläggningens ledning eller en extern utredare.

Efterlevnad av handelsregler

Situation

En leverantör erbjuder en tjänst till din affärsenhet i ett specifikt land, men instruerar dig att överföra pengar till ett bankkonto i ett annat land. Finns det något fel i handlandet?

Vägledning

Det kan göra det. Leverantören i fråga kanske begär att få betalt inom en annan jurisdiktion för att undvika skatter. Rådfråga rättsavdelningen så att situationen kan utredas närmare.

Översikt

Kodens rättesnören

Få hjälp

Du + arbetsplatsen

Du + marknaden

Du + världen

Administration av koden

Fallstudier

Frågor? Detaljerade kontaktuppgifter finns på sidorna 10–11.

- Inled ett samtal med din chef, din lokala etikrådgivare eller personalavdelningen.
- Kontakta Business Conduct GuideLine dygnet runt (anonymt om du önskar).

Situation

På grund av vissa restriktioner för import av varor från land A har Avery Dennison försäkrat en kund om att vi inte ska sälja några varor till dem tillverkade i land A. Plötsligt uppstår ett underskott på produkten, och land A är den enda plats där Avery Dennison har ett överskott av produkten. Du får veta att en säljrepresentant, utan att rådfråga kunden, har beslutat att det är viktigare att tillgodose kundens beställning och levererat produkterna till kunden från land A. Han har dolt detta faktum från kunden och instruerat kundtjänstmedarbetaren att skapa falska tulldokument som visat att produkten kommit från ett annat land. Har du någon skyldighet att rapportera händelsen?

Vägledning

Genom att förfalska dokumentation bröt säljrepresentanten både mot uppförandekoden och mot avtalet med kunden. Det kan bli betydande konsekvenser för kunden, som ansvarar för att varorna importeras till det egna landet. Du måste rapportera händelsen till rättsavdelningen.

.....

Situation

I situationen som beskrivs ovan öppnar tulltjänstemän av en slump containern och upptäcker att den medföljande dokumentationen inte kommer från det ursprungsland som uppges för produkten. Tullväsendet tillsätter en utredning och skickar ett brev till Avery Dennison, där man ber om en förklaring. Brevet skickas till den säljrepresentant som ursprungligen dolde informationen, och han beslutar att hantera ärendet utan att rådfråga sin arbetsledare. Han skriver till tulltjänstemännen i företagets namn, och förfalskar än en gång information. Kommer hans agerande att lösa situationen?

Vägledning

Säljrepresentanten gjorde just en dålig situation ännu sämre. Han skulle ha rådgjort med sin arbetsledare och informerat rättsavdelningen om situationen. Anställda som ska utreda eller åtgärda ett potentiellt brott måste först kontakta rättsavdelningen eller Business Conduct GuideLine.

Översikt

Kodens rättesnören

Få hjälp

Du + arbetsplatsen

Du + marknaden

Du + världen

Administration av koden

Fallstudier

Frågor? Detaljerade kontaktuppgifter finns på sidorna 10–11.

- Inled ett samtal med din chef, din lokala etikrådgivare eller personalavdelningen.
- Kontakta Business Conduct GuideLine dygnet runt (anonymt om du önskar).

Säkerhet på arbetsplatsen

Situation

Du råkar höra en annan medarbetare yttra kommentarer som ”jag är trött på det här stället” och något om planer på att skada företagets egendom. Personen som klagar är känd för sina buttra och lite udda uttalanden. På grund av personens rykte är du benägen att avfärda kommentarerna som hans sätt att släppa ut sin frustration. Borde du vidta några åtgärder, och i så fall vilka?

Vägledning

Alla kommentarer som ger uttryck för att någon vill skada företagets personal eller egendom måste tas på allvar, och ska omedelbart rapporteras till en arbetsledare, personalavdelningen eller Miljö, hälsa och säkerhet. Du ska inte försöka tolka kommentarerna eller personens avsikt med att yttra dem.

Situation

Du får kännedom om en allvarlig, negativ hälsoreaktion eller ett säkerhetsproblem med koppling till företagets produkter. Har du någon skyldighet att rapportera det?

Vägledning

Om du får kännedom om ett sådant problem ska du omedelbart hänvisa ärendet till din representant för produkt efterlevnad.

Översikt

Kodens rättesnören

Få hjälp

Du + arbetsplatsen

Du + marknaden

Du + världen

Administration av koden

Fallstudier

Frågor? Detaljerade kontaktuppgifter finns på sidorna 10–11.

- Inled ett samtal med din chef, din lokala etikrådgivare eller personalavdelningen.
- Kontakta Business Conduct GuideLine dygnet runt (anonymt om du önskar).

Distributörer

Situation

En av Avery Dennisons större distributörer får information om ett rabattprogram som vi tillämpar på en av våra slutanvändare. Programmet är konfidentiellt, och även om merparten av försäljningen går via distributören i fråga, är slutanvändaren inte begränsad till att köpa våra produkter från distributören. Distributören kontaktar dig i egenskap av Avery Dennisons säljrepresentant, begär att få ersättning för rabatten och förklarar att man ”kommer att ta hand om fortsättningen” med slutanvändaren. Vad bör du göra?

Vägledning

Vi har en juridisk och etisk skyldighet att uppfylla villkoren i rabattprogrammet för slutanvändaren, vilket innebär att vi upprätthåller programmets sekretess. Du bör försöka ta reda på hur distributören har fått information om rabattprogrammet, men du bör inte diskutera några detaljer i programmet med distributören. Du bör också informera den högre ledningen och rättsavdelningen om brottet mot sekretessen. Eventuellt behöver även slutanvändaren informeras. Vårt företag kan inte tillgodose denna begäran om att omdirigera rabatten till distributören. Om vi gjorde det skulle vi bryta slutanvändarens avtalsenliga rätt till rabatten, och därmed tvinga slutanvändaren att handla enbart från den specifika distributören.

Situation

Avery Dennison har flera konkurrerande distributörer i en större stad. Efter att ha förlorat ett anbud på ett viktigt uppdrag kontaktar en av de största distributörerna sin lokala säljrepresentant på Avery Dennison och klagar på att andra ”lagt sig under priset” på det förlorade uppdraget. Den stora distributören poängterar för dig, företagets lokala representant, att man som trogen kund sedan länge vill ha bättre priser än vad övriga distributörer får. Ska du gå kunden till mötes?

Vägledning

Du ska inte diskutera med kunden vilka priser vi erbjuder till andra distributörer på grund av korruptionslagstiftningen och andra lagar som styr sådana relationer. Däremot finns juridiska undantag till den här regeln, till exempel volymrabatter som är tillgängliga för alla. Kontakta rättsavdelningen för att ta reda på om du kan använda dig av något av dessa undantag.

Översikt

Kodens rättesnören

Få hjälp

Du + arbetsplatsen

Du + marknaden

Du + världen

Administration av koden

Fallstudier

Frågor? Detaljerade kontaktuppgifter finns på sidorna 10–11.

- Inled ett samtal med din chef, din lokala etikrådgivare eller personalavdelningen.
- Kontakta Business Conduct GuideLine dygnet runt (anonymt om du önskar).

Produktefterlevnad

Situation

En kund ber dig att intyga att våra produkter uppfyller tillämpliga lagar och bestämmelser inom miljö, hälsa och säkerhet, och att de uppfyller kundernas specifikationer för begränsade substanser. Bör du underteckna ett sådant intyg?

Vägledning

Du ska bara underteckna intyget om du är den person som ansvarar för att tillbörlig aktsamhet vidtas för att säkerställa sådan efterlevnad. Det kan till exempel handla om att erhålla nödvändiga intyg som undertecknats av våra leverantörer, att gå igenom datablad om materialsäkerhet för alla kemikalier som ingår i den slutgiltiga produkten och/eller att testa produkten vid ett analytiskt laboratorium. Den nivå av kontroll som utförs som en del av den tillbörliga aktsamheten måste specificeras på det undertecknade intyget eller nämnas separat på ett försättsblad, och måste dessutom godkännas av den lokala chefen för produktefterlevnad och av juridisk expertis innan det förmedlas till kunden. Den ansvarige för produktefterlevnad måste spara alla dokument från kommunikation med kunderna som rör produktefterlevnad.

Situation

En kund informerar dig om att en produkt medför en hälsorisk. Vad bör du göra?

Vägledning

Du måste omedelbart rapportera till din representant för produktefterlevnad och till rättsavdelningen. Om du är den första som kunden kontaktar i ett ärende ska du inte försöka lösa problemet på egen hand. Förklara i stället för kunden att Avery Dennison tar regelefterlevnad och kundens krav på största allvar, och att alla säkerhetsrelaterade produktfrågor omedelbart hänvisas till ansvariga för produktefterlevnad, som därefter svarar kunden.

Översikt

Kodens rättesnören

Få hjälp

Du + arbetsplatsen

Du + marknaden

Du + världen

Administration av koden

Fallstudier

Frågor? Detaljerade kontaktuppgifter finns på sidorna 10–11.

- Inled ett samtal med din chef, din lokala etikrådgivare eller personalavdelningen.
- Kontakta Business Conduct GuideLine dygnet runt (anonymt om du önskar).

Anställningsrutiner

Situation

Din medarbetare ringer till Business Conduct GuideLine för att rapportera felaktig behandling från hans arbetsledare. Rättsavdelningen och personalavdelningen genomför en utredning. Många medarbetare från din avdelning intervjuas, och slutsatsen är att personen som ringt själv har haft ett olämpligt beteende, genom att behandla sina underordnade dåligt och genom bristande respekt för kollegor och arbetsledare. Efter resultatet av utredningen vill du avsluta personens anställning hos Avery Dennison. Problemet är att den anställde ringde till Business Conduct GuideLine, och både han och organisationen skulle därmed kunna uppfatta uppsägningen som en repressalie för att han ringt samtalet. Vad kan du göra?

Vägledning

Även om det är sant att det har funnits problem med prestationer och beteenden som kan rättfärdiga en uppsägning av den anställde, kompliceras situationen av hans samtal till Business Conduct GuideLine. Medarbetarna måste känna sig fria att säga sin mening, utan att behöva oroa sig för repressalier för att de har ringt till GuideLine. Den lokala etikrådgivaren skulle eskalera ärendet till den högste efterlevnadsansvarige och till chefsjuristen. Om det kan fastställas med säkerhet att uppsägningen inte varit en direkt konsekvens av medarbetarens samtal till GuideLine och att det har funnits andra giltiga skäl, kan uppsägningen komma att tillåtas.

Allmänt affärsmässigt agerande

Situation

Din affärsenhet har, med hjälp av en reklambyrå, tagit fram pärmar som visar foton tagna av externa yrkesfotografer. Reklambyrån har modifierat bilderna, men de är fortfarande mycket igenkännliga, och risken finns att fotograferna hävdar att deras upphovsrätt har kränkts. Vad bör du göra?

Vägledning

Din affärsenhet borde ha erhållit godkännande från fotograferna att få använda deras bilder. Om det är för sent att söka tillstånd ska pärmarna inte användas.

Översikt

Kodens rättesnören

Få hjälp

Du + arbetsplatsen

Du + marknaden

Du + världen

Administration av koden

Fallstudier

Frågor? Detaljerade kontaktuppgifter finns på sidorna 10–11.

- Inled ett samtal med din chef, din lokala etikrådgivare eller personalavdelningen.
- Kontakta Business Conduct GuideLine dygnet runt (anonymt om du önskar).

Situation

En kund ber dig att skapa två uppsättningar av en faktura, den ena med det verkliga priset och varuantalet, och den andra med ett lägre pris eller antal. Kunden säger att han behöver fakturan med det lägre värdet för att skicka in till tullmyndigheterna, så att han kan betala lägre skatt. Han hävdar att det inte kostar Avery Dennison något och att han själv blir en nöjd kund, det vill säga att alla parter vinner på arrangemanget. Ska du tillmötesgå hans förfrågan?

Vägledning

Nej. Att hjälpa en tredje part att begå en olaglig handling strider mot vår uppförandekod och kan medföra såväl allvarliga straffavgifter för företaget som disciplinära åtgärder mot individen, i värsta fall uppsägning.

Situation

En av dina anställda säger att han är osäker på om ett specifikt agerande är helt konsekvent med våra värderingar, men hävdar att han vet med säkerhet att vår konkurrent gör det och att vi också måste göra det av konkurrensskäl. Vad bör du göra?

Vägledning

Ibland uppstår gråzoner i medarbetarnas sätt att resonera när de ställs inför en uppfattad konflikt mellan något som de vet är förenligt med Avery Dennisons värderingar och något som de uppfattar som nödvändigt för att konkurrera. Till exempel kan en medarbetare frestas att ägna sig åt "konkurrensinriktad forskning" genom att utge sig för att vara någon annan för att få tillgång till information. Det kan också hända att de utlovar högre prestanda hos en produkt utan att egentligen veta om produkten kan prestera som utlovat, eftersom de tror att en konkurrent gör likadant. Ett annat exempel är att tillmötesgå en förfrågan om att utfärda flera fakturor, eftersom man tror att konkurrenterna gör likadant. När det finns en uppfattad avvägning mellan att vara konkurrenskraftig och att vara etiskt korrekt, ska du uppmuntra medarbetaren att be den lokala etikrådgivaren eller affärsenhetens jurist om råd.

Översikt

Kodens rättesnören

Få hjälp

Du + arbetsplatsen

Du + marknaden

Du + världen

Administration av koden

Fallstudier

Frågor? Detaljerade kontaktuppgifter finns på sidorna 10–11.

- Inled ett samtal med din chef, din lokala etikrådgivare eller personalavdelningen.
- Kontakta Business Conduct GuideLine dygnet runt (anonymt om du önskar).

Our Business Conduct GuideLine

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

Översikt

Kodens rättesnören

Få hjälp

Du + arbetsplatsen

Du + marknaden

Du + världen

Administration av koden

Fallstudier

Frågor? Detaljerade kontaktuppgifter finns på sidorna 10–11.

- Inled ett samtal med din chef, din lokala etikrådgivare eller personalavdelningen.
- Kontakta Business Conduct GuideLine dygnet runt (anonymt om du önskar).

(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

Översikt

Kodens rättesnören

Få hjälp

Du + arbetsplatsen

Du + marknaden

Du + världen

Administration av koden

Fallstudier

Frågor? Detaljerade kontaktuppgifter finns på sidorna 10–11.

- Inled ett samtal med din chef, din lokala etikrådgivare eller personalavdelningen.
- Kontakta Business Conduct GuideLine dygnet runt (anonymt om du önskar).

