



# UPPFÖRANDEKOD

Vi är ACCO Brands

ETT HEM FÖR **ENASTÅENDE VARUMÄRKEN**  
UPPBYGGDA AV **ENASTÅENDE MÄNNISKOR**



Swingline

ReXel

Rapid

quartet.

PowerA

Mead

LEITZ

Kensington

Hilroy

GBC

FORONI

FIVE STAR.  
★★★★★

Esselte

DERWENT

Barrilito

AT-A-GLANCE

Artline



BÖRJA ▶



# ETT MEDDELANDE FRÅN VÅR VD

## KÄRA ACCO BRANDS-KOLLEGOR,

Här på ACCO Brands uppfyller vi de allra högsta etiska normerna när vi bedriver affärsverksamhet. Vår [uppförandekod](#) tillhandahåller ett ramverk för de normer som leder vårt uppförande som anställda på ACCO Brands.

Koden gäller alla anställda, chefer och direktörer, samt tredje parts representanter för företaget. Vi pratar regelbundet om våra förväntningar om bästa etiska uppförande och att vår kod anger tonen för vårt ärliga och rättvisa uppförande i våra relationer med anställda, kunder och leverantörer.

Det är mycket viktigt att du förstår och uppför dig i enlighet med uppförandekoden. Det är därför vi ber dig att läsa ACCO Brands uppförandekod och känna till våra förväntningar om hur vi agerar på marknaden, i investeringssamhället och gentemot varandra.

Det är mycket viktigt att du vet vad du ska göra om du hamnar i en situation eller incident som du känner står i strid med vår uppförandekod och andra ACCO Brands-bestämmelser. Om du någonsin ser eller misstänker något olämpligt ska du säga till. I de flesta fall är det enklaste sättet att lösa frågor eller bekymmer innan de blir alltför problematiska att prata med din chef eller en annan chef som du litar på. Chefer förväntas rapportera potentiellt olämpligt beteende och eskalera rapporter från team-medlemmar.

Alternativt kan du kontakta en representant för personalavdelningen eller avdelningen för juridik och regelansvar.

Dessutom finns [ACCOethics](#), ett telefon- och internetbaserat system som du kan använda till att meddela om faktiskt eller misstänkt oetiskt eller olagligt beteende. En länk till ACCOethics finns på [myACCOBrands](#) intranätsida. Alla anställda på ACCO Brands världen över kan kontakta den konfidentiella tjänsten när som helst från var som helst via telefon eller en intranätanslutning. Och om du föredrar att vara anonym kan du vara det om lokala lagar tillåter detta. Du ska dessutom veta att vi inte tolererar vedergällning i någon form mot någon som rapporterar misstänkta överträdelser.

Att bedriva affärsverksamhet med integritet främjar oss alla och är alltid rätt. Låt inte tvivelaktigt beteende passera obemärkt.

Vårt rykte är en värdefull tillgång. Att ta affärsbeslut som ligger i linje med vår vision, våra värden och våra ledarskapslöften och som är i enlighet med vår Uppförandekod kommer att hjälpa oss att fortsätta vara **ett hem för enastående varumärken uppbyggda av enastående människor**.

Tack för att du stöder vårt företag och dess värden.

Vänligen,

**Boris Elisman**

Styrelseordförande, förbundsdirektör och verkställande direktör

# VÅR VISION, VÅRA VÄRDEN OCH VÅRT LEDARSKAPSLÖFTE

Tänka sig att det hela startade med ett gem. Nu, över hundra år senare, har vårt företag utvecklats till en av världens största skapare, marknadsförare och tillverkare av erkända, av konsument- och slutanvändare efterfrågade varumärken som används på företag, i skolor och i hemmet.

En sådan bedrift kräver tre huvudkomponenter: stort visionärt tänkande, orubbliga värden och ett ledarskapslöfte som genomsyrar hela företaget.

Håll vår vision, våra värden och vårt ledarskapslöfte nära. Använd dem till att utforma de beslut som du tar varje dag så hjälper du oss att fortsätta vara **ett hem för enastående varumärken uppbyggda av enastående människor**.



## VÅR VISION

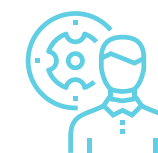
**A**chieve. **C**reate. **C**ollaborate. **O**rganize.

Väsentliga varumärken.

Innovativa produkter.

Smarta investeringar.

Ett vinnande team.



## VÅRA VÄRDEN

Vi är ett vinnande team som:

- » agerar med **integritet**
- » behandlar varandra med **respekt**
- » välkomnar **mångfald**
- » uppmuntrar **kreativitet**
- » agerar ansvarsfullt i vårt globala **samhälle**.



## VÅRT LEDARSKAPS LÖFTE

Som förvaltare av vår talang och våra resurser åtar vi oss att:

- » **leda genom exempel**, hålla fast vid de högsta normerna för uppförande och prestanda, och ta fullt ansvar för våra resultat
- » skapa en säker arbetsplats med en **kultur av hög prestanda** som belönar bedrifter, samarbete, ärlighet och aktivt agerande
- » främja **det som ligger i ACCO Brands bästa intresse** och göra det möjligt för våra anställda och vårt företag att växa och lyckas.

[Har du en fråga?](#)



# INNEHÅLLSFÖRTECKNING

<b>ETT MEDDELANDE FRÅN VÅR VD</b>	<b>1</b>	<b>VI AGERAR MED INTEGRITET</b>	<b>9</b>	<b>VI OMFAMNAR MÅNGFALD</b>	<b>49</b>
		» Intressekonflikter	11	» Mångfald och integration	51
<b>VÅR VISION, VÅRA VÄRDEN OCH VÅRT LEDARSKAPSLÖFTE</b>	<b>2</b>	» Gåvor, underhållning och representation	13	» Att uttala sig å ACCO Brands vägnar	52
		» Korrekt registerhållning och finansiell rapportering	17	» Sociala medier	53
<b>OM VÅR KOD</b>	<b>5</b>	» Relationer med tredje part	19	» Politiskt engagemang och lobbyverksamhet	54
» Våra anställdas och affärspartners ansvar	5	» Rättvis konkurrens	21		
» Våra chefers ansvar	5	» Arbeta med offentliga myndigheter	23	<b>VI STÖDER SAMHÄLLET</b>	<b>55</b>
		» Insiderhandel	25	» Bekämpning av korruption och bestickning	57
<b>TA ETISKA BESLUT</b>	<b>6</b>	<b>VI BEHANDLAR VARANDRA MED RESPEKT</b>	<b>27</b>	» Efterlevnad av handelsregler	59
		» Trakasserier och diskriminering	29	» Penningtvätt	60
<b>SÄGA TILL</b>	<b>7</b>	» Våld på arbetsplatsen	31	» Produktsäkerhet	61
		» Hälsa och säkerhet	33	» Samhällsengagemang och medborgarskap i företaget	62
<b>ICKE-VEDERGÄLLNING</b>	<b>8</b>	» Mänskliga rättigheter	35	» Skydda miljön	63
		» Integritet	37	<b>SNABBGUIDE TILL ACCOETHICS</b>	<b>64</b>
		<b>VI UPPMUNTRAR KREATIVITET</b>	<b>39</b>	<b>FÖRTECKNING</b>	<b>65</b>
		» Konfidentiell företagsinformation	41	<b>LÄNKAR TILL BESTÄMMELSER</b>	<b>66</b>
		» Datasäkerhet	43	<b>AVSLUTANDE ORD</b>	<b>67</b>
		» Bruk av företagets tillgångar	45		
		» Immateriell egendom	47		





# OM VÅR KOD

Vår vision, våra värden och vårt ledarskapslöfte lovar att skydda våra enastående varumärken och leda våra enastående människor. De är nyckeln till vår företagskultur och de börjar här med vår uppförandekod ("kod").

Det är till vår kod som du kan vända dig för hjälp i vardagliga etiska situationer och frågor. Den innehåller en sammanfattning av viktiga lagar, förordningar och företagsbestämmelser som gäller vårt team och det arbete vi utför.

Vi måste var och en följa vår kod. Den gäller alla, på alla företagets nivåer och varje person och enhet som arbetar på våra vägnar.

Vår kod är en utmärkt resurs, men den är inte vår enda resurs. Den kan inte täcka varje möjlig situation som vi kan hamna i på arbetet, så använd gott omdöme och tveka aldrig att be om hjälp via någon av resurserna i avsnittet [Säga till](#) i vår kod.

## VÅRA ANSTÄLLDAS OCH AFFÄRSPARTNERS ANSVAR

Som anställda och representanter för ACCO Brands räknar vi med att alla:

- » känner till och följer vår kod, våra bestämmelser och de lagar som gäller vårt arbete
- » använder sunt förnuft och hanterar varje interaktion och beslut med högsta integritet
- » säger till om vi ser eller misstänker olämpligt beteende
- » samarbetar vid alla förfrågningar om information eller utredningar om olämpligt beteende
- » frågar om vi är det minsta osäkra på vad vi bör göra.

Det är viktigt att be om hjälp eftersom det kan få allvarliga konsekvenser, som disciplinära åtgärder till och med uppsägning av anställningen, om man bryter mot vår kod eller tillämplig lag.

I slutändan är vårt mål att skapa ett vinnande team som bygger upp enastående produkter och varumärken. När vi lever upp till våra kollektiva värden och omfamnar vårt enskilda ansvar inspirerar vi alla runtomkring oss att vara (och skapa) det bästa de kan.

Undantag från överensstämmelse med vår kod som gäller ledande befattningshavare eller direktörer på vårt företag får endast göras av företagets styrelse eller bolagsstyrningen och valberedningen, och måste omgående offentliggöras till våra aktieägare.

Undantag för andra anställda på företaget eller tredje part som verkar på våra vägnar måste godkännas av företagets chefsjurist.

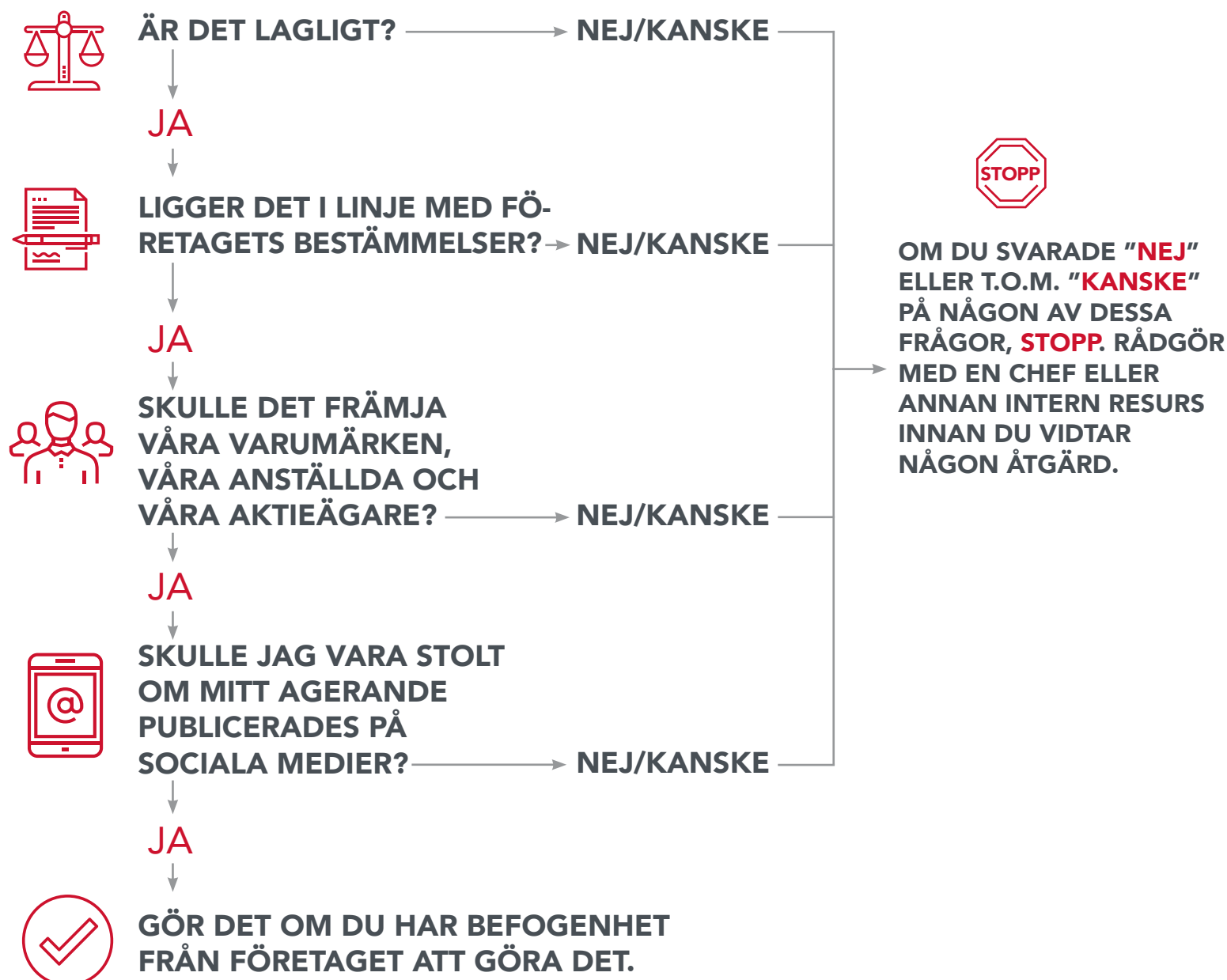
## VÅRA CHEFERS ANSVAR

Chefer har ytterligare ansvar. Om du är en chef ska du skapa ett etiskt klimat från toppen genom att:

- » uppföra dig i enlighet med och på ett sätt som stöder vår kod
- » svara på anställdas frågor och ta dig tid att diskutera dem
- » rapportera potentiellt olämpligt beteende och eskalera rapporter om olämpligt beteende från ditt team
- » agera aktivt för att motverka vedergällning mot någon som rapporterar ett ärende i god tro
- » leva upp till vårt ledarskapslöfte varje dag.

# TA ETISKA BESLUT

ÄVEN OM DU HAR GODA AVSIKTER ÄR DET INTE ALLTID KLART VAD DET ÄR SOM ÄR RÄTT. OM DU NÅGONSIN KÄNNER DIG OSÄKER PÅ VAD DU SKA GÖRA, SKA DU BÖRJA MED ATT STÄLLA FÖLJANDE FRÅGOR TILL DIG SJÄLV:





# SÄGA TILL

Brott mot vår kod, våra bestämmelser eller lagen kan skada våra varumärken och människor. Om du någonsin ser eller misstänker något olämpligt ska du säga till. Även om du är osäker är det bästa att alltid säga till.

## När du ska säga till

**Om ser eller misstänker ett brott mot:**

- » Vår kod
- » Våra bestämmelser och förfaranden
- » Alla gällande lagar och förordningar

## Hur du ska säga till

**Kontakta gärna:**

- » Din chef
- » Någon annan chef du litar på
- » Din lokala personalrepresentant eller personalavdelningen
- » Vår [avdelning för juridik och regelansvar](#)
- » [ACCOethics](#)

I de flesta fall är det din chef som på bästa sätt kan besvara frågor eller lösa bekymmer. Om det inte känns bra att prata med din chef om dina bekymmer, eller om dina bekymmer gäller chefen, kan du alltid använda någon av de andra resurserna ovan.

**GRANSKA VÅRA POLICYER:**  
**INTERN UTREDNINGSPOLICY**

Observera att du även kan anmäla misstänkta tjänstefel till ACCOethics, ett telefon- och webbaserat anmälningssystem. ACCOethics är avsett för att anmäla allvarliga tjänstefel som redovisnings- eller revisionsfrågor. Tjänsten kan dock även användas för att rapportera andra misstänkta tjänstefel. System är tillgängligt dygnet runt och du kan dela dina misstankar anonymt, i den utsträckning som lagen tillåter det. I vissa länder är typen av frågor som kan tas upp med ACCOethics begränsade; om du inte ser det som du vill anmäla på ACCOethics bör du ta upp frågan med hjälp av övriga resurser som anges ovan.

Rapporter om potentiellt olämpligt beteende hjälper oss att uppfylla de höga normer som vi har satt upp för oss alla. Vi beaktar alla rapporter och granskar och utreder vid behov. Även om rapporterna hålls konfidentiella i så stor utsträckning som möjligt omfattar inte det konfidentiella skyddet någon som visar sig ha brutit mot vår kod eller lagen.

## Så här eskaleras rapporter

När en anställd säger till kommer vi att utreda eventuella misstankar om tjänstefel på ett rättvist, oberoende och lämpligt sätt. Så att det ska vara möjligt är det viktigt att rapporter eskaleras till team som har utbildning i att genomföra utredningar. De flesta rapporter bör eskaleras till någon av resurserna i det här avsnittet, Säg till. Rapporter som rör vissa allvarliga frågor kräver dock särskild hantering.

Om du tar emot en rapport om någon av följande frågor måste du fortsätta att eskalera rapporten tills den når [avdelningen för juridik och regelansvar](#):

- Antitrust/Konkurrens
- Mutor/Kickbacks
- Intressekonflikter
- Bedrägeri
- Penningtvätt
- Stöld
- Felaktigheter i redovisningen av tillgångar/intäkter
- Diskriminering
- Trakasserier
- Vedergällning

# ICKE-VEDERGÄLLNING

Vi har en kultur av att säga till och vi vill göra allt vi kan för att skydda den. Det är därför som vi inte tolererar vedergällning mot någon som tar upp en fråga i god tro. Vedergällning inbegriper misshandel, degradering eller avsked som svar på en rapport i god tro om potentiellt olämpligt beteende.

Vedergällning inbegriper inte disciplinära åtgärder för ditt eget olämpliga beteende, även om du rapporterar det, eller för att avsiktligt skicka in en falsk rapport om någon.

**Om du misstänker eller ser tecken på vedergällning uppmanar vi dig att rapportera detta omedelbart.**





# VI AGERAR MED INTEGRITET

Vi lever upp till våra värden och gör det som är rätt, även när ingen tittar på. Vi hedrar våra enastående varumärken och de enastående människor som byggt upp dem genom att vara ärliga, rättvisa och trovärdiga.

## I DETTA AVSNITT:

- » Intressekonflikter
- » Gåvor, underhållning och representation
- » Korrekt registerhållning och finansiell rapportering
- » Relationer med tredje part
- » Rättvis konkurrens
- » Arbeta med offentliga myndigheter
- » Insiderhandel



# INTRESSEKONFLIKTER

Vi värderar lojalitet mot vårt företag för att det främjar vår delade framgång. På samma sätt som vi alla har en andel i vårt företags framgång har vi även ett ansvar att skydda den. Vi avancerar som ett team när vi arbetar som ett team, och därför låter vi aldrig personliga intressen eller relationer påverka vår objektivitet när vi tar affärsbeslut å vårt företags vägnar. När det sker, uppstår en intressekonflikt och bara skenet av att det finns en konflikt kan vara skadande.

Vi litar på att anställda och tredje part som bedriver verksamhet å vårt företags vägnar tar affärsbeslut som ligger i företagets bästa intresse. Vi har alla ett ansvar att undvika situationer där det föreligger en konflikt (eller en potentiell konflikt) mellan företagets affärsintressen och dina egna, personliga intressen. Vi får aldrig använda vår position, våra kontakter eller vår insyn i företaget för egen vinning.

## Identifiera intressekonflikter

Det är omöjligt att ange alla omständigheter som kan signalera en potentiell intressekonflikt, men det finns vissa situationer där konflikter ofta uppstår. De omfattar:

- » **affärsmöjligheter** – affärsmöjligheter – när du konkurrerar med vårt företag eller utnyttjar möjligheter som upptäcks genom en koppling till vårt företag (t.ex. genom att använda företagets egendom, information eller din position)
- » **finansiella intressen** – när du investerar i eller är verksam utanför arbetet med en affärspartner, konkurrent eller en annan organisation som gör (eller som försöker att göra) affärer med vårt företag

- » **gåvor och underhållning** – när du utbyter påkostade gåvor eller underhållning med personer eller företag som gör (eller som försöker att göra) affärer med vårt företag
- » **otillbörliga förmåner** – när du eller någon närstående erhåller otillbörliga förmåner som ett resultat av din position inom vårt företag
- » **aktiviteter eller anställning utanför arbetet** – när du är involverad i en aktivitet som kan inverka på din förmåga att göra ditt jobb
- » **personliga relationer** – när du är överordnad eller tar anställningsbeslut om en vän, en familjemedlem eller någon som du är romantiskt involverad med.

Det är inte alltid lätt att identifiera en intressekonflikt. Om du upptäcker att du behöver ytterligare vägledning ska du omedelbart prata med [avdelningen för juridik och regelansvar](#).

## ÄR DET EN INTRESSEKONFLIKT?

Kommer detta påverka de beslut som jag tar å företagets vägnar?

Kommer detta motverka vårt företags affärsintressen?

Använder jag företagets resurser eller min position för egen vinning?

Skulle någon annan anse att detta är en konflikt?

Kommer detta försätta mig i en position av delad lojalitet?

**Om du kan svara "ja" eller t.o.m. "kanske" på någon av ovanstående frågor är det möjligt att du befinner dig i en situation som kan vara en intressekonflikt. Tjänstemän måste omedelbart redovisa intressekonflikter via Conflict of Interest Disclosure Form (formuläret för redovisning av intressekonflikter). Conflict of Interest Disclosure Form kan nås när som helst via SharePoint (på engelska) och (på övriga språk). Timanställda/övrig personal måste omedelbart redovisa intressekonflikter för lokal HR.**

## Q&A

**Fråga:** Julen börjar närma sig och jag behöver lite extra pengar. Skulle det vara OK om jag åtog mig en bisyssla under en viss tid?

**Svar:** Det är möjligt att du kan åta dig en bisyssla så länge det inte inverkar på ditt arbete här eller din andra arbetsgivare inte är en av våra konkurrenter, kunder eller leverantörer. Du bör höra med avdelningen för juridik och regelansvar för att se till att inte några intressekonflikter finns.

## VAD SKA JAG GÖRA?



- Lär dig att känna igen typer av situationer där en intressekonflikt vanligtvis skulle kunna uppstå.
- Kom ihåg att det inte är möjligt att räkna upp varenda situation som skulle kunna utgöra en intressekonflikt, så om du är osäker på en situation ska du fråga.
- Meddela alla faktiska, potentiella eller upplevda intressekonflikter omedelbart.



**GRANSKA VÅRA POLICYER:  
POLICY FÖR  
INTRESSEKONFLIKTER**

[Har du en fråga?](#)



# GÅVOR, UNDERHÅLLNING OCH REPRESENTATION

Vår affärsframgång är på basis av våra produkters och tjänsters egna meriter och vi tar beslut om leverantörer och partner på samma sätt. Vi förstår att utbyte av gåvor, underhållning och representation kan hjälpa till att bygga upp affärsrelationer, men de kan även skapa faktiska eller upplevda intressekonflikter. Påkostade gåvor, underhållning och representation kan även betraktas som en form av bestickning eller korruption. För att förhindra detta måste vi använda oss av gott omdöme och se till att allt som vi ger bort eller tar emot är rimligt under omständigheterna.

Vi vill aldrig kompromissa vår objektivitet och vi vill inte att det ska se ut som om vi agerar olämpligt. Vi har bestämmelser som hjälper oss alla avgöra vad som är lämpligt eller ej.

## Identifiera olämpliga gåvor

Du ska endast ge bort eller ta emot något av värde när det anses vara lagligt, etiskt och rimligt. Byt aldrig gåvor eller erbjuden underhållning eller representation som:

- » skapar en förpliktelse
- » erbjuds i utbyte mot en tjänst
- » erbjuds i form av kontanter eller som motsvarar kontanter, t.ex. ett presentkort
- » under omständigheterna är alltför påkostade

Det kan ibland vara svårt att avgöra om gåvor, underhållning eller representation är rimlig. Om du inte är helt säker på att de är rimliga ska du kontakta din chef eller [avdelningen för juridik och regelansvar](#) för råd.



### Rimliga gåvor är i allmänhet:

- » Marknadsföringsartiklar med ACCO Brands logotyp eller namn
- » Choklad
- » Blommor
- » Gåvor av symboliskt värde



## Q&A

**Fråga:** En av våra leverantörer skickade precis en julgåva i form av en mycket fin fruktkorg med choklad till mig. Vad gör jag?

**Svar:** Om korgen inte verkar alltför påkostad kan du acceptera den eller dela den med ditt team. Kom ihåg att du måste vara säker på att allt som du ger bort eller tar emot har ett rimligt värde. Om du inte är säker ska du ta upp ärendet med din chef eller [avdelningen för juridik och regelansvar](#). Om korgen inte är rimlig under omständigheterna kan du vara tvungen att informera leverantören om våra bestämmelser och se till att den skickas tillbaka. Du ska under alla omständigheter berätta om gåvan för din chef.

**Fråga:** En av våra affärskontakter skickade precis två biljetter till mig så att jag och min make kan gå se en lokal hockeymatch tillsammans med henne och hennes make. Biljetter verkar inte ha varit dyra. Får jag ta emot dem?

**Svar:** Ja. Eftersom din affärskontakt även kommer att närvara på matchen och biljetterna inte verkade ha varit speciellt dyra, kan du ta emot biljetterna. Notera att om din affärspartner inte kommer att närvara på matchen ska du höra med [avdelningen för juridik och regelansvar](#) innan du tar emot biljetterna.

## VAD SKA JAG GÖRA?



- Var mycket försiktig när du har att göra med någon som kan vara knuten till en myndighet. Särskilda regler gäller när du arbetar med dessa individer, vilket innebär att du måste söka förhandsgodkännande från [avdelningen för juridik och regelansvar](#) när det gäller alla eventuella gåvor, måltider, underhållning samt annat av värde.
- Se alltid till att gåvor, underhållning och gästfrihet är rimliga under omständigheterna. Om du är osäker bör du alltid höra med din chef eller [avdelningen för juridik och regelansvar](#).
- Ge aldrig bort eller ta emot något som skulle kunna skämma ut vårt företag eller skada vårt rykte.
- Ta aldrig emot något som inte är i enlighet med lagen, vår kod eller våra bestämmelser.
- Be aldrig om gåvor eller tjänster och ta aldrig emot något som skulle kunna anses vara komprometterande i sig (t.ex. kontanter, presentkort, lån, påkostad underhållning eller semesterresor).
- Registrera korrekt alla utgifter för gåvor, underhållning eller representation. Detta inbegriper information om mottagare, närvarande, affärssyfte och värdet på alla artiklar i dina utgiftsrapporter.



### GRANSKA VÅRA POLICYER:

**BESTÄMMELSER OM BEKÄMPNING AV BESTICKNING OCH KORRUPTION**

**GLOBALA BESTÄMMELSER OM TJÄNSTERESOR OCH ANSTÄLLDAS UTGIFTER**

**BESTÄMMELSER OM REGISTERHÅLLNING**

[Har du en fråga?](#)



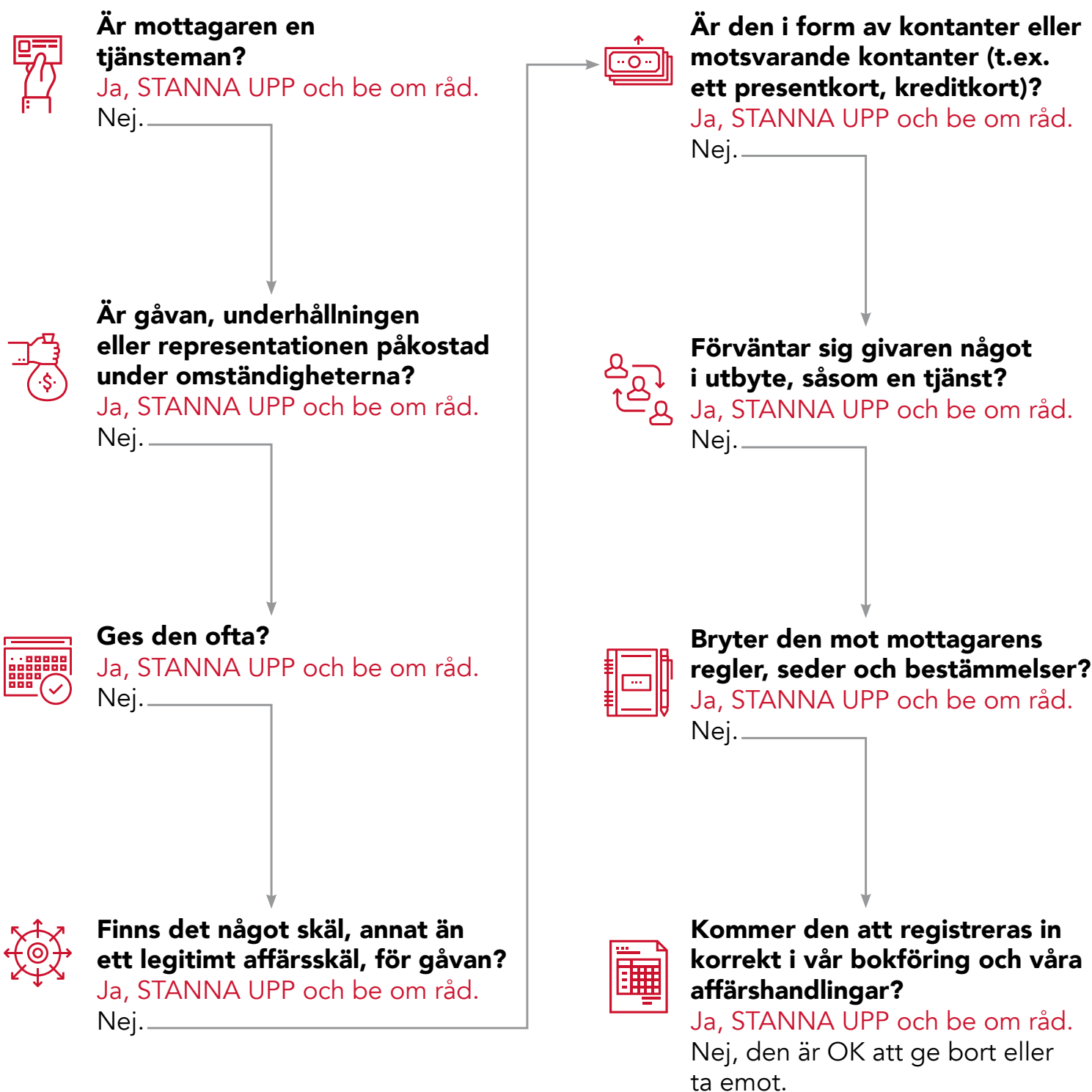


# GÅVOR, UNDERHÅLLNING OCH REPRESENTATION

FORTSÄTTNING

## Ta etiska beslut

Om du är osäker på om det skulle vara lämpligt att ge bort eller ta emot en gåva eller ett erbjudande om underhållning eller representation ska du fråga dig själv:



[Har du en fråga?](#)



# KORREKT REGISTERHÅLLNING OCH FINANSIELL RAPPORTERING

Vi ser till att våra räkenskaper och affärshandlingar korrekt avspeglar vår verksamhets finansiella läge. Genom att göra detta stärker vi vårt rykte och bygger upp vår trovärdighet hos aktieägare, kunder och affärspartner. Vi har alla ett ansvar att registrera transaktioner på ett ärligt sätt och hantera våra affärshandlingar varsamt.

Vi tar vårt ansvar genom att följa våra bestämmelser för registrering och registerhållning, samt våra interna kontroller för bokföring och finans. Vid varje transaktion, vare sig det gäller att skicka in en utgiftsrapport, förbereda ett finansiellt uttalande, godkänna en säkerhetsinspektion eller bara registrera arbetstid, gör vi det på ett ärligt, korrekt och komplett vis.



## VISSTE DU ATT?

Det finns olika bokföringsprinciper, normer och förfaranden som vi måste följa när vi sammanställer vår finansieringsöversikt, inklusive Förenade Staternas Allmänna bokföringsprinciper (U.S. Generally Accepted Accounting Principles) och Internationella redovisningsnormer (International Financial Reporting Standards). Se till att du följer våra bestämmelser om bokföring för att handla i enlighet med dessa principer och normer.

## Identifiera affärshandlingar

Affärshandlingar inbegriper alla dokument eller data med information som berör affärsverksamhet.

### T.ex.:

- » Bokföring
- » Kundrapporter
- » Kontrakt, anbud och förslag
- » E-post och annan korrespondens
- » Utgiftsrapporter
- » Mötesprotokoll
- » Utvärderingar
- » Reglerade registreringar
- » Tidrapporter och fakturor
- » Kontoavstämningar
- » Inventarierrapporter
- » Handlingar som underlag till redovisning av intäkter
- » Fakturor

### NOTERA:



ACCO Brands finanspersonal spelar en viktig roll genom att se till att vi registrerar och rapporterar information ordentligt. Därför krävs det att de efterlever vår [Uppförandekod för finans](#), som beskriver det ytterligare ansvar som finanspersonal har utöver det som alla anställda har under vår kod.



## Q&A

**Fråga:** Jag är ansvarig för att godkänna utgifter från ett antal anställda som rapporterar till mig. Måste jag granska varje utgift eller kan jag lita på att utgifterna är legitima och korrekta?

**Svar:** Du ska granska varje utgift för att avgöra om den är legitim, korrekt registrerad och har tillbörligt stöd. Om någon utgift är på något vis oklar ska du vända dig till den anställde för klargörande. Att godkänna utgiftsrapporter utan att ha granskat dem kan betraktas som en form av förfalskade handlingar.

## VAD SKA JAG GÖRA?



- Följ gällande lagar och interna processer och bestämmelser när du skapar, hanterar, erhåller eller förstör dokument.
- Förfalska eller förvanska aldrig handlingar, konton, räkenskaper eller transaktioner.
- Upprätta inte konton som är hemliga, oregistrerade eller svarta i något ändamål.
- Om du någonsin måste svara på en statlig kontroll eller utredning måste du se till att all information som du tillhandahåller är fullständig, korrekt, aktuell och begriplig.
- Undvik att använda applikationer som Snapchat, Telegram, Wickr och Hash i affärssyfte. Dessa applikationer utgör inte lämpliga affärshandlingar eller kommunikationsmedel.



## GRANSKA VÅRA POLICYER:

**ALLA FINANS- OCH REDOVISNINGSPOLICYER MED BESKRIVNINGAR**

**GLOBAL POLICY OM RESOR OCH PERSONALKOSTNADER**

**POLICY FÖR REGISTERARKIVERING**

**EKONOMISK UPPFÖRANDEKOD**

[Har du en fråga?](#)



# RELATIONER MED TREDJE PART

Vi är medvetna om att de tredje parter som vi bedriver verksamhet med ofta ses som en avspegling av vårt företag. Under vissa omständigheter kan vi hållas ansvariga för handlingar som tredje part begått när de arbetade på våra vägnar. Det är därför vi är försiktiga och genomför en korrekt företagsbesiktning när vi väljer tredje parter, och enbart arbetar med de som uppfyller våra höga normer.

När vi anlitar en tredje part upprätthåller vi transparens genom att säkerställa att alla villkor är skriftliga och att de klart och tydligt beskriver överenskommelsen. Dessutom håller vi uppsikt över våra tredje part-affärspartner för att identifiera och utreda alla varningsflaggor om potentiellt olämpligt beteende.

## Identifiera tredje parter

Tredje part är alla enheter eller individer utanför företaget, såsom de som tillhandahåller oss med tjänster, representerar oss, agerar på våra vägnar eller gör affärer med oss.

### T.ex.:

- » Ombud
- » Konsulter
- » Entreprenörer
- » Tullombud
- » Distributörer
- » Representanter

## Identifiera varningsflaggor

När vi bedriver affärsverksamhet med en tredje part måste vi hålla utkik efter varningsflaggor som kan indikera ett potentiellt olämpligt beteende.

### Exempel på varningsflaggor inkluderar fall då tredje parten:

- » mottar en ovanligt stor inbetalning eller ett arvode, speciellt i runda tal
- » begär att ett arvode betalas innan en tjänst har tillhandahållits
- » kräver betalning i kontanter
- » ber att en utbetalning görs till ett annat företag eller i ett annat land
- » vägrar att avslöja information om utgifter för återbetalning
- » påstår sig ha en speciell relation till en kund eller en tjänsteman
- » rekommenderades av någon myndighet
- » föreslår att de ger bort gåvor, underhållning eller resor till andra på våra vägnar
- » saknar kvalifikation för de tjänster som de anlitas för
- » har ett rykte om att betala ut mutor.

## NOTERA:

**Ställ krav.** Se till att alla tredje parter som arbetar med oss eller för vår räkning känner till och förstår sitt ansvar att bedriva verksamhet ärligt och etiskt. Förklara hur viktigt det är att aldrig ge bort eller ta emot något av värde om det kan inverka på, eller t.o.m. bara ger skenet av att det kan inverka på, objektivt beslutsfattande.

**Företagsbesiktning.** Innan du anlitar en tredje part som kan komma att ha samröre med en myndighet eller en kund på våra vägnar ska du [skicka in en ansökan om företagsbesiktning](#). Den gör att vi kan identifiera och hantera eventuella problem med potentiella affärspartner innan vi bedriver verksamhet med dem.

**Tillsyn.** När du har utsett en tredje part ska du noga hålla uppsikt över deras aktiviteter för att se till att de uppfyller avtalsenliga skyldigheter och representerar oss med integritet. Håll dem ansvariga och, om du identifierar något problem, rapportera det till någon av resurserna i avsnittet [Säga till](#).

## Q&A

**Fråga:** När jag granskade en utgiftsrapport som skickats in av en teammedlem märkte jag en stor utbetalning till en konsult. Vi betalar normalt bara hälften av den summan för de tjänster som erlagts. Vad gör jag?

**Svar:** Alla utbetalningar till tredje part som verkar omåttliga ska ifrågasättas. Försök att hitta stödjande handlingar och prata med personen som skrev rapporten för ytterligare information. Om utbetalningen fortfarande verkar omåttlig ska du rapportera din upptäckt med hjälp av en av resurserna i avsnittet [Säga till](#) i vår kod.

## VAD SKA JAG GÖRA?

- Se till att tredje parter förstår våra värden och förväntningar.
- [Ansök om företagsbesiktning](#) av alla nya tredje parter som kan komma att ha samröre med en myndighet eller kunder på våra vägnar.
- När du anlitar representanter, konsulter eller distributörer ska du se till att följande är inkluderat i dina kontrakt:
  - de tjänster som ska utföras
  - förutsättningarna för att avgiften ska betalas
  - gällande pris eller avgift
  - efterlevnad av rättsliga skyldigheter.
- Begär och granska dokument, såsom kvitton, för att stödja alla ersättningar till tredje part.
- Håll utkik efter varningsflaggor som kan vara tecken på att en tredje part agerar olämpligt.



### GRANSKA VÅRA POLICYER:

**UPPFÖRANDEKOD FÖR LEVERANTÖRER**

**BESTÄMMELSER OM BEKÄMPNING AV BESTICKNING OCH KORRUPTION**

**FÖRFARANDE FÖR FÖRETAGSBESIKTNING AV TREDJE PART**

[Har du en fråga?](#)



# RÄTTVIS KONKURRENS

Vi har förbundet oss att följa lagar som främjar full och rättvis konkurrens. Vi vet att en fri och öppen marknad leder till innovation, förbättrad kundservice och bättre insyn i industritrender och framsteg. Det är därför vi vinner nya marknadsandelar på basis av våra produkters och tjänsters kvalitet och merit, och inte illojal affärspraxis.

Vi är försiktiga i alla situationer där lagar om rättvis konkurrens potentiellt kan överträdas. Vi undviker kollaboration – eller något annat som skulle kunna ge skenet av en olämplig överenskommelse – med konkurrenter. När vi behöver konkurrerande information använder vi legitima resurser och försöker aldrig erhålla sådan information på ett orättvist eller olagligt vis. Vi är ytterst medvetna om vår plikt att konkurrera kraftfullt, men rättvist och lagligt.

## Identifiera illojal affärspraxis

Konkurrenslagen skiljer sig åt beroende på land. Uppföranden som tillåts i vissa länder kan vara olagliga i andra. Innan du engagerar dig i en verksamhet som anges nedan ska du kontakta [avdelningen för juridik och regelansvar](#) för att försäkra dig om att du följer aktuella lagar:

- » komma överens med kunder, leverantörer eller konkurrenter om fasta priser eller andra väsentliga villkor för återförsäljning
- » begränsa tillverkning, försäljning eller produktion
- » använda dominans för att tvinga kunder att köpa oönskade produkter som ett villkor för att köpa andra produkter
- » dela upp marknader, kunder eller territorier
- » förhindra konkurrenter från att ta sig in på marknaden
- » vägra att arbeta med en specifik kund eller leverantör i samarbete med konkurrenter.



## VISSTE DU ATT?

Konkurrenslagen även kallas för kartellagstiftning, antimonopollagstiftning eller handelsbrukslagen i olika länder.

## Mottagande av information om konkurrenter

När du söker information om konkurrenter bör du använda legitima källor och aldrig försöka erhålla sådan information på ett orättvist eller olagligt sätt. Om du av misstag får ett e-postmeddelande eller annat dokument som innehåller en konfidentiella uppgifter om en konkurrent bör du omedelbart kontakta ACCO Brands juridiska rådgivare för din region eller prata med [avdelningen för juridik och regelansvar](#). Du kan dela e-postmeddelandet med ACCO Brands juridiska rådgivare, men får inte sprida det vidare.

## Q&A

**Fråga:** Jag är på konferens och ett par av våra konkurrenter närmade sig mig och undrade om jag ville äta middag med dem senare. De sa att vi borde diskutera "territoriella strategier" så att vi kan klara oss igenom den nuvarande nedgångsperioden. Vad ska jag svara?

**Svar:** Du ska tacka nej till inbjudan. Vi diskuterar aldrig indelning av territorier med konkurrenter eftersom detta bryter mot våra bestämmelser och sannolikt även mot lagen. Tala om för dina konkurrenter att du har invändningar mot en dylik diskussion, och rapportera din upptäckt med hjälp av en av resurserna i avsnittet [Säga till](#) i vår kod.

## VAD SKA JAG GÖRA?



- Prata med [avdelningen för juridik och regelansvar](#) innan du engagerar dig i en verksamhet som anges i detta avsnitt.
- Diskutera inte prissättning, tillverkning, marknadsföring, inventarier, produktutveckling, försäljningsterritorier, mål eller annan skyddad eller konfidentiell information med en konkurrent.
- Engagera dig aldrig i illegala eller olämpliga aktiviteter för att få tillgång till en konkurrents företagshemligheter, kundlistor, finansiell information eller liknande.
- Undvik t.o.m. skenet av att du skulle engagera dig i illojal konkurrenspraxis. Om en konkurrent påbörjar en olämplig konversation ska du avsluta den, avlägsna dig från situationen och omedelbart rapportera händelsen med hjälp av någon av resurserna i avsnittet [Säga till](#).



**GRANSKA VÅRA POLICYER:  
RÄTTVIS KONKURRENSPOLICY**

[Har du en fråga?](#)



# ARBETA MED OFFENTLIGA MYNDIGHETER

Vi arbetar regelbundet med olika myndigheter och representanter världen över. Vi har förbundit oss att bygga ärliga och öppna relationer med myndigheter var vi än är verksamma och att följa högsta etiska normer.

Eftersom lagar och avtalsenliga skyldigheter som gäller vid arbete med myndigheter oftast är strängare än de som gäller vid arbete med privata företag, genomför vi företagsbesiktning för att befrämja efterlevnad av alla gällande lagar.

## NOTERA:

**Gåvor och underhållning.** Erbjud eller ge inte något av värde till någon som är kopplad till regeringen såvida det inte överensstämmer med tillämpliga lagar samt vår kod. Innan du ger något till någon som är kopplad till regeringen måste du erhålla förhandsgodkännande från [avdelningen för juridik och regelansvar](#).

Termen "regering" är bred och inkluderar: statliga enheter, statligt ägda enheter, offentliga internationella organisationer, anställda vid dessa enheter, statliga tjänstemän och släktingar till statliga tjänstemän.

**Företagsbesiktning.** Innan du anlitar en tredje part som kan komma att ha samröre med myndigheter å våra vägnar ska du se till att den tredje parten går genom våra förfaranden för företagsbesiktning. Om du anlitar ett företag som är knutet till en myndighet ska du även meddela [avdelningen för juridik och regelansvar](#).

**Offentliga utredningar.** Vi måste svara utan dröjsmål på alla förfrågningar vi får som ingår i en offentlig utredning. Skicka omedelbart vidare alla offentliga förfrågningar till [avdelningen för juridik och regelansvar](#) för att säkerställa fullständigt samarbete. Tillhandahåll alltid fullständig och korrekt information och var medveten om att vi förbjuder vedergällning mot rapportering av olämpligt beteende eller bekymmer som berör säkerhet i god tro.

## VAD SKA JAG GÖRA?

- Känn till och följ de regler som gäller ditt arbete och det land som du arbetar i. Var extra noggrann när det gäller unika lagkrav och restriktioner.
- Rådgör med [avdelningen för juridik och regelansvar](#) innan du ger gåvor, underhållning eller gästfrihet till en statlig tjänsteman.
- [Skicka in en ansökan om företagsbesiktning](#) för nya tredje parter som interagerar med regeringen på våra vägnar.
- Meddela omedelbart [avdelningen för juridik och regelansvar](#) om alla eventuella statliga utredningar eller begäran om information.
- Tillhandahåll myndigheter med fullständig, punktlig och korrekt information.

## Q&A

**Fråga:** Jag är värd för ett arrangemang där tjänstemän kommer att närvara, och jag skulle vilja bjuda alla som närvarar vid arrangemanget på lunch. Jag vill inte bryta mot våra bestämmelser. Vad gör jag?

**Svar:** Du bör rådgöra med [avdelningen för juridik och regelansvar](#). Reglerna som gäller affärsgåvor – t.ex. middagar – till statliga tjänstemän kan vara komplicerade. Om du är osäker på vad du ska göra i en viss situation bör du alltid be om råd innan du går vidare.



**GRANSKA VÅRA POLICYER:**  
**BESTÄMMELSER OM BEKÄMPNING AV BESTICKNING OCH KORRUPTION**  
**FÖRFARANDE FÖR FÖRETAGSBESIKTNING AV TREDJE PART**  
**GLOBALA BESTÄMMELSER OM TJÄNSTERESOR OCH ANSTÄLLDAS UTGIFTER**  
**POLICY FÖR REGISTERARKIVERING**

[Har du en fråga?](#)





# INSIDERHANDEL

Vi tror på befrämjandet av tilltro på marknaden, och försäkras om lika rätt till information, vilket ger alla en rättvis chans att investera i vårt företag. Som en del av vårt arbete har vi ofta att göra med – eller utsätts för – insiderinformation, vilket är information som inte ännu offentliggjorts. Denna information skulle kunna göra att någon kunde köpa, sälja eller inneha våra värdepapper – oftast våra aktier – på ett orättvist sätt för egen vinning. För att förhindra detta bedriver vi inte handel med insiderinformation, och vi tipsar inte andra så att de kan göra det.

Genom att undvika olämplig insiderhandel gynnar vi effektiva marknader för värdepapper och maximerar aktievärdet. Vi ser även till att alla gällande lagar och förordningar om insiderhandel efterlevs. Vi måste var och en hedra dessa lagar och förstå konsekvenserna av både insiderhandel och att dela insiderinformation med individer utanför företaget.

## Identifiera olämplig insiderhandel

Det är i allmänhet olämpligt att köpa eller sälja ett värdepapper baserat på insiderinformation som både är väsentlig, dvs. den kan påverka priset på ett värdepapper eller någons beslut att köpa eller sälja ett värdepapper, samt icke offentlig, dvs. den har ännu inte offentliggjorts.

### Exempel på potentiell insiderinformation inkluderar:

- » faktiska eller potentiella viktiga affärsavtal
- » budget
- » förändringar i företagsledningen
- » finansiella vinster eller förluster
- » nya produkter eller projekt.

Insiderinformation kan förekomma i många olika former, så det är viktigt att vara försiktig om du har tillgång till den när du gör ditt jobb. Konsekvenserna av att bryta mot lagar om insiderhandel kan vara allvarliga, inklusive böter och fängelse. Om du har frågor om vad för slags information som är insiderinformation och hur du ska undvika insiderhandel ska du kontakta din chef eller [avdelningen för juridik och regelansvar](#).

## Q&A

**Fråga:** Min avdelning arbetar i hemlighet med att förvärva en konkurrent. Jag var så upphetsad över projektet att jag sa till min syster att hon skulle köpa några av våra aktier, men jag sa inte varför. Har jag gjort något fel?

**Svar:** Ja. Informationen som du delade är insiderinformation och om din syster köper aktier innan förvärvet offentliggjorts kan ni riskera att bryta mot lagar om insiderhandel. Rapportera omedelbart detta till företagets chefsjurist.

**Fråga:** Min kollega berättade precis för mig att vårt förvärv har offentliggjorts. Är det säkert att köpa fler aktieandelar i företaget nu?

**Svar:** Kanske. När du bedriver handel baserat på väsentlig information ska du bekräfta att informationen verkligen har offentliggjorts. Kontrollera en offentligt tillgänglig källa, såsom en hemsida inom branschen eller en tidning, för att försäkra dig om att din kollega har rätt och att det är säkert att bedriva handel. Du kan alltid bekräfta informationen genom att fråga [avdelningen för juridik och regelansvar](#) innan du bedriver handel.

## VAD SKA JAG GÖRA?



- Se till att du läser och förstår våra bestämmelser om insiderhandel.
- Bedriv aldrig handel baserat på insiderinformation som du erhållit om vårt företag eller andra offentligt noterade bolag.
- Tipsa aldrig andra, som familjemedlemmar och vänner, om insiderinformation så att de kan bedriva handel.
- Var medveten om att insiderhandel kan resultera i allvarliga straffrättsliga påföljder, civilrättsliga påföljder och disciplinära åtgärder, inklusive uppsägning.



**GRANSKA VÅRA POLICYER:  
BESTÄMMELSER OM  
INSIDERHANDEL**

[Har du en fråga?](#)



# VI BEHANDLAR VARANDRA MED RESPEKT

Vi strävar efter att skapa en miljö där alla känner sig säkra, värdefulla och förenade. Vi behandlar andra på det sätt som vi vill bli behandlade och vi erkänner allas rätt till värdighet och respekt.

## I DETTA AVSNITT:

- » Trakasserier och diskriminering
- » Våld på arbetsplatsen
- » Hälsa och säkerhet
- » Mänskliga rättigheter



# TRAKASSERIER OCH DISKRIMINERING

Vi uppskattar varje teammedlems bidrag och tycker att alla förtjänar att behandlas med värdighet och respekt. När vi känner oss värdefulla på arbetsplatsen är vi alla motiverade att göra och vara vårt allra bästa.

Vi är omtänksamma i vår samverkan och undviker beteenden som är hotfulla, mobbade eller kränkande. Vi arbetar för att skapa en positiv miljö där anställda kan göra sitt jobb utan fruktan för trakasserier eller diskriminering, och vi är var och en ansvariga för att veta vad trakasserier innebär så att vi kan rapportera det när vi ser det. Trakasserier är kränkande beteende som inverkar på en anställds förmåga att göra sitt jobb. Trakasserier kan innebära sexuella handlingar eller anspelningar på en personlig egenskap, och exempel är:

## VERBALA

- » Förnedrande eller nedsättande skämt
- » Förtal med rasanspelningar
- » Hot
- » Smutskastning
- » Grova kommentarer

## FYSISKA

- » Knuffa och armbåga
- » Trycka upp sig mot någon annans kropp
- » Önskade sexuella närmanden

## VISUELLA

- » Stötande tecknade serier
- » Stötande e-postmeddelanden
- » Grafiska teckningar eller bilder
- » Oanständiga eller obscena blickar eller gester

Om du är en chef och du blir medveten om något av dessa beteenden eller något liknande olämpligt måste du rapportera det omedelbart. Du kan antingen meddela din lokala personalrepresentant eller använda resurserna i avsnittet [Säga till](#).

Om du själv är utsatt för trakasserier eller känner till någon som är det ska du rapportera detta med hjälp av resurserna i avsnittet [Säga till](#). Du ska veta att vi aldrig tolererar vedergällning mot någon anställd som rapporterar dylikt beteende i god tro.

Notera att du inte är förhindrad att prata med självreglerade organisationer eller offentliga regleringsmyndigheter när det handlar om möjliga fall av trakasserier, antingen som ett komplement eller istället för att rapportera internt.

## Q&A

**Fråga:** En av mina kollegor drar alltid sexistiska vitsar. Det verkar inte som om andra bryr sig, och jag vill inte att alla ska tycka att jag inte har någon humor. Vad gör jag?

**Svar:** Om du känner att det är OK att ta upp frågan med din kollega ska du tala om för honom att du tycker hans vitsar är stötande. Om det inte känns OK att diskutera detta med honom eller om han fortsätter att dra vitsarna ska du rapportera situationen till din chef eller en annan resurs i avsnittet [Säga till](#) i vår kod.

## VAD SKA JAG GÖRA?



- Behandla alla med respekt och värdighet och visa uppskattning för alla våra teammedlemmars bidrag.
- Respektera alla individers personliga övertygelser, kulturer och värden. Lyssna och respektera olika bakgrunder och synvinklar.
- Behandla aldrig någon olika p.g.a. den personens ras, hudfärg, etniska tillhörighet, nationella ursprung, religion, kön, sexuella läggning, könsidentitet, ålder, fysiskt eller mentalt funktionshinder, veteranstatus, värnplikt, civilstatus eller någon annan lagskyddad kategori.
- Tillgå, lagra eller skicka aldrig något som är hotfullt, stötande eller diskriminerande.
- Arbeta för att hålla arbetsplatsen fri från alla former av trakasserier, mobbning och misshandel.



## GRANSKA VÅRA POLICYER:

**KONTAKTA DIN LOKALA PERSONALAVDELNING FÖR YTTERLIGARE INFORMATION**

[Har du en fråga?](#)





# VÅLD PÅ ARBETSPLATSEN

Vi har förbundit oss att främja en kultur av säkerhet och att hålla alla våra anläggningar säkra. Detta innebär att vi har noll tolerans för våld på arbetsplatsen. Våra bestämmelser gäller inte bara anställda, utan även alla som befinner sig på våra anläggningar.

Det är viktigt att vi rapporterar hot eller hotfullt beteende så att vi kan koncentrera oss på vårt arbete utan rädsla för egen säkerhet eller vår familjs, våra vänners eller vår egendoms säkerhet.

## Våld på arbetsplatsen

Var på uppsikt efter och rapportera alla aggressiva eller hotfulla beteenden, inklusive:

- » hot eller fysisk skada
- » avsiktlig förstörelse av företagets egendom eller en kollegas egendom
- » trakasserande eller hotande meddelanden, telefonsamtal, textmeddelanden, e-post eller inlägg på sociala medier
- » förföljning.

## NOTERA:



**Säker arbetsplats.** Förhindra obehörig tillgång till våra anläggningar. Visa besökare till huvudingången och eskortera dem till rätt destination. Meddela din chef omedelbart om du blir medveten om en säkerhets- eller skyddsrisk.

**Vapen.** Enligt gällande lag är det förbjudet att inneha, överföra, sälja eller använda vapen – inklusive lagra eller transportera vapen i ett fordon på parkeringen – medan du befinner dig på företagets anläggningar, medan du bedriver verksamhet för företagets räkning eller medan du närvarar vid eller deltar i företagsarrangemang, oavsett om du har vapentillstånd eller inte. Kontakta din lokala personalrepresentant om du har frågor om vad som utgör ett förbjudet vapen.



## Q&A

**Fråga:** En kollega slänger alltid små saker omkring sig när han blir frustrerad på arbetet. Han har aldrig skadat någon egendom när han gör det. Ska jag säga till?

**Svar:** Ja. Även om han inte har skadat någon egendom ännu är hans beteende destruktivt och kan skapa en osäker arbetsplats. Du ska kontakta din chef eller din lokala personalavdelning.

## VAD SKA JAG GÖRA?



- Känn till och följ alla bestämmelser om våld på arbetsplatsen.
- Var på uppsikt efter och rapportera alla aggressiva eller hotfulla beteenden.



## GRANSKA VÅRA POLICYER:

**KONTAKTA DIN LOKALA PERSONALAVDELNING FÖR YTTRELIGARE INFORMATION**



# HÄLSA OCH SÄKERHET

Vi är medvetna om att skada eller sjukdom på arbetsplatsen kan vara förödande för en kollegas, en kunds, eller en besökares liv. Vi sätter hälsa och säkerhet först så att vi alla kan gå hem till våra älskade oskadda, och håller även andra på vår arbetsplats och i vårt samhälle säkra.

Vi betraktar hälsa och säkerhet som en teaminsats, och inte enbart en persons eller en avdelnings jobb. Vi arbetar tillsammans, använder sunt förnuft, följer lagar, uppfyller hälso- och säkerhetsnormer och säger till om osäkra förhållanden.

## Identifiera hälso- och säkerhetsrisker

Vi har alla ett ansvar att säga till om vi ser eller misstänker en hälso- eller säkerhetsrisk. Var på uppsikt efter:

- » någon som inte bär personlig skyddsutrustning när det krävs
- » någon som skippar delar av en obligatorisk säkerhetsutbildning
- » någon som tar genvägar eller ignorerar säkerhetskrav
- » någon som arbetar med något som han eller hon inte är utbildad att göra
- » misstänkta faror eller osäkra arbetsförhållanden
- » personskador (eller nära skador), trasig utrustning eller skada på egendom
- » misstänkt narkotikabruk eller våldsamt agerande eller hot
- » olyckor, miljöföroreningar eller misstänkt risk för kontaminering
- » allt som skulle kunna inverka negativt på våra produkters säkerhet.

Detta är inte en komplett lista, så var på alerten, använd gott omdöme och prata med din chef om eventuella osäkra förhållanden.

### NOTERA:

**Droger och Alkohol.** Att arbeta under inflytande av olagliga droger eller alkohol kan skapa en säkerhetsrisk och påverka din pålitlighet och ditt omdöme, vilket är skälen till att vi inte tolererar att någon arbetar under inflytandet av dessa substanser.

**Hälsotillstånd.** Om du har ett hälsotillstånd som skulle kunna påverka din förmåga att göra ditt jobb kan det vara bäst att du pratar med en chef eller personalavdelningen. Din säkerhet är vår högsta prioritet och vi vill se till att du arbetar med projekt och inom områden som inte sätter din eller din omgivnings hälsa eller säkerhet på spel.



## Q&A

**Fråga:** Min kollega har bett mig att implementera en process som kommer att spara tid, men som kan innebära en säkerhetsrisk på arbetsplatsen. Vad gör jag?

**Svar:** Gör det inte. Vi kompromissar aldrig med våra kollegors eller någon annans säkerhet så att vi kan spara tid eller pengar. Förklara ditt beslut för din kollega, och rapportera sedan ärendet till din chef eller med hjälp av en av resurserna i avsnittet [Säga till](#) i vår kod.

## VAD SKA JAG GÖRA?

- Känn till och följ bestämmelser som är skapade för att främja hälsa, säkerhet och skydd.
- Gå igenom alla obligatoriska utbildningar och utför aldrig arbete som du inte är utbildad till.
- Säg till om personskador, skada på egendom eller våldshandlingar eller hot.
- Rapportera olyckor, faror, skador, sjukdom, skada på egendom eller all misstänkt kontaminering.
- Skydda dina kollegor och befrämja en kultur av säkerhet närhelst möjligt.



### GRANSKA VÅRA POLICYER:

**KONTAKTA DIN LOKALA PERSONALAVDELNING FÖR YTTERLIGARE INFORMATION**

[Har du en fråga?](#)



# MÄNSKLIGA RÄTTIGHETER

Vi tror på vår positiva påverkan på människor och vår värld, och därför ställer vi höga krav på oss själva och våra affärspartner. Vi förväntar oss att våra anställda och affärspartner har allra högsta respekt för mänskliga rättigheter och följer alla gällande bestämmelser, lagar och förordningar, inklusive de som berör våra arbetsvillkor och skydd.

## Identifiera kränkningar av mänskliga rättigheter

Vi gör aldrig vetande affärer med en individ eller ett företag som bryter mot gällande arbetslagstiftning eller deltar i kränkningar av mänskliga rättigheter, inklusive:

- » tvångsarbete
- » människohandel eller slaveri
- » kroppsligt straff
- » ojämlik behandling
- » orättvis lön
- » olaga barnarbete
- » olaga diskriminering
- » osäkra arbetsförhållanden.

Om du misstänker att en anställd, affärspartner eller annan tredje part är inblandad i en verksamhet som strider mot våra värden, bestämmelser eller lagen ska du rapportera det med hjälp av en av resurserna i avsnittet [Säga till](#).

## Konfliktmineraler

Konfliktmineraler är en typ av mineraler som utvinns i länder som har anknutits till finansiering av väpnade konflikter och kränkningar av mänskliga rättigheter. Vi har förbundit oss att vara ansvarsfulla företagsmedborgare och motsätter oss kränkningar av mänskliga rättigheter. Vi följer lagar som kräver att handel med konfliktmineraler rapporteras och vi uppmanar alla som vi har affärsverksamhet med att anta liknande normer.

## Q&A

**Fråga:** Jag har hört att en tredje part som vi överväger att arbeta med har ett rykte om sig att vara inblandad i tvivelaktiga arbetsförhållanden, men jag är inte involverad i urvalsprocessen. Ska jag säga till?

**Svar:** Ja. När du får lärdom om en aktivitet som strider mot våra bestämmelser och värden eller som skulle kunna få vårt företag att se illa ut ska du säga till. Tala om för dina kollegor som är inblandade i beslutet vad du har fått reda på.

## VAD SKA JAG GÖRA?



- Skydda mänskliga rättigheter. Stå upp mot alla former av slaveri, inklusive ofrivilligt eller tvingat arbete, olaga barnarbete, människohandel och finansiering av väpnade grupper som är verksamma i kränkningar mot mänskliga rättigheter.
- Tolerera inte att någon rekryteras, inhyses eller transporteras av olaga skäl inom vårt företag eller logistikkedja.
- Övervaka våra relationer med tredje parter noggrant för att vara säker på att de följer lagen, våra bestämmelser och vårt åtagande att behandla alla med värdighet och respekt.
- Delta aldrig i kränkningar av mänskliga rättigheter. Säg till om du ser eller misstänker kränkningar.



**GRANSKA VÅRA POLICYER:  
UPPFÖRANDEKOD FÖR  
LEVERANTÖRER  
GLOBALA BESTÄMMELSER  
OM KONFLIKTMINERALER**



# INTEGRITET

Vi respekterar individens integritet. Integritet handlar om hur företag, regeringar och andra organisationer hanterar personuppgifter. När människor lämnar över sina personuppgifter till oss ska de känna sig säkra på att de kommer att skyddas och användas på rätt sätt. Inte bara är det rätt sak att göra och följer lagen utan det hjälper också att skydda ACCO Brands konsumentfokuserade integritet och rykte.

Trots att integritetslagar varierar runt om i världen är de grundläggande principerna i allmänhet desamma. Vi bör endast använda personuppgifter på sådant sätt som vi har lovat människor att vi gör det. Vi bör endast använda personuppgifter i legitima, specifika syften. Vi bör begränsa de uppgifter som vi samlar in till vad som verkligen är nödvändigt och bör radera dem när de inte längre behövs. När vi lagrar personuppgifter bör vi se till att de förvaras säkert. Slutligen bör vi respektera individens rätt till privatliv.

## Identifiering av personuppgifter

Personuppgifter är alla eventuella uppgifter om en identifierbar individ. Personuppgifter är ett extremt brett begrepp som inkluderar, men inte är begränsat till:

- » Namn
- » E-postadress
- » Köpvanor
- » Yrkesbakgrund
- » Personlighetsdrag

Men personlig information rör sig i allmänhet inte om information om företags eller andra juridiska personer.

## Identifiering av personuppgifter

Känsliga personuppgifter är en kategori av personuppgifter som kräver extra uppmärksamhet och skydd. De flesta lagar har särskilda krav som gäller för följande typer av personuppgifter:

- » Ras eller etniskt ursprung
- » Politiska åsikter
- » Religiösa övertygelser
- » Medlemskap i fackföreningar
- » Hälsouppgifter och biometrisk information
- » Information om sexualliv
- » Kriminell bakgrund
- » Finansiell information

Om du någonsin samlar in eller hanterar känsliga personuppgifter bör du kontakta [DataPrivacy@acco.com](mailto:DataPrivacy@acco.com) för att söka råd.



## Individens rätt till privatliv

Enligt många integritetslagar har individen rättigheter kring deras personuppgifter – inklusive rätt att få tillgång till de uppgifter som ett företag har om dem, att få en kopia av sådana uppgifter, att invända mot användning av uppgifterna eller att begära att uppgifterna raderas. Trots att dessa rättigheter kan vara begränsade i vissa fall är det viktigt att vi svarar korrekt på eventuella förfrågningar kring integritet på ett snabbt sätt för att upprätthålla lagen och för att respektera individens integritet.

Om du tar emot någon förfrågning om något av ovan Ska du följa relevanta rutiner i din region. Om du är osäker på hur du ska hantera en förfrågan kan du be om hjälp från [DataPrivacy@acco.com](mailto:DataPrivacy@acco.com).

## Privacy by Design (inbyggt integritetsskydd)

En viktig del av integritet är att använda oss Av konceptet "privacy by design" när vi gör affärer och att vi överväger nya eller ändrade processer påverkar integritet. För att göra det ska du ställa dig själv följande frågor. Om du svarar "Ja" på någon av frågorna ska du kontakta [DataPrivacy@acco.com](mailto:DataPrivacy@acco.com) för att be om råd om eventuella möjliga konsekvenser för integritet.

- » Kommer jag att samla in eller använda några nya typer av personuppgifter?
- » Kommer jag att ändra mitt sätt att hantera personuppgifter som jag redan har tillgång till?
- » Kommer jag att överföra personuppgifter till ett annat land?
- » Kommer jag att överföra eller dela personuppgifter med någon tredje part?
- » Kommer jag att byta systemet som lagrar personuppgifterna?



## VISSTE DU ATT?

Personuppgifter även kallas för personlig identifierbar information (PII). Du bör dock vara medveten om att personuppgifter i allmänhet är ett bredare begrepp än PII och att de innehåller all information om en individ—inte bara information som kan användas till att identifiera individen.

## VAD BEHÖVER JAG GÖRA:



- Använd endast personuppgifter på ett sätt som överensstämmer med vår kod och våra policyer.
- Kontakta [DataPrivacy@acco.com](mailto:DataPrivacy@acco.com) med eventuella integritetsfrågor eller farhågor.
- Ställ dig själv frågorna om "Privacy by Design" när du inför en ny eller förändrad process.
- Rapportera omedelbart eventuella misstänkta dataintrång till [Cybersecurity](https://www.cybersecurity.com).



## GRANSKA VÅRA POLICYER:

**DATASKYDD- OCH INTEGRITETSPOLICY**

**GDPR-POLICY**

**LGPD POLICY**

[Har du en fråga?](#)



# VI INSPIRERAR KREATIVITET

Vi främjar en kultur av kreativitet där anställda känner att deras idéer värdesätts, att deras intellekt är engagerade och att deras åsikter är respekterade. Vi arbetar tillsammans för att betrakta situationer från olika synvinklar, komma på nya idéer och skydda det som vi har skapat.

## I DETTA AVSNITT:

- » Konfidentiell företagsinformation
- » Datasäkerhet
- » Bruk av företagets tillgångar
- » Immateriell egendom



# KONFIDENTIELL FÖRETAGS- INFORMATION

Vi förstår värdet av konfidentiell företagsinformation och vårt ansvar att skydda den. Konfidentialitet förhindrar missbruk av information och hjälper oss skydda vårt varumärke och upprätthålla tilltro, förtroende och lojalitet.

Vi lagrar konfidentiell information korrekt och håller den säker vare sig informationen tillhör oss eller en tredje part som vi gör affärer med, såsom kunder och leverantörer. Vi delar aldrig konfidentiell information med någon som inte behöver den för att göra sitt jobb.

Om du påträffar konfidentiell information som tillhör vårt företag eller en tredje part ska du inte dela den utan korrekt behörighet.

Kom ihåg att våra bestämmelser om konfidentialitet inte förbjuder dig att kommunicera eller samarbeta med en självreglerande organisation eller statlig eller federal regleringsmyndighet med eller utan internt godkännande.

## Identifiera konfidentiell information

Konfidentiell information omfattar all icke-offentlig information som kan vara till nytta för konkurrenter eller skadlig för vårt företag eller våra kunder, om den sprids. Detta kan inbegripa:

- » finansiell information, såsom kostnads- eller vinstmarginaler
- » personalinformation, såsom anställnings- och löneuppgifter
- » information om tillverkning, såsom metoder och allmänna operativa förfaranden
- » information om försäljning/ marknadsföring, såsom information om kunder och avtalsvillkor
- » strategisk information, såsom planerade förvärv och avyttringar
- » information om leverantörer, såsom leverantörslistor och kvalitetsdata
- » teknisk information, såsom skisser eller prototyper.

## Q&A

**Fråga:** Jag har mottagit ett internt e-postmeddelande med konfidentiell affärsinformation. Jag vet att jag inte kan dela det med någon utanför företaget som inte har befogenhet att se det, men kan jag dela det med en kollega?

**Svar:** Du ska bara dela konfidentiell affärsinformation med anställda som har befogenhet att se den och som behöver känna till informationen som en del av sina arbetsuppgifter.

## VAD SKA JAG GÖRA?

- Utgå ifrån att all företagsinformation, såvida den inte godkänts för offentliggörande, är konfidentiell och ska skyddas.
- Tillgå endast den konfidentiella information som du behöver för att göra ditt arbete.
- Hedra sekretessavtal och dela inte andras konfidentiella information med tredje part.
- Skydda all konfidentiell information som tillhör våra kunder, konsumenter, leverantörer eller andra affärspartner på lämpligt vis.
- Undvik att diskutera konfidentiell information på offentliga platser där andra kan höra dig.
- Skicka aldrig konfidentiell information via e-post till ditt privata e-postkonto.
- Rapportera omedelbart stöld eller missbruk av konfidentiell, skyddad eller företagshemlig information.



**GRANSKA VÅRA POLICYER:  
BESTÄMMELSER OM IMMATERIELL  
ÄGANDERÄTT, SEKRETESS OCH  
ÖVERLÅTELSE AV UPPFINNINGAR**

[Har du en fråga?](#)



# DATASÄKERHET

Vi förlitar oss på bruk av data, en viktig företagstillgång, vid många av våra dagliga uppgifter, så vi är noggranna med att hålla den säker och skyddar oss mot cyberattacker. Även om sårbarhet inför cyberattacker kan föreligga i många former är ett av de viktigaste stegen som vi kan ta för att hålla våra data säkra att undvika det allra största hotet: den mänskliga faktorn.

Vi som användare är det viktigaste skyddet. Vi har ett ansvar att vara uppmärksamma på de vanligaste skadliga hoten mot våra nätverk, och använda bästa praxis som har utformats för att stoppa - eller åtminstone begränsa - dem. Detta kommer hjälpa oss se till att våra data är riktigt lagrade, tillgängliga på lämpligt sätt, tillräckligt återställbara och skyddade mot obehörig tillgång, bruk, förstörelse, offentliggörande eller ändring.

## NOTERA:

**Starka lösenord.** Kom ihåg följande tips för att skapa starka lösenord: använd lösenfraser (de är enklare att komma ihåg och svårare att knäcka); använd olika lösenord till olika system; använd en lösenordshanterare; se till att ditt e-postlösenord är extra starkt; använd tvåfaktorsautentisering när det är möjligt; och använd aldrig sanna svar på säkerhetsfrågor (t.ex. var du är född, din favoritfärg, osv.).

## Identifiera cyberattacker

Oavsett hur starkt vårt systemförsvar än är måste vi alla vara på vår vakt och använda sunt förnuft för att undvika cyberattacker, som t.ex.:

- » **nätfiske** – e-postmeddelanden som ber användare att klicka på en länk och ange personuppgifter
- » **sabotageprogram** – kod som kan stjäla data eller förstöra något på en dator (t.ex. trojanska hästar, virus och maskar)
- » **utpressningsprogram** – ett sabotageprogram som hotar med skadlig aktivitet (t.ex. publicering av personuppgifter) om inte en lösensumma betalas ut
- » **lösenordsattacker** – för sök att tillgå våra system genom att knäcka en användares lösenord
- » **överbelastningsattacker** – försök att skicka så mycket data eller trafik till ett nätverk så att det slutar fungera
- » **man-i-mitten-attack** – försök att utge sig för att vara någon annan vid ett informationsutbyte för att få tillgång till någons personliga uppgifter
- » **obeställd programinstallation** – hämtning av sabotageprogram på en webbsida som infekterar alla som besöker sidan
- » **ond annonsering** – ett sätt att utsätta en dator när du klickar på en infekterad annons
- » **skurkaktiga säkerhetsprogram** – sabotageprogram som utger sig för att vara en legitim och nödvändig programvara för att hålla systemet säkert.



## Q&A

**Fråga:** Jag vet att vår IT-avdelning nyligen installerade antivirusprogram. Skulle det vara OK om jag klickade på en länk i ett e-postmeddelande om jag inte är 100 procent säker på vem avsändaren är?

**Svar:** Nej. Du ska akta dig för e-postbilagor och länkar. Även om det finns antivirusprogram är enheter inte alltid skyddade mot cyberattacker.

## VAD SKA JAG GÖRA?

- Kom ihåg att ACCO Brands och andra legitima organisationer aldrig skulle be dig om ditt lösenord. Du ska aldrig dela ditt lösenord med en webbsida eller någon annan.
- Undvik att klicka på länkar eller ladda ner bilagor från okända avsändare. Om du tar emot ett misstänkt nätfiskemeddelande ska du rapportera det till Datasäkerhet. Om du klickade på någon länk eller bilaga ska du omedelbart rapportera det till Servicedesk.
- Använd sunt förnuft, och om en annons eller ett erbjudande på nätet ser för bra ut för att vara sant, så är det antagligen det.
- Du ska veta att vi inte betalar ut begäran om lösensumma vid en eventuell utpressningsprogram-infektion.



## GRANSKA VÅRA POLICYER:

**KONTAKTA  
CYBERSECURITY@ACCO.COM  
FÖR MER INFORMATION**

[Har du en fråga?](#)



# BRUK AV FÖRETAGETS TILLGÅNGAR

Vi anser att ansvarsfullt bruk av företagets tillgångar och på ett sätt som förhindrar slöseri är väsentligt för vår framgång. Skydd av företagets tillgångar - allt som vårt företag äger eller använder i sin affärsverksamhet - hjälper oss generera vinst, höjer vårt marknadsvärde och upprätthåller vår konkurrensfördel.

Vi förväntar oss att våra anställda, entreprenörer, tillfällighetsarbetare och andra tredje parter med tillgång till vårt företags tillgångar ska skydda dem och använda dem för avsett ändamål och i enlighet med våra bestämmelser. Vi måste var och en hantera all vår egendom, våra system och vår information varsamt och vidta åtgärder för att förhindra skada, stöld, förlust, slöseri och missbruk.

## Identifiera företagets tillgångar

Företagets tillgångar kan omfatta materiell egendom, elektroniska system och kommunikation. T.ex.:

- » Byggnader och möbler
- » Affärsplaner och ingenjörstekniska idéer
- » Data
- » Databaser och kundlistor
- » E-post och internetillgång
- » Utrustning, inventarier och kontorsmaterial
- » Hårdvara och mjukvara
- » Patent och upphovsrätt
- » Telefoner och datorer
- » Företagshemligheter och varumärken

## NOTERA:



**Datorer och meddelandesystem.** När du använder din arbetsdator eller meddelandesystem ska du alltid använda gott omdöme. Kom ihåg att allt du skapar, lagrar, laddar ner, skickar eller tar emot med vårt system är företagets egendom och kan granskas av oss när som helst, i enlighet med gällande lag.

**På resande fot.** När du är på resande fot ska du vara extra försiktig med att skydda dina mobila enheter, bärbara datorer, USB-minnen och andra enheter som kan innehålla företagsinformation. Se till att alla sådana enheter alltid är inom synhåll eller säkert packade och att de enkelt kan särskiljas från andra resenärers enheter (t.ex. lagrade i en väska med en unik färg eller markerade med ett synbart icke-permanent klistermärke). Du ska även alltid använda VPN när du ansluter dig till ett öppet trådlöst nätverk, undvika att ladda telefoner i offentliga laddningsstationer och se till att inte andra kan se din enhets skärm när du befinner dig bland folk (t.ex. på ett flygplan eller kafé).



## Q&A

**Fråga:** En av mina kollegor tog med sig några häftapparater, USB-minnen och annat kontorsmaterial hem från ett ledigt bås. När jag konfronterade honom om det sa han att det var OK eftersom kontorsmaterialet inte var tilldelat någon. Vad gör jag?

**Svar:** Du ska meddela din chef eller personalavdelningen. Att ta kontorsmaterial och andra former av stöld strider mot vår kod och våra bestämmelser.

## VAD SKA JAG GÖRA?



- Rapportera om all materiell egendom eller utrustning som är skadad, osäker eller som behöver repareras.
- Ta inte, låna, sälj, donera eller ge bort något utan tillstånd. Att ta tillgångar som tillhör vårt företag eller andra utan tillstånd är en form av stöld. Fråga alltid om du är osäker på om det är OK att ta något.
- Håll bärbara datorer och mobila enheter fysiskt och elektroniskt säkra med produkter såsom Kensington®-lås.
- Lås din arbetsstation när du lämnar den.
- Använd starka lösenord och håll lösenord säkra.
- Installera säkerhetsmjukvara och uppdatera enligt anvisningar.



## GRANSKA VÅRA POLICYER:

**KONTAKTA DIN LOKALA PERSONALAVDELNING FÖR YTTERLIGARE INFORMATION**

[Har du en fråga?](#)





# IMMATERIELL EGENDOM

Våra kreativa arbeten och originella idéer ger vårt företag en konkurrensfördel som vi alla måste skydda. Genom att bevaka vår immateriella egendom ser vi till att vi har de resurser vi behöver för att vara framgångsrika.

Vi litar på att anställda använder våra immateriella rättigheter enbart i affärssyfte och på att de aldrig lämnar ut konfidentiella immateriella rättigheter till tredje part utan företagets godkännande. Vi respekterar andras immateriella egendom - vi är noga med att inte kränka patent, varumärken och andra dylika tredje parts rättigheter.

## Identifiera immateriell egendom

Immateriella rättigheter är en värdefull tillgång för vårt företag, och för att skydda dem är det viktigt att vi är medvetna om vad som kan anses vara immateriella rättigheter: Immateriella rättigheter inkluderar:

- » Upphovsrätt
- » Konfidentiellt kunnande
- » Patent
- » Rättigheter till presentationsform eller formgivning
- » Handelsnamn
- » Företagshemligheter
- » Varumärken

Om du känner dig osäker på om något omfattas av immateriella rättigheter bör du alltid kontakta [IP@acco.com](mailto:IP@acco.com).

## Q&A

**Fråga:** Jag har just intervjuat en eventuell kandidat som brukade arbeta för en av våra konkurrenter. Under samtalet sa hon att om hon skulle anställas skulle hon gärna avslöja några marknadsföringshemligheter som hon lärde sig när hon jobbade där. Hur ska jag hantera detta?

**Svar:** På samma sätt som vi respekterar vårt företags immateriella egendom respekterar vi även andra företags immateriella egendom. Den sökandes ivrighet att dela vad som skulle kunna vara skyddad information är olämplig. Rapportera detta till [avdelningen för juridik och regelansvar](#) eller personalavdelningen.

## VAD SKA JAG GÖRA?



- Skydda den immateriella egendom och skyddade information som tillhör vårt företag och våra licensgivare mot stöld, bedrägeri, förlust och obehörigt bruk.
- Var försiktig när du diskuterar vår forskning och utveckling med kunder eller andra utanför företaget. Vi kan riskera att förlora patenträttigheter om du delar information om potentiella patent medan vi fortfarande arbetar med dem.
- Se till att allt behörigt bruk av immateriell egendom sker i enlighet med våra bestämmelser och riktlinjer. Kom ihåg att obehörigt bruk, missbruk eller bruk utanför företaget strider mot våra normer och kan vara olagligt.
- Var medveten om att all immateriell egendom som skapats under och inom ramen för din anställning tillhör vårt företag.



## GRANSKA VÅRA POLICYER:

**BESTÄMMELSER OM IMMATERIELL ÄGANDERÄTT, SEKRETESS OCH ÖVERLÅTELSE AV UPPFINNINGAR**

[Har du en fråga?](#)



# VI OMFAMNAR MÅNGFALD

På samma sätt som mångfalden av våra olika varumärken skapar en fördel för vårt företag, utgör mångfalden bland våra anställda en konkurrensfördel. Mångfald gör att vi kan lära oss mer från varandra och tillsammans bygga en fantastisk arbetsplats - en som fostrar respekt och förståelse.

## I DETTA AVSNITT:

- » Mångfald och integration
- » Att uttala sig å ACCO Brands vägnar
- » Sociala medier
- » Politiskt engagemang och lobbyverksamhet





# MÅNGFALD OCH INTEGRATION

Vi värdesätter de fördelar som mångfald och integration för med sig. Vi vet att varje anställds unika talanger, erfarenheter och perspektiv hjälper oss att bättre tjäna den alltmer sammanbundna och globala värld som vi lever i. Vi verkar för mångfald i dess olika former och stöder aktivt lika möjligheter och rättvis behandling i alla delar av vår verksamhet. Vi hyllar våra anställdas olika synsätt. Vi tar affärsrelaterade beslut på basis av merit och tolererar inte vedergällning mot någon som i god tro rapporterar diskriminerande beteende.

## Identifiera skyddade kategorier

Så att vi kan förbli en mångfaldig och integrerad arbetskraft diskriminerar vi inte mot någon på grund av hos dem förekommande olikheter skyddade av lagen, inklusive:

- » Ålder
- » Nationell status
- » Hudfärg
- » Funktionshinder
- » Kön
- » Könsidentitet
- » Civilstatus
- » Hälsotillstånd
- » Nationellt ursprung
- » Graviditet
- » Ras
- » Religion
- » Sexuell läggning
- » Veteranstatus

## Q&A

**Fråga:** Jag skriver ett utkast till en jobbbanns för en plats som just blivit ledig. Just nu står det att utvalda kandidater ska vara "unga och energiska" eftersom de måste kunna "stå upp under långa tidsperioder och lyfta 15-20 kg". Behöver jag ändra på språkbruket?

**Svar:** Ja. Just nu indikerar språkbruket en preferens baserad på ålder, vilket sannolikt skulle avskräcka många äldre men ändå kvalificerade kandidater från att ansöka om platsen. Ta bort uttrycket "ung och energisk" så att du kan uppmuntra kandidater i alla åldrar att ansöka om platsen.

## VAD SKA JAG GÖRA?

- Lyssna på och respektera olika synvinklar.
- Tänk på hur dina ord och handlingar kan påverka andra.
- Ta aldrig anställningsrelaterade beslut, såsom anställning, avsked, lön, arbetsuppdrag, befordran eller uppsägningar på basis av en skyddad kategori.
- Rapportera allt uppförande som du anser vara orättvist eller respektlöst.



### GRANSKA VÅRA POLICYER:

**KONTAKTA DIN LOKALA PERSONALAVDELNING FÖR YTTRE INFORMATION**

# ATT TALA Å ACCO BRANDS VÄGNAR

Vi är medvetna om att alla uttal vi gör om vårt företag kan ha en inverkan på vårt rykte, våra kollegor och varumärken. Även om vi har många produkter och är verksamma på många olika marknader, vill vi framföra ett tydligt meddelande.

Vi vill se till att information om vårt företag är konsistent och korrekt, vilket är skälet till att enbart vissa personer har befogenhet att göra uttal å våra vägnar. Såvida vi inte är en utsedd talesman, uttalar vi oss inte å företagets vägnar, utan framför våra frågor till lämplig företagsresurs istället.

## NOTERA:

**Frågor som berör allmänheten.** Vi följer lagar som skyddar anställdas rätt att tala offentligt om frågor som berör allmänheten och engagera sig i skyddade gemensamma verksamheter som berör arbetsvillkor. Inget i vår Kod eller våra bestämmelser avser, eller ska tolkas som att de avser, att förhindra eller begränsa dina lagstadgade rättigheter.

## Q&A

**Fråga:** En reporter ringer och ber om en kommentar om något som berör mitt arbete. Jag kan svaret på hennes fråga. Kan jag berätta för henne vad det är hon vill veta?

**Svar:** Nej. Du ska inte svara på några frågor från reportrar såvida du inte har befogenhet att göra det eller har förtida tillstånd. Om du har frågor om ditt svar ska du kontakta företagets kommunikationsteam.

## VAD SKA JAG GÖRA?

- Skicka vidare all begäran om information till företagets kommunikationsteam.
- Dela aldrig vårt företags konfidentiella information på sociala medier eller någon annan webbsida.
- Om du är inbjuden att delta i ett föredrag eller publicera en artikel å ditt företags vägnar ska du först ansöka om godkännande.
- Var försiktig med vad du publicerar. Om det inte känns rätt att dela med sig av något på arbetet ska du inte dela det online.



### GRANSKA VÅRA POLICYER:

**BESTÄMMELSER OM FÖRETAGSKOMMUNIKATION**

[Har du en fråga?](#)



# SOCIALA MEDIER

Vi anser att sociala medier erbjuder enastående möjligheter att bygga relationer och utbyta idéer, och vi förespråkar ärlig och autentisk kommunikation online. Vi respekterar din rätt att använda sociala medier, men när du lägger upp inlägg om arbetsrelaterade ärenden måste du vara öppen om ditt förhållande till vårt företag. Vi litar på att du använder gott omdöme och att du är ärlig och etisk när du kommunicerar online.

Använd sociala medier på ett sätt som ligger i linje med våra värden, bestämmelser och lagen. Var medveten om att du är ansvarig för allt som du publicerar och att vi har noll tolerans för nätmobbning och bruk av sociala medier för att skrämja, trakassera eller diskriminera kollegor.

## NOTERA:

**Frågor som berör allmänheten.** Vi följer lagar som skyddar anställdas rätt att tala offentligt om frågor som berör allmänheten och engagera sig i skyddade gemensamma verksamheter som berör arbetsvillkor. Inget i vår kod eller våra bestämmelser avser, eller ska tolkas som att de avser, att förhindra eller begränsa dina lagstadgade rättigheter.

## VAD SKA JAG GÖRA?

- När du lägger upp inlägg på nätet om vårt företag, dess produkter eller varumärken ska du alltid vara öppen om din relation till företaget och markera att alla inlägg är personliga och enbart dina. Om du är osäker på hur du gör detta ska du kontakta [avdelningen för juridik och regelansvar](#) eller företagets kommunikationsteam.
- Dela inte konfidentiell affärsinformation på sociala medier. Vi ska inte avslöja information som är av finansiell, operationell eller rättslig karaktär eller någon annan information som berör våra kunder eller leverantörer.
- Du ska veta att du är personligen ansvarig för allt som du publicerar. Använd inte etniskt förtal, personliga förolämpningar, obsceniteter eller engagera dig i aktiviteter som inte skulle vara acceptabla på ACCO Brands arbetsplats.
- Respektera upphovsrätt. Lägg inte upp innehåll som inte är ditt. Innan du lägger upp någon annans arbete ska du råd göra med ägaren först.

 **GRANSKA VÅRA POLICYER:  
SOCIALA MEDIER OCH INTERNET  
INLÄGGSPOLICY**

# POLITISKT ENGAGEMANG OCH LOBBYVERKSAMHET

Vi anser att deltagande i den politiska processen är en del av att vara en god medborgare. Det hjälper oss att vara mer produktiva samhällsmedlemmar och aktivt involverade i förbättrandet av vårt samhälle.

Medan vi respekterar våra anställdas rätt att vara involverade i den politiska processen och uppskattar de olika politiska åsikter som finns inom vårt team, är det viktigt att politiskt engagemang hålls åtskilt från vårt arbete på ACCO Brands och sker i enlighet med lagen och företagets bestämmelser.

## NOTERA:

**Donationer och gåvor.** Du har tillåtelse att engagera dig i politiska aktiviteter, inklusive att bidra med politiska donationer och gåvor, men vårt företag ersätter inte dylika utgifter. Använd dina egna resurser för att främja frågor och stödja kandidater eller kampanjer som du tycker är viktiga. Notera även att vi förbjuder gåvor eller utbetalningar till tjänstemän som ges med hopp om att de ska resultera i en affärsrelaterad gentjänst. Med andra ord: vi mutar inte - vi förväntar oss att våra anställda ska följa alla gällande lagar, bestämmelser och förordningar som berör mutor.


## Q&A

**Fråga:** Jag har blivit inbjuden av en lokal nyhetsstation för att diskutera arbete som jag gjort för en politisk kampanj. Nyhetsstationen vill presentera mig genom att ange mitt namn, yrke och var jag arbetar. Är detta OK?

**Svar:** Det kan eventuellt vara OK. Kontakta företagets kommunikationsteam först för godkännande och se sedan till, om du fått godkännandet, att ditt deltagande är i enlighet med våra bestämmelser. Klargör att alla åsikter som du uttrycker är dina egna.

## VAD SKA JAG GÖRA?

- Använd aldrig företagets resurser, t.ex. tid, pengar, e-post, telefonsystem, personal eller anläggningar för politiska aktiviteter utan förtida godkännande av din chef.
- Använd inte företagets namn vid någon politisk aktivitet utan förtida godkännande, och klargör att när du uttrycker dina politiska åsikter talar du endast för egen del.
- Försäkra dig om att ditt deltagande i politiska aktiviteter är lagligt och inte missgynnar företagets rykte.

 **GRANSKA VÅRA POLICYER:  
KONTAKTA DIN LOKALA  
PERSONALAVDELNING FÖR  
YTTERLIGARE INFORMATION**

[Har du en fråga?](#)



# VI STÖDER SAMHÄLLET

Vårt företags ansvar är inte begränsat till våra lokaler - vi uppför oss ansvarsfullt när vi är verksamma i de samhällen där vi bor och arbetar å företagets vägnar.

## I DETTA AVSNITT:

- » Bekämpning av korruption och bestickning
- » Efterlevnad av handelsregler
- » Penningtvätt
- » Produktsäkerhet
- » Samhällsengagemang och medborgarskap i företaget
- » Skydda miljön



# BEKÄMPNING AV KORRUPTION OCH BESTICKNING

Vi gör affärer med integritet för att förbättra hela vårt samhälle: våra aktieägare, våra anställda, våra affärspartner, våra kunder och de platser som vi är verksamma på. Vi har förbundit oss att bedriva verksamhet på rätt sätt och att aldrig tolerera korruption någonstans i vårt företag. Korruption omfattar allt maktmissbruk för egen vinning, såsom utbetalning eller mottagning av mutor. Mutor kan undergräva lokala offentliga verksamheter, skapa orättvis konkurrens och skada samhällen. De kan även skada vårt företag och dess rykte.

Vi vinner våra kunders lojalitet på basis av våra produkters och tjänsters egna meriter, inte med hjälp av mutor eller bestickning. Som ett företag som är verksamma i hela världen är vi underställda många olika lagar om bekämpning av bestickning. Konsekvenserna av att bryta mot dessa lagar kan vara allvarliga för dig och vårt företag. Vi har alla ett ansvar att följa lagar om bekämpning av bestickning överallt där vi är verksamma, och att aldrig engagera oss i någon aktivitet som kan ge sken av något olämpligt.

## Identifiera mutor

I allmänhet förbjuder lagar om bekämpning av bestickning att du erbjuder, ger, lovar eller mottager något av värde för att vinna eller behålla marknadsandelar eller påverka ett affärsbeslut på olämpligt sätt. Mutor omfattar inte bara kontanter, utan kan vara vad som helst av värde. T.ex. sådant som:

- » Gåvor
- » Underhållning
- » Måltider

- » Rabatter
- » Gentjänster
- » Jobb eller praktiktjänster
- » Kontanter eller motsvarande kontanter (såsom presentkort)
- » Donationer eller politiska bidrag

Skillnaden mellan en muta och en acceptabel affärsförmån är inte alltid klar. Du ska följa våra riktlinjer för [Gåvor, underhållning och representation](#) och ta upp frågor med [avdelningen för juridik och regelansvar](#) för att undvika bara skenet av en muta.

## NOTERA:

**Regeringen.** Strängare regler gäller ofta när man arbetar med regeringen. Kom ihåg att "regeringen" är ett brett begrepp som inkluderar: statliga enheter, statligt ägda enheter, offentliga internationella organisationer, anställda vid dessa enheter, statliga tjänstemän och släktingar till statliga tjänstemän. Det är ofta svårt att veta om en person eller enhet är en del av "regering", därför ska du vara försiktig när du arbetar med någon som kan ha koppling till [regeringen](#).

**Tredje parter.** Vi kan hållas ansvariga för verksamhet som bedrivs av tredje part å våra vägnar. Det är därför vi genomför företagsbesiktning och endast väljer tredje parter med gott rykte och som delar våra värden. När du arbetar med en tredje part ska du se till att du anger klara förväntningar och noga övervakar deras aktiviteter för att se till att de fortsätter att uppfylla våra normer och följer lagen.

Var på uppsikt efter de varningsflaggor som vi angav i avsnittet [Relationer med tredje part](#) i vår Kod.

**"Smörjpengar".** "Smörjpengar" ges till tjänstemän på lägre nivåer för att skynda på eller "hantera" rutinmässiga offentliga förfaranden, såsom godkännanden av tillstånd eller licensiering. Oavsett storleken på beloppet är dessa utbetalningar förbjudna enligt våra bestämmelser och i många länder lagen.

**Registerhållning.** Korrekt registerhållning och affärshandlingar hjälper oss att upptäcka och förebygga korruption. Bokför alltid transaktioner korrekt, i tid och i enlighet med våra [bestämmelser och interna granskningar](#).



## VISSTE DU ATT?

Eftersom vi är ett företag som bedriver verksamhet över hela världen är det viktigt att förstå alla olika lagar om bekämpning av korruption och bestickning som gäller vårt företag globalt, inklusive följande lagar: Förenade Staternas lag om utrikes korruption (U.S. Foreign Corrupt Practices Act), Storbritanniens bestickningslag (U.K. Bribery Act), Brasiliens lag om rena företag (Clean Companies Act) samt Kanadas lag om korruption av utrikes officiella tjänstemän (Canadian Corruption of Foreign Public Officials Act). Dessa lagar kan gälla i alla länder som vi är verksamma i, och inte bara de länder där de stadgades. Följ alltid våra bestämmelser och förfaranden. De har utformats för att stödja efterlevnad av alla de lagar som gäller vårt företag.

## Q&A

**Fråga:** En leverantör arrangerade en utbildning för flera av våra kunder å våra vägnar. I utbildningen ingick en sightseeing resa och en stor bankett som leverantören betalade för. Är det ett problem?

**Svar:** Ja. Många lagar om bekämpning av bestickning förbjuder måltider eller resor som inte har ett legitimt affärssyfte. Dessa lagar förbjuder underhållning och påkostade måltider. Om du får en begäran om betalning för dessa arrangemang ska du vägra att göra utbetalningen och rapportera situationen till en av resurserna i avsnittet [Säga till](#) i vår kod.

## VAD SKA JAG GÖRA?

- Var försiktig när du arbetar med tjänstemän.
- Se till att alla gåvor, underhållning och representation är rimliga under omständigheterna.
- Ifrågasätt tveksamt beteende.
- Övervaka noggrant tredje parter så att du kan upptäcka varningsflaggor om korruption.
- Kontakta [avdelningen för juridik och regelansvar](#) med eventuella frågor.
- Rapportera misstänkta kränkningar av vår kod, våra bestämmelser eller lagen.



## GRANSKA VÅRA POLICYER:

**BESTÄMMELSER OM BEKÄMPNING AV BESTICKNING OCH KORRUPTION FÖRFARANDE FÖR FÖRETAGSBESIKTNING AV TREDJE PART**

[Har du en fråga?](#)



# EFTERLEVNAD AV HANDELSREGLER

Vi exporterar och importerar produkter och information till länder runtom i världen, och är medvetna om att vår möjlighet att vara internationellt verksamma inte är en rättighet, utan ett privilegium. För att behålla detta privilegium måste vi följa alla gällande handelsregler, förordningar, lagar om bojkott och handelssanktioner i de länder som vi bedriver verksamhet. Vi förstår att det kan uppstå situationer då flera länders lagar kan gälla vid gränsöverskridande transaktioner och att vi har ett ansvar att genomföra företagsbesiktning eller be om råd för att avgöra vad som är rätt.

Vi har även ett ansvar att riktigt beskriva, klassificera och dokumentera produkters värde och ursprungsland vid varje import och export och att aldrig vara verksamma på ett sätt som bryter mot handelssanktioner. Om en ekonomisk sanktion är i kraft kan det påverka vår verksamhet, så vi kan behöva be om råd innan vi exporterar till vissa utländska myndigheter eller individer.

## NOTERA:

**Internationella förordningar.** Mer än ett lands förordningar, sedvänjor och bruk kan gälla vid en specifik transaktion. Om en konflikt uppstår eller om du är osäker på hur du ska gå vidare ska du kontakta [avdelningen för juridik och regelansvar](#) med frågor.

**Bojkotter.** Vi deltar inte i eller främjar bojkotter som den amerikanska regeringen inte stöder. Om du tar emot en begäran om att delta i en eller om du bara får en fråga om vår position i frågan ska du omedelbart kontakta [avdelningen för juridik och regelansvar](#).

**Klassificera import och export.** Om du är verksam internationellt och behöver klassificera en import eller export ska du se till att du gör det på förhand och baserat på ursprungsland, destination, slutanvändning och slutanvändare.

## VAD SKA JAG GÖRA?

- Följ lagarna i de länder där du är verksam.
- Dokumentera internationella transaktioner fullständigt och korrekt.
- Erhåll de licenser som krävs innan du exporterar eller återexporterar våra produkter.
- Verifiera att transaktioner inte involverar individer, enheter, regioner eller länder som omfattas av restriktioner eller sanktioner genom att kontakta [avdelningen för juridik och regelansvar](#) för att få råd.
- Var medveten om att i vissa länder kan ekonomiska sanktioner, embargo och lagar skilja sig från amerikanska. Kontakta [avdelningen för juridik och regelansvar](#) för att få råd.
- Läs igenom exportklassifikationerna för all hårdvara, mjukvara, teknologi eller tjänster och se till att alla exportlicenser eller andra tillstånd som krävs har tillhandahållits innan du går vidare.

## GRANSKA VÅRA POLICYER: **SANKTIONSBASERAD HANDELSPOLICY**

# PENNINGTVÄTT

Du vill aldrig uppmuntra kriminella aktiviteter genom att ge dem som tjänar pengar på brottsligt, olagligt, eller omoraliskt vis möjligheter att gömma dess kriminella ursprung. Penningtvätt är en process som kriminella, terrorister och andra använder för att förflytta kapital som utvunnits med hjälp av brottsliga handlingar genom legitima verksamheter för att få kapitalet att verka legitimt. Vi har förbundit oss att vara verksamma på ett sätt som förhindrar dessa aktiviteter.

Vi följer alla lagar som motverkan av penningtvätt, finansiella brott och terrorism i de länder som vi är verksamma. Vi använder gott omdöme, arbetar för att känna våra kunder och är extra noggranna när vi arbetar med tredje part, speciellt om transaktionen omfattas av kontantutbetalningar.

## Identifiera tvivelaktiga transaktioner.

En av nycklarna till att förhindra penningtvätt är att kunna identifiera tvivelaktiga transaktioner. T.ex.:

- » försök att betala kontant
- » begäran om försändelser till ett annat land än utbetalningens ursprungsland.
- » försök att undvika krav på registerhållning
- » utbetalningar från individer eller företag som inte deltar i transaktionen
- » misstänkta förändringar i en kunds transaktionsmönster.

## Q&A

**Fråga:** En till synes orelaterad tredje part började nyligen göra utbetalningar å en av våra långvariga leverantörers vägnar. Jag vill inte anklaga distributören för att göra något fel, men jag är bekymrad över dessa utbetalningar. Vad gör jag?

**Svar:** Kontakta leverantören för mer information. Om de svar som du får inte verkar rimliga eller är otillräckliga ska du rapportera det till en av resurserna i avsnittet [Säga till](#).

## VAD SKA JAG GÖRA?

- Håll uppsikt efter potentiell penningtvätt och andra brott.
- Förstå hur kunder använder våra produkter och tjänster.
- Se till att du vet vem som ligger bakom varje transaktion och gör bara affärer med ansetta företag involverade i legitim affärsverksamhet.
- Förhindra aktivt bruk av vår verksamhet i kriminellt syfte genom att rapportera misstänkta aktiviteter.

## GRANSKA VÅRA POLICYER: **POLIVY FÖR BEKÄMPNING AV PENNINGTVÄTT**

[Har du en fråga?](#)



# PRODUKTSÄKERHET

Vi tillverkar, levererar, importerar och säljer våra produkter med våra kunder i åtanke och ägnar oss åt att alltid göra deras säkerhet vår prioritet. Den vikt som vi lägger på produktsäkerhet hjälper till att skydda de som använder våra produkter varje dag; det är därför kunder litat på och respekterat våra varumärken.

Vi har etablerat produktkrav som är i enlighet med alla gällande normer, regler, lagar, förordningar och kundkrav. Vi är alla ansvariga för att uppfylla dessa krav under produktens hela livscykel. Vi måste även sträva efter att säkerställa överlägsen prestanda och pålitlighet, och rapportera alla ogynnsamma, oväntade eller oönskade resultat i anknytning till bruk av våra produkter.

## Q&A

**Fråga:** Vi arbetar med en leverantör som är mycket respekterad. Eftersom företaget har ett så gott rykte tycker dess representanter att företaget inte ska behöva gå igenom vår strikta process för produktsäkerhetsgranskning, och att vi ska förbigå våra normala förfaranden för att spara tid. Vad ska jag svara?

**Svar:** Vi kompromissar aldrig när det gäller säkerhet för att spara tid, ansträngning eller av något annat skäl. Förklara våra bestämmelser och förfaranden för representanten och insistera att de efterlevs så att vi kan uppfylla våra höga normer. Om representanten insisterar ska du rapportera det med hjälp av en av resurserna i avsnittet [Säga till](#) i vår kod.

## VAD SKA JAG GÖRA?



- Känn till och följ alla krav på produktsäkerhet i anknytning till ditt arbete. Håll uppsikt efter nya förordningar och skaffa alla certifieringar som behövs.
- Se till att alla utvalda säljare uppfyller eller överskrider våra krav på säkerhet och produktprovning.
- Vare sig det är en utbildning, säkerhetstillsyn på en fabrik eller bara att ställa de rätta frågorna som krävs, så ska du göra allt du kan i din roll för att främja produktsäkerhet.
- Identifiera och hitta möjligheter för att reducera risker under varje produkts livscykel.



## GRANSKA VÅRA POLICYER: FÖRETAGSBESTÄMMELSER OM PRODUKTERS ÖVERENSSTÄMMELSE

# SAMHÄLLENGAGEMANG OCH MEDBOR- GARSKAP I FÖRETAGET

Vi har förbundit oss att investera i de samhällen som vi bor och arbetar. Vi sätter högt värde på att samla in pengar och arbeta frivilligt för att stöda olika samhällsorganisationer och frågor - lokalt och globalt.

Vi har donerat miljontals dollar i form av assistans och donationer in natura över hela världen till program som främjar kulturella, hälso-, välfärds- och andra frågor som våra anställda är engagerade i. Vi tillkännager vårt ansvar att hantera inte bara vårt företags prestanda, utan även vår samhällliga inverkan.



## Q&A

**Fråga:** Jag är en aktiv medlem i en lokal välgörenhet och skulle vilja samla in donationer på arbetet. Är detta OK?

**Svar:** Kanske. Du ska kontakta din lokala personalavdelning för att få tillstånd innan du samlar in donationer på din arbetsplats och se till att du följer alla gällande företagsbestämmelser.

## VAD SKA JAG GÖRA?



- Om du väljer att arbeta frivilligt i en välgörenhetsorganisation utanför arbetet ska du se till att ditt deltagande inte strider mot det arbete du gör för oss.
- Använd aldrig arbetstid eller företagets resurser till din välgörenhet såvida du inte har tillstånd att göra det.



## GRANSKA VÅRA POLICYER: KONTAKTA DIN LOKALA PERSONALAVDELNING FÖR YTTERLIGARE INFORMATION

[Har du en fråga?](#)





# SKYDDA MILJÖN

Vi arbetar för att inte bara tillhandahålla en säker arbetsplats för våra anställda, men att även vara verksamma på ett miljömedvetet sätt. Som en del av vårt engagemang för miljön är vi noggranna med att utforma produkter och processer på sätt som begränsar vårt koldioxidavtryck men fortfarande uppfyller våra kunders behov.

Vi har etablerat miljökrav som är i enlighet med gällande lagar och reducerar vår verksamhets miljöpåverkan. Vi har var och en ett ansvar att följa dessa normer och välja leverantörer som gör detsamma. Det är viktigt att vi, tillsammans med våra leverantörer, förstår att miljöansvar är en integrerad del i tillverkningen av produkter i världsklass.

## Identifiera sätt att reducera miljöpåverkan

Vi är engagerade i flera olika aktiviteter som hjälper till att bevara naturresurser, inklusive:

- » Bevara vattenresurser
- » Minska avfall
- » Spara energi
- » Minska mängden förpackningsavfall
- » Ansvarsfulla inköp

## Q&A

**Fråga:** Jag upptäckte nyligen att ett av våra förvaringskärl har ett fel i utformningen vilken kan leda till att vätskor som kan skada miljön läcker ut. Vad gör jag?

**Svar:** Du ska säga till. Närhelst du upptäcker något som kan ha en negativ miljöpåverkan ska du kontakta din chef eller använd en av resurserna i avsnittet [Säga till](#).

## VAD SKA JAG GÖRA?



- Se till att allt avfall, farligt material och andra liknande ämnen lagras, hanteras och avfallshanteras i enlighet med våra bestämmelser och gällande lagar och förordningar.
- Rapportera omedelbart all osäker hantering av avfallsprodukter till din chef.
- Var proaktiv för att bevara naturresurser och främja en hållbar utveckling.



**GRANSKA VÅRA POLICYER:  
KONTAKTA DIN LOKALA  
PERSONALAVDELNING FÖR  
YTTERLIGARE INFORMATION**

## Snabbguide till ACCOethics

ACCOethics är ett telefon- och webbaserat rapporteringssystem där du kan anmäla misstänkta tjänstefel. Systemet är tillgängligt dygnet runt och du kan dela dina misstankar anonymt, i den utsträckning som lagen tillåter det. I vissa länder är typen av frågor som kan tas upp med ACCOethics begränsade; om du inte ser det som du vill anmäla på ACCOethics bör du ta upp frågan med hjälp av övriga resurser i avsnittet [Säga till](#).

Besök webbplatsen [accoethics.com](http://accoethics.com) eller kontakta gratis per telefon:

<b>Australien</b>	1 800 763 983	<b>Norge</b>	800 24 664
<b>Belgien</b>	0 800 260 39	<b>Nya Zeeland</b>	0800 002341
<b>Brasilien</b>	0 800 892 2299	<b>Polen</b>	00 800 141 0213 eller 00 800 111 3819
<b>Chile</b>	1230 020 3559	<b>Portugal</b>	800 180 367
<b>Danmark</b>	8082 0058	<b>Rumänien</b>	* Se nedan
<b>Finland</b>	0800 07 635	<b>Ryssland</b>	* Se nedan
<b>Frankrike</b>	0805 080339	<b>Schweiz</b>	0800 838 835
<b>Grekland</b>	00800 1809 202 5606	<b>Singapore</b>	800 852 3912
<b>Hong Kong</b>	800 906 069	<b>Spanien</b>	900 905460
<b>Indien</b>	000 800 100 4175	<b>Storbritannien</b>	0 808 189 1053
<b>Irland</b>	1800 904 177	<b>Sverige</b>	020 889 823
<b>Italien</b>	800 727 406	<b>Taiwan</b>	00801 14 7064
<b>Japan</b>	0800 170 5621	<b>Tjeckien</b>	* Se nedan
<b>Kanada</b>	800 461 9330	<b>Turkiet</b>	* Se nedan
<b>Kina</b>	400 120 3062	<b>Tyskland</b>	0800 181 2396
<b>Malaysia</b>	60 0 1548770383	<b>Ungern</b>	36 212111440
<b>Mexico</b>	001 866 376 0139	<b>USA</b>	1 800 461 9330
<b>Nederländerna</b>	0 800 022 0441	<b>Österrike</b>	* Se nedan

\* Notera att det inte finns något internationellt kostnadsfritt telefonnummer för detta land. Du kan ringa collect call/ba-samtal till +1 720 514 4400 för att nå ACCOethics. Det kan hända att telefonistjänst krävs och att lokala avgifter gäller.

[Har du en fråga?](#)



# FÖRTECKNING

I denna förteckning kan du hitta olika ämnen i vår Kod. Om du har frågor om ett ämne som inte finns upptaget här kan du kontakta någon av resurserna i avsnittet [Säga till](#).

## Antimonopollagstiftning

### Allmänna bokföringsprinciper (Generally Accepted Accounting Principles)

### Arbeta med offentliga myndigheter

Se även

[Bekämpning av korruption och bestickning](#)

### Bekämpning av korruption och bestickning

Se även

[Arbeta med offentliga myndigheter](#)

[Gåvor, underhållning och representation](#)

[Korrekt registerhållning och finansiell rapportering](#)

[Relationer med tredje part](#)

### Brasiliens lag om rena företag (Clean Companies Act)

### Diskriminering

Se även

[Mänskliga rättigheter](#)

### Förenade Staternas lag om utrikes korruption (United States Foreign Corrupt Practices Act)

### Gåvor, underhållning och representation

Se även

[Bekämpning av korruption och bestickning](#)

### Internationella rapporteringsnormer (International Financial Reporting Standards)

### Kartellagstiftning

### Kanadas lag om korruption av utrikes offentliga tjänstemän (Canadian Corruption of Foreign Public Officials Act)

### Konkurrenslagstiftning

### Lagar om handelsbruk

### Mänskliga rättigheter

Se även

[Trakasserier och diskriminering](#)

### Rättvis konkurrens

### Relationer med tredje part

Se även

[Bekämpning av korruption och bestickning](#)

### Sanktioner

### Sexuella trakasserier

### Skydd för uppgiftslämnare

Se även

[Icke-vedergällning](#)

[Säga till](#)

[Trakasserier och diskriminering](#)

[Konfidentiell företagsinformation](#)

### Storbritanniens bestickningslag (United Kingdom Bribery Act)

### Trakasserier

# LÄNKAR TILL BESTÄM MELSER

Se nedan för de viktigaste policyerna som nämns i koden.

Policy mot mutor och korruption

Policy för bekämpning av penningtvätt

Policy om företagskommunikation

Företagets marknadskontrollpolicy

Policy om intressekonflikter

Rättvis konkurrenspolicy

Policy för rapportering av bedrägerier

Global policy om konfliktmineraler

Global policy om resor och personalkostnader

Policy om insiderhandel

Policy om immateriella rättigheter, sekretess och överlåtelse av uppfinningar

Policy för registerarkivering

Policy för inlägg på sociala medier och internet

Uppförandekod för leverantörer

Företagskontrollrutiner

Sanktionsbaserad handelspolicy





# AVSLUTAN- DE ORD

Även om vi är ett hem för några av världens mest betecknade, kända och väletablerade akademiska, konsument- och affärsprodukter, vet vi att det är våra anställda som är den verkliga nyckeln till vår framgång.

Vi är beroende av dig. Vi är beroende av din talang, din entusiasm och din allmänna positiva framförhållning. Du är vad som gör oss enastående. Hjälp oss förbli vår kultur trogen genom att främja etik, ärlighet och integritet i allt som du gör.

Känn till och följ vår Kod och säg alltid till om du känner eller tycker att något inte är rätt. Genom att göra det förstärker du våra värden, vår vision och vårt ledarskapslöfte, och hjälper oss att fortsätta leverera exceptionellt värde till våra aktieägare, kunder och konsumenter.

Tack för allt du gör för att hjälpa oss vara **Ett hem för enastående varumärken uppbyggda av enastående människor.**

