

+GF+

GF:s uppförandekod

Gäller från och med den 31 december 2022

Innehållsförteckning

	Förord av styrelsens ordförande och verkställande direktör	3			
1	GF:s uppförandekod	4			
	a. Hierarki	4			
	b. För vem gäller GF:s uppförandekod?	4			
2	Vår vision, vårt syfte och våra värderingar	6			
3	Arbetstagarnas rättigheter och skyldigheter	8			
	a. Principer	8			
	b. Respekt för de mänskliga rättigheterna	8			
	c. Användning av droger och alkohol på arbetsplatsen	9			
	d. Arbets säkerhet och hälsa på arbetsplatsen	10			
	e. Arbetstider och helgdagar	11			
4	Principer för vår affärsverksamhet	12			
	a. Efterlevnad av lagar och GF-policyer	12			
	b. Bolagsstyrning	12			
	c. Hållbarhet	13			
	d. Mottagande av gåvor och inbjudningar	14			
	e. Korruption	15			
	f. Donationer	16			
	g. Förebyggande av penningtvätt	16			
	h. Internationella handelsrestriktioner och exportkontroller	17			
	i. Rättvis konkurrens	18			
	j. Insiderhandel	19			
	k. Intressekonflikter	19			
5	Skydd av GF:s egendom	20			
	a. Driftsegendom	20			
	b. Immateriella rättigheter	21			
6	Hantering av information, uppgifter och dokument	22			
	a. Konfidentiell information	22			
	b. Uppgiftsskydd	22			
	c. Företagens digitala ansvar och artificiell intelligens	23			
	d. Dokumenthantering	23			
7	Kommunikation, mediekontakter och användning av sociala medier	24			
8	Missförhållanden / Visselblåsning / GF Transparency Line	25			
9	Frågor om GF:s uppförandekod	26			
10	Giltighet	27			

GF:s nya uppförandekod – ett personligt uttalande från ordföranden och verkställande direktören

Kära kollegor

Det är med stor glädje vi kan presentera GF:s nya uppförandekod. Den återspeglar inte bara vår snabbt föränderliga affärsmiljö, utan också den omvandling som vårt företag genomgår för att bli en innovations- och hållbarhetsledare.

Det som är oförändrat, nu och i framtiden, är hur förtroendet för GF, för våra medarbetare runt om i världen och för vårt sätt att bedriva vår globala affärsverksamhet är en förutsättning för vår framgång och tillväxt. Hållbart och långsiktigt värde kan endast skapas om vårt agerande är juridiskt och etiskt oklanderligt. Kunder, anställda, aktieägare och andra intressenter med direkt eller indirekt kontakt med GF måste kunna lita på att vi styrs av etiska och moraliska normer i all vår verksamhet. Vi har åtagit oss att kompromisslöst följa alla tillämpliga lagar och förordningar, att främja en hållbar utveckling samt att respektera och ta ansvar gentemot anställda, affärspartner, miljön och samhället.

Uppförandekoden reglerar rättigheterna och skyldigheterna för alla GF:s anställda och de principer vi följer i vårt dagliga arbete. Den är en kompass som hjälper oss i utmanande situationer och gör det möjligt för oss att göra rätt val – särskilt i tider av förändring. Varje GF-anställd är skyldig att själv ta del av uppförandekoden och att följa den. Genom att agera enligt dessa principer säkerställer vi gemensamt vårt företags rykte, trovärdighet och integritet och därmed också dess långsiktiga och hållbara affärsframgångar.

Vi tackar er alla för ert värdefulla samarbete när ni lever upp till och upprätthåller GF:s värderingar och integritet.



Yves Serra
Styrelsens ordförande



Andreas Müller
VD



GF:s uppförandekod

a. Hierarki

GF:s uppförandekod står i förgrunden för alla policyer och förfaranden, men den är inte den enda uppsättningen riktlinjer i bolaget som utfärdas av styrelsen, verkställande utskottet och de enskilda divisionerna. Efterlevnaden av regleringar befriar oss naturligtvis inte från ansvaret att vara medvetna om och följa de relevanta lokala lagarna.

Med "vi" eller "oss" avses du, mottagaren eller adressaten av uppförandekoden, och GF tillsammans.

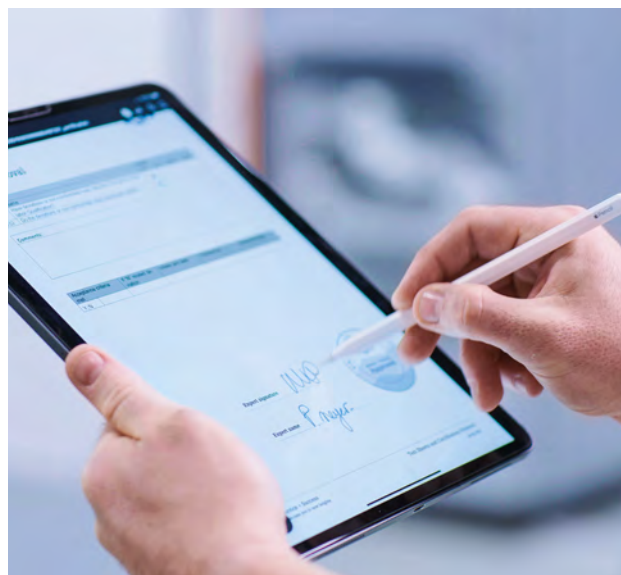
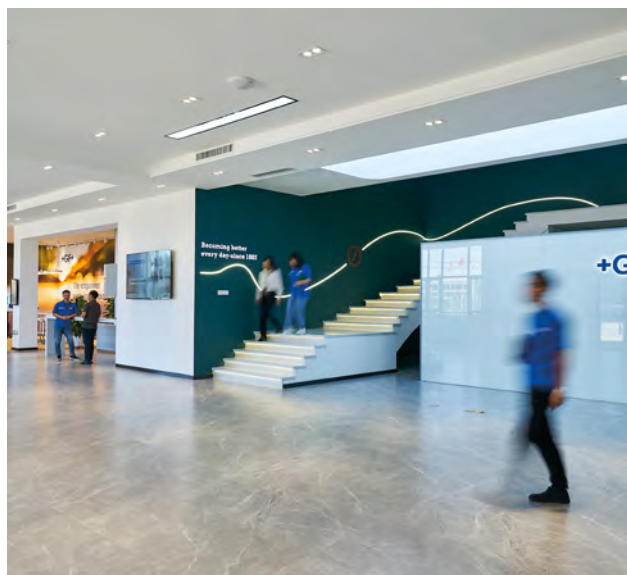
b. För vem gäller GF:s uppförandekod?

GF:s uppförandekod gäller för alla anställda som arbetar hel- eller deltid i GF:s företag över hela världen, för styrelsens medlemmar och för bolagets ledning där GF äger mer än 50 % eller har den industriella ledningen i företaget.

Varje anställd får antingen ett digitalt eller ett tryckt exemplar och måste underteckna en samtyckesförklaring.

Bemanningsföretag är skyldiga att acceptera GF:s uppförandekod och åta sig att de personer som arbetar tillfälligt för ett GF-företag följer den.

Uppförandekoden för affärspartner gäller för GF:s oberoende entreprenörer, konsulter, leverantörer och andra tredjeparts affärspartner som gör affärer med GF.





Vår vision, vårt syfte och våra värderingar

GF är en hållbar och innovativ ledare som erbjuder överlägset kundvärde. GF:s vision, syfte och värderingar förkroppsligar GF:s filosofi och anda i vårt dagliga arbete till förmån för bolaget, GF:s kunder, anställda, affärspartner, aktieägare och obligationsinnehavare. GF:s syfte motiverar oss att ge vårt bästa varje dag:

Becoming better every day – since 1802.

Omsorg handlar om att vara en del av ett team

Vi kan bara vinna som ett team. GF:s omsorgskultur är nyckeln till att skapa en stödjande, förtroendefull och samarbetsinriktad miljö som för människor samman, uppmuntrar till konstruktiva diskussioner och därmed möjliggör högpresterande team.





Att lära sig handlar om att ha ett öppet sinne

I en värld i snabb förändring måste vi vara öppna för nya idéer, koncept och metoder.

Vi måste ha modet att slå in på nya vägar. Vi måste ge upp silotänkandet och lära oss av och samarbeta med de bästa. Det är okej att göra misstag om vi lär oss snabbt och delar med oss av våra erfarenheter. Vi främjar ett proaktivt beteende för att utforska och lära oss.

GF:s tidigare framgångar är ingen garanti. Ett öppet sinne är dock en förutsättning för framtida framgång.

Prestanda handlar om snabbhet och kvalitet

Världen förändras snabbt och ständigt. GF:s vision är inte bara att hålla jämna steg med ett landskap i ständig utveckling, utan att forma framtiden och vara ledande på sina marknader.

Vad vi än gör måste vi spela i högsta ligan. Det handlar inte bara om resultat, utan också om hur vi når dit och hur snart. Därför är fokus nyckeln.

Vi visar drivkraft och ansvarstagande och spelar med full potential – på alla nivåer.



Arbetstagarnas rättigheter och skyldigheter

a. Principer

GF har förbundit sig till lika möjligheter, respekt, förtroende och framgång. GF erbjuder sina anställda en utmanande, engagerande och attraktiv arbetsmiljö. GF uppmuntrar sina anställda att förverkliga sin potential genom att sätta upp ambitiösa mål. Varje anställd på GF har rätt till en individuell prestationsbedömning.

Vi främjar en kultur där människor kan utveckla sina talanger och idéer och inspireras att sikta högt. Vi förväntar oss att våra chefer visar ledarskap, beslutsamhet, ansvarstagande, mod att pröva nya saker och uppträder som en förebild. GF stöder medarbetarnas utveckling, sätter upp ambitiösa mål och belönar goda prestationer.

GF uppmuntrar varje medarbetare att agera ansvarsfullt och att arbeta i team.

GF kräver att alla tillämpliga regler om arbetstid, hälsa och säkerhet på arbetsplatsen (inklusive lagstadgade avtal eller kollektivavtal, om tillämpligt) följs på alla platser där GF är verksam. GF erbjuder rättvisa och lika löner för likvärdigt arbete och respekterar de anställdas rätt att gå med i arbetstagarföreträdande organ. De anställdas frihet att organisera sig i fackföreningar eller sammanslutningar eller att ingå kollektivavtal respekteras utan begränsningar eller konsekvenser. GF tillämpar principerna i 1958 års konvention om diskriminering (anställning och yrke) från Internationella arbetsorganisationen (ILO).

Eftersom GF:s uppförandekod inte kan förutse alla tänkbara situationer uppmuntras de anställda att vid behov göra en bedömning utifrån sin bästa bedömning och övertygelse och att alltid agera etiskt och i enlighet med gällande lagar.

b. Respekt för de mänskliga rättigheterna

GF anser att mänskliga rättigheter är de grundläggande rättigheter, friheter och normer som varje människa har rätt till.

Ömsesidig respekt är grunden för en arbetsmiljö som präglas av uppskattning och personlig integritet. Vi har åtagit oss att respektera människans värdighet och mänskliga rättigheter och att skydda varje individs personlighet på arbetsplatsen och överallt där vi gör affärer.

Vi tolererar inte tvångsarbete, barnarbete eller kroppslig bestraffning vare sig på GF eller hos GF:s leverantörer, kunder eller affärspartner. Därför är vi fast beslutna att förhindra människohandel, skuldslaveri och slavarbete från GF:s verksamhet och GF:s leveranskedja. GF förbjuder anställning av personer under 15 år i alla befattningar, och personer under 18 år får inte utföra farligt arbete.

All typ av diskriminering på grund av ålder, könsidentitet eller könsuttryck, ras, hudfärg, nationellt ursprung, etnicitet, religion, funktionshinder, sexuell läggning, politisk tillhörighet, familjeställning, social bakgrund eller någon annan personlig egenskap som skyddas enligt gällande lagar är förbjuden. GF stöder mångfald och en inkluderande arbetsmiljö i alla aspekter av verksamheten.

“ Vi respekterar och skyddar den personliga integriteten och viljefriheten hos alla som vi har att göra med. ”

GF strävar efter att undanröja hinder och skapa en arbetsmiljö som gör det möjligt för personer med funktionshinder eller särskilda behov att bidra positivt till företagets framgång i enlighet med sina styrkor och förmågor.

GF tolererar inte sexuella trakasserier. Sexuella trakasserier innefattar, men är inte begränsade till, ovälkomna närmanden och beröringar, suggestiva skämt och annat språkbruk med sexuell avsikt, oönskad visning eller offentlig visning av pornografiska bilder samt krav på sexuella tjänster genom att utöva påtryckningar eller ge löften.

GF accepterar inga andra former av trakasserier, hot, kränkningar eller mobbning. Kollegor får inte förlöjligas eller uteslutas.

c. Användning av droger och alkohol på arbetsplatsen

Droger och alkohol kan försämra förmågan att fatta beslut och öka risken för olyckor på arbetsplatsen. Det är därför strängt förbjudet att använda droger, mediciner (oavsett om de är ordinerade eller inte) eller andra substanser på arbetsplatsen och under arbetstid om de orsakar berusning eller försämrar medvetandet, även om dessa droger, mediciner eller substanser kan köpas lagligt i det område där arbetsplatsen är belägen. Alkohol får inte konsumeras under arbetstid. Du ska påbörja din arbetsdag och återuppta ditt arbete efter en paus fri från berusning eller nedsatt medvetande.

Rökning är i allmänhet inte tillåten i GF:s lokaler. GF-företag kan dock utse rökområden inom eller utanför en byggnad.



Exempel

Du har indikationer på att barnarbete tolereras i GF:s leveranskedja.



Vad ska du göra

Informera din chef och Corporate Compliance. Om du vill vara anonym kan du använda GF:s Transparency Line.



Varför detta är viktigt

Anställning av personer under 15 år motsvarar inte GF:s värdegrund och förkastas därför principiellt och utan undantag. Om din uppgift visar sig vara sann får detta konsekvenser för affärsrelationen med denna partner, och kan t.o.m. leda till att samarbetet avslutas.

Q

Jag hade en formell affärslunch och drack ett glas vitt vin, två glas rött vin och en whisky. Kan jag gå till kontoret efteråt?

Nej, överdrivet drickande kan inte bara ge ett dåligt intryck på GF:s affärspartner, utan det hindrar dig också från att arbeta flitigt efteråt eftersom du är berusad. Efter samråd med din chef bör du antingen ta ut semester eller tjänstledigt resten av dagen.

Varning: Självförvårdad arbetsförmåga kan leda till disciplinära påföljder.

A





d. Arbets säkerhet och hälsa på arbetsplatsen

GF lägger stor vikt vid säkerheten på arbetsplatsen. Vårt mål är att skapa en olycksfri arbetsplats, eftersom varje olycka är en olycka för mycket. Alla anställda uppmuntras att identifiera potentiella risker på sin egen arbetsplats och antingen eliminera risken eller rapportera problemet till den berörda chefen.

Varje medarbetares hälsa och välbefinnande är mycket viktigt för GF. GF har åtagit sig att stödja medarbetarnas hälsa och uppmuntrar dem att ha en hälsosam livsstil.

Alla anställda, entreprenörer och leverantörer är skyldiga att följa säkerhetsbestämmelserna på GF:s anläggningar, enligt beskrivningen i GF:s dokument "Standards for Occupational Health and Safety", som ändras från tid till annan. Dessa regler fastställer den höga standard som GF vill ha på alla sina anläggningar, oavsett eventuella mindre stränga regler i ett land. Det är varje GF-företags ansvar att se till att de tillämpliga lokala lagkraven identifieras och uppfylls om de överstiger GF:s standarder. Det är också upp till varje GF-bolag om de vill anta strängare bestämmelser.

“**Säkerheten först!** Vi undviker osäkra situationer på vår arbetsplats.”



Exempel

Du ska installera en maskin hos en kund. Den lyftkran som behövs för detta finns inte tillgänglig, vilket strider mot överenskommelsen med kunden. Istället vill kunden använda en gaffeltruck för att flytta maskinen på plats och låta den vara kvar där tills den är helt monterad.



Vad ska du göra

Du påbörjar inte arbetet utan kontaktar din arbetsledare.



Varför detta är viktigt

När man använder en gaffeltruck är risken för olyckor mycket större än med en lyftkran (gaffeltrucken kan komma i obalans eller förflytta sig oavsiktligt, vilket kranen inte kan göra). Huruvida och under vilka förhållanden det ändå är möjligt att arbeta med den gaffeltruck som kunden tillhandahåller och om detta överensstämmer med alla lokala säkerhetsföreskrifter och GF:s riktlinjer för hälsa och säkerhet på arbetsplatsen måste därför noggrant klargöras i förväg med hjälp av experterna på GF.

e. Arbetstider och helgdagar

GF följer den lagstadda maximala arbetstiden och stöder de anställda i deras strävan efter en balans mellan arbete och fritid.

GF erbjuder semester eller betald ledighet för att de anställda ska kunna vila i enlighet med gällande lagar och förordningar. Linjecheferna måste se till att de anställda, så långt det är möjligt, faktiskt tar ut den semester eller betald ledighet som de har rätt till.



Q

Vad ska jag göra om en av mina teammedlemmar inte vill ta ut semester eftersom det påstås vara för mycket att göra på jobbet?

Det är viktigt med en bra balans mellan arbete och fritid. Om semester eller betald ledighet inte kan tas ut på grund av en särskild situation är det linjechefens ansvar att se till att semestern tas ut i efterhand.

A



Principer för vår affärsverksamhet

a. Efterlevnad av lagar och GF-policyer

Vi följer alla tillämpliga lagar och förordningar samt alla GF-policyer. GF-företagen har rätt att utfärda strängare interna bestämmelser inom ramen för tillämpliga lagar och GF-policyer. De anställda är skyldiga att följa dessa strängare bestämmelser.



Exempel

En kund utanför EU vill köpa en GF-produkt för användning inom EU. Kundens specifikationer uppfyller de inhemska kraven men inte kraven i de relevanta EU-direktiven.



Vad ska du göra

Du påpekar avvikelserna för kunden och bekräftar inte transaktionen. Du informerar hellre din överordnade omedelbart och väntar på hans beslut om hur du ska gå vidare.



Varför detta är viktigt

Det som släpps ut på marknaden i ett land måste uppfylla de rättsliga bestämmelserna där. Ett avtal mellan kund och leverantör kan inte åsidosätta tvingande lagkrav.

b. Bolagsstyrning

God bolagsstyrning utgör grunden för hur GF bedriver sin verksamhet dagligen. GF bygger på respekt för de samhällen vi är en del av och för de människor som gör vår verksamhet framgångsrik. GF upprätthåller en kontinuerlig dialog med sina interna och externa intressenter, vilket gör det möjligt att proaktivt uppmärksamma och ta itu med viktiga frågor.

GF är en organisation som representerar ett brett spektrum av verksamheter och kulturer. Som bolag är vi stolta över vårt rykte och strävar efter att främja en respektfull, engagerande och motiverande arbetsmiljö.

GF stöder starkt lika möjligheter och strävar efter att ha en mångfald relaterad till länder, bakgrund och kulturer samt uppnå en god balans mellan könen i ledningen, ledningsgruppen och styrelsen.

GF:s principer för bolagsstyrning bygger på den schweiziska koden för bästa praxis för bolagsstyrning.





c. Hållbarhet

Vi ser det som vårt ansvar att driva GF:s verksamhet på ett sätt som skapar en positiv inverkan längs hela GF:s värdekedja. GF stöder aktivt de tio principerna i FN:s Global Compact-initiativ och har åtagit sig att kontinuerligt göra framsteg för att genomföra dem i GF:s verksamhet.

Vi strävar efter att uppnå högsta kvalitet och skapa mervärde för kunderna samtidigt som vi håller oss uppdaterade om den tekniska utvecklingen, förnyar och utvecklas i takt med tiden.

GF investerar också kontinuerligt i uppgradering av sina produktions- och kontorslokaler för att göra dem mer effektiva och minska eventuell negativ miljöpåverkan.

De beslut som GF fattar när de utformar lösningar för sina kunder har en omedelbar koppling till verksamheterna uppströms i GF:s leveranskedja, både på den sociala och miljömässiga sidan. GF är medveten om detta och arbetar för att öka transparensen inom sitt komplexa inköpsnätverk, samt arbetar tillsammans med alla affärspartner för att säkerställa att GF:s standarder och förväntningar följs.

GF följer tillämpliga miljölagar och -förfordningar och har åtagit sig att förbruka naturresurser på ett varsamt och effektivt sätt. GF gör allt för att säkerställa att dess produkter inte innehåller ämnen, mineraler och komponenter som kommer från tvivelaktiga källor, högriskområden eller från leverantörer som producerar dem under tvivelaktiga omständigheter.

När GF utvecklar sina produkter och lösningar tar GF hänsyn till deras miljöpåverkan under hela livscykeln. Därför integreras miljöhänsynen i affärsbesluten från och med FoU-fasen och längs GF:s värdekedja.

Har du några frågor om hållbarhet på GF?

Skicka din fråga till: sustainability@georgfischer.com

“ Vi tar ansvar för morgondagen redan i dag! ”



“ På GF använder vi begreppen ESG och hållbarhet som synonymer och vi ser på hållbarhetshantering som en balansering av ekonomiska, sociala och styrningsmässiga intressen. Hållbarhetsramen återspeglar vår syn och tar itu med utmaningar längs GF:s värdekedja. Vår vision och våra olika policyer och interna företagsinstruktioner underbygger integrationen av hållbarhet i vår dagliga verksamhet. ”

d. Mottagande av gåvor och inbjudningar

Du får inte ta emot gåvor eller inbjudningar som kan leda till skyldigheter eller potentiella intressekonflikter. Med gåvor avses inte bara materiella gåvor utan även betalda resor, hotellvistelser eller liknande förmåner. Det är dock tillåtet att ta emot symboliska gåvor och inbjudningar i samband med normal verksamhet. Det är förbjudet att ta emot större gåvor eller inbjudningar om deras värde överstiger ett värde som är brukligt på platsen i enlighet med tillämplig lagstiftning. GF-företag får föreskriva ett lägre värde för sina anställda än vad som är brukligt på orten.

Om mottagandet av en gåva som överstiger detta värde förväntas på grund av ett lands traditioner och seder och bruk, och om en sådan gåva inte kan vägras av kulturella skäl, är det tillåtet att ta emot gåvan. Som en allmän regel måste en sådan gåva göras tillgänglig för alla anställda. Den som ger gåvan ska göras medveten om denna regel.

Det är förbjudet för alla anställda att ta emot pengar eller andra kontantförmåner från tredje part, t.ex. lån, värdepapper och provisioner.

Om du är osäker kan du ta del av riktlinjerna för korrupsionsbekämpning som finns på GF:s intranät samt på GF:s webbplats, eller kontakta företagets juridiska avdelning.

“ Vi fattar våra beslut på grundval av fakta och undviker varje intryck av att vara påverkbara. ”



Exempel

Efter långa och svåra förhandlingar har du lyckats avsluta en viktig affär. Affärspartneren bjuder generöst ut dig på en dyr restaurang.



Vad ska du göra

Du ser till att GF inte är på väg att inleda ytterligare affärer med denna kund, informerar din chef och accepterar inbjudan om hen godkänner den.



Varför detta är viktigt

På GF uppträder vi på ett mycket professionellt sätt. Vi lämnar inga tvivel om vår integritet. Vi fattar beslut enbart på grundval av fakta. Om inbjudan inte längre och på förutsebar sikt inte kan påverka något av dina beslut, kan du acceptera kundens inbjudan under förutsättning att din fullt informerade överordnade godkänner den i förväg.



e. Korruption

GF förbjuder alla former av korruption, t.ex. mutor och beviljande eller mottagande av andra förmåner, oavsett om de ges direkt, via mellanhänder eller till privatpersoner eller statliga tjänstepersoner. Förbudet gäller särskilt att ge (aktiv korruption, beviljande av förmåner) eller ta emot (passiv korruption, mottagande av mutor) gåvor i syfte att skaffa sig en olaglig fördel.

Korruption är ett brott. Det kan inte uteslutas att en anställd också kan åtalas på sin arbetsplats eller i tredje parts länder, även om korruptionen ägde rum på en annan plats.

Du måste vara medveten om att korruption också kan vara dold, till exempel genom överdrivna provisioner som betalas till ombud eller andra mellanhänder, donationer till välgörenhetsinstitutioner eller förmåner som beviljas tredje parter med anknytning till den person som får fördelen. I tveksamma fall bör företagets juridiska avdelning kontaktas.

GF förbjuder mutor, även om de är lagliga och vanliga i vissa länder, som säkerställer att en laglig tjänst tillhandahålls eller tillhandahålls snabbare (till exempel smörjpengar för snabbare tullbehandling). GF betalar inte heller utpressning eller liknande betalningar.

“ Vi erbjuder eller accepterar inga personliga förmåner, varken direkt eller indirekt. ”



Exempel

Korruption sker inte alltid på ett klumpigt sätt. Du får till exempel höra att en helt laglig transaktion blir mycket lättare att genomföra om GF donerar till en viss välgörenhetsorganisation.



Vad ska du göra

Du varken samtycker, vägrar eller får det att framstå som en möjlighet. Istället informerar du utan att tveka din chef och Corporate Compliance. Om du vill vara anonym kan du använda GF:s Transparency Line.



Varför detta är viktigt

Man kan agera olagligt även om man inte kräver fördelar för sig själv utan för tredje part. Din inblandning i detta kan vara straffbar enligt lag, även om den sker av uteslutande ädla motiv. Det kan vara svårt att skilja mellan lagliga insamlingar och olaglig korruption. Endast GF:s ledning kan fatta beslutet.



f. Donationer

GF gör donationer (frivilliga bidrag utan motprestation) och sponsring (bidrag mot en avtalad motprestation) för att positivt påverka sin image och stödja de samhällen där GF är verksamt. Donationer och sponsring beviljas endast inom ramen för en transparent godkännandeprocess i enlighet med GF:s gällande interna bestämmelser.

GF beviljar donationer i pengar och in natura inom följande områden: vetenskap och forskning, utbildning, välgörande ändamål, idrott och kultur.

Donationer från ett GF-företag till politiska partier eller för politisk verksamhet är generellt förbjudna. Eventuella undantag måste godkännas av den verkställande kommittén. Begäran om sådana undantag ska ställas till företagssekreteraren.

“ Vi stöder endast sådant som är helt i linje med våra värderingar och som bidrar till att GF uppfattas positivt av allmänheten. ”



g. Förebyggande av penningtvätt

Penningtvätt är en viktig del av organiserad brottslighet och finansiering av terrorism. Penningtvätt innebär att olagligt förvärvade pengar (t.ex. från mutor, utpressning, narkotikahandel, vapenhandel) investeras för att återföras till det lagliga finansiella och ekonomiska kretsloppet för att kunna användas på ett diskret sätt. Även oavsiktligt deltagande i penningtvätt är ett brott. Finansiering av terrorism är användning av medel för att upprätthålla terroristorganisationer och infrastrukturer eller för att genomföra specifika terroristattacker.

Vi på GF kontrollerar därför noggrant identiteten hos alla affärspartner (t.ex. leverantörer, kunder, agenter, försäljningsrepresentanter, mäklare, återförsäljare, joint venture-partner, konsulter, distributörer och alla andra affärspartner) vid varje affärsinitiering och transaktion, i synnerhet varje betalning. Vi följer alla relevanta krav på registerhållning och redovisning och deltar inte i något beteende som kan bryta mot inhemska eller utländska bestämmelser om penningtvätt. I synnerhet ignorerar vi inte misstänkta tecken på penningtvätt, t.ex. när betalning begärs:

- kontant, som delbetalningar eller i utländsk valuta
- till utländska bankkonton
- till någon annan än den avtalsslutande parten, eller
- för tjänster som helt eller delvis avviker från vad som avtalats.

Om du misstänker penningtvätt eller finansiering av terrorism ska du omedelbart avbryta transaktionen. Informera även din chef och Corporate Compliance Officer (compliance@georgfischer.com) utan dröjsmål. Om du av någon anledning föredrar att göra din anmälan på ett sådant sätt att varken överordnade eller kollegor får reda på den, kan du dela med dig av dina iakttagelser via GF Transparency Line.



Exempel

En affärspartner i land "A" ber om betalning av en faktura till ett konto i land "B", eller om betalning till ett konto som inte står i hans namn.



Vad ska du göra

Du överför inte pengarna och informerar omedelbart din chef och Corporate Compliance.



Varför detta är viktigt

Sådana betalningar riskerar att GF hjälper till med skatteflykt och/eller penningtvätt.



h. Internationella handelsrestriktioner och exportkontroller

Regeringar och internationella organ kan införa tillfälliga handelsrestriktioner och bojkotter som påverkar vissa produkter och som gäller länder eller individer. GF erkänner det internationella samfundets beslut. GF bedriver sin affärsverksamhet enbart i enlighet med internationella bestämmelser och exporterar inga varor eller tekniker som berörs av handelsrestriktioner.

Alla produkter som tillverkas av GF är avsedda för fredlig användning. I undantagsfall kan enskilda produkter användas för produktion av material för militära ändamål (så kallade dual-use-varor). För sådana produkter måste de relevanta exportkontrollbestämmelserna följas. I tveksamma fall kontaktas tillsynsmyndigheterna i de enskilda länderna eller företagets juridiska avdelning.

“ Integritet och etik kännetecknar vår affärsverksamhet. ”

Q

Kan jag skicka en GF-produkt till en kund när GF:s exportkontrollverktyg visar att det finns en förbjuden person på kundens adress?

Kontrollera om det finns flera personer eller företag på samma adress och om dessa personer eller företag samarbetar eller inte. I tveksamma fall, kontakta Corporate Compliance.

A



i. Rättvis konkurrens

I enlighet med sina etiska principer bedriver GF sin verksamhet på ett rättvist sätt och i enlighet med nationella och internationella konkurrensregler.

Alla anställda är skyldiga att följa de internationella och nationella lagar som skyddar rättvis konkurrens. Detta inkluderar särskilt bestämmelserna om illojal konkurrens och antitrustlagar.

Avtal med konkurrenter om priser, försäljningsvillkor, kvantitetsbegränsningar, uppdelning av territorier och anbud i offentliga upphandlingar etc. är strängt förbjudna.

Alla andra former av informationsutbyte som kan begränsa den rättvisa konkurrensen måste också undvikas. Kontakter med konkurrenter bör hållas till ett minimum. På GF diskuterar vi varken strategier med våra konkurrenter eller utbyter någon känslig affärsinformation eller teknisk information med dem. Detta gäller särskilt vid evenemang för yrkes- och branschorganisationer.

Information med partner i samriskföretag utbyts endast i den mån det är nödvändigt för att uppnå samriskföretagets affärsidé.

GF:s leverantörer måste också följa reglerna för rättvis konkurrens. Om en leverantör inte har särskilda egna riktlinjer som är tillfredsställande för GF måste leverantören erkänna den särskilda GF-koden för affärspartner som bindande.

Företagspolicyn om uppföranderegler i samband med konkurrenslagstiftning ger ytterligare information. I tveksamma fall bör företagets juridiska avdelning kontaktas.



Exempel

Du arbetar i GF:s försäljningsorganisation. En kund bjuder in dig till en "leverantörsdag". På dagordningen finns också en punkt "utbyte av erfarenheter".



Vad ska du göra

Du kommer inte att utbyta information med värden (kunden) eller med andra gäster (leverantörer) om prisrelevanta faktorer, kvoter, produktionskapacitet, flaskhalsar i utbudet, rabatter och liknande, inte i diskussioner, inte i plenum, inte i mindre grupper och inte i personliga eller vänskapliga samtal. Om detta inte kan undvikas, lämna evenemanget.



Varför detta är viktigt

Varje utbyte med konkurrenter om faktorer, inköpskvantiteter och villkor som påverkar priserna i någon form är förbjudet enligt antitrustlagstiftningen. Å andra sidan: Vad som däremot inte är förbjudet är utbyte om och överenskomelse om rent tekniska parametrar ("standarder") inom ramen för bransch- och yrkesorganisationer, även om dessa sedan ska följas generellt.

“ Vi samordnar inte vårt beteende och delar inte våra idéer med några konkurrenter. ”

j. Insiderhandel

Insiderinformation omfattar alla konfidentiella uppgifter som, om de avslöjas, kan påverka priset på Georg Fischer AG:s värdepapper på ett förutsägbart sätt.

Konfidentiell information kan uppkomma under följande omständigheter:

- Viktig finansiell information, särskilt opublicerade halvårs- och årsresultat
- Större förvärv eller avyttringsprojekt, inklusive bildande och upplösning av samriskföretag
- Slutande eller uppsägning av viktiga kontrakt
- Tvister med ett betydande belopp som är föremål för tvister
- Betydande förändringar i kapital- eller ledningsstrukturen

Anställda som har insiderinformation får inte handla med Georg Fischer AG:s värdepapper. Insiderinformation får inte heller avslöjas till tredje part, inklusive partner, makar eller familjemedlemmar. Insiderhandel är ett brott i de flesta länder.

“ Vi bedriver inte insiderutbildning och avslöjar inte heller insiderinformation. ”



Exempel

En vän vill investera pengar och överväger att köpa GF-aktier. Genom ditt arbete på GF vet du att halvårsresultatet kommer att bli utmärkt. När de offentliggörs kommer GF-aktien sannolikt att stiga. Du överväger att råda din vän att köpa GF-aktier innan resultaten offentliggörs.



Vad ska du göra

Ge inte din vän något tips under några omständigheter.



Varför detta är viktigt

Den information du känner till, som ännu inte är offentlig, är insiderkunskap som du under inga omständigheter får dela med någon annan. Om du direkt eller indirekt eller indirekt avslöjar denna kunskap kan du åtalas.

k. Intressekonflikter

En intressekonflikt uppstår när man fattar ett affärsbeslut och samtidigt har ett personligt intresse av det. Det personliga intresset kan också vara till förmån för en vän eller närstående person. Om en potentiell intressekonflikt misstänks i något fall ska den berörda chefen informeras.

Du måste se till att din egen verksamhet inte står i konflikt med GF:s intressen. Även skenet av en potentiell intressekonflikt ska undvikas.



Q

Är en intressekonflikt alltid dålig?

Inte om du avslöjar eventuella intressekonflikter och informerar din chef innan beslut fattas. Alla efterföljande beslut måste godkännas av din överordnade, helst skriftligen.

A

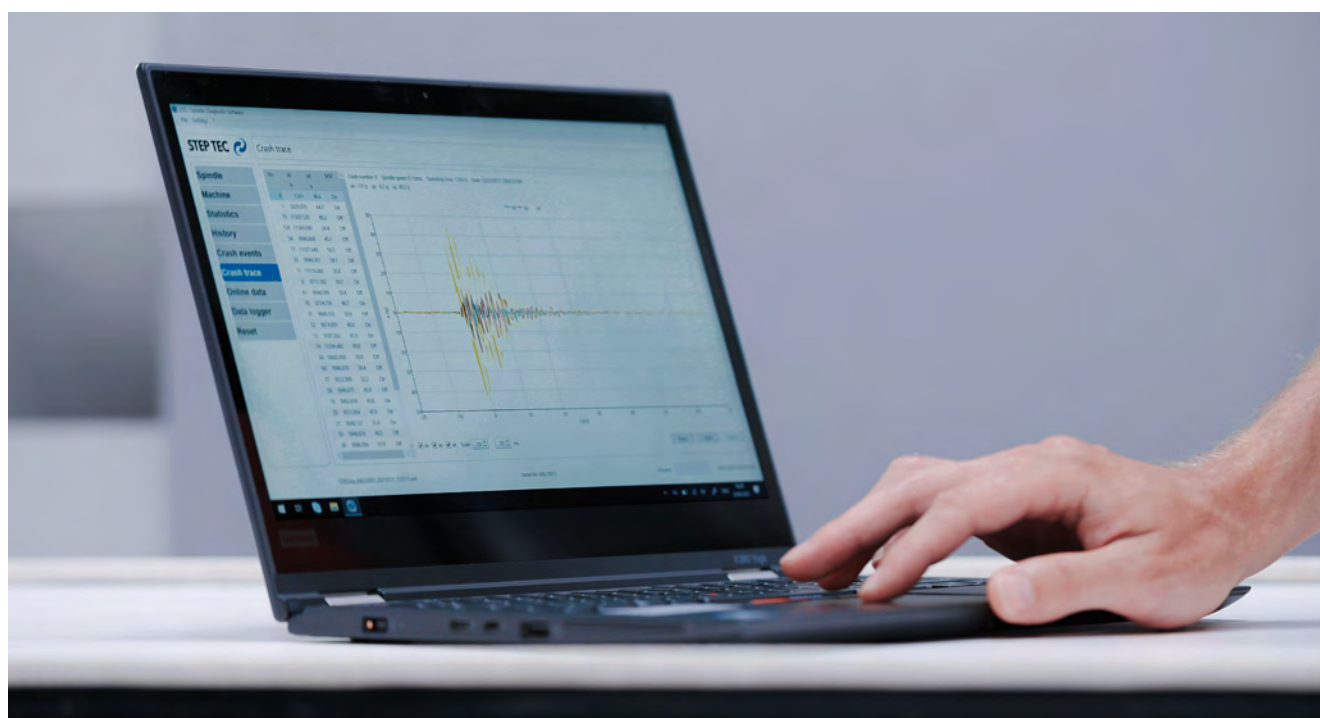
Skydd av GF:s egendom

a. Driftsegendom

De anläggningar som finns på GF:s kontor och fabriker är avsedda för det dagliga arbetet och måste hanteras med försiktighet av de anställda.

De anställda får inte missbruka GF:s egendom för personliga ändamål eller uppsåtligt skada eller förstöra egendomen.

Vissa operativa föremål, såsom bärbara datorer och mobiltelefoner, får användas av anställda för privata ändamål i enlighet med bestämmelserna i det berörda GF-bolaget. Privat användning av mobiltelefoner under arbetstid bör begränsas till nödvändiga behov och i enlighet med lokala säkerhetsföreskrifter. Särskilda regler gäller för privat användning av företagsbilar.





b. Immateriella rättigheter

Immateriella rättigheter är den övergripande termen för patent, varumärken, upphovsrätt, mönster, affärshemligheter, prover, modeller, expertis och liknande.

Eftersom GF:s immateriella egendom är mycket värdefull måste alla anställda se till att skydda den. Innan immateriella rättigheter överlämnas till tredje part eller görs tillgängliga på annat sätt måste lämpliga avtal undertecknas för att skydda GF:s rättigheter.

Märken och varumärken som innehåller eller kombinerar GF:s varumärken eller varumärken får inte registreras av ett GF-företag. GF:s märken och varumärken får endast licensieras för användning av tredje part efter godkännande av verkställande direktören.

Vi skyddar GF:s och andras immateriella rättigheter. Alla anställda är skyldiga att rapportera misstänkta överträdelser från leverantörer, kunder eller andra tredje parter till GF:s patent- och varumärkesavdelning.

Q

En GF-distributör frågar dig som ansvarig försäljningschef för GF om det är möjligt att registrera ett nytt varumärke där GF kombineras med distributörens företagsnamn.

Nej, det är i allmänhet inte tillåtet att registrera varumärken som innehåller GF.

A



Hantering av information, uppgifter och dokument

a. Konfidentiell information

Konfidentiell information omfattar, utan begränsning, teknisk information om produkter och processer, marknadsförings- och försäljningsstrategier, prislister för interna inköp, kunduppgifter, icke-offentlig finansiell information, information om transaktioner, civilrättsliga eller straffrättsliga ärenden samt alla personuppgifter.

Alla anställda är skyldiga att förvara konfidentiell information på en säker plats. Konfidentiell information får endast göras tillgänglig för eller delas med andra i den utsträckning som avslöjandet av sådan konfidentiell information är absolut nödvändigt för att uppnå det relevanta affärssyftet. Varje utlämnande av konfidentiell information måste också vara motiverat med hänsyn till nivån på sekretessen för sådan information. Detta gäller i lika hög grad för konfidentiell information som GF anförtrotts av tredje part.

På kontor med flera arbetsplatser är de anställda skyldiga att låsa in alla konfidentiella dokument och att låsa sina datorer och andra elektroniska apparater när de lämnar arbetsplatsen.

“ Vi skyddar de uppgifter som anförtrotts oss genom att hantera dem på rätt sätt, använda dem endast för avsedda och godkända ändamål och genom att alltid ta hänsyn till de registrerades fullständiga rättigheter. ”

b. Uppgiftsskydd

GF tar skydd av personuppgifter på allvar. GF följer de många lagar och förordningar som skyddar personuppgifter och den personliga integriteten i den digitala världen. Personuppgifter om GF:s anställda, kunder, leverantörer och affärspartner behandlas endast i den utsträckning som är nödvändig för anställningen respektive affärsförhållandet. GF tillämpar EU:s GDPR-regler på global basis, om inte strängare regler gäller i ett visst land eller område.

Q

Jag vill skapa en "fotovägg" med fotografier av alla mina teammedlemmar. Kan jag göra detta?

Fotografier utgör personuppgifter, så du måste få samtycke från alla berörda personer innan du kan visa deras fotografier. Om någon person motsätter sig detta kan fotot inte läggas ut.

A



c. Företagens digitala ansvar och artificiell intelligens

GF har en kod för digitalt ansvar och värnar om att tillämpa förfaranden med högsta digitala etik, särskilt när man utvecklar, tillhandahåller, använder eller tillämpar automatiserade processer med lösningar med artificiell intelligens.



d. Dokumenthantering

Med dokumenthantering avses skapande, lagring och förstöring av dokument.

På GF dokumenterar vi affärstransaktioner noggrant och fullständigt. Alla affärsrelaterade dokument (inklusive elektroniska filer och mikrofilm) lagras under den lagstadgade perioden.

Efter den lagstadgade lagringsperioden förstörs dokumenten i enlighet med bestämmelserna i GF:s företagsdirektiv om dokumentförvaring. Eventuella historiskt intressanta dokument ska i förväg lämnas in till företagets arkivarie.

Medarbetarna får under inga omständigheter förstöra dokument som hänvisar till överhängande eller pågående rättstvister eller utredningsförfaranden. I tveksamma fall ska företagets juridiska avdelning kontaktas.

“ GF:s lagringstid för kommersiella dokument är 12 år. ”

Kommunikation, mediekontakter och användning av sociala medier

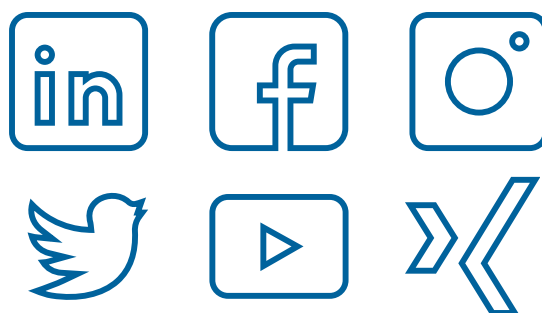
Kommunikationen med media, analytiker och investerare sköts i allmänhet av Corporate Communications och Investor Relations. Förfrågningar måste alltid skickas till någon av dessa två avdelningar.

GF använder sociala medier som en av många kanaler för att kommunicera. För att öppna en ny kanal i sociala medier för GF krävs både godkännande av den ansvariga kommunikationschefen/chefen för sociala medier i respektive division och godkännande av Corporate Communications.

GF informerar i möjligaste mån sina anställda samtidigt som media och andra intressenter.

Vi kommunicerar med media på ett enhetligt, öppet och respektfullt sätt. Vi ger ingen information om pågående rättsliga förfaranden och kommenterar inte rykten.

När GF:s anställda använder sociala medier måste de vara medvetna om sin roll och sitt ansvar. Så snart en personlig kanal visar att någon är GF-anställd kommer inläggen att ha en viss inverkan på GF. Att publicera, dela eller på annat sätt överföra olagligt, hotfullt, ärekränkande eller annat innehåll som kan betraktas som ett brott eller som kan skada GF:s, dess anställdas, kunders, leverantörers och/eller andra intressenters rykte kan leda till brottsutredningar och/eller disciplinära påföljder.



Q

Varför får jag inte publicera några uttalanden på sociala medier på min fritid?

Alla anställda vid GF får publicera juridiska uttalanden eller annan information på sociala medier. Du måste dock vara medveten om att olagligt, hotfullt, ärekränkande eller annat straffbart innehåll inte bara kan leda till straffrättsliga åtgärder, utan även till disciplinära påföljder på GF, eftersom GF:s utmärkta rykte står på spel.

A

Missförhållanden / Visselblåsning / GF Transparency Line

De anställda måste följa de etiska och moraliska principer som anges i GF:s uppförandekod. Beteende som strider mot GF:s uppförandekod kan bli föremål för disciplinära åtgärder som vidtas inom ramen för tillämpliga lagar och förordningar, interna riktlinjer eller bestämmelserna i anställningsavtalet.

Överträdelser kan rapporteras till respektive linjechef eller till personalavdelningen. Anställda liksom tredje part kan rapportera överträdelser anonymt genom att använda whistleblower-kanalen Transparency Line som tillhandahålls av en professionell extern tjänsteleverantör och som är tillgänglig dygnet runt. Länkar finns på GF:s webbplats samt på GF:s intranät.

Den juridiska avdelningen i Schaffhausen kan också kontaktas direkt per telefon (tyska, engelska, franska eller italienska) eller skriftligen (vilket språk som helst) till e-postadressen compliance@georgfischer.com. E-postmeddelanden till denna adress kan också skickas anonymt. Corporate Legal Department kommer att sträva efter att skydda identiteten på den anställda som rapporterar överträdelser.

Avsiktligt felaktiga rapporter och falska anklagelser kan leda till disciplinära åtgärder och straffrättsliga åtgärder.

GF Transparency Line

Frågor och missförhållanden som du inte vill ta upp öppet (t.ex. diskriminering, mobbning, sexuella övergrepp och andra typer av lagöverträdelser som korruption) kan rapporteras säkert och anonymt via en konfidentiell kanal, GF Transparency Line, som är tillgänglig dygnet runt, sju dagar i veckan på nio språk (tyska, engelska, kinesiska, franska, italienska, portugisiska, rumänska, spanska och turkiska). Om du vill anmäla en överträdelse via GF Transparency Line kan du göra följande:

- Besök Georg Fischers webbplats
- bläddra längst ned på förstasidan
- klicka på "Whistleblowing".

Du kommer då att omdirigeras helt anonymt och spårlost till webbplatsen för en certifierad extern tjänsteleverantör, som fungerar helt utanför och oberoende av GF:s IT och andra GF-infrastrukturer, uteslutande på den externa tjänsteleverantörens säkra server. Innehållet i din rapport överförs i krypterad form till GF:s Corporate Compliance Office (CCO). Endast du och CCO – ingen annan, inklusive tjänsteleverantören – har tillgång till din rapport eller kan avkryptera den.

Detta garanterar att ingen kan fastställa din identitet om du inte själv avslöjar den, vilket du kan göra men inte behöver göra. GF Transparency Line ger dig dessutom möjlighet att inrätta en säker brevlåda för ytterligare kommunikation med CCO. Det är bara du som kan inrätta denna säkra brevlåda. Ingen annan. Denna säkra brevlåda gör det möjligt för dig och CCO att utbyta information och meddelanden, skyddade från åtkomst från tredje part, och som är krypterade och omöjliga att spåra.



Frågor om GF:s uppförandekod

Linjecheferna är den första kontaktpunkten för frågor om GF:s uppförandekod. Företagets juridiska avdelning, som kan kontaktas på code@georgfischer.com, ger också gärna ytterligare information.

Har du några frågor om uppförandekoden?

Skicka din fråga till: code@georgfischer.com



Kapitel 10

Giltighet

GF:s uppförandekod godkändes av verkställande utskottet den 13 december 2022 och träder i kraft den 31 december 2022. Den ersätter GF:s uppförandekod av den 1 augusti 2013.



Juridiska avdelningen

Marc Lahusen

Telefon: +41 52 631 21 85

marc.lahusen@georgfischer.com

Information om utgivaren

Utgiven av: Georg Fischer AG

Redigerad av: Georg Fischer AG, Corporate Development

Designad av: Siegelwerk GmbH

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



Georg Fischer AG
Amsler-Laffon-Strasse 9
8201 Schaffhausen
Switzerland

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