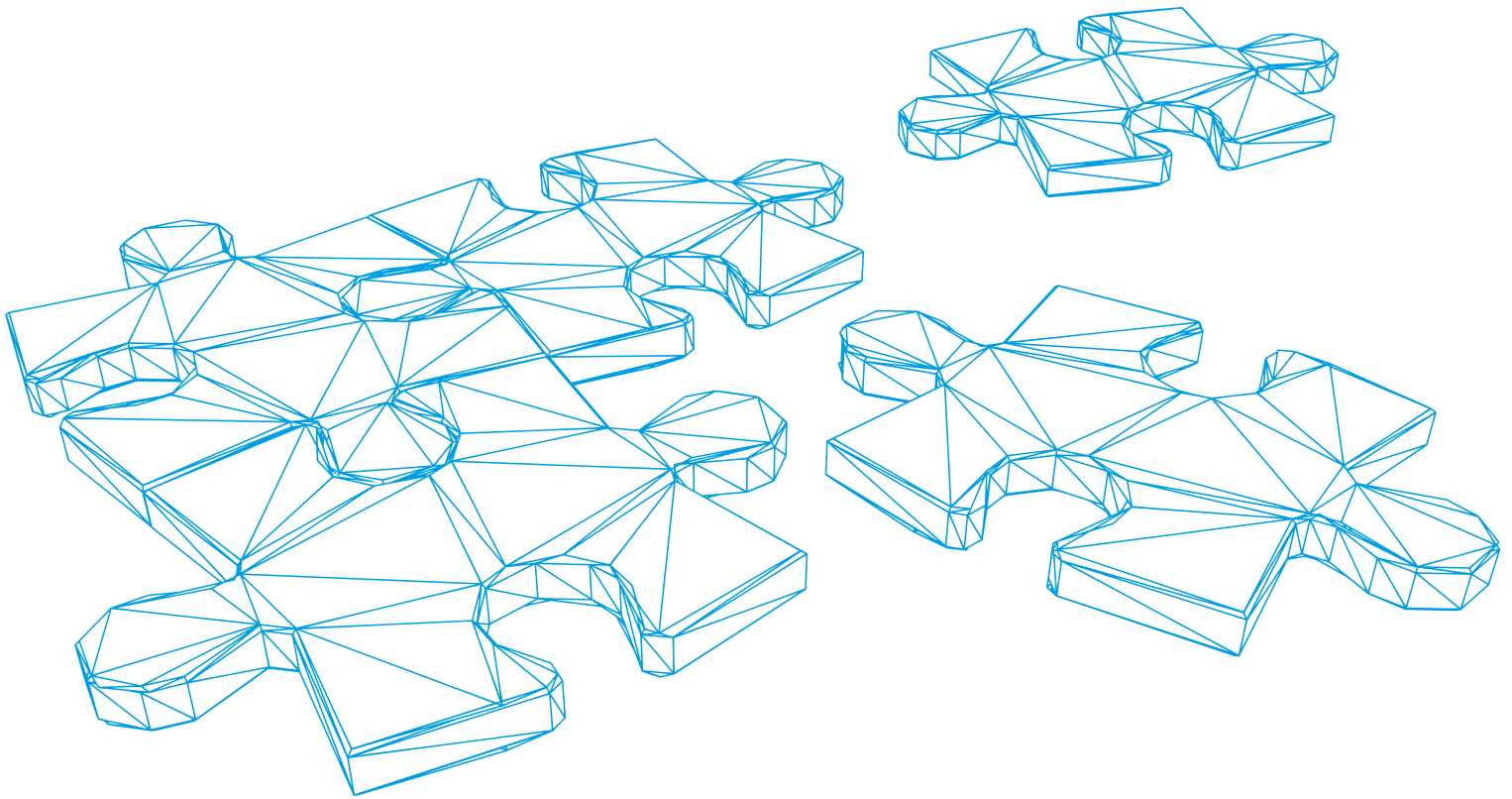


TOIMINTAOHJE VASTUU ON MEIDÄN



JOHDANTO

Johdanto	6
Ydinarvomme	6
Miksi toimintaohje tarvitaan	8
Speak Up -järjestelmä	9

1 TYÖPAIKALLA

1.1 Uskomme reiluihin työehtoihin ja -oloihin	12
1.2 Olemme sitoutuneet työterveyteen ja -turvallisuuteen	14
1.3 Tarjoamme jatkuvia oppimis- ja uramahdollisuuksia	16
1.4 Uskomme monimuotoisuuteen ja osallistamiseen	18
1.5 Huolehdimme tietojemme ajantasaisuudesta ja täydellisyydestä	20
1.6 Suojelemme yhtiön omaisuutta	22

2 MARKKINOILLA

2.1 Olemme sitoutuneet laatuun ja jatkuvaan parantamiseen	26
2.2 Kunnioitamme kilpailulakeja	28
2.3 Varmistamme vastuullisen kaupankäynnin	30
2.4 Rakennamme kestäväää toimitusketjua	32
2.5 Varmistamme henkilö- ja liiketoimintatietojen suojan	34

3 SANDVIK MAAILMALLA

3.1 Meillä on nollatoleranssi lahjonnan ja korruption suhteen	38
3.2 Olemme sitoutuneet ympäristövastuuseen	40
3.3 Varmistamme tehokkaan ja täsmällisen veroasioiden hoidon	42
3.4 Viestintämme on rehellistä, läpinäkyvää ja ajantasaista	44
3.5 Osallistumme aktiivisesti paikallisten yhteisöjen toimintaan	46

Toimintaohjeemme tulevaisuudessa	48
--	----

ME TEEMME MUUTOKSEN

Sandvikilla eettisyys ja kestävät liiketoimintakäytännöt ovat etusijalla. Nämä standardit ovat osa kaikkea toimintaamme liiketoiminnostamme asiakas- ja toimittajasuhteisiimme. Sandvik ei koskaan tingi näistä käytännöistä, edes haastavissa tilanteissa. Noudatamme toimintaohjettamme, arvioimme edistymistämme ja teemme tarvittaessa korjaavia toimenpiteitä. Tämä on osoitus siitä, miten syvälle tämä toimintatapa on juurtunut kulttuuriimme – asioiden oikein tekemisen kulttuuriin.

JOKAPÄIVÄINEN OPPAAMME

Toimintaohje on toimintamme tukiranka. Menestyksemme avaintekijä nyt ja tulevaisuudessa on olla luotettava liiketoimintakumppani asiakkaillemme ja toimittajillemme. Eettinen liiketoimintatapamme on tässä ratkaisevassa osassa. Meidän ei tulisi koskaan toimia toimintaohjeemme vastaisesti.

Sandvik toimii maailmanlaajuisessa liiketoimintaympäristössä. Tämä voi asettaa haasteita kompleksisten markkinaolosuhteiden vuoksi. Epäselvissä tapauksissa tulee aina noudattaa toimintaohjeen linjauksia hankalien tilanteiden käsittelystä ja eettisten liiketoimintakäytäntöjemme ylläpitämisestä.

TOIMINTAOHJEEN PERIAATTEIDEN NOUDATTAMINEN

Toimintaohje määrittää periaatteet, joiden mukaan meidän kaikkien on toimittava sekä yksilöinä että yhtiönä, ja auttaa meitä tekemään oikeita päätöksiä.

Sitoutuminen toimintaohjeen noudattamiseen antaa kullekin yksilölle mahdollisuuden huolenaiheiden ja kysymysten esittämiseen havaitusta tai epäilystä yhtiömme arvojen vastaisesta toiminnasta. Jokaista Sandvikin työntekijää, asiakasta, toimittajaa tai kumppania rohkaistaan ilmoittamaan toimintaohjeen rikkomuksista esimiehelleen tai tekemään ilmoitus Speak Up -järjestelmän kautta. Olemme rakentaneet yhtiön maineen yhdessä ja ylläpidämme sitä yhdessä.

TOIMINTAOHJEEMME ON YHTIÖMME TOIMINNAN PERUSTA

Toimintaohje ja Sandvikin ydinarvot ovat osa yrityksemme DNA:ta, joka yhdessä kestäväen kehityksen ohjelmamme kanssa rakentaa erinomaista yritystoimintaa.

Vahvan ja eettisen toimintakulttuurimme ovat luoneet eri liiketoimintojemme työntekijät ja johtohenkilöt yhdessä. Päivittäiset valintamme määrittelevät Sandvikin toiminnan, joten meillä kaikilla on velvollisuus noudattaa toimintaohjetta. Joka ainoa päivä meidän tulee toimia sen periaatteiden ja ydinarvojemme mukaan. Tärkeä rooli tässä on pakollisiin toimintaohjekoulutuksiin osallistumisessa.

Meidän jokaisen vastuulla on toimia oikein. Yhdessä meillä on mahdollisuus vaikuttaa.



Stefan Widing

TOIMITUSJOHTAJA JA PÄÄJOHTAJA



ME VOIMME VAIKUTTAA

Toimintamme tarkoitus ohjaa meitä. Me ajattelemme eteenpäin intohimomme ohjaamina ja innovoimme jatkuvasti älykkäämpiä ratkaisuja, jotka saavat aikaan tärkeitä muutoksia. Tavoitteenamme on vaalia yhteiskunnan ja maapallon hyvinvointia sekä luoda arvoa ja hyötyä sidosryhmillemme – asiakkaillemme, henkilöstöllemme, paikallisyhteisöillemme ja samalla myös osakkeenomistajillemme. Oli kyse alan mittavista uudistuksista tai pienistä arkisista parannuksista, me hyödynnämme asiantuntemustamme ja teemme yhteistyötä asiakkaiden ja kumppanien kanssa vahvan ja joustavan liiketoiminnan rakentamiseksi.

Innovaatioiden ja digitalisaation kautta me voimme tuottaa merkittävästi arvoa, kehittää toimintojamme, luoda turvallisempia toimintaolosuhteita ja saada enemmän aikaan vähemmällä.

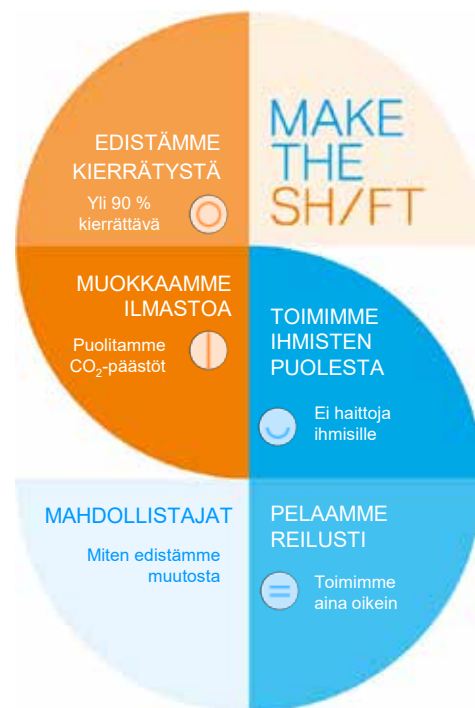
Monimuotoisten tiimiemme, vahvan kulttuurimme ja huippuosaamisemme avulla me parannamme tuottavuutta, tehokkuutta ja kestävyttä kehittyvässä maailmassamme.

Roolimme on selkeä – toimintamme ansiosta me voimme vaikuttaa joka päivä ja viedä maailmaa eteenpäin insinööritaidon avulla.

KESTÄVÄ KEHITYS SANDVIKILLA

Me pyrimme kohti kestävä kehitystä kaikessa toiminnassamme.

Kestävän kehityksen tavoitteemme on laadittu kokonaisvaltaisesti huomioimaan asiakkaat, toimittajat ja omat toimintomme kestävämmän liiketoiminnan rakentamiseksi. Tämä vaalii maapallon hyvinvointia ja tarjoaa enemmän arvoa yritykselle, asiakkaillemme ja sidosryhmillemme. Edistämme kestävä kehitystä erityisesti tuotteidemme ja ratkaisujemme kautta.



YDINARVOMME

Sandvikilla on pitkä ja monipuolinen historia, jonka taustalla ovat yhtiön menestykselle omistautuneet henkilöstösukupolvet.

Sandvik on perustamisestaan eli vuodesta 1862 lähtien kyennyt vahvan asiakaslähtöisyytensä (Customer Focus) turvin kehittämään erilaisia ratkaisuja asiakkaiden tarpeisiin. Bessemer-prosessin teollistuessa Sandvikin perustajaa Göran Fredrik Göranssonia ajoi eteenpäin innovaatio (Innovation) – yksi yhtiön perinteisistä arvoista siitä lähtien. Reilu peli (Fair Play) on ollut yhtiön menestykselle yhtä tärkeää. Reilun pelin hengessä

Sandvikin henkilöstö noudattaa liiketoiminnassa tiukkoja eettisiä normeja sekä sitoutuu kestävään kehitykseen ja yhteisön hyväksi toimimiseen. Göran Fredrik Göransson tiimeineen ei olisi myöskään onnistunut ilman voitontahtoa (Passion to Win) – halua nostaa Sandvik johtavaksi maailmanlaajuisesti yhtiöksi. Nämä neljä arvoa ovat taanneet Sandvikin menestyksen entisiin aikoihin ja takaavat sen myös tulevaisuudessa.



ASIAKSLÄHTÖISYYS

Toimimme ketterästi ja hajautetusti sekä teemme päätökset lähellä asiakkaita

KESKEISTEN ARVOJEN MERKITYS MEILLE ORGANISAATIONA

- Johdamme liiketoimintaamme hajautetusti pitäen päätöksenteon ja vastuun lähellä asiakkaita.
- Vastaamme asiakkaiden tarpeisiin ja mukaudumme muuttuviin markkinaolosuhteisiin nopeasti.
- Olemme asiakaslähtöisiä ja pyrimme aina ylittämään asiakkaiden odotukset sekä auttamaan heitä menestymään liiketoiminnassa.

KESKEISTEN ARVOJEN MERKITYS MEILLE TYÖNTEKIJÖINÄ

- Varmistan että päivittäinen työni tuo lisäarvoa asiakkaillemme.
- Toimin ennakoivasti ja aina asiakkaidemme odotukset huomioiden.
- Pyrin selvittämään asiakastarpeet ja vastaamaan niihin.



INNOVOINTI

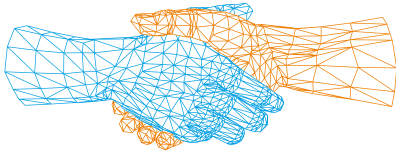
Innovointi auttaa meitä toimimaan teknologian suunnannäyttäjinä

KESKEISTEN ARVOJEN MERKITYS MEILLE ORGANISAATIONA

- Tähtäämme aina teknologiseen johtajuuteen hyödyntämällä innovointia ja menestyksekkäitä kumppanuuksia.
- Hyödynnämme asiantuntemustamme sekä yhteistyöhön perustuvia työskentelytapojamme saadaksemme aikaan arjen parannuksia ja innovatiivisia muutoksia.

KESKEISTEN ARVOJEN MERKITYS MEILLE TYÖNTEKIJÖINÄ

- Olen avoin uusille näkökulmille ja kokeilen rohkeasti täysin uusia ajattelutapoja.
- Jaan tietoa ja kokemuksia aktiivisesti.
- Pyrin aina parantamaan työskentelytapojamme.



REILUUS

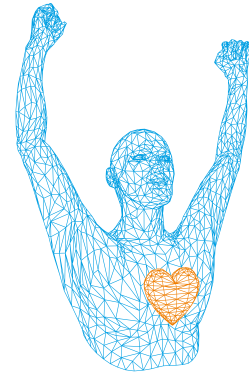
Toimimme eettisesti ja vaatimusten mukaisesti sitoutuen terveyteen, turvallisuuteen ja kestävyYTEEN

KESKEISTEN ARVOJEN MERKITYS MEILLE ORGANISAATIONA

- Asetamme terveyden ja turvallisuuden etusijalle.
- Toimimme eettisesti ja vaatimusten mukaisesti sekä harjoitamme liiketoimintaa kestävästi ja vastuullisesti.
- Toimintaohjeemme ja Sandvik Way ohjaavat työtämme.

KESKEISTEN ARVOJEN MERKITYS MEILLE TYÖNTEKIJÖINÄ

- Noudatan kaikessa toiminnassani eettisiä periaatteitamme ja asetan turvallisuuden etusijalle.
- Huomioin aina vaikutukset ympäristöön ja yhteisöihin, joissa toimimme.
- Välitän muista ja rakennan rehellisyydelle, kunnioitukselle ja luottamukselle perustuvia suhteita.



VOITTAMISEN TAHTO

Markkinajohtajuutemme perustuu vahvaan tulosjohtamiseen, jatkuvaan parantamiseen ja työntekijöihimme, joilla on erinomaiset vaikutusmahdollisuudet

KESKEISTEN ARVOJEN MERKITYS MEILLE ORGANISAATIONA

- Yrityskulttuurimme perustuu asioiden toteuttamiseen ja jatkuvaan parantamiseen.
- Olemme avoin, menestyvä organisaatio, jossa hyödynnetään vahvaa tulosjohtamista.
- Rikomme perinteisiä rajoja ja suhtaudumme markkinajohtajuutemme varmistamiseen intohimoisesti.

KESKEISTEN ARVOJEN MERKITYS MEILLE TYÖNTEKIJÖINÄ

- Olen rohkea ja johdan mielelläni.
- Pyrin aina ylittämään odotukset.
- Asetan kunnianhimoisia tavoitteita, täytän lupaukseni ja teen yhteistyötä, edistääkseni tehokkuutta ja tuloksia.

MIKSI TOIMINTAOHJE TARVITAAN

Haluamme olla kilpailukykyinen, reilu, kunniallinen ja luotettava kumppani asiakkaille, nykyisille ja tuleville kollegoille, toimittajille ja muille sidosryhmille sekä vastuullinen toimija paikallisissa yhteisöissä.

Sandvikin toimintaohjeessa (Code of Conduct) on määritelty periaatteet, joiden mukaisesti visiomme ja arvojemme on kuvastuttava jokapäiväisessä toiminnassa. Toimintaohje kertoo, millaista vuorovaikutuksemme sidosryhmien ja muun maailman kanssa täytyy olla. Sen periaatteet ohjaavat jokapäiväistä työtä ja kuvaavat yhteistä kulttuuriamme

eri puolilla maailmaa. Olemme vakuuttuneita siitä, että korkeat eettiset standardit ja vahva arvopohja luovat ammattilypeyttä ja pitkäaikaista arvoa, joista hyötyvät niin asiakkaamme, yrityksemme kuin yhteiskuntakin. Meidän kaikkien tulee perehtyä toimintaohjeeseen huolellisesti, soveltaa sitä joka tilanteessa ja kysyä, jos jokin jää epäselväksi.

TOIMINTAOHJE KOSKEE KAIKKIA

Toimintaohje koskee meistä jokaista hallituksen jäsenistä kaikkiin työntekijöihin eri puolilla maailmaa. Esimiehillä, työnjohtajilla ja yritysjohdolla on erityinen vastuu toimia esimerkkinä muille ja noudattaa toimintaohjetta jokapäiväisessä liiketoiminnassa. Esimiesten tehtävänä on varmistaa, että heidän oma tiiminsä saa riittävästi opastusta toimintaohjeeseen ja sitä koskeviin käytäntöihin liittyvissä asioissa.

Meidän on aina noudatettava toimintamaiden paikallisia lakeja, säädöksiä ja sääntöjä.

Toimintaohjeessa on määritelty vähimmäisvaatimukset. Jos jokin paikallinen, kansallinen tai kansainvälinen laki, säädös tai määräys on jossakin asiassa toimintaohjetta tiukempi, noudatetaan paikallista lakia tai säädöstä. Jos toimintaohje ja pakolliset paikalliset lait tai säädökset ovat keskenään ristiriidassa, noudatetaan paikallisia lakeja tai säädöksiä.

Meillä on myös erillinen Toimintaohje toimittajille (Supplier Code of Conduct), jossa on selostettu toimittajien asianmukaista, rehellistä ja eettistä toimintaa koskevat vaatimukset. Toimittajien arvioinnit perustuvat Toimittajien toimintaohjeeseen.

TOIMINTAOHJE SITOO MEITÄ KAIKKIA

Olemme yhtiönä sitoutuneet harjoittamaan liiketoimintaa rehellisesti, kunniallisesti ja tiukkojen eettisten normien mukaisesti. On erittäin tärkeää, että jokainen ymmärtää tämän, toimii sen mukaisesti, vastaa teoistaan sekä noudattaa näitä periaatteita ja Sandvikin ydinarvoja jokapäiväisessä työssään.

Jokaisen panos on tärkeä Sandvikin pitkäaikaisen menestyksen turvaamisessa roolista riippumatta. Toimintaohjeen periaatteiden rikkomiseen suhtaudutaan vakavasti, ja seurauksena voi olla kurinpitotoimia ja ääritapauksissa jopa työsuhteen purkaminen.

TOIMINTAOHJEEN PERUSTA

Vastuullisesti ja kestävästi harjoitettu tuloksellinen toiminta on keskeistä yhtiön menestykselle. Sandvikilla on pitkät perinteet voimassa olevien lakien ja kansainvälisesti hyväksytyjen periaatteiden noudattamisesta sekä yhteistyöstä paikallisyhteisöjen kanssa. Toimintaohje perustuu ydinarvojemme ohella seuraaviin periaatteisiin ja julistuksiin: Kansainvälinen ihmisoikeusasiakirja, Kansainvälisen työjärjestön julistus työelämän peruseriaateista ja -oikeuksista,

Rion konferenssin julistus ympäristön ja kestäväen kehityksen periaateista sekä YK:n korruption vastainen yleissopimus, joka on määritetty YK:n Global Compact -aloitteessa. Näiden periaatteiden lisäksi olemme sitoutuneet noudattamaan OECD:n toimintaohjeita monikansallisille yrityksille sekä YK:n liiketoimintaa ja ihmisoikeuksia koskevia periaatteita. Näin voimme luoda vakaan perustan sekä Sandvikin että sidosryhmiemme kestävämmälle tulevaisuudelle.

SPEAK UP -JÄRJESTELMÄ

Saatat joskus joutua tilanteeseen, joka vaikuttaa toimintaohjeessa määriteltyjen periaatteiden, hyväksytyjen menettelytapojen tai lain vastaiselta. Tällaisista tilanteista tulee ilmoittaa yhtiölle, jotta voimme parantaa työympäristöämme ja vähentää Sandvikiin kohdistuvia riskejä, jotta voimme varmistaa liiketoiminnan eettisen ja kestäväen jatkuvuuden.

MITEN ILMOITUKSEN VOI TEHDÄ

Työntekijöiden on kerrottava toimintaohjeen tai sääntöjen vastaisista tapauksista esimiehelleen. Jos esimiehelle puhuminen ei kuitenkaan tunnu hyvältä tai jos et ole yhtiön palveluksessa, voit käyttää Speak Up -järjestelmää.

Speak Up on käytettävissä Sandvikin intranet- ja internetportaaleissa sekä maakohtaisissa puhelinnumeroissa vuorokauden ympäri viikon jokaisena päivänä kaikissa maissa, joissa Sandvik toimii. Epäilyttävistä tilanteista ilmoittamisen lisäksi järjestelmässä voi myös esittää toimintaohjetta koskevia kysymyksiä.

Speak Up verkossa: [HOME.SANDVIK/SPEAKUP](https://home.sandvik.com/speakup)

Puhelimitse: tarkista oman maasi puhelinnumero Speak Up -portaalista

SPEAK UP -PROSESSI

Kaikki ilmoitukset käsitellään, ja tarvittaessa ilmoitetusta asiasta järjestetään sisäinen tutkimus. Ilmoituksen tekijän antamat tiedot tallennetaan tapaustietokantaan, ja tutkimuksen tekijä voi ottaa häneen yhteyttä lisätietojen saamiseksi. Tiedot pysyvät täysin luottamuksellisina. Ilmoituksen voi tehdä nimettömästi, jos paikallinen laki sen sallii. On kuitenkin erittäin suositeltavaa, että ilmoittaja kertoo henkilötietonsa, koska se helpottaa asian tutkimista.

Kaikki Speak Up -ilmoitukset säilytetään suojatussa järjestelmässä, ja ilmoitukseen on pääsy vain pienellä, koulutetulla tutkijatiimillä. Speak Up -prosessi noudattaa kaikkia soveltuvia whistleblowing- ja tietosuojalakeja. Henkilötiedot poistetaan tietosuojalainsäädännön (GDPR) mukaisesti ilmoittajan henkilötietojen suojan varmistamiseksi.

Lue lisää prosessista osoitteesta: [HOME.SANDVIK/SPEAKUP](https://home.sandvik.com/speakup) tai Sandvikin intranetistä

EI KOSTOTOIMIA

Työntekijöiden yksityisyys ja oikeuksien kunnioittaminen ovat Sandvikille erittäin tärkeitä. Näin on etenkin silloin, jos saamme ilmoituksen toimintaohjeen, hyväksytyjen menettelytapojen tai lain vastaiseksi epäilystä toiminnasta. Kuten Speak up -toimintaohjeessa

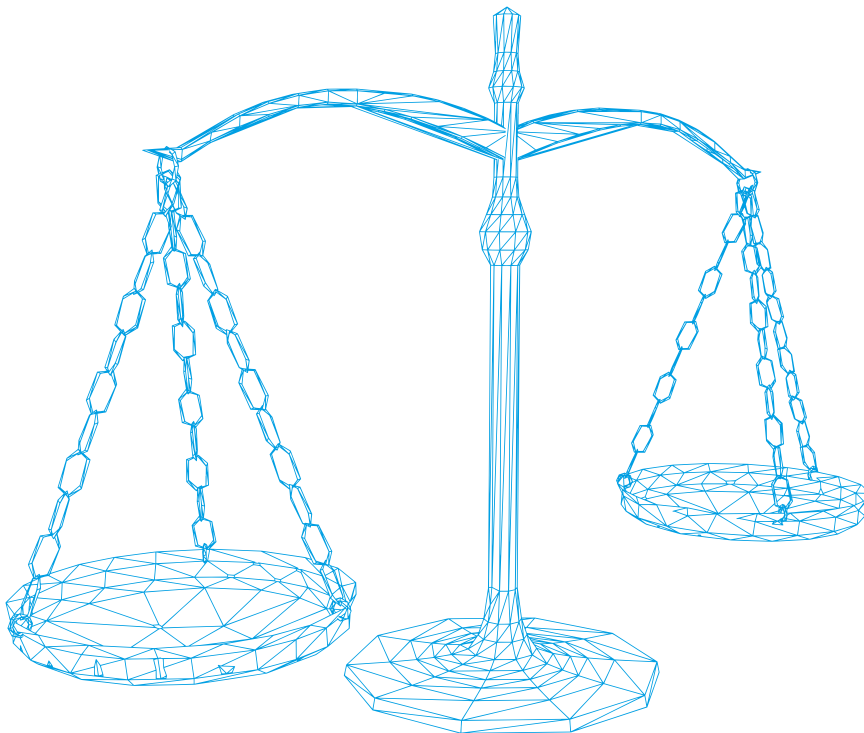
(Speak Up Policy) kerrotaan, hyvässä uskossa ilmoituksen tekevään työntekijään tai liikekumppaniin ei kohdisteta minkäänlaisia vasta- tai kostotoimia. Ilkeämieliset tai aiheettomat ilmoitukset voivat kuitenkin johtaa kurinpitotoimenpiteisiin.

1

TYÖPAIKALLA

1.1 USKOMME REILUIHIN TYÖEHTOIHIN JA -OLOIHIN

Työehdot ja -olot muodostavat työsuhteen perustan. Ne kattavat useita eri osa-alueita työajasta palkkaan ja fyysisistä olosuhteista psykologiseen turvallisuuteen työpaikalla. Reilut työehdot ja -olot tarkoittavat soveliaista ja inhimillistä työympäristöä, jossa jokainen voi tehdä parhaansa toimipaikasta riippumatta.



PERIAATTEEMME

Tiedostamme yhtiönä vastuumme henkilöstöä kohtaan sekä edistämme turvallisia ja terveellisiä työskentelytapoja.

Meillä on nollatoleranssi lapsi- tai pakkotyövoiman käytön suhteen.

Emme salli kansallisten lakien tai alalla hyväksytyjen normien vastaisia työaikoja.

Maksamamme palkat ja tarjoamamme edut ovat kilpailukykyisiä ja vastaavat alan yleisiä käytäntöjä toimintamaissa.

Tunnustamme työntekijöiden järjestäytymisvapauden ja oikeuden työehtosopimusneuvotteluihin sekä kunnioitamme niitä.

MERKITYS SINULLE

- Vastaat itse omiin työehtoihisi perehtymisestä.
- Esimiehesi tai työnjohtajasi on toimittava esimerkillisesti ja edistettävä reiluja työoloja.
- Sinulla on oikeus kirjalliseen työsopimukseen tai -tarjoukseen, jossa on esitetty työsuhteen ehdot.
- Sinulla on oikeus odottaa, että palkoista ja eduista kerrotaan sinulle selkeästi ja säännöllisesti.
- Sinulla on oikeus nimittää luottamushenkilöitä, perustaa ammattiyhdistyksiä ja liittyä haluamaasi ammattiliittoon.
- Päätös ammattiliittoon liittymisestä, ammattiyhdistysten perustamisesta tai luottamushenkilöiden nimittämisestä on yksin sinun ja sinua kohdellaan samalla tavoin päätöksestäsi riippumatta.
- Jos paikallinen laki rajoittaa järjestäytymisvapautta ja työehtosopimusneuvotteluja, Sandvik voi pyynnöstäsi tarjota mahdollisuuden riippumattomaan ja vapaaseen järjestäytymiseen ja työehtoneuvotteluihin.
- Sinua kohdellaan aina kunnioittavasti, eikä sinuun kohdisteta fyysisiä, sanallisia tai taloudellisia rangaistuksia.

KUINKA TOIMIA?

- ?** **Tässä asiakirjassa puhutaan yleisesti "meistä". Keitä "me" olemme?**
- !** "Me" tarkoittaa koko Sandvikin henkilöstöä liiketoiminta- tai tuotealueesta, toiminnosta tai roolista riippumatta. Se koskee kaikkia tytäryhtiöitämme kautta maailman ja yhteisyrityksiä, joissa Sandvikilla on määräysvalta. Olemme kaikki yhteisesti vastuussa toimintaohjeen, käytäntöjen sekä jokapäiväistä työtä koskevien lakien ja säädösten noudattamisesta.
- ?** **Meillä on merkittävä asiakastilaus, joka vuoksi monet joutuvat tekemään jatkuvasti ylitöitä useiden kuukausien ajan. Vaikka ymmärränkin tilauksen tärkeyden yhtiön kannalta, se haittaa perhe-elämääni. Voinko neuvotella jonkun kanssa ja pyrkiä löytämään asiaan ratkaisun?**
- !** Tällaisista asioista pitäisi aina puhua ensin oman esimiehen tai työnjohtajan kanssa. Varmista, että hän ymmärtää selvästi perhe-elämääsi kohdistuvan paineen. Useimmiten molempia osapuolia tyydyttävä ratkaisu saadaan aikaan avoimella ja rehellisellä keskustelulla. Jos toimivaa ratkaisua ei löydy, ota yhteyttä joko henkilöstöosastoon tai luottamushenkilöön ja kysy neuvoa.

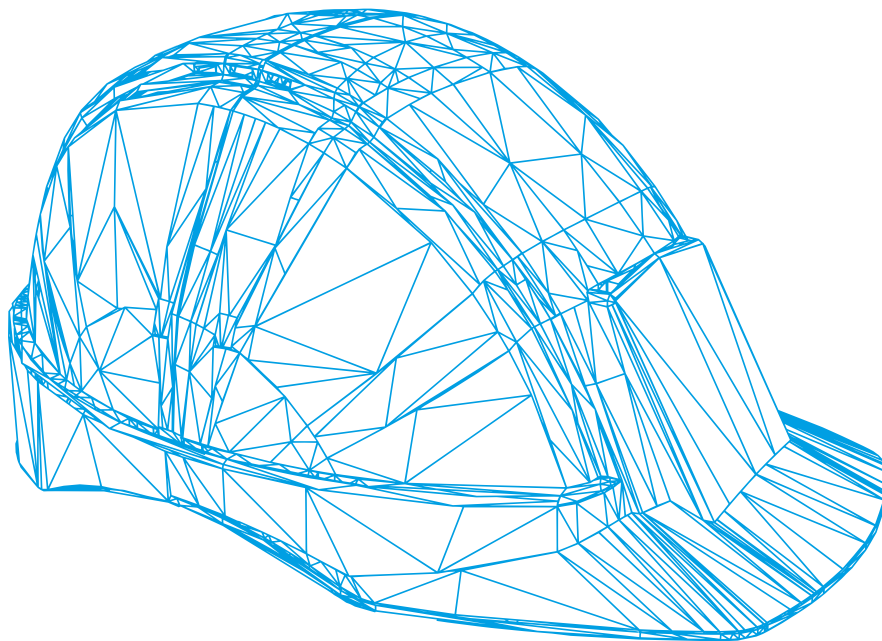
LISÄTIETOJA

Tärkeimmät käytännöt, menettelytavat ja ohjeet:
Henkilöstökäytäntö (People Policy)

Yhteyshenkilöt:
Oma esimies tai työnjohtaja
Henkilöstöosasto

1.2 OLEMME SITOUTUNEET TYÖTERVEYTEEN JA -TURVALLISUUTEEN

Työterveys ja -turvallisuus tarkoittavat sellaista johtamista, työympäristöä ja menetelmiä, joiden kautta jokainen sitoutuu tapaturmien ja ammattitautien ennaltaehkäisemiseen sekä jossa me aktiivisesti edistämme psykologista ja fyysistä terveyttä ja hyvinvointia kaikille työntekijöillemme.



PERIAATTEEMME

Olemme liiketoiminnassamme sitoutuneet Zero Harm -visioon ja pyrimme ehkäisemään kaikki henkilöstöön, alihankkijoihin, toimittajiin ja asiakkaisiin kohdistuvat tapaturmat.

Otamme fyysisen ja psykologisen työterveyden ja -turvallisuuden huomioon päivittäisen liiketoiminnan kaikilla tasoilla ja uskomme, että turvallisuuskulttuurin sisäistäminen tuo kestävästä kilpailuetua.

Uskomme, että ratkaisevana menestystekijänä on ennakoiva ja näkyvä työterveys- ja -turvallisuusjohtaminen roolista riippumatta.

Annamme tunnustusta hyvälle työterveys- ja -turvallisuuskäytännöille sekä edistämme ja jaamme niitä koko yhtiössä.

MERKITYS SINULLE

- Perehdyt jokapäiväisessä työssäsi ilmeneviin työterveys- ja -turvallisuusriskeihin sekä toimenpiteisiin, joilla voit ehkäistä niitä.
- Noudatat aina voimassa olevia ympäristö-, työterveys- ja -turvallisuuskäytäntöjä, kaikkia paikallisia työterveys- ja -turvallisuuslakeja, -sääntöjä ja -menettelyjä sekä jaat ideasi muille, jos keksit uusia tapoja riskien minimoimiseksi.
- Teet henkilökohtaisen riskiarvioinnin aina ennen tehtävän aloittamista varmistaaksesi, että noudatat asianmukaisia työtapoja ja turvatoimia sekä käytät oikeita henkilösuojaimia.
- Keskeytät työt ja ilmoitat välittömästi esimiehelle tai työnjohtajalle, jos työtehtävä voi mielestäsi aiheuttaa sinun tai kollegoidesi loukkaantumisen tai sairastumisen.
- Osoitat ennakoivaa ja näkyvää työterveys- ja -turvallisuusjohtamista roolistasasi riippumatta.
- Varmistat henkilökohtaisesti, ettei työ vaikuta haitallisesti terveyteesi ja hyvinvointiisi ja osallistut toimipaikassasi tarjottaviin työterveys- ja -turvallisuusohjelmiin.
- Käytät harkintaa ja turvallisia menettelytapoja liiketoiminnassa ja työmatkoilla.
- Varmistat, että olet aina työkunnossa. Tämä tarkoittaa sitä, ettei mikään sairaus tai tila, päihteiden tai alkoholin käyttö, väsymys tai stressi heikennä työkykyäsi.

KUINKA TOIMIA?

- ?** Työskentelen ylläpitotehtävissä kollegani kanssa, joka on tehnyt näitä tehtäviä monta kertaa useammin kuin minä ja jota pidetään täällä "asiantuntijana". Meillä on työturvallisuusohjeet, joihin olen saanut perehdytyksen, mutta kollegani vaatii, että tehtävät hoidetaan hänen tavallaan, johon liittyy mielestäni turvallisuusriskejä. Miten toimin?
- !** Kollegasi on saattanut keksiä paremman tavan hoitaa tehtävä, mutta uusi menetelmä pitäisi käydä läpi työnjohtajan/teknisen johtajan kanssa, etenkin kun olet huolissasi mahdollisista lisäriskeistä. Sinun ei tarvitse olla tehtävänimikkeeltäsi manageri tai työnjohtaja osoittaaksesi työssäsi johtajuutta, etenkin turvallisuuden osalta. Vaikka voi vaatia rohkeutta ottaa asia puheeksi kokeneen kollegan kanssa, sinun tulisi keskustella lisäriskeistä ensin kollegasi kanssa. Jos hän kieltäytyy puhumasta asiasta tai muuttamasta toimintatapaa, sinun tulisi kieltäytyä tehtävän suorittamisesta, kunnes asia on selvitetty työnjohtajan kanssa.
- ?** Minä ja kumppanimme saimme vauvan ja unet jäävät melko vähiin. Meillä on myös jonkin verran taloushuolia, joten minua mietityttää se, että olen näiden asioiden vuoksi stressaantunut, hajamielinen ja väsynyt töissä. En ole varma, pitäisikö minun kertoa työpaikalla näistä asioista, kun ne ovat yksityisasiaitani – mitä minun tulisi tehdä?
- !** Vaikka ongelman syyt ovat henkilökohtaisia, psykologinen stressi, väsymys ja hajamielisyys voivat lisätä tapaturmien tai sairastumisen riskiä sinulle tai työtovereillesi. Sandvik suhtautuu psykologiseen ja fyysiseen terveyteen ja turvallisuuteen erittäin vakavasti, joten sinun tulisi puhua asiasta työnjohtajasi kanssa, vaikka henkilökohtaisista asioista puhuminen tuntuisi sinusta epämukavalta. Työpaikallasi saattaa olla terveys- ja hyvinvointiohjelmiä, joista voi olla sinulle apua. Useimmissa Sandvikin toimipisteissä on saatavilla luottamuksellisia keskustelu- ja tukipalveluja työntekijöille.

LISÄTIETOJA

Tärkeimmät käytännöt, menettelytavat ja ohjeet:

Ympäristö-, työterveys- ja -turvallisuuskäytäntö (EHS Policy); toimipaikkakohtaiset/paikalliset työterveys- ja -turvallisuussäännöt sekä -menettelyt

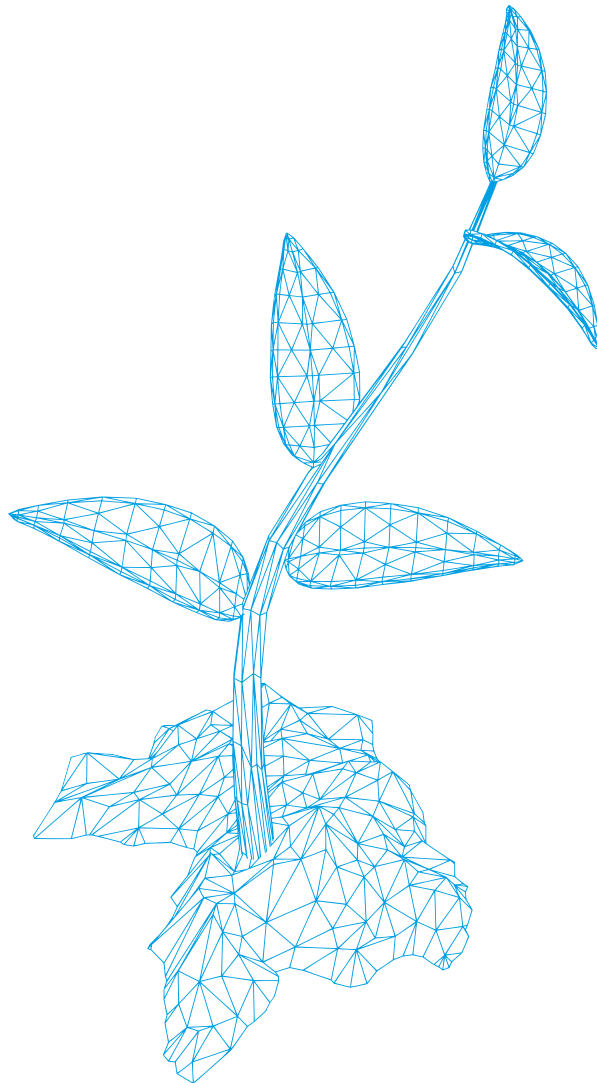
Yhteyshenkilöt:

Oma esimies/työnjohtaja

Toimipaikkakohtaisista/paikallisista ympäristö- ja työsuojeluasioista vastaava EHS-päällikkö

1.3 TARJOAMME JATKUVIA OPPIMIS- JA URAMAHDOLLISUUKSIA

Henkilökohtaisen suorituksen johtamisprosessin tavoitteena on tarjota olosuhteet, jotka tukevat työntekijöitä menestymään, kantamaan vastuuta sekä kehittämään jatkuvasti henkilökohtaista ja ammatillista osaamistaan.



PERIAATTEEMME

Tarjoamme yrityskulttuurin, jossa henkilöstö voi osallistua tulevaisuuden standardien määrittämiseen luomalla, hankkimalla ja siirtämällä osaamista.

Tarjoamme kehittymismahdollisuuksia, joiden avulla henkilöstö voi valjastaa kunnianhimosensa yksilön, tiimin ja yrityksen jatkuvaan kehittämiseen.

Meillä kaikilla on toimipaikasta tai organisaatiosta riippumatta oikeus osallistua suorituksen johtamisprosessiin.

Kaikilla työntekijöillä tulisi olla henkilökohtainen kehityssuunnitelma, johon määritelty selkeät tavoitteet ja kehitystoimet.

Toimimme roolimalleina tavoitteiden asettamisessa, kehityskeskustelun käymisessä ja tulostavoitteiden seurannassa.

MERKITYS SINULLE

- Vastaat itse omasta oppimisestasi sekä päivittäisessä työssä tarvitsemasi osaamisen ja taitojen jatkuvasta kehittämisestä.
- Osallistut omalla panoksellasi tavoitteiden asettamiseen, keskusteluun suorituksestasi ja suoritustavoitteiden seurantaan.
- Seuraat yhtiön kehitystä ja sen vaikutusta päivittäiseen työhösi.
- Varmistat esimiehenä, että liiketoimintastrategia on jaoteltu SMART-kriteerien (Specific, Measurable, Achievable, Relevant & Time-bound) mukaisesti täsmällisiin, mitattaviin, saavutettaviin, oleellisiin ja aikaan sidottuihin tavoitteisiin, jotka ovat selkeitä jokaiselle tiimin jäsenelle.
- Esimiehenä sinun täytyy arvioida etenemistä ja valmentaa työntekijöitä pyytämällä sekä antamalla palautetta.

KUINKA TOIMIA?

? Siirryin äskettäin uudelle osastolle enkä tiedä, millaisia kehittymismahdollisuuksia uudessa roolissani on tarjolla. Kenen puoleen minun pitäisi kääntyä?

! Puhu ensin oman esimiehesi tai työnjohtajasi kanssa. Jos hän ei osaa auttaa, ota yhteyttä henkilöstöosaston edustajaan.

? Kehityskeskustelu on tulossa. Mitä minulta työntekijänä odotetaan?

! Valmistaudu arvioimalla työnkuvaustasi ja tavoitteitasi. Mieti omaa suoriutumistasi ja tavoitteiden täyttymistä. Pohdi myös kehitystarpeitasi ja uratavoitteitasi sekä tutki Workday Learning- ja intranetin Learning-portaalista tietoa eri kehitys- ja tukimahdollisuuksista.

LISÄTIETOJA

Tärkeimmät käytännöt, menettelytavat ja ohjeet:

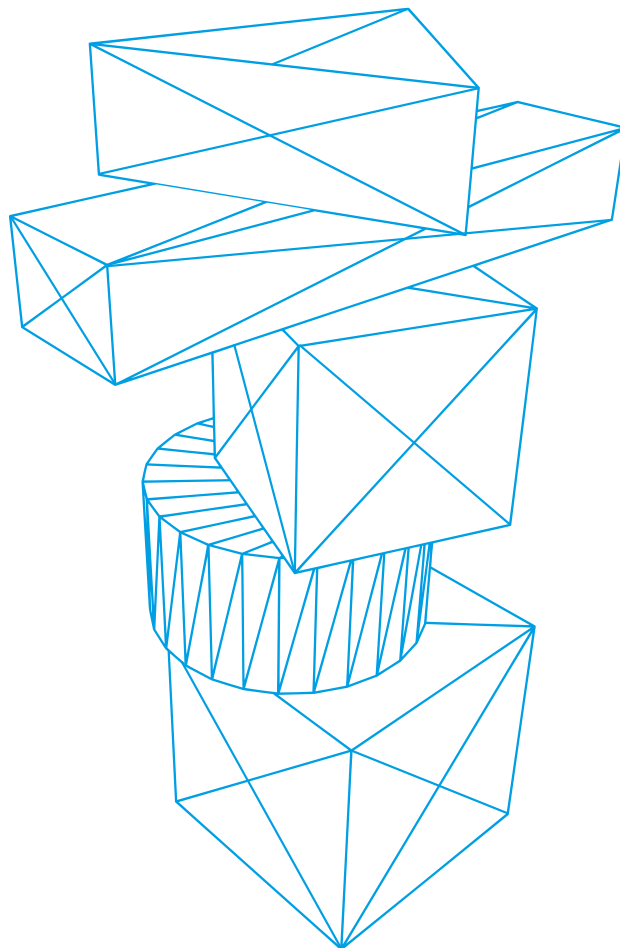
Sandvikin johtamismalli (Sandvik Leadership Model), henkilöstökäytäntö (People Policy)

Yhteyshenkilöt:

Oma esimies/työnjohtaja
Paikalliset HR-palvelut

1.4 USKOMME MONIMUOTOISUUTEEN JA OSALLISTAMISEEN

Monimuotoisuus tarkoittaa henkilökohtaisia ja kulttuuriin perustuvia eroavaisuuksia sekä erilaista työ- ja elämäkokemusta. Osallistamisen avulla kaikki työntekijät voivat hyödyntää koko potentiaaliaan ja antaa oman panoksensa päivittäiseen liiketoimintaan. Uskomme, että monimuotoisuuden ja osallistamisen yhdistelmä tukee innovaatioita, motivaatiota ja korkeaa suoritustasoa.



PERIAATTEEMME

Me uskomme, että monimuotoisuus ja osallistaminen ovat keino houkutellessa osaajia, kehittää heitä ja pitää heidät yrityksessä sekä luoda innovaatiota ja auttaa täyttämään sekä ylittämään asiakkaiden odotukset.

Tiimityön, yksilöllisen osaamisen ja jokaisen tietotaidon hyödyntäminen ovat kriittisiä menestystekijöitä. Jotta voisimme hyötyä erilaisista näkökulmista, olemme sitoutuneet työpaikoilla osallistamisen kulttuuriin.

Olemme sitoutuneet tarjoamaan yhdenvertaiset mahdollisuudet rotuun, etniseen tai kansalliseen alkuperään, uskontoon tai vakaumukseen, sukupuoleen, sukupuoliseen suuntautumiseen, sukupuoli-identiteettiin tai sukupuolisuuden ilmaisemistapaan, ikään, toimintakykyyn, siviilisäättyyn, perhetilanteeseen tai muihin ominaisuuksiin katsomatta.

Emme hyväksy minkäänlaista uhkailevaa tai epäkunnioittavaa käytöstä, kiusaamista, ahdistelua, sukupuolista häirintää tai laitonta syrjintää.

MERKITYS SINULLE

- Edistät aina osallistamisen kulttuuria ja myönteistä työympäristöä, jossa jokaista kunnioitetaan ja arvostetaan erilaisina yksilöinä.
- Suhtaudut kaikkeen avoimin mielin, edistät yhteishenkeä, kannustat uusiin ideoihin ja otat oppia muilta.
- Osallistat kaikki kehittymismahdollisuuksien tarjoamiseen, keskusteluihin tai työllistämiseen.
- Kannustat ja edistät henkilöstön monimuotoisuuden kehittämistä kaikilla tasoilla sekä kaikissa toiminnoissa.

KUINKA TOIMIA?

- ?** José on tiimimme uusi jäsen. Hänen esimiehenään tiedän, että hänellä on paljon arvokasta kokemusta, mutta hän ei juuri jaa ajatuksiaan kokouksissa. Tämä saattaa johtua siitä, että kokouksia ei pidetä hänen äidinkielellään. Pitäisikö minun antaa hänen olla rauhassa ja toivoa, että hän alkaa osallistua enemmän tulevaisuudessa?
- !** Jos kokouksessa tarjoutuu siihen tilaisuus, kysy Joséltä suoraan hänen näkemyksistään tai kokemuksestaan. Kannusta häntä ja kaikkia muitakin tiimin hiljaisempia jäseniä osallistumaan enemmän. Voit myös puhua asioista José'n kanssa muualla kuin kokouksessa. Näin hänen voi olla helpompi jakaa mielipiteitään.
- ?** Olen huomannut työpaikallani, että yhtä kollegoistani ei kohdella oikein. Esimiehet ja kollegat puhuvat tästä henkilöstä negatiiviseen sävyyn, ja hänet jätetään lounastauoilla syömään yksin. Yhtenä aamuna huomasin myös, että kollegani työkalut oli rikottu. Mitä minun pitäisi tehdä?
- !** Kaikkia työntekijöitä kannustetaan vahvasti ilmoittamaan kiusaamiseen, ahdisteluun tai laittomaan syrjintään liittyvistä havainnoistaan yrityksen johdolle tai henkilöstöosastolle. Voit ilmoittaa havainnoistasi myös luottamuksellisesti yhtiön Speak Up -järjestelmän kautta. Voit lisäksi kysyä, mitä mieltä kyseinen kollega itse on tilanteesta.

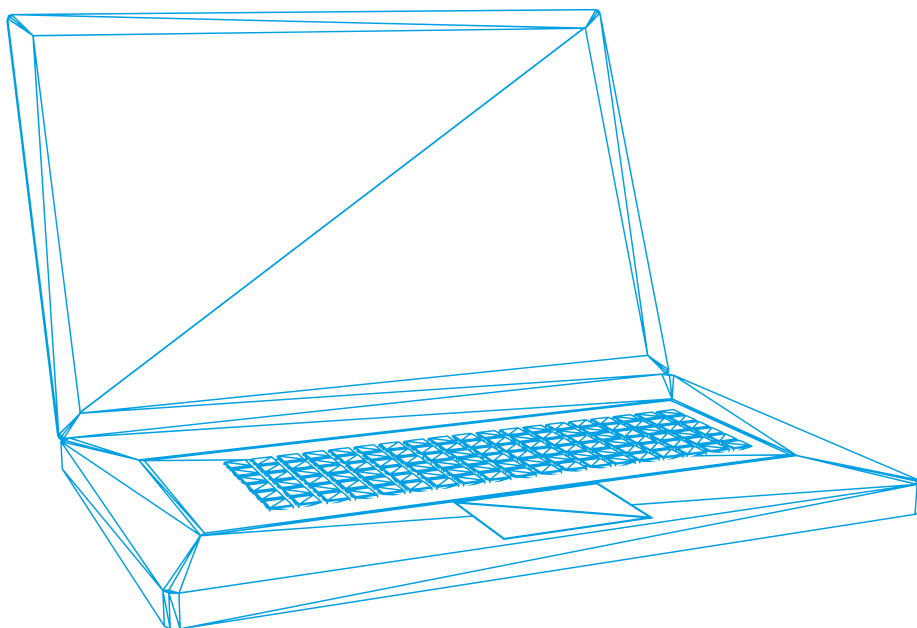
LISÄTIETOJA

Tärkeimmät käytännöt, menettelytavat ja ohjeet:
Henkilöstökäytäntö (People Policy)

Yhteyshenkilöt:
Oma esimies/työnjohtaja
Paikalliset HR-palvelut

1.5 HUOLEHDIMME TIETOJEMME AJANTASAISUUDESTA JA TÄYDELLISYYDESTÄ

Tämä koskee sekä taloudellisia että muita tietoja, kuten kokouspöytäkirjoja, muistioita, sopimuksia, tilinpäätöksiä, palkanlaskentaa, kuluja, henkilöstötietoja, turvallisuus- ja ympäristötietoja, tuotetietoja ja kirjanpidon lähdeasiakirjoja.



PERIAATTEEMME

Uskomme, että yritystietojen ajantasaisuus ja täsmällisyys ovat erittäin tärkeitä.

Kirjaamme tiedot hallitusti ja tarkasti kaikkien sovellettavien juridisten vaatimusten ja alan normien mukaisesti. Tämä koskee kaikkia liiketoiminnan tietoja.

Laadimme kirjanpidon ajallaan ja liiketoimintaamme kuvaavien tosiseikkojen pohjalta.

Käytössämme on järjestelmä, jolla yritystietojen paikkansapitävyyttä seurataan jatkuvasti.

MERKITYS SINULLE

- Kirjaat liiketoimintatehtäviäsi koskevat tiedot täsmällisesti päivittäin.
- Säilytät ja ylläpidät asiakirjoja ja tietoja voimassa olevien asiakaskohtaisten ja juridisten vaatimusten mukaisesti.
- Noudatat taloudellisissa ja muissa liiketoimintaa koskevissa päätöksissä sinulle määritettyjä valtuutus- ja hyväksymistasoja.
- Varmistat, että raportit ja tiedot ovat kaikilta osin paikkansapitäviä, eivät virheellisiä tai harhaanjohtavia.
- Kirjaat työtuntisi ja liiketoimintakulusi tarkasti ja paikallisten menettelytapojen mukaisesti.
- Vastaat siitä, että tuotteiden ja prosessien varmentamista koskevat tiedot kirjataan ja niitä ylläpidetään täsmällisesti ja rehellisesti.
- Käytät asianmukaisia turvallisuusmäärittämiä, esimerkiksi lähettäessäsi sähköpostia.

KUINKA TOIMIA?

- ?** On ensimmäisen vuosineljänneksen viimeinen viikko. Jotta pysyisimme budjetissa, olen ajatellut kirjata tietyt kulut aiemmin tässä kuussa saamistamme tarvikkeista ja muista materiaaleista toiselle neljännekselle. Voinko tehdä näin?
- !** Ehdottomasti et. Kaikki kulut ja tuotot on kirjattava kaudelle, jolla ne ovat syntyneet tai toteutuneet.
- ?** Olin työmatkalla ja kadotin muutaman taksi- ja ateriakuitin. Voinko edelleen saada niistä hyvityksen, vaikka minulla ei ole mitään tosittetta kuluista?
- !** Mahdollisesti. Matkustajan vastuulla on käyttää Sandvikin luottokorttia aina kaikkiin liikematkakustannuksiin, ja tiliotetta voidaan mahdollisesti käyttää todisteena matkakulusta. Jos hukkaat kuitit vahingossa, tiedustele esimieheltä tai työnjohtajalta, voidaanko kulut hyvittää sinulle. Jos kulut ylittävät tietyn summan, esimies tai työnjohtaja saattaa kieltäytyä hyvittävästä niistä ilman kuitteja. Vaikka sinulla olisi oikeus hyvitykseen, kulujen on käytävä täsmällisesti ilmi tarvittavista tositteista. Virheellisten, harhaanjohtavien tai epätarkkojen kulujen esittäminen hyväksyttäväksi on kielletty.

LISÄTIETOJA

Tärkeimmät käytännöt, menettelytavat ja ohjeet:

Taloudellinen raportointi- ja menettelykäytäntö (Financial Reporting Policy and Procedures), IT-turvallisuuskäytäntö (IT Security Policy)

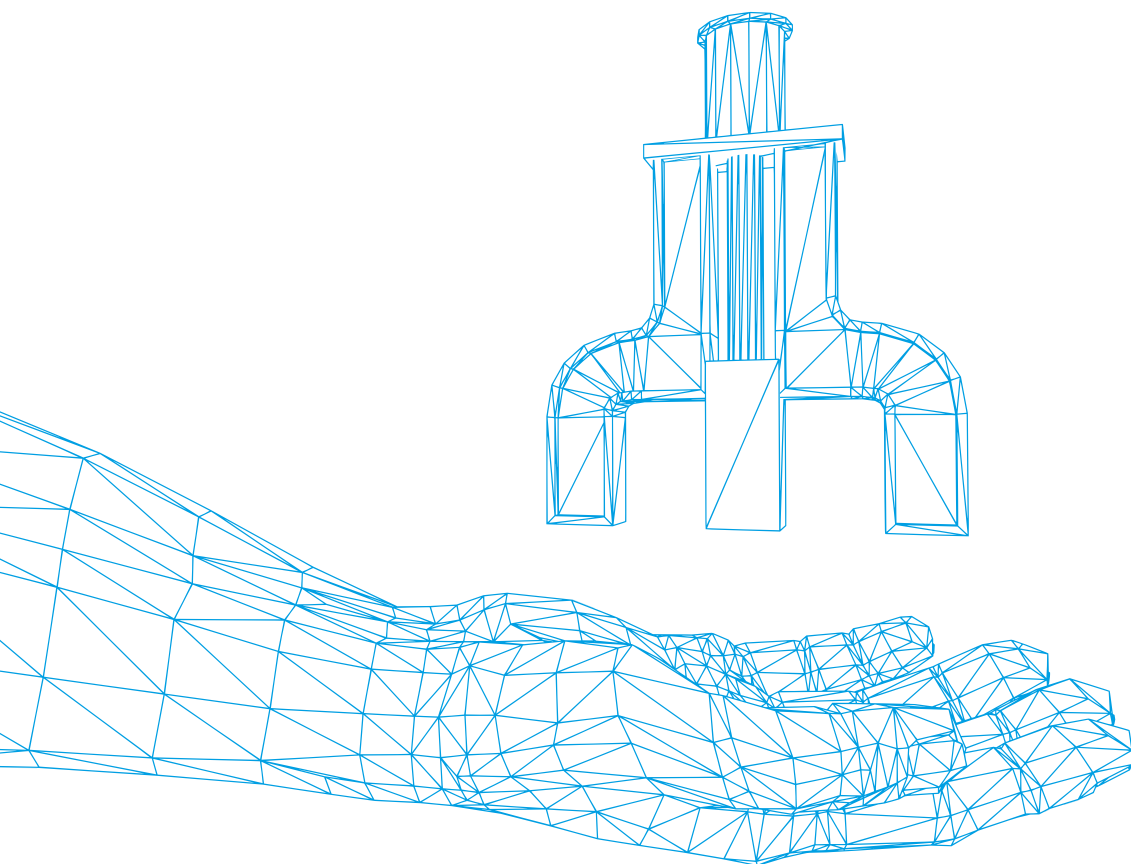
Yhteyshenkilöt:

Group Finance, Group Legal
Paikalliset HR-palvelut

1.6 SUOJELEMME YHTIÖN OMAISUUTTA

Omaisuus voi olla aineellista tai aineetonta. Aineellinen omaisuus tarkoittaa esimerkiksi kiinteistöjä, raaka-aineita, tuotteita, koneita tai henkilökohtaisia laitteita, mukaan lukien tietokoneet ja mobiililaitteet, joille on tallennettu tärkeitä ja luottamuksellisia tietoja yrityksestä tai henkilötietoja työntekijöistä ja sidosryhmistä. Aineetonta omaisuutta ovat brändit, patentit, tavaramerkit, osaaminen, liikesalaisuudet, tekijänoikeudet, liikearvo ja tieto.

Petoksella tarkoitetaan tahallista toimintaa, jonka tarkoituksena on varastaa yhtiöltä omaisuutta tai rahaa huijaamalla tai muilla epärehellisillä keinoilla. Varkaudella tarkoitetaan yhtiölle kuuluvan omaisuuden ottamista omaan käyttöön ilman lupaa.



PERIAATTEEMME

Yhtiön omaisuus on välttämätön liiketoiminnan harjoittamisessa. Siksi suojaamme sitä huolellisesti vahingoittumiselta, katoamiselta ja rikoksilta.

Noudatamme omaisuuden suojaamiseen liittyviä sisäisiä valvontamenettelyjä.

Käytämme yhtiön omaisuutta vain liiketoimintaan, elleimme ole saaneet johdolta valtuuksia muuhun.

Emme koskaan käytä yhtiön omaisuutta henkilökohtaiseen voitontavoitteluun tai laittomiin tarkoituksiin.

MERKITYS SINULLE

- Vastaat omalta osaltasi yhtiön omaisuuden asianmukaisesta suojaamisesta katoamiselta, varastamiselta, vahingoittumiselta ja/tai väärinkäytöltä.
- Noudatat yhtiön sisäisiä valvonta- ja muita menettelyjä.
- Käytät brändiämme, patenttejamme, tavaramerkkejämme, osaamistamme ja tekijänoikeuksiamme vastuullisesti ja ohjeiden mukaan.
- Et käytä yhtiön tietokoneita, puhelimia tai IT-järjestelmiä sopimattoman, laittoman, siveettömän tai muulla tavoin loukkaavan materiaalin katselemiseen.
- Jos saat tietosi, että yhtiön omaisuutta on varastettu, vahingoitettu ja/tai väärinkäytetty, tai haluat kysyä omaisuuden asianmukaisesta käytöstä, puhu esimiehesi kanssa.
- Vastuullasi on ilmoittaa epärehellistä toimintaa, petoksia, varkautta, rahanpesua tai muuta sääntöjenvastaista toimintaa koskevista epäilyksistä tai huolista.

KUINKA TOIMIA?

- ?** Saat kuulla asiakkaalta, että hänen ostamansa tuote on heikkolaatuinen ja hän epäilee, ettei se ole yhtiömme valmistama aito tuote vaan tuotemerkkiämme kantava kopio.
- !** Kerro tästä välittömästi tavaramerkkitiimille, jotta siellä voidaan aloittaa tuotteen alkuperän selvittäminen ja ryhtyä juridisiin toimenpiteisiin. Yhteystiedot löytyvät Intellectual Property -organisaation portaalista Sandvikin intranetistä.
- ?** Tulostaessani asiakirjaa toimistossa löysin kopion ostotilauksesta, joka näyttää samanlaiselta kuin pari päivää aikaisemmin tehty tilaus. Tarkistan toimitettavat tuotteet ja huomaan, että mukaan on lisätty joitakin tuotteita, joita ei ollut alunperin tilattu. Epäilen, että uudet tuotteet on lisätty alkuperäiseen ostotilaukseen jälkikäteen. Miten toimin?
- !** Sinun kannattaa ehdottomasti kertoa epäilyksistäsi esimiehelle. Voit ilmoittaa niistä myös luottamuksellisesti yhtiön Speak Up -järjestelmän kautta.

LISÄTIETOJA

Tärkeimmät käytännöt, menettelytavat ja ohjeet:
IP-käytäntö (Intellectual Property Policy),
Turvallisuuskäytäntö (Security Policy),
Brändikäytäntö (Brand Policy), Ulkoisen viestinnän
käytäntö (External Communication Policy), Sisäisen
viestinnän käytäntö (Internal Communications Policy)

Yhteyshenkilöt:

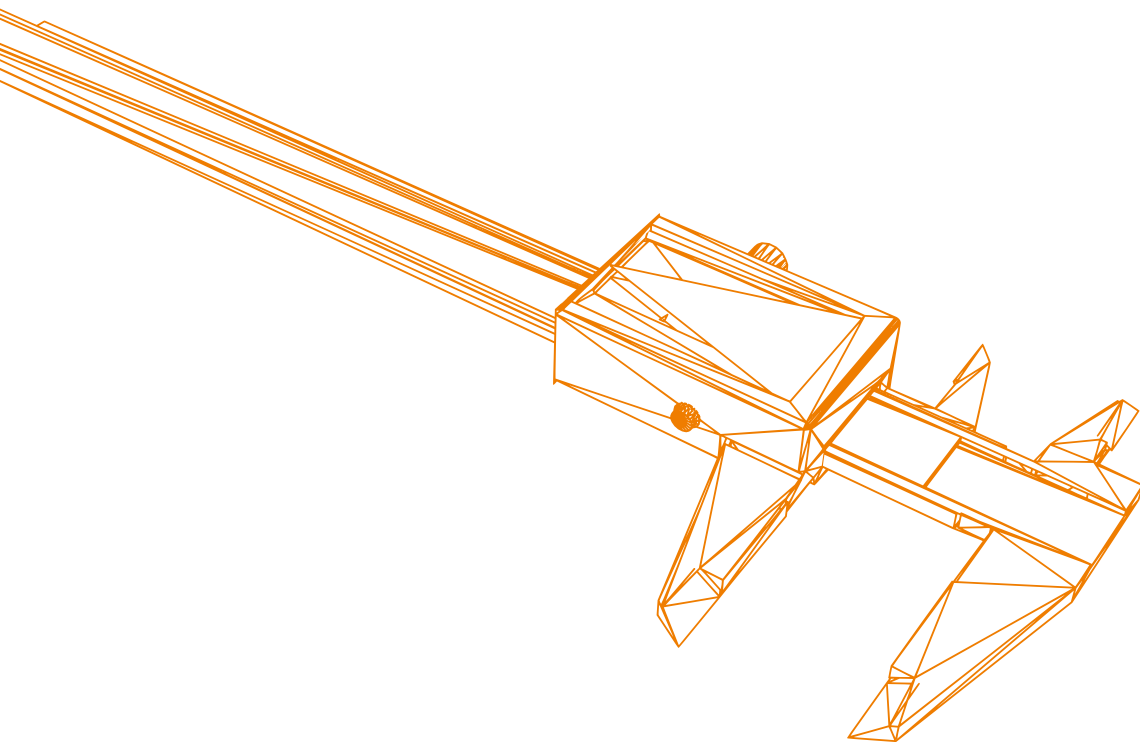
Liiketoiminta-alueen patenttiorganisaatio,
Group Trademark, Group Communications,
paikallinen IT-organisaatio

2

MARKKINOILLA

2.1 OLEMME SITOUTUNEET LAATUUN JA JATKUVAAN PARANTAMISEEN

Laadun ja jatkuvan parantamisen kulttuurimme perustana ovat asenteemme ja sitoutumisemme asiakkaiden odotusten täyttämiseen tai ylittämiseen. Me pyrimme jatkuvasti kehittämään ja parantamaan toimintaamme joka hetki ja joka päivä.



PERIAATTEEMME

Toimintamme perustuu jatkuvaan parantamiseen sekä asiakkaiden ja heidän liiketoimintatarpeidensa tuntemiseen.

Olemme sitoutuneet toimittamaan asiakkaille turvallisia ja kestäviä tuotteita ja palveluita, jotka täyttävät tai ylittävät heidän odotuksensa.

Johtaminen, asenteet, jatkuvaan parantamiseen sitoutuminen ja asiakaspalveluasenne ovat ratkaisevan tärkeitä pitkäaikaisten asiakassuhteiden rakentamisessa.

Teknologinen johtajuutemme ja innovatiivinen asenteemme lujittavat tuotemerkkimme asemaa luotettuna liiketoimintakumppanina, joka toimittaa ensiluokkaisia tuotteita ja palveluja.

Jatkuva kehittäminen ja parantaminen ovat myös kestävän kehityksen tavoitteidemme kulmakiviä.

MERKITYS SINULLE

- Pyrit jatkuvasti täyttämään tai ylittämään vaatimukset sekä parantamaan prosessejasi asenteesi ja asennoitumisesi avulla.
- Ymmärrät laatua koskevat periaatteet, tavoitteet ja tunnusluvut (KPI) ja tuet selvästi yhtiön liiketoimintatarpeita sekä asiakaslähtöisyyttä.
- Kuuntelet asiakkaita (sekä sisäisiä että ulkoisia) ja perehdyt heidän tarpeisiinsa ja haasteisiinsa, ennen kuin sovit vaatimuksista.
- Et koskaan jätä toimimatta, jos havaitset epäselviä vaatimuksia, epäilyjä puutteita tai puutteellisia tuotteita tai palveluja.
- Opiskelet asioita ennakoivasti, pyrit parannuksiin joka päivä ja jaat oppimaasi.
- Tuot aktiivisesti uusia teknologioita ja tuotekehitystä ja näin mahdollistat jatkuvan kehittämisen (sisäisten ja ulkoisten) asiakkaiden prosesseille ja näiden kestävän kehityksen tavoitteiden toteutumiseksi.

KUINKA TOIMIA?

- ?** Jos meillä on aikaa, teemme kaiken oikein. Vuosineljänneksen loppua kohti meillä on kuitenkin paineita saada tehdyksi kunnan tulosta, eikä aikaa ole aina riittävästi. Silloin toimitamme kaiken, minkä irti saamme.
- !** Laatu ja turvallisuus käyvät käsi kädessä. Jos alamme toimittaa tuotteita ja palveluita, jotka eivät ole sovittujen vaatimusten mukaisia, vaarannamme sekä asiakkaamme että oman tuotemerkkimme. Tämä ei ole sallittua. Jos tunnet painetta tällaiseen, puhu esimiehellesi.
- ?** Päivittäisessä työssä on vaikea olla varma siitä, onko tehnyt kaiken täysin oikein – miten siis voisit parantaa toimintaani?
- !** Meidän on asennoiduttava niin, että teemme kaiken oikein heti ensimmäisellä kerralla. Varmista siis jo etukäteen, että ymmärrät kaikki toimintaasi tai tehtäväsi liittyvät vaatimukset. Jos teet tiimityötä, keskustele vaatimuksista tiimisi kanssa ja varmista, että jokainen ymmärtää ne samalla tavalla. Varmista myös, että pystyt täyttämään kaikki vaatimukset. Jos olet epävarma, keskustele asiasta sen henkilön tai toiminnon kanssa, joka vastaanottaa työsi (eli "asiakkaan" kanssa). Vaatimuksia voidaan ehkä muokata molemmille osapuolille sopivaksi, mutta tämä täytyy tehdä virallisesti organisaation sääntöjen (dokumentaation, hyväksymiskäytännön jne.) mukaan. Kysy neuvoa esimieheltäsi.

LISÄTIETOJA

Tärkeimmät käytännöt, menettelytavat ja ohjeet:
Liiketoiminta-alueen laatukäytännöt

Yhteyshenkilöt:

Oma esimies

Paikallinen laatuosasto

2.2 KUNNIOITAMME KILPAILULAKEJA

Kilpailulainsäädäntö kieltää kilpailua rajoittavat sopimukset, määräävän markkina-aseman väärinkäytön sekä kilpailunvastaiset fuusiot ja yritysostot.



PERIAATTEEMME

Uskomme, että kilpailu on yhtiön, sidosryhmien, asiakkaiden, henkilöstön ja koko yhteiskunnan edun mukaista, sillä se edistää tehokkuutta ja innovaatioita, jotka ovat toimivan markkinatalouden perusta.

Kunnioitamme kilpailulakeja kaikilla markkina-alueilla, joilla toimimme.

Koulutamme henkilöstöä, jotta jokainen olisi tietoinen kilpailulainsäädännöstä ja osaisi tunnistaa tilanteet, joissa kilpailulait on syytä ottaa huomioon.

Varmistamme, että henkilöstö saa sisäiseltä lakiasianosastolta asiantuntevia neuvoja kilpailulainsäädäntöön liittyvien kysymysten selvittämisessä.

MERKITYS SINULLE

- Tunnet yhtiömme kilpailulakikäytännön ja päivittäiseen työhösi liittyvät vaatimukset.
- Et tee kilpailijoiden kanssa sopimuksia, joiden voisi katsoa rajoittavan kilpailua.
- Et saa keskustella luottamuksellisista kaupallisista tiedoista etkä vaihtaa niitä kilpailijoiden kanssa.
- Sinun täytyy tuntea määrävässä markkina-asemassa toimivia yhtiöitä koskevat erityissäännöt, jos työskentelet tuotteiden tai palveluiden parissa markkinoilla, joilla Sandvikin markkinaosuus on yli 40 % (Brasiliassa 20 %).
- Jos olet epävarma siitä, koskeeko kilpailulainsäädäntö tiettyä tilannetta tai täyttääkö kokonaisuus liiketoimintatavoitteet lainmukaisella tavalla, kysy neuvoa liiketoiminta-alueesi lakitiimiltä tai Group Legal -osastolta.
- Ota aina yhteyttä liiketoiminta-alueen lakitiimiin tai Group Legal -osastoon, jos havaitset tai epäilet kilpailulainsäädännön vastaista toimintaa.
- Sinun tulee osallistua säännöllisesti koulutuksiin, jos olet osallisena kilpailulainsäädännöllisissä riskitilanteissa tai jos osallistut kaupan tai teollisuuden alojen järjestötoimintaan tai muuten tapaavat kilpailijoita, esimerkiksi messuilla tai konferensseissa.

KUINKA TOIMIA?

? Harkitsen osallistumista kokoukseen, jossa on mukana myös kilpailijoita. Mitä minun tulisi ottaa huomioon?

! Voit osallistua kilpailijoiden kanssa samaan kokoukseen vain, jos olet varma siitä, että kokouksen tarkoitus on laillinen. On esimerkiksi hyväksyttävää osallistua toimialajärjestöjen kokouksiin tai sopia tapaaminen kilpailijan kanssa, jos kilpailija on yhtiömme toimittaja ja haluat neuvotella toimitusehdoista. Jos olet epävarma siitä, onko kokouksen tarkoitus laillinen, kysy neuvoa liiketoiminta-alueesi lakitiimiltä tai Group Legal -osastolta. Jos osallistut kokoukseen, sinun täytyy tuntea kilpailijoiden välistä yhteydenpitoa koskevat lainsäädännölliset rajoitukset sekä hyväksyttävät menettelyt. Lue lisää kansainvälisestä kilpailulainsäädännön ohjeesta (Global Competition Law Guideline).

? Haluan kerätä tietoja kilpailijoiden strategioista ja hinnoista. Millaisia lähteitä voin käyttää?

! Tietoja kilpailijoiden kaupallisesta toiminnasta voi kerätä kaikista julkisista lähteistä, kuten verkkosivustoilta, esitteistä, vuosikertomuksista ja alan julkaisuista. Voit myös vastaanottaa kilpailijaa koskevia tietoja asiakkaalta, jos asiakas antaa ne vapaaehtoisesti lainmukaisissa keskusteluissa. Luottamuksellisten kaupallisten tietojen vastaanottaminen suoraan tai epäsuoraan kilpailijoilta on ehdottomasti kielletty.

LISÄTIETOJA

Tärkeimmät käytännöt, menettelytavat ja ohjeet:

Kilpailulainsäädännön käytäntö (Competition Law Policy), kilpailulainsäädännön intranet-sivut

Yhteyshenkilöt:

Liiketoiminta-alueen laki- ja vaatimustenmukaisuustiimit
Group Legal ja Compliance

2.3 VARMISTAMME VASTUULLISEN KAUPANKÄYNNIN

Tulli- ja vientivalvontalait ja -määräykset määrittävät vaatimukset aineellisten ja aineettomien tuotteiden (mm. ohjelmistojen ja teknologioiden) tuonnille ja viennille. Näitä määräyksiä tulee noudattaa vastuullisen ja lainmukaisen kansainvälisen kaupan varmistamiseksi. Kauppalait ja -määräykset koskevat esimerkiksi tuotteiden alkuperää, tulliluokitusta, tullausarvoa, vientivalvonnan luokittelua, vientilisenssien hallintaa, rajoitettujen osapuolten selvitystä, vientikieltoa ja pakotteita.



PERIAATTEEMME

Toimitamme tuotteita ja palveluita kaikkialle maailmaan ja olemme sitoutuneet noudattamaan kaikkia voimassa olevia tuonti- ja vientilakeja sekä -määräyksiä.

Pyrimme aktiivisesti varmistamaan, että kaupankäyntisäädökset ovat yhtiössämme hyvin tiedossa ja että ne otetaan huomioon päivittäisessä toiminnassa.

Uskomme, että kaupankäyntisäädösten sujuva noudattaminen tuo mukanaan uusia liiketoimintamahdollisuuksia. Pyrimme luomaan yhtiökulttuurin, jossa kannustetaan tietojen jakamiseen ja yhteistyöhön, jotta parhaat käytännöt leviäisivät mahdollisimman laajalle.

Haluamme nousta johtavaan asemaan vastuullisessa kaupankäynnissä ja tuemme asianmukaisten kaupankäyntikäytäntöjen maailmanlaajuista kehittämistä.

MERKITYS SINULLE

- Ymmärrät päivittäiseen työhösi liittyvät kaupankäyntiä koskevat vaatimukset ja määräykset omassa maassasi. Menestyäksesi noudata paikallisia sääntöjä ja prosesseja, jotka kuvaavat määräyksiä pysyvä vaatimustenmukaisena.
- Kauppaa käydessäsi sinun täytyy aina ottaa huomioon seuraavat seikat, myös käsikaupassa:

Mitä – sinun täytyy tuntea tuote ja pystyä kuvailemaan sen käyttöä ja teknisiä ominaisuuksia. Tämä koskee niin aineellisia kuin aineettomiakin tuotteita.

Mistä – sinun täytyy tietää tuotteen lähetyksensä sekä tuntea sen lainsäädäntö.

Minne – sinun täytyy tuntea kohdemaata koskevat rajoitukset ja lainsäädäntö.

Kenelle – sinun täytyy varmistua, että liikekumppanisi ja mahdollisesti myös loppuasiakas ovat sallittuja ja liiketoimintakelpoisia toimijoita.

Miksi – sinun täytyy tuntea tuotteiden käyttötarkoitus.

Säännösten ja vaadittujen tarkistusten kompleksisuuden vuoksi, tulee noudattaa erityistä tarkkuutta aineettomien tuotteiden, kuten ohjelmistojen, teknologioiden ja palvelujen siirrossa.

LISÄTIETOJA

Tärkeimmät käytännöt, menettelytavat ja ohjeet:

Kaupankäynnin vaatimustenmukaisuuskäytäntö (Trade Compliance Policy), Tullauskäytäntö (Customs Procedure), Liiketoiminta-/tuotealueen sisäiset valvontaprosessit (Business Area/Product Area Internal Processes), Kaupankäynnin vaatimustenmukaisuuden (Trade Compliance) intranet-sivut

Yhteyshenkilöt seuraavassa järjestyksessä:

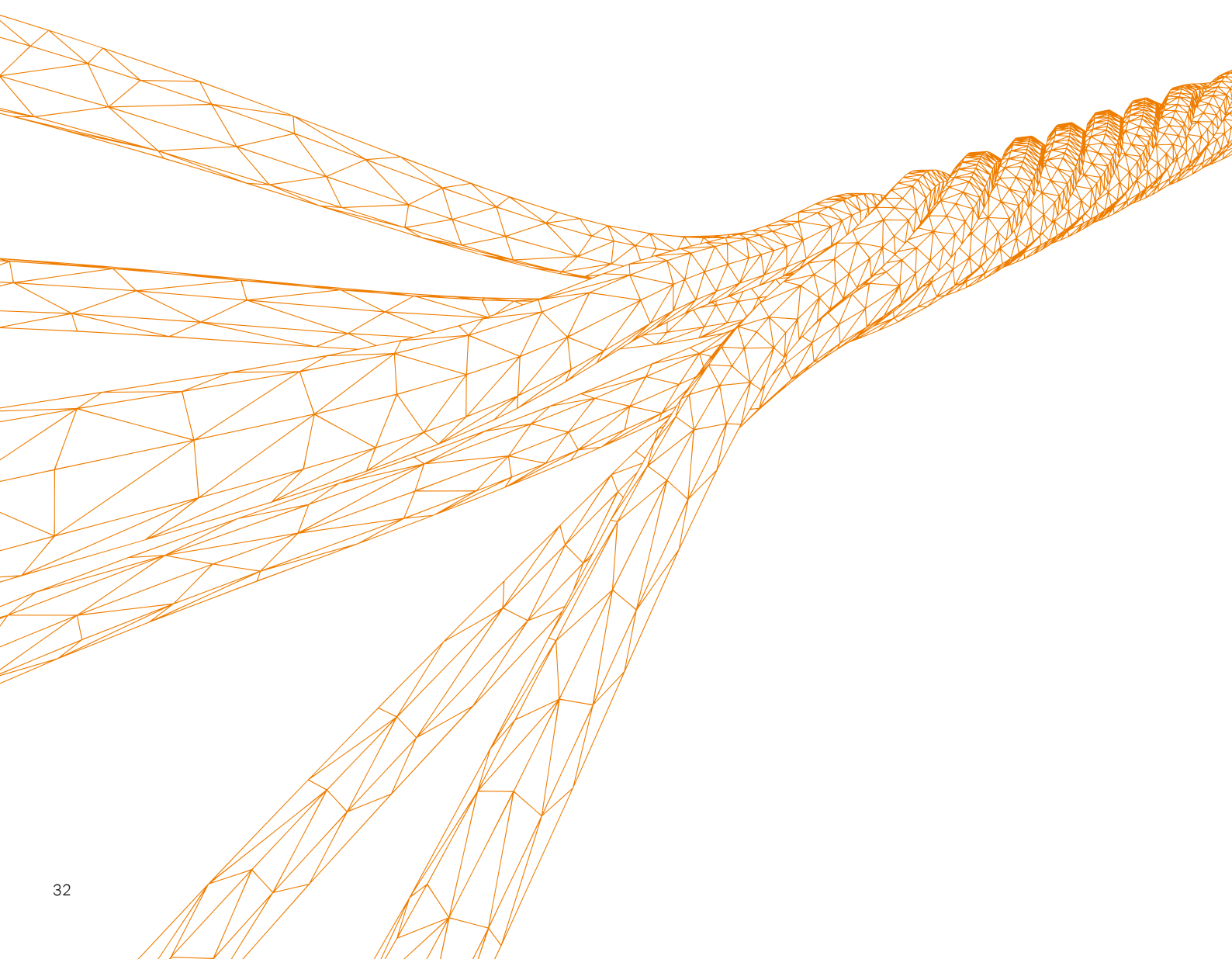
1. Paikalliset kaupankäynnin vaatimustenmukaisuuden yhteyshenkilöt
2. Liiketoiminta-alueen kaupankäynnin vaatimustenmukaisuuden yhteyshenkilö
3. Group Trade Compliance -tiimi

KUINKA TOIMIA?

- ?** Minulla on tiedossa mahdollinen asiakas, jonka haluaisin tuoda mukaan. Mitä minun tulisi ottaa huomioon, ennen kuin otan heihin yhteyttä?
- !** Yhteistyö pakotteiden alaisen osapuolen kanssa on kohtuuton riski yrityksellemme, joten on tärkeää, että kaikki mahdolliset liikekumppanit (esim. asiakkaat ja toimittajat) läpäisevät rajoitetun osapuolen seulontaprosessin ennen yhteistyön aloittamista. Liiketoimintakumppanin tullessa aktiiviseksi on yhtä tärkeää sisällyttää heidät jatkuvaan seulontaprosessiin liiketoiminta-alueellasi. Pyydä lisätietoja paikalliselta kaupankäynnin vaatimustenmukaisuuden yhteyshenkilöltä. Jos et tiedä, kuka kyseinen henkilö on, ota yhteyttä liiketoiminta-/tuotealueesi Trade Compliance Advisoriin. Yhteystiedot löytyvät intranetistä.
- ?** Olen huomannut, että tuonti-/vienti-ilmoitusten tuotetiedot (esim. alkuperämaa, HS-nimike, tullausarvo) eivät ole aina oikein, ja joskus tämä viivyyttää tullausta ja aiheuttaa lisätarkastuksia tullissa. Mitä voin tehdä?
- !** Oikeiden ja yhdenmukaisten tietojen antaminen kaikissa ilmoituksissa on erittäin tärkeää. Jos sinulla on syytä olettaa, että tuotetiedot ovat virheellisiä tai epäyhdenmukaisia, ota asia esille paikallisen kaupankäynnin vaatimustenmukaisuuden yhteyshenkilön kanssa yksikössäsi sen varmistamiseksi, että asia käsitellään asianmukaisesti. Jos et tiedä, kuka kyseinen henkilö on, ota yhteyttä liiketoiminta-/tuotealueesi Trade Compliance Advisoriin. Yhteystiedot löytyvät intranetistä.
- ?** Asiakkaani on viime hetkellä pyytänyt toimitusosoitteen muutosta, mikä herättää kysymyksiä ja epävarmuuksia. Mitä minun tulisi tehdä?
- !** Tämä on punaisen lipun tilanne ja liittyy asiakkaan tuntemisprosessiin (KYC). Jos tilanteeseen liittyy epävarmuutta, sinun tulisi perehtyä tarkemmin viime hetken muutoksen syihin. Yleisiä, tarkempaa tarkastelua vaativia punaisten lippujen tilanteita ovat: epätavalliset tuotteiden hankintasyyt, normaalihintaa korkeamman hinnan ehdottaminen, tiedon puute hankittavista tuotteista, tavallista korkeammat tilausmäärät tai se, että laskutettava taho on eri kuin tilaaja. Näille tilanteille tulee asettaa punainen lippu ja pyytää toinenkin mielipide. Lue lisää punaisten lippujen tilanteista intranetistä.

2.4 RAKENNAMME KESTÄVÄÄ TOIMITUSKETJUA

Toimittajia ovat kaikki yritykset, yhteisöt ja henkilöt, jotka toimittavat Sandvikille tuotteita tai palveluita. Tuotteet voivat olla aineellisia (materiaaleja, osia tai koneita) tai aineettomia (ohjelmistoja, piirustuksia, immateriaaliomaisuutta tai osaamista). Palveluita voivat olla esimerkiksi kokoonpano-, siivous-, turvallisuus-, konsultointi-, myynti- tai asennuspalvelut.



PERIAATTEEMME

Teemme yhteistyötä ja odotamme toimittajiltamme yhtä suoraselkäistä, rehellistä ja eettistä toimintaa kuin he voivat odottaa meiltä.

Teemme yhteistyötä sellaisten toimittajien kanssa, joiden kanssa voimme solmia molempia osapuolia hyödyttäviä suhteita.

Olemme sitoutuneet kunnioittamaan ihmisoikeuksia ja yleisiä työelämän periaatteita, suojelemaan ympäristöä ja vastustamaan korruptiota kaikissa toiminnoissamme. Tämä koskee myös toimittajiamme.

Teemme yhteistyötä keskeisten toimittajiemme kanssa eri osa-alueilla saavuttaaksemme vuoden 2030 tavoitteemme, jotka ovat 90 %:n kiertoaste, CO₂-jalanjäljen puolittaminen ja tarvittaessa keskeisten toimittajiemme tukeminen Sandvikin terveys- ja turvallisuusstandardien täyttämiseksi.

MERKITYS SINULLE

- Hankintatoiminnoissa työskentelevänä vastuullasi on varmistaa, että toimittajien toimintaohjeet sisältyvät aina toimittajien kanssa tehtyihin sopimuksiin.
- Sandvikin työntekijänä sinun tulee suorittaa kaikki hankintatoimet Sandvikin hankintakäytännön ja sen tukimenettelyjen mukaisesti.
- Jos saat tietosi, että joku toimittajista on rikkonut toimintaohjeita, ota yhteyttä hankintaorganisaatioosi.

KUINKA TOIMIA?

? Olen huomannut, että eräs toimittajamme ei noudata Sandvikin toimintaohjeita toimittajille. Mitä minun pitää tehdä?

! Pyydä neuvoa hankintaorganisaatiostasi. Riippuen ilmenneiden puutteiden luonteesta on käytettävissä useita vaihtoehtoisia korjaavia toimenpiteitä. Mikäli toimenpiteisiin ei päästä, on syytä harkita vaihtoehtoista toimittajaa tai muuta ratkaisua. Voit mahdollisesti ilmoittaa hankintatoiminnan puutteista myös Speak Up -järjestelmässä.

? Tarvitsen uuden toimittajan. Mitä minun pitää tehdä?

! Ota yhteyttä paikalliseen hankintaorganisaatioon, joka tekee riskiarvioinnin ja vastaa toimittajan hyväksynnästä. Riskiarvioinnin tuloksesta riippuen valvontatiimi voi tehdä tarkastuskäynnin toimittajan tiloihin.

LISÄTIETOJA

Tärkeimmät käytännöt, menettelytavat ja ohjeet:

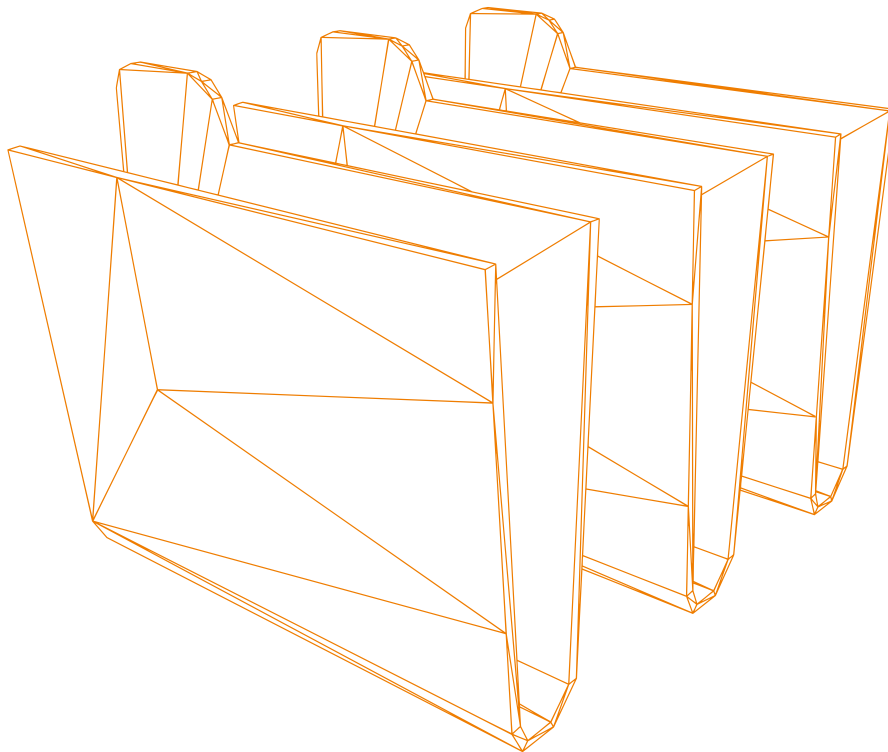
Sandvikin hankintakäytäntö (Sandvik Procurement Policy), Sandvikin toimintaohje toimittajille (Sandvik Supplier Code of Conduct)

Yhteyshenkilöt:

Liiketoiminta-alueen hankintaorganisaatio

2.5 VARMISTAMME HENKILÖ- JA LIIKETOIMINTATIETOJEN SUOJAN

Henkilötietoja ovat kaikki henkilöihin suoraan tai epäsuorasti liittyvät tiedot. Liiketoiminnalle tärkeitä tietoja ovat mm. liiketoimintasuunnitelmat, strategiset asiakirjat, suunnitellut fuusiot ja yrityskaupat, tuotantoa, myyntiä tai lähteitä koskevat tiedot, immateriaaliomaisuus, tutkimusta ja kehitystä koskevat tiedot sekä taloudelliset tiedot. Henkilötiedot ja liiketoiminnalle tärkeät tiedot voivat olla paperilla tai sähköisessä muodossa. Henkilötietojen tai liiketoiminnalle tärkeiden tietojen luvaton käyttö tai jakaminen voi aiheuttaa merkittävästi vahinkoa yhtiön liiketoiminnalle tai maineelle sekä henkilöille, joiden tietojen suojaamisesta me olemme vastuussa.



PERIAATTEEMME

Varmistamme, että kaikki tietomme ovat luotettavia ja niitä tarvitsevien henkilöiden saatavilla.

Olemme sitoutuneet suojaamaan henkilöstön ja sidosryhmien henkilötietoja.

Käsitlemme henkilötietoja vastuullisesti sekä toimintamaidemme lakien ja säädösten edellyttämällä tavalla.

Käsitlemme yhtiötämme ja sidosryhmiämme koskevia tietoja huolellisesti ja suojaamme liiketoiminnalle tärkeitä tiedot asianmukaisin menettelyin.

MERKITYS SINULLE

- Varmistat, että tiedot ovat luotettavia ja vain niitä tarvitsevien henkilöiden saatavilla.
- Et hanki, kerää, tallenna, käsittele tai jaa henkilö- tai liiketoimintatietoja ilman asianmukaista lupaa.
- Jos sinulla on lupa jakaa henkilö- tai liiketoimintatietoja organisaation sisällä tai ulkopuolella, toimit tällöin yhtiön käytäntöjen ja hyväksytyjen menettelytapojen sekä paikallisen lainsäädännön mukaisesti.
- Suojaat aina asiakkaisiin, toimittajiin ja yhteishankkeisiin liittyvät henkilö- ja liiketoimintatiedot sekä sellaisten henkilöiden tiedot, joiden tietoja me käsittelemme.
- Käytät vain vähimmäismäärän henkilötietoja täyttääksesi liiketoimintatarkoituksen tai juridisen vaatimuksen.
- Huolehdi henkilö- tai liiketoimintatietojen luonteen edellyttämistä teknisistä ja organisatorisista suojausmenettelyistä.
- Tallennat henkilötiedot vain niin pitkäksi ajaksi kuin liiketoimintatarkoitus tai juridinen vaatimus edellyttää.

KUINKA TOIMIA?

- ?** **Miten voin auttaa henkilötietojen tai tärkeiden liiketoimintatietojen suojaamisessa?**
- !** Luokittele tiedot Sandvikin tietoluokittelujärjestelmän (Sandvik Information Classification System, SICS) mukaisesti. Tee organisaation jäsenille selväksi, milloin tiedot ovat luottamuksellisia ja niitä täytyy käsitellä asianmukaisesti.
- !** Lue ja noudata IT-käytännön hyväksyttävän käytön ohjeita (Acceptable Use of IT Procedure).
- !** Lue ja noudata Tietosuojakäytännön (Data Privacy Policy) ja Tietosuojamenettelyn (Data Privacy Procedure) ohjeita.
- !** Ilmoita henkilötietoihin liittyvät tietosuojarikkomukset paikalliselle IT Service Deskille.

Jos käsittelet henkilö- tai liiketoimintatietoja, sinun tulee varmistaa, että ne ovat tarkkoja, saatavilla asianmukaisille henkilöille ja tietojen luonteesta riippuen kohtuudella suojattu luvattomalta käytöltä tai paljastumiselta.

- ?** **Miksi en voi käsitellä kaikkia saatavilla olevia tietoja?**

- !** Henkilö- ja liiketoimintatietojen luottamuksellisuuden varmistamiseksi tiedot saa paljastaa vain niitä tarvitseville.

- ?** **Mitä minun tulisi tehdä työsähköpostissani oleville henkilökohtaisille tiedoille?**

- !** Noudata toimintaohjeen periaatteita, tutustu Tietosuojamenettelyn (Data Privacy Procedure) parhaisiin käytäntöihin ja vältä arkaluonteisten henkilökohtaisten tietojen lähettämistä sähköpostitse muutoin kuin asianmukaisesti suojattuina.

LISÄTIETOJA

Tärkeimmät käytännöt, menettelytavat ja ohjeet:

Hyväksyttävän käytön IT-menettely (Acceptable Use of IT Procedure), Tietosuojamenettely (Information Security Procedure), IT-turvallisuuskäytäntö (IT Security Policy), IT turvallisuusmenettely (IT Security Procedure), tietosuojakäytäntö (Data Privacy Policy) ja tietosuojamenettely (Data Privacy Procedure)

Yhteishenkilöt:

Liiketoiminta-alueen laki- ja vaatimustenmukaisuustiimit
Group Legal ja Compliance
Tietosuojapäällikkö
Liiketoiminta-alueen tietosuojavastaava

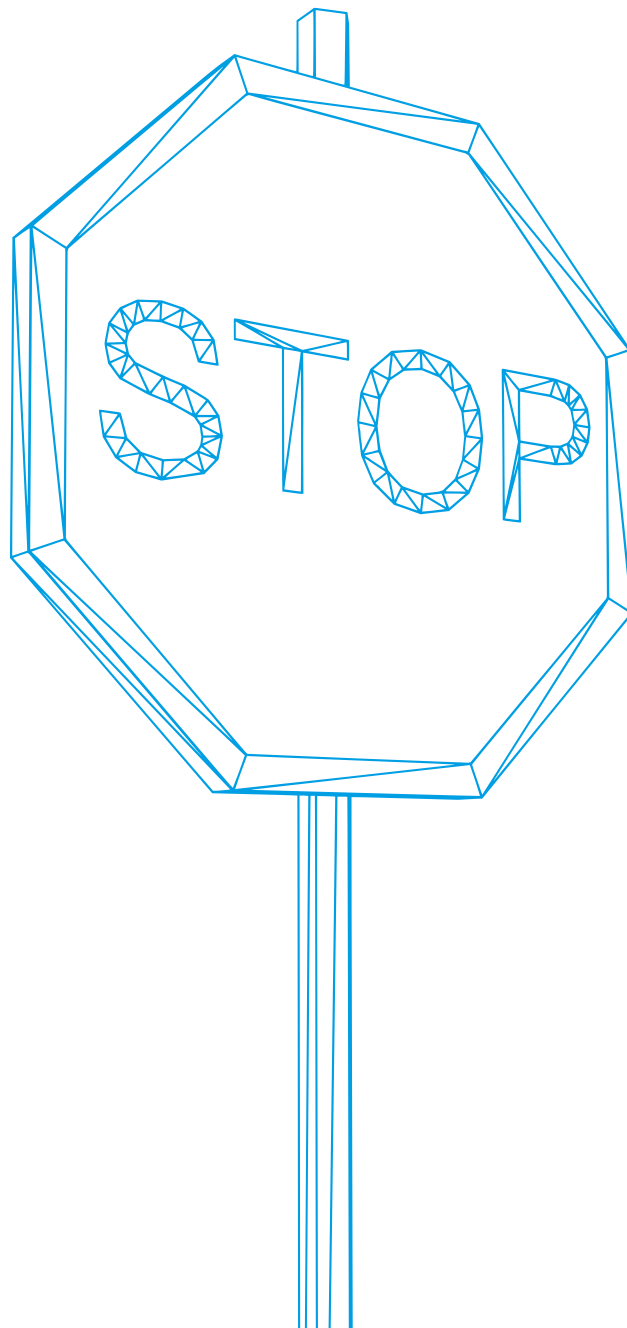
3

SANDVIK

MAAILMALLA

3.1 MEILLÄ ON NOLLATOLERANSSI LAHJONNAN JA KORRUPTION SUHTEEN

Lahjonta tarkoittaa sellaisen arvokkaan lahjan tarjoamista, antamista, vastaanottamista tai pyytämistä, jonka tarkoituksena on vaikuttaa viranomaisen tai yksityisen yrityksen toimintaan. Korruptio tarkoittaa valta-aseman väärinkäyttöä oman edun saamiseksi. Kyseessä voi olla esimerkiksi eturistiriita, kavallus, lahjus, kiristys tai sukulaisten ja tuttavien suosiminen.



PERIAATTEEMME

Olemme sitoutuneet harjoittamaan liiketoimintaa rehellisesti, emmekä hyväksy minkäänlaista lahjontaa tai korruptiota.

Emme maksa emmekä tarjoutu maksamaan lahjuksia suoraan tai kolmansien osapuolten välityksellä.

Emme tarjoa emmekä vastaanota lahjoja, jotka voivat vaikuttaa sopimattomasti liiketoimintapäätöksiimme tai kumppaniemme päätöksiin.

Teemme liiketoimintapäätöksiä vain yhtiön eduksi.

Me selvitämme eturistiriitatilanteet sovellettavien käytäntöjen, menetelmien ja ohjeiden mukaisesti.

Olemme sitoutuneet noudattamaan kaikkea rahanpesun estämiseen tähtäävää lainsäädäntöä raportointivelvoitteet mukaan lukien.

Noudatamme sisäisiä käytäntöjä ja tehokkaita valvontamenettelyjä.

MERKITYS SINULLE

- Ymmärrät yhtiön nollatoleranssin lahjonnan ja korruption suhteen.
- Et maksa voitelurahoja etkä salli muiden maksaa niitä puolestasi.
- Et osallistu toimintaan, joka voi jollakin tavalla asettaa vastakkain oman etusi ja yhtiön edun.
- Jos käytät kolmansia osapuolia, kuten jakelijoita tai edustajia, odotat heiltä yhtä rehellistä ja eettistä toimintaa kuin itseltämme.
- Vältät asiakas-, kilpailija-, toimittaja- ja jakelijasuhteissa toimintaa, joka rajoittaa reilua kilpailua tai voi vaikuttaa sinun tai vastapuolen arvostelukykyyneen (esimerkiksi merkittäviä lahjoja tai viihdetarjoitusta).

KUINKA TOIMIA?

- ?** Asiakkaan edustaja pyysi minua auttamaan viisumin saannissa pojalleen, joka haluaa matkustaa lomalle Saksaan. Kyseessä on merkittävä asiakas ja pelkään edustajan harmistuvan, jos kieltäydyn. Toisaalta tiedän, että minun olisi helppo pyytää Saksan-toimistostamme kutsukirje, jonka turvin edustajan poika saisi liikematkaviisumin. Mitä minun tulisi tehdä?
- !** Lahjonnan ja korruption vastaiset sääntömme kieltävät kaikenlaisten etujen jakamisen laitonta hyötyä vastaan. Liiketoimintamme ei voi olla riippuvaista asiakkaille tehtävistä palveluksista, eikä niitä hyväksytä, vaikkei niihin liittyisikään rahallisia kustannuksia. Lisäksi viisumihuijaus on erittäin vakava rikos Euroopan unionissa, joten hyväksymällä pyynnön voit aiheuttaa ongelmia eurooppalaisille kollegoillesi. Sinun täytyy kieltäytyä pyynnöstä kohteliaasti ja selittää, että yhtiön käytännön mukaisesti emme voi avustaa viisumimenettelyissä muutoin kuin yhtiön järjestämien liikematkojen yhteydessä.
- ?** Veljeni omistaa rakennusyhtiön. Minut on nimitetty yhtiömme kiinteistöpäälliköksi, joten voin viime kädessä päättää, mitkä rakennusyhtiön saavat uusien tuotantolaitosten urakkasopimukset. Tiedän, että veljeni yritys hyötyisi tällaisista urakoista, mutta minua huolestuttaa, että perhesuhteeni rakennusyhtiön omistajaan voisi vaarantaa maineeni tai työpaikkani. Miten toimin?
- !** Älä tee sopimuksia yrityksen kanssa, jossa sinulla on suoria tai epäsuoria omia intressejä. Mahdolliset eturistiriitatilanteet tulee välttää kertomalla tällaisista intresseistä etukäteen.

LISÄTIETOJA

Tärkeimmät käytännöt, menettelytavat ja ohjeet:

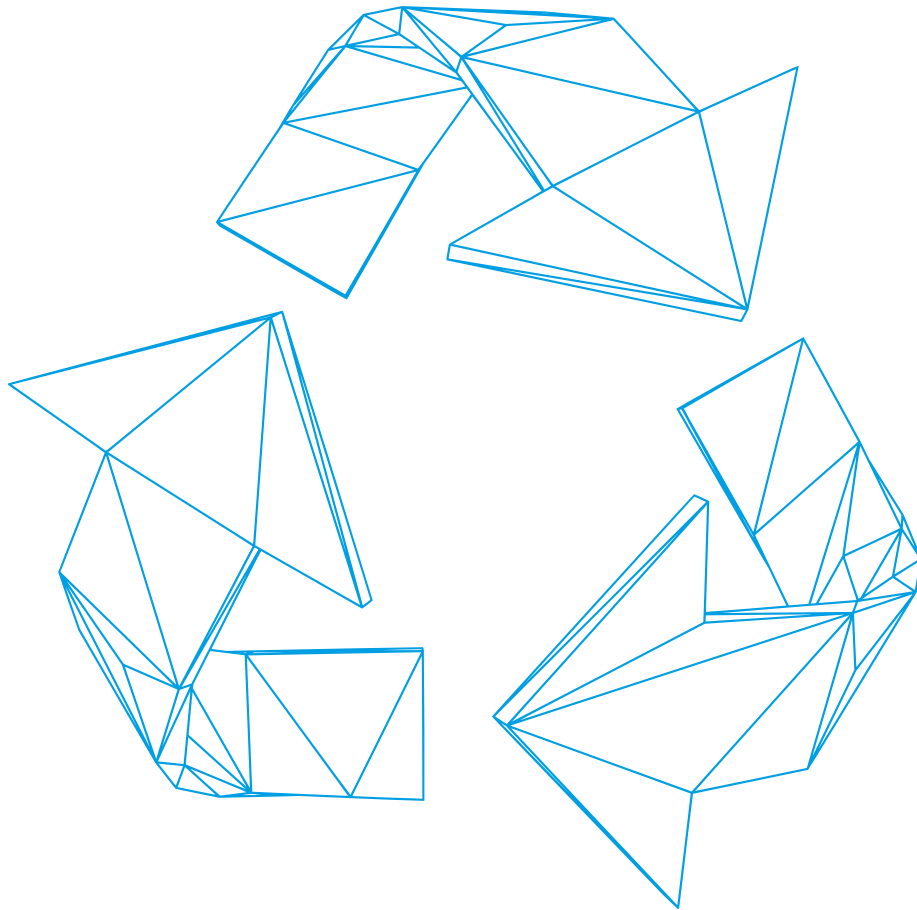
Lahjonnan ja korruption vastaiset käytännöt (Antibribery and Anticorruption Policy) ja niiden tukimenettelyt

Yhteyshenkilöt:

Liiketoiminta-alueen vaatimustenmukaisuustiimi
Group Legal ja Compliance

3.2 OLEMME SITOUTUNEET YMPÄRISTÖVASTUUSEEN

Ympäristövastuu tarkoittaa liiketoiminnan harjoittamista sekä tuotteiden ja palveluiden toimittamista tavalla, joka minimoi ympäristövaikutukset ja edistää osaltaan kestävästä tulevaisuudesta.



PERIAATTEEMME

Luomme kulttuurin, jossa yleiset liiketoimintatavoitteet pienentävät ympäristövaikutuksia ja tukevat ympäristöhaittojen Zero Harm -visiomme saavuttamista.

Pyrimme pitkäjännitteisesti parantamaan toimintamme ja markkinatarjontamme ympäristösuorituskykyä vuositasolla sekä vaikuttamaan toimittajien ja asiakkaiden ympäristösuorituskykyyn parhaamme mukaan.

Tunnistamme toimintaamme liittyvät ympäristötekijät ja määrittelemme ympäristövaikutusten pienentämiseen tähtäävät menettelyt riskiperusteisesti ja kestäväen kehityksen näkökulmasta.

Jos näyttää siltä, että toimintamme saattaa vahingoittaa ympäristöä, ryhdymme positiivisiin, ennaltaehkäiseviin toimiin.

Sovellamme yleisesti hyväksyttyä "saastuttaja maksaa" -periaatetta, jonka mukaan saasteiden tuottaja vastaa niiden hallintakustannuksista terveys- ja ympäristöhaittojen ehkäisemiseksi.

MERKITYS SINULLE

- Ymmärrät omaan rooliisi liittyvät ympäristövaatimukset.
- Perehdyt jokapäiväisessä työssäsi ilmeneviin ympäristöriskeihin ja merkittäviin tekijöihin sekä ennaltaehkäiseviin toimenpiteisiin.
- Otat työssäsi huomioon energian, veden ja muiden resurssien tuhlaukseen liittyvät ympäristövaikutukset ja teet parhaasi minimoidaksesi resurssien kulutuksen.
- Pyrit uudelleenkäyttämään ja/tai kierrättämään materiaaleja ja noudatat paikallisia jätteidenlajittelun käytäntöjä ympäristöhaittojen minimoimiseksi.
- Noudatat kemikaalien käyttöä, varastointia, merkintöjä, kuljetusta ja hävittämistä koskevia vaatimuksia ja paikallisia määräyksiä.
- Raportoit vahingoista, läheltä piti -tilanteista ja vaaratilanteista sekä jaat niitä koskevia tietoja, jotta muut voivat oppia niistä.
- Harkitset ympäristövaikutuksia liikematkoillasi sekä tehdessäsi päätöksiä tavarantoimituksista toimipisteisiimme tai asiakkaillemme.

KUINKA TOIMIA?

- ?** Olen havainnut, että tuotamme työpaikallani turhaa jätettä, mm. kertakäyttöisten materiaalien tai elintarvikepakkausten muodossa. Miten voin saada aikaan muutosta?
- !** Sinun kannattaisi jakaa ajatuksiasi kollegoillesi, esimiehellesi ja EHS-vastaavalle. Näiden henkilöiden tulisi tukea sinua ja määrittää toimenpiteitä, joilla pakkausmateriaalien käyttöä tehostetaan.
- ?** Olen työpaikallani huomannut, että emme aina muista sammuttaa sähkölaitteita, kun ne eivät ole käytössä, esimerkiksi valojen ja tietokoneiden osalta. Olen myös havainnut, että koneita ja laitteita jätetään usein tyhjäkäynnille. Mitä minun pitäisi tehdä?
- !** Kerro parannusehdotuksista työnjohtajalle, esimiehelle tai EHS-vastaavalle. Jos laitteet voidaan asettaa käynnistymään tarpeen mukaan, voidaan säästää sähköä ja rahaa.
- ?** Työpaikallani järjestetään paljon kokouksia muiden Sandvik-toimipisteiden kollegojen kanssa ja matkustamme usein näihin kasvokkain tapaamisiin. Olen viime aikoina pohtinut tästä syntyvää ympäristöjalanjälkeä ja sitä, miten voisimme pienentää näiden matkojen ympäristövaikutuksia.
- !** On hyvä aina harkita vaihtoehtoja kasvokkaisille kokouksille. Nykyisin on saatavilla vaihtoehtoisia, digitaalisia kokouksratkaisuja, jotka paitsi pienentävät ympäristövaikutuksia, myös säästävät aikaa ja rahaa. Mikäli kasvokkainen tapaaminen on välttämätön, kysy aina matkatoimistoilta parhaita saatavilla olevia matkustustapoja.

LISÄTIETOJA

Tärkeimmät käytännöt, menettelytavat ja ohjeet:

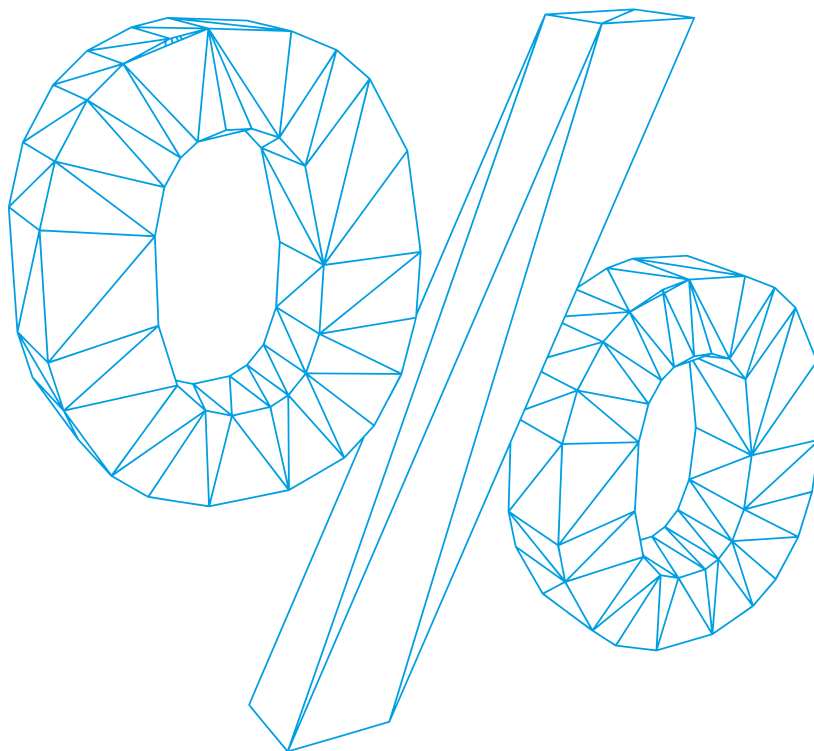
Ympäristö-, työterveys- ja -turvallisuuskäytäntö (EHS Policy); toimipaikkakohtaiset/paikalliset ympäristösäännöt ja -menettelyt

Yhteyshenkilöt:

Oma esimies/työnjohtaja
Toimipaikan/paikallinen EHS-vastaava

3.3 VARMISTAMME TEHOKKAAN JA TÄSMÄLLISEN VEROASIOIDEN HOIDON

Verot koostuvat suorista ja epäsuorista veroista sekä palkkaverosta. Suoria veroja ovat esimerkiksi yhteisövero, kiinteistövero ja ulkomailla maksettavat ennakot. Epäsuoria veroja ovat mm. arvonlisävero (ALV), tavara- ja palveluverot, liikevaihtovero sekä energia- ja ympäristöverot. Palkkaveroja ovat mm. työntekijän bruttopalkasta tehtävä ennakonpidätys sekä luontaiseduista, kuten työsuhdeautosta, asuntoedusta ja sairaanhoitovakuutuksesta pidettävä vero.



PERIAATTEEMME

Tehokas ja täsmällinen veroasioiden hoito tarkoittaa sitä, että harjoitamme liiketoimintaa ja tuemme verotusprosesseja todistettavasti ja rehellisesti niin, että lopputulos ja kulut ovat yhtiön kannalta oikeat.

Olemme sitoutuneet maksamaan yhteiskunnallisten ja juridisten velvoitteidemme mukaisesti oikean määrän veroja toimintamaiden lainsäädännön edellyttämällä tavalla.

Olemme myös sitoutuneet hallinnoimaan verotusta tukevia prosesseja mahdollisimman tehokkaasti niin, että lopputulos on yhtiön ja sidosryhmien kannalta asianmukainen ja oikea.

Uskomme verotusasioissa avoimeen ja läpinäkyvään vuoropuheluun.

MERKITYS SINULLE

- Otat toiminnassasi tarkoin huomioon verovaikutukset ja ymmärrät verotusperiaatteet.
- Kysyt neuvoa Group Tax -osastolta heti alkuvaiheessa arvioiessasi tai toteuttaessasi liiketoiminnan muutoksia.
- Noudatat aina liiketoiminnassasi asianmukaisia verolakeja ja -säädöksiä sekä yhtiön hyväksymiä menettelytapoja.
- Kannat vastuusi veroasioissa ajallaan ja huolehdit siitä, että muut kantavat oman vastuunsa.
- Teet ennakoivaa yhteistyötä muiden ryhmien kanssa veromahdollisuuksien hyödyntämiseksi, veroriskien vähentämiseksi ja ratkaisumallien jakamiseksi.
- Pyydät sisäistä tai ulkopuolista veroneuvontaa asiaan liittyvien käytäntöjen ja hyväksytyjen menettelytapojen mukaisesti.
- Mietit toimintasi paikallisia ja globaaleja verovaikutuksia.
- Toimit harkiten pitäessäsi veroasioissa yhteyttä kolmansiin osapuoliin.

KUINKA TOIMIA?

- ?** Harkitsen myyntikeskuksen perustamista alueellenne. Ensi vuodesta alkaen nykyisin myyntiyksikön maassa A laskuttamat myynnit laskuttaisi myyntiyksikkö maassa B. Nykyisin myyntitoimintaan osallistuvat myyjät toimisivat yhä myntiyksikössä maassa A ja jatkaisivat myyntitoimintaansa tavalliseen tapaan. **Uudelleenjärjestelyn päätavoite on löytää synergoita kahden myntiyksikön välillä ja hyötyä taloudellisesta skaalautuvuudesta.**
- !** Selvitä, vaikuttaako ehdotettu järjestely nostavasti suoraan verotukseen, kuten poistoverotukseen ja pysyviin järjestelyihin maassa A. Selvitä myös, mikä on myntiyksikön maassa A korvaus palveluista ja tarvitseeko myntiyksikön maassa B rekisteröityä arvonlisäverotukseen maassa A. Jos päätät edistää suunnitelmaa, pyydä neuvoa Group Taxista.
- ?** Osallistun tärkeää sopimusta koskeviin neuvotteluihin asiakkaan kanssa. **Sopimus on maailmanlaajuisesti merkittävä monella tavalla, sillä tuotteet toimitetaan toiseen maahan ja asiakas on ulkomainen yritys.**
- !** Asiakkaan ja Sandvikin verointressien välillä on usein herkkä tasapaino. Jos et ole aivan varma siitä, miten verotusta sovelletaan, vahvista sopimuksen verovaikutukset paikallisesta Finance-yksiköstä mahdollisimman varhaisessa vaiheessa (tätä ei tarvitse tehdä, jos olet veroasiantuntija tai olet äskettäin kysynyt neuvoa samanlaisen kaupan toteuttamiseen). Jos siellä ei osata auttaa, kysy neuvoa Group Tax -osastolta. On sinun tehtäväsi varmistaa, että verokohtelu näkyy asianmukaisesti sopimuksessa, ja kysyä tarpeen mukaan lisäneuvoja.

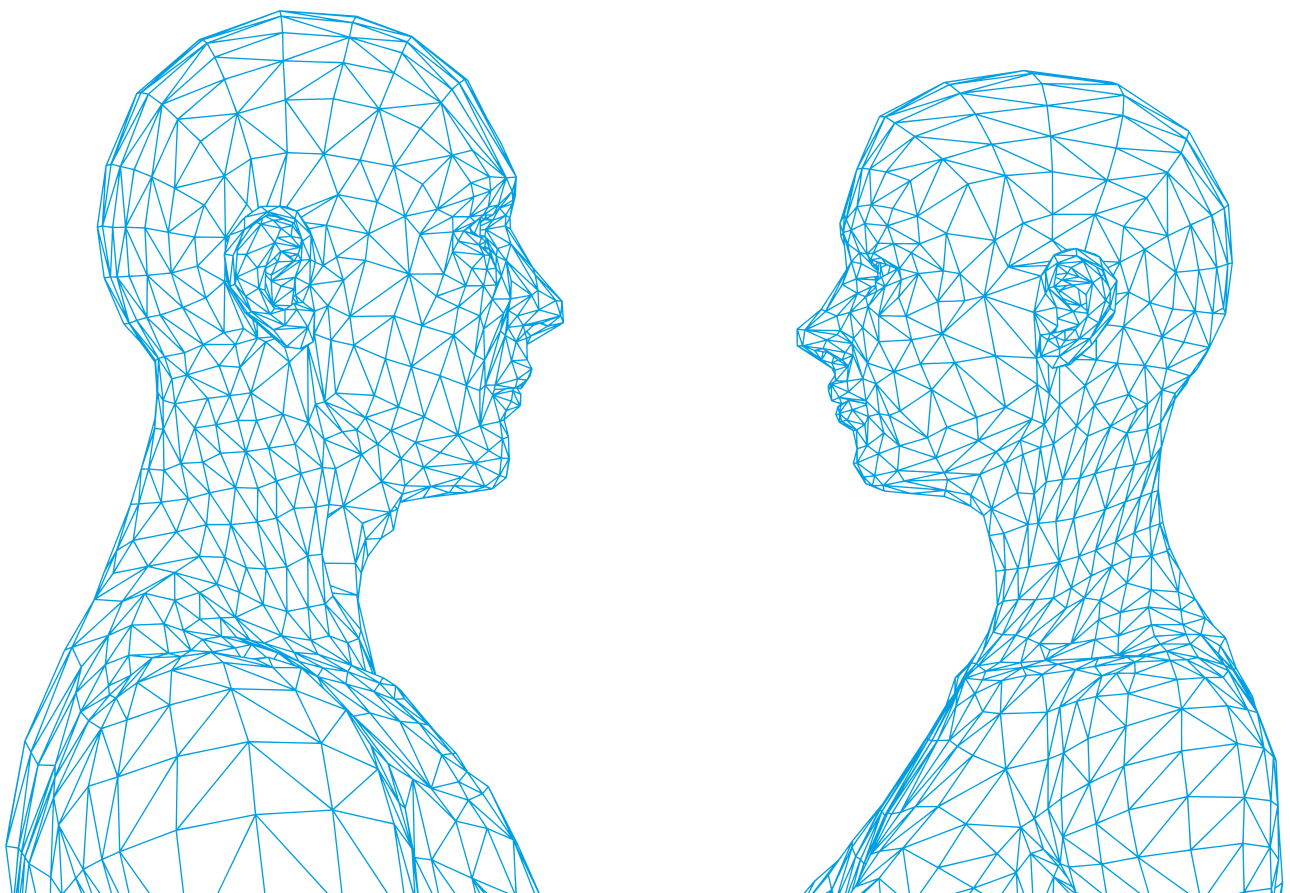
LISÄTIETOJA

Tärkeimmät käytännöt, menettelytavat ja ohjeet:
Verokäytäntö (Tax Policy), siirtohinnoittelumenettely (Transfer Pricing Procedure),
Veroviranomaisasiointimenettely (Interactions with Tax Authorities Procedure)

Yhteyshenkilöt:
Group Tax

3.4 VIESTINTÄMME ON REHELLISTÄ, LÄPINÄKYVÄÄ JA AJANTASAISTA

Viestinnän tarkoituksena on lisätä sitoutumista yhtiöömme, rakentaa vahvaa brändiä ja hallita mainettamme tavalla, joka tukee liiketoimintatavoitteidemme saavuttamista. Viestintä voi olla suullista tai kirjallista, sisäistä tai ulkoista, ja kanavina voivat toimia intranet, internet, yhteisöpalvelusivustot ja kokoukset, sosiaalinen media, julkaisut ja muu media, kuten sanomalehdet, televisio tai radio.



PERIAATTEEMME

Yhtiössämme on nimetyt tiedottajat, jotka huolehtivat ammattitaitoisesta, yhtenäisestä, lainmukaisesta ja rehellisestä tiedottamisesta medialle, analyytikoille sekä sijoittajille.

Täytämme pörssiyhtiötä koskevat velvoitteet.

Olemme osallisina julkisissa käytännöissä, jotka ovat olennaisia yhtiömme menestyksen kannalta ja liittyvät liiketoimintaamme. Ollessamme osallisina julkisissa käytännöissä tai edunvalvonnassa, noudatamme soveltuvaa lainsäädäntöä sekä toimimme suoraselkäisesti, rehellisesti ja kunnioittavasti.

Meidän kakkien on siis toimittava ja viestittävä yhtiömme ydinarvojen mukaisesti siten, ettei luottamus brändiimme horju.

Jaamme asiakkaille ja sidosryhmille (sekä ulkoisille että sisäisille) ajantasaisia tietoja ja autamme heitä ymmärtämään liiketoimintamme kehitystä.

Jaamme tietoja, parhaita käytäntöjä ja palautetta avoimesti koko organisaatiossa ja edistämme läpinäkyvyyttä, mutta pidämme luottamukselliset tiedot aina luottamuksellisina.

Varmistamme aina, että tiedot ovat paikkansapitäviä eivätkä harhaanjohtavia.

Toimimme poliittisesti ja uskonnollisesti neutraalilla tavalla. Työntekijöillä on vapaus osallistua julkisiin, uskonnollisiin tai poliittisiin toimintoihin vapaa-ajallaan yksityishenkilöinä.

Me viestimme osallistavalla tavalla, joka tukee monimuotoisuutta.

MERKITYS SINULLE

- Annat yhtiön puolesta lausuntoja medialle, analyytikoille, sijoittajille tai sosiaaliseen mediaan vain, jos sinulla on siihen lupa.
- Et jaa ulkopuolisille ei-julkista tietoa, joka voi vaikuttaa osakkeemme hintaan.
- Toimit varovaisesti ja rehellisesti, käytät harkintaa ja noudatat ydinarvojamme sosiaalisessa mediassa ja kaikessa viestinnässä.
- Teet selkeän eron itsesi ja yhtiön välillä, kun viestit Sandvikin asioista. Varmistat, että sisältö on yhdenmukaista sen kanssa, miten haluat viestiä itsestäsi kollegoille ja asiakkaille ja myös linjassa Toimintaohjeemme kanssa.
- Vältät kaikenlaisia huhuja edistämällä avointa ja rakentavaa vuoropuhelua.

KUINKA TOIMIA?

- ?** **Toimittaja soitti minulle suoraan ja kyseli eräässä tuotantolaitoksessamme sattuneesta tapaturmasta.**
- !** Vain valtuutetut tiedottajat saavat vastata median kysymyksiin ja puhua tiedotusvälineille yhtiön puolesta. Opasta toimittajaa ottamaan yhteyttä viestintävastaaviin tai Group Communicationsiin, jos sopiva henkilö ei ole tiedossasi.
- ?** **Kuulen sattumalta junassa, kuinka joku takana istuva puhuu yhtiötämme koskevista asioista, joista ei saa kertoa julkisuudessa tai ulkopuolisille.**
- !** Muistuta kyseistä henkilöä siitä, että meidän tulee toimia ja viestiä ydinarvojamme kuvastavalla tavalla, joka ei heikennä brändimme luotettavuutta, ja pitää luottamukselliset tiedot aina salassa.
- ?** **Naapurini on mukana politiikassa ja haluaisi vieraila työpaikallani. Voinko sallia tämän?**
- !** Ensiksi sinun on hyvä keskustella asiasta esimiehesi kanssa ja arvioida ehdotetun vierailun tarkoitusta. Jos vierailu tehtäisiin vain poliittisista syistä, se katsotaan todennäköisesti sopimattomaksi. Jos taas tarkoituksena on tutustua yhtiöömme, se voi olla hyvä tilaisuus tuoda esiin yhteiskunnallista rooliaamme.
- ?** **Olen huomannut Sandvik-kollegan olevan aktiivinen sosiaalisessa mediassa ja tuovan esiin näkemyksiä ja mielipiteitä, jotka ovat selkeästi Sandvikin arvojen ja/tai toimintaohjeen vastaisia. Onko tämä hyväksyttävää?**
- !** Kaikki Sandvikin työntekijät ovat tietenkin oikeutettuja mielipiteisiinsä yksityishenkilöinä, mutta Sandvikin työntekijöiden tulisi muistaa, että heidän odotetaan toimivan ja puhuvan tavalla, joka vastaa ydinarvojamme ja toimintaohjeettamme. Voit aina keskustella havainnoistasi viestintävastaavasi kanssa.

LISÄTIETOJA

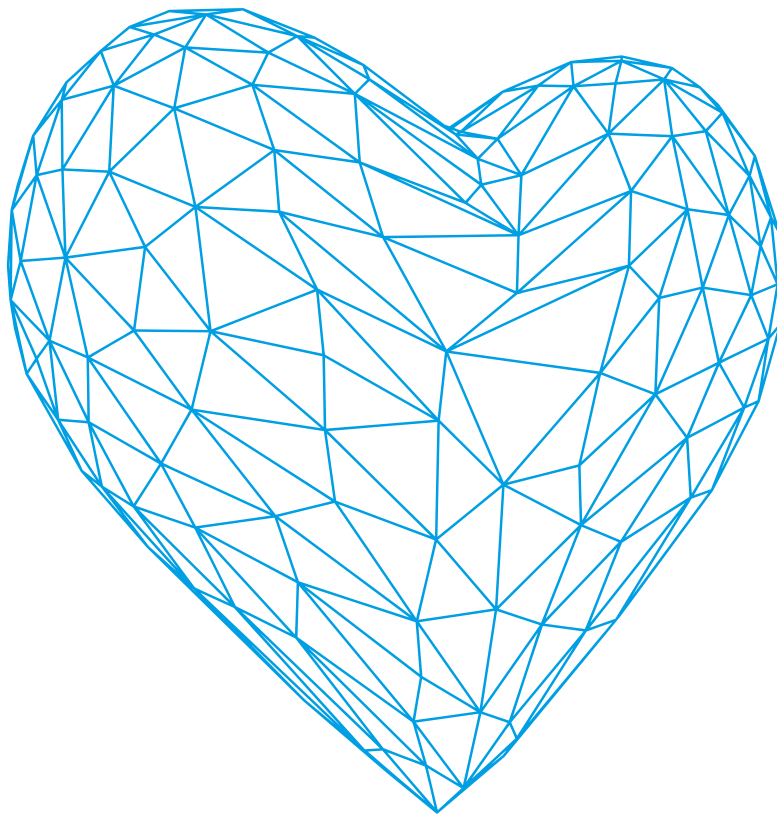
Tärkeimmät käytännöt, menettelytavat ja ohjeet: Brändikäytäntö (Brand Policy), Riskinhallintakäytäntö (Risk Management Policy), Sisäisen viestinnän käytäntö (Internal Communications Policy), Sponsorointia ja yhteisöprojekteja koskeva käytäntö (Sponsoring and Community Involvement Procedure), Poliittisten vierailujen menettely (Political Visits Procedure)

Yhteyshenkilöt:

Viestintävastaava, Group Communications, Investor Relations, Group Legal

3.5 OSALLISTUMME AKTIIVISESTI PAIKALLISTEN YHTEISÖJEN TOIMINTAAN

Aktiiviseksi osallistumiseksi yhteisön toimintaan katsotaan muun muassa lahjoitukset ja varainkeruu hyväntekeväisyyteen, vapaaehtoistyön tukeminen, paikallisten tapahtumien sponsorointi, yhteisön jäsenten kouluttaminen ja työllistäminen, yhteisön talouskasvun tukeminen sekä yliopistojen, tutkimusten ja muiden yleishyödyllisten instituutioiden tukeminen. Osallistumisen tulisi kohdistua hankkeisiin, jotka tukevat liiketoimintatavoitteitamme, pitkäaikaista strategiaamme ja kestävän liiketoimintatavan mukaisia tavoitteitamme. Kaikille työntekijöillemme tulee tarjota tilaisuutta osallistua yhteisölliseen toimintaan ja vaikuttaa myönteisesti yhteiskuntaan.



PERIAATTEEMME

Uskomme, että menestyksemme pitkällä aikavälillä on sidottu terveiden ja hyvinvoivien yhteisöjen kehitykseen.

Edistämme yhteisöinvestointeja, jotka tukevat yhtiömme strategiaa, visiota ja ydinarvoja sekä joista on hyötyä yhtiöllemme ja yhteiskunnalle.

Annamme oman panoksemme paikallisten yhteisöjen kehittämiseen.

Meille yhteisöinvestoinnit ovat tärkeä tekijä, joka auttaa henkilöstön rekrytoinnissa, säilyttämisessä, sitouttamisessa ja kehittämisessä sekä yhtiömme maineen vahvistamisessa vastuullisena toimijana.

Varmistamme, että hyväntekeväisyyteen käytetyt varat ja aika ovat asianmukaisia, kohtuullisia ja luvallisia.

Me emme tue suoraan tai epäsuorasti ehdokkaita julkisiin virkoihin, poliittisiin puolueisiin tai poliittisiin organisaatioihin, paitsi teollisuuden alan organisaatioiden välityksellä.

Yleissääntönä on, ettemme anna lainkaan lahjoituksia. Tämä pätee kaikenlaisiin tarkoituksiin. Ainoan poikkeuksen muodostavat erityisolosuhteet, kuten merkittävät luonnonmullistukset.

MERKITYS SINULLE

- Voit vastata yhteisön avustuspyyntöihin yhtiön puolesta vain, jos sinulla on siihen lupa.
- Harkitset sponsorikohteita ja yhteisöprojekteja huolellisesti ja varmistat, että niihin käytetyt varat ja aika hyödyttävät kaikkia osapuolia ja osallistumiselle on määritelty selkeät tavoitteet sekä mitattavat ja näkyvät tulokset.
- Vastuullasi on perehtyä sponsoroimiimme tapahtumiin, jotka on määritelty Sponsorointia ja yhteisöprojekteja koskevassa käytännössä.
- Jos osallistut vapaaehtoistyöhön yhteisön puolesta, varmistat, että se vastaa yhtiön globaaleja ja paikallisia käytäntöjä.
- Vastaat yhteisöjen avustuspyyntöihin ajallaan ja kunnioittavasti.

KUINKA TOIMIA?

- ?** **Yhteisöstä otettiin minuun yhteyttä ja pyydettiin yhtiötämme mukaan kumppaniksi organisaatiolle, joka investoi kouluolojen parantamiseen. Mikä on oikea tapa toimia?**
- !** Kaikki sponsorointi- tai yhteisöprojektit, joihin yhtiömme osallistuu, katsotaan liiketoimintasopimuksiksi, ja niistä on laadittava kirjallinen sopimus, jossa määritellään osapuolten velvoitteet sekä budjetti. Kaikessa osallistumisessa on noudatettava Sandvikin toimintaohjetta. Investointeja tai sponsorointia on mitattava ja valvottava, ja projektin tavoitteet on asetettava normaalien kriteeriemme mukaisesti. Lisätietoja sponsorointia ja yhteisöprojekteja koskevasta käytännöstä on saatavilla intranetissä (Sponsoring and Community Involvement Procedure).
- ?** **Mistä löydän tietoja siitä, millaista toimintaa ja projekteja yhtiö ei halua tukea?**
- !** Yhtiömme ei tue esimerkiksi tapahtumia tai projekteja, jotka ovat toimintaohjeen vastaisia, johdon tai henkilöstön henkilökohtaisia harrastuksia tai kiinnostuksen kohteita tai riskialttiita urheilutapahtumia, projekteja tai muita tapahtumia. Täydellinen luettelo on sponsorointia ja yhteisöprojekteja koskevassa käytännössä intranetissä (Sponsoring and Community Involvement Procedure).

LISÄTIETOJA

Tärkeimmät käytännöt, menettelytavat ja ohjeet:
Brändikäytäntö (Brand Policy), Sponsorointia ja yhteisöprojekteja koskeva käytäntö (Sponsoring and Community Involvement Policy)

Yhteyshenkilöt:
Group Communications

TOIMINTAOHJEEMME TULEVAISUUDESSA

Toimintaohje koskee meitä kaikkia ja sitä tulee käyttää ohjenuorana jokapäiväisessä työssämme. Työntekijänä sinulla on velvollisuus perehtyä toimintaohjeeseen, tarkistaa sen sisältöä säännöllisesti ja puuttua havaitsemiisi ohjeen rikkomuksiin. Sinulla on myös velvollisuus noudattaa konsernin käytäntöjä asemasi ja työtehtäviesi edellyttämällä tavalla. Sandvikin ydinarvot, käytännöt, menettelyt ja johtamismallit esitellään intranetissä The Sandvik Way -valikossa.

Toimintaohje ei kuitenkaan voi kattaa kaikkia tilanteita, ja toisinaan oikea toimintatapa ei ole välttämättä ilmeinen. Epäselvissä tilanteissa pyydä aina rohkeasti apua.

HAASTAVIEN TILANTEIDEN KÄSITTELY

Jos olet haastavassa tilanteessa, etkä ole varma miten toimia, kysy itseltäsi seuraavat kysymykset:

- Onko päätös tai toimintatapa lainmukainen?
- Onko päätös tai toimintatapa konsernin käytäntöjen ja tämän toimintaohjeen mukainen?
- Jos perheeni, ystäväni tai muut Sandvikin ulkopuoliset henkilöt saivat tietää tästä, tuntisinko oloni mukavaksi?
- Jos toiminnastani raportoitaisiin sanomalehden etusivulla, olisinko silti tyytyväinen päätökseeni tai toimintatapaani?

JOS SINULLA ON HUOLENAIHEITA TAI TODISTAT JONKUN TOIMIVAN VASTOIN TÄTÄ TOIMINTAOHJETTA

Jos epäilet toimintaohjeen rikkomuksia, sinulla on velvollisuus toimia seuraavasti:

- Keskustele epäilyksistäsi lähimmän esimiehesi kanssa mahdollisimman pian.
- Jos et koe voivasi kääntyä esimiehesi puoleen, keskustele toisen esimiehen kanssa tai ota yhteyttä HR-osastoon.
- Jos nämä lähestymistavat eivät tunnu mahdollisilta tai haluat pysyä nimettömänä, voit tehdä ilmoituksen Speak Up -järjestelmässä: home.sandvik/speakup

Sandvikille on tärkeää, että mahdollisista toimintaohjeen rikkomuksista ilmoitetaan. Näin voimme ryhtyä korjaaviin toimenpiteisiin, parantaa työympäristöämme, alentaa Sandvikiin kohdistuvia riskejä sekä vahvistaa eettistä ja kestäväää liiketoimintatapaamme.

