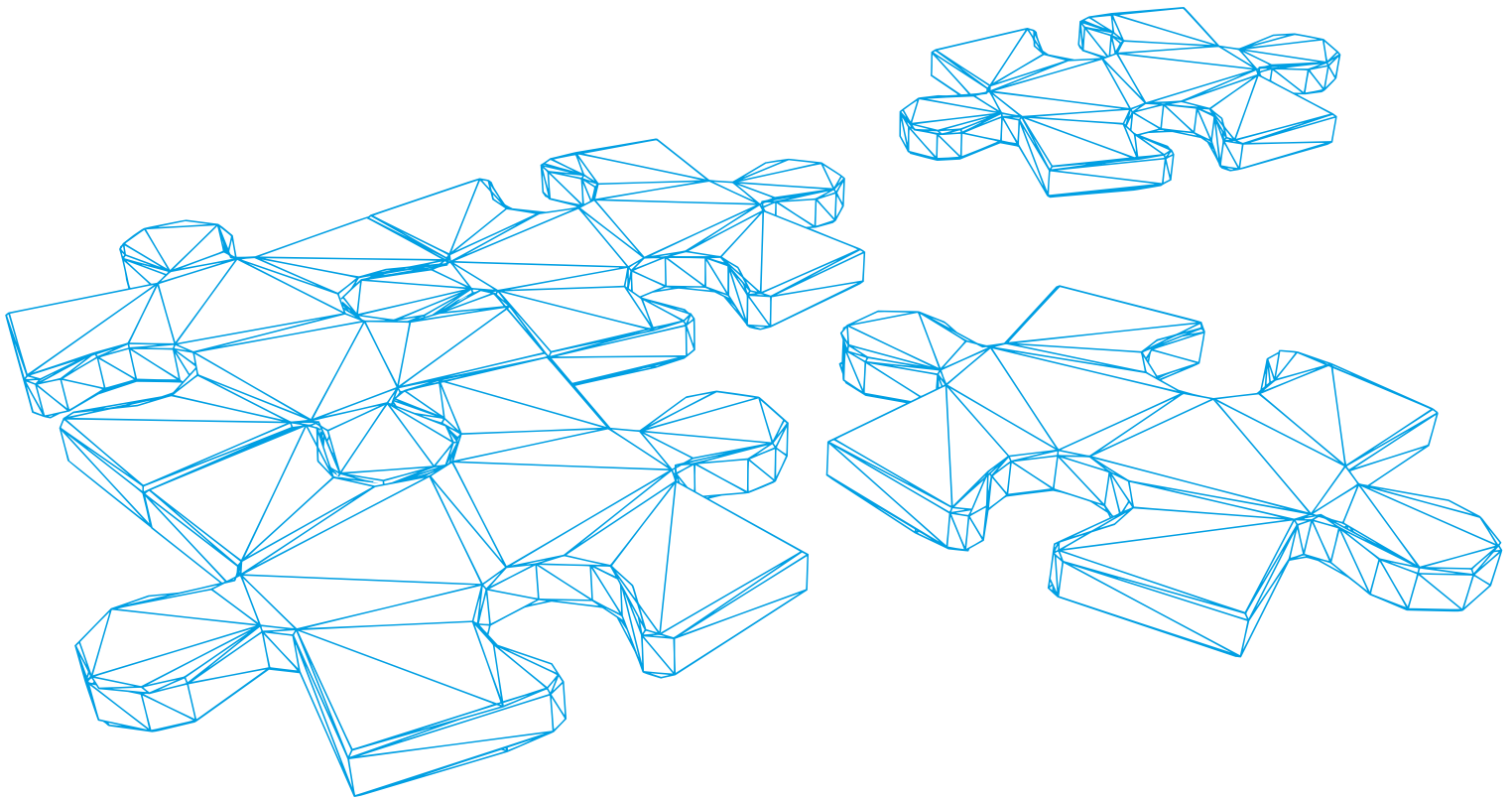




UPPFÖRANDEKOD DET ÄR UPP TILL OSS



INLEDNING

Inledning	6
Våra kärnvärden	6
Därför har vi en kod	8
Speak Up!	9

1 PÅ VÅR ARBETSPLATS

1.1 Vi tror på goda arbetsvillkor och arbetsförhållanden	12
1.2 Vi tar ansvar för vår arbetsmiljö	14
1.3 Vi erbjuder en mängd möjligheter till personlig utveckling	16
1.4 Vi anser att mångfald och inkludering är viktigt	18
1.5 Vi säkerställer att redovisningen är korrekt	20
1.6 Vi skyddar företagets tillgångar	22

2 PÅ VÅR MARKNAD

2.1 Vi tar ansvar för kvalitet och ständig förbättring	26
2.2 Vi följer konkurrenslagstiftningen	28
2.3 Vi garanterar ansvarsfull handel	30
2.4 Vi arbetar för en hållbar leverantörskedja	32
2.5 Vi säkerställer att personuppgifter och affärskritisk information är skyddade ..	34

3 SANDVIK I VÄRLDEN

3.1 Vi tillämpar nolltolerans mot mutor och korruption	38
3.2 Vi tar ansvar för miljön	40
3.3 Vi garanterar effektiv och noggrann skattehantering	42
3.4 Vi kommunicerar ärligt, transparent och i tid	44
3.5 Vi tar en aktiv roll i de samhällen där vi är verksamma	46
Vår uppförandekod: nästa steg	48

DET ÄR UPP TILL OSS

Hos Sandvik har etiska regler och hållbara affärsmetoder högsta prioritet. Det präglar allt vi gör, både i vår egen verksamhet och i samarbetet med kunder och leverantörer. Sandvik hör sammar alltid sina värderingar, även när vi stöter på utmaningar. Vi följer vår uppförandekod och utvärderar framstegen och vi agerar snabbt när det behövs. Det visar hur djupt rotade dessa värderingar är i vår företagskultur. En kultur som bygger på att göra det rätta.

EN GUIDE FÖR VÅR VERKSAMHET

Uppförandekoden utgör en av hörnpelarna för vår verksamhet. Vi är en pålitlig partner för våra kunder och leverantörer och det är en nyckelfaktor för vår framgång, både nu och i framtiden. Därför har vår affäretik avgörande betydelse. Vi får aldrig kringgå uppförandekoden.

Sandvik är ett globalt företag i en global affärsmiljö. Detta kan vara en utmaning vid komplicerade marknadsförhållanden. I sådana fall ska vi alltid använda vår uppförandekod som vägledning för hur vi ska hantera svåra situationer och upprätthålla våra starka etiska affärsprinciper.

ATT EFTERLEVA PRINCIPERNA I UPPFÖRANDEKODEN

Vår uppförandekod anger principer för hur vi ska agera och vilka affärsbeslut vi bör ta, som individer och som företag.

Med hjälp av uppförandekoden kan var och en uttrycka oro eller ställa frågor angående beteenden som är, eller skulle kunna uppfattas som, oförenliga med våra företagsvärderingar. Alla som arbetar hos Sandvik eller är en kund, leverantör eller partner till oss, uppmanas att ta upp misstankar om överträdelse av koden, antingen med sin chef eller via vårt konfidentiella rapporteringsverktyg – Speak Up. Vi har byggt upp ett gott rykte tillsammans och vi ska vårda det tillsammans.

UPPFÖRANDEKODEN DEFINIERAR VILKA VI ÄR

Både uppförandekoden och Sandviks kärnvärden är en del av företagets DNA och tillsammans med vårt engagemang för hållbara affärsmetoder utgör de en stabil grund för vårt fantastiska företag.

Vår starka kultur av etik och moral skapas gemensamt av alla anställda och chefer i verksamheten. Sandvik formas av de val vi gör varje dag och vi är alla skyldiga att följa uppförandekoden. Vi måste agera och leva efter dess principer och våra kärnvärden i det dagliga arbetet. För att lyckas med det är det viktigt att delta i den obligatoriska uppförandekodutbildningen.

Vi har alla ett ansvar att se till att vi gör saker på rätt sätt. Det är, trots allt, upp till oss.



Stefan Widing

VERKSTÄLLANDE DIREKTÖR OCH KONCERNCHEF



VI SKAPAR FÖRÄNDRING

Vårt mål är vår ledstjärna Vi tänker framåt och drivs av vårt engagemang att ständigt ta fram innovativa och smarta lösningar för att få till stånd viktiga förändringar. Vi driver på utvecklingen i samhället och världen i stort för att skapa fördelar för alla intressenter – våra kunder, våra anställda, våra gemenskaper – vilket i slutändan leder till mervärde för aktieägarna. Från stora, banbrytande framsteg till små förändringar i det dagliga livet – vi utnyttjar vår expertis och samarbetar med kunder och partner för att åstadkomma en starkare och mer motståndskraftig verksamhet.

Vi driver på innovation och digitalisering i syfte att skapa mervärde, effektivisera vår verksamhet, få till stånd säkrare arbetsvillkor och uppnå bättre resultat med mindre resurser.

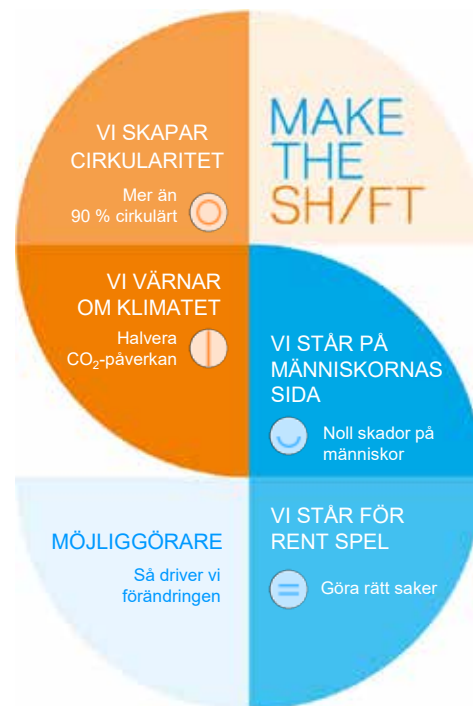
Tack vare diversifierade grupper av medarbetare, en stark företagskultur och spjutspetskompetens ökar vi produktiviteten, effektiviteten och hållbarheten i en värld som är i behov av förändring.

Vi har ett tydligt mål i sikte – att dag för dag och med varje handling förändra och förbättra vår omvärld genom teknik.

HÅLLBARHET HOS SANDVIK

Vi strävar efter hållbarhet i allt vi gör

Våra hållbarhetsmål är del av en heltäckande strategi som omfattar kunderna, leverantörerna och vår egna verksamhet och som hjälper oss att skapa ett motståndskraftigt och hållbart företag. Detta kommer både att främja vår planet och att skapa mervärde för företaget, våra kunder och andra berörda parter. Vårt viktigaste bidrag till hållbarhet är våra produkter och lösningar.

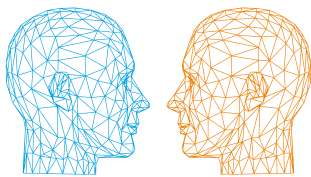


VÅRA KÄRNVÄRDEN

Vårt företag har en lång och innehållsrik historia, tack vare flera generationer av anställda och deras engagemang för Sandviks framgångar.

Sedan Sandvik grundades 1862 har koncernen med hjälp av starkt kundfokus, Customer Focus, kunnat skapa lösningar åt kunderna som motsvarar deras behov. När Sandviks grundare, Göran Fredrik Göransson, anpassade Bessemermetoden för industriella tillämpningar drevs han av Innovation, en värdering som sedan dess har varit en viktig del av företagets arv. Ett annat kärnvärde, som har haft lika stor betydelse för företagets framgångar, är Fair Play. Fair Play hjälper Sandviks anställda att göra

affärer i enlighet med högt ställda etiska krav och med ett starkt engagemang för hållbarhet och samhälle. Slutligen skulle Göran Fredrik Göransson och hans team aldrig ha lyckats om de inte haft en drivkraft att vinna, Passion to Win, en passion som gjort Sandvik till ett ledande globalt företag. Dessa fyra värden har medfört stor framgång för Sandvik och kommer att fortsätta göra det i framtiden.



CUSTOMER FOCUS

Vi är flexibla, decentraliserade och fattar beslut nära kunderna

KÄRNVÄRDENAS BETYDELSE FÖR OSS SOM ORGANISATION

- Vår verksamhet är decentraliserad, vi fattar beslut och tar ansvar nära kunderna.
- Vi agerar snabbt på kundernas önskemål och anpassar oss efter förändringar på marknaden.
- Vi har ett starkt kundfokus och strävar ständigt efter att överträffa kundernas förväntningar och bidra till deras framgång.

KÄRNVÄRDENAS BETYDELSE FÖR OSS SOM INDIVIDER

- Jag ser till att mitt dagliga arbete skapar mervärde för våra kunder.
- Jag arbetar proaktivt och sätter alltid kunden i centrum.
- Jag efterfrågar, förutser och gör allt för att möta kundens behov.



INNOVATION

Tekniskt ledarskap genom innovation

KÄRNVÄRDENAS BETYDELSE FÖR OSS SOM ORGANISATION

- Vi strävar alltid efter tekniskt ledarskap genom innovation och framgångsrika samarbeten.
- Vi utnyttjar hela vårt kunnande och vårt samarbetsinriktade arbetssätt för såväl små förbättringar som innovativa skiften.

KÄRNVÄRDENAS BETYDELSE FÖR OSS SOM INDIVIDER

- Jag har modet att tänka på helt nya sätt och anamma nya perspektiv.
- Jag delar aktivt med mig av kunskap och erfarenheter.
- Jag försöker hela tiden förbättra vårt arbetssätt.



FAIR PLAY

Vi följer etiska och juridiska spelregler och arbetar för hälsa, säkerhet och hållbarhet

KÄRNVÄRDENAS BETYDELSE FÖR OSS SOM ORGANISATION

- Vi sätter hälsa och säkerhet i främsta rummet.
- Vi följer etiska och juridiska spelregler och gör hållbara och ansvarsfulla affärer.
- Vi lever och agerar enligt vår uppförandekod och vårt ramverk för styrning, the Sandvik Way.

KÄRNVÄRDENAS BETYDELSE FÖR OSS SOM INDIVIDER

- Jag följer alltid våra höga etiska krav och sätter säkerheten främst i alla situationer.
- Jag tar alltid hänsyn till miljön och de samhällen där vi är verksamma.
- Jag bryr mig om andra och skapar relationer som grundar sig på ärlighet, respekt och tillit.



PASSION TO WIN

Vi stärker vår roll som marknadsledare genom självständiga medarbetare, tydlig styrning och ständiga förbättringar

KÄRNVÄRDENAS BETYDELSE FÖR OSS SOM ORGANISATION

- Vi får saker gjorda och blir hela tiden bättre.
- Vi är en högpresterande organisation med god insyn och tydlig styrning.
- Vi flyttar fram gränserna och gör allt för att behålla vår marknadsledande position.

KÄRNVÄRDENAS BETYDELSE FÖR OSS SOM INDIVIDER

- Jag tar initiativ och tycker om att vara i framkant.
- Jag överträffar gärna förväntningarna.
- Jag sätter upp ambitiösa mål, håller vad jag lovar och samarbetar när det gynnar effektivitet och resultat.

DÄRFÖR HAR VI EN KOD

Vi vill vara en konkurrenskraftig, rättvis, respektfull och betrodd partner för våra kunder, våra befintliga och framtida kollegor samt leverantörer och andra intressenter. Vi vill också vara ett företag som aktivt deltar i de samhällen där vi gör affärer.

Sandviks uppförandekod ("koden") fastställer principerna för hur vi ska uppnå detta genom att omsätta vår vision och våra värderingar i dagliga handlingar. Den beskriver hur vi förväntas interagera med våra intressenter och med omvärlden. Det är en uppsättning principer som vi ska följa i det dagliga arbetet och som beskriver vår

gemensamma kultur över hela världen. Vi är övertygade om att högt ställda etiska krav och starka värderingar skapar stolthet och ett långsiktigt värde som gynnar kunderna, företaget och samhället. Det innebär att vi alla måste ta oss tid att läsa och förstå koden, tillämpa den konsekvent och fråga om någonting verkar oklart.

KODEN GÄLLER ALLA

Uppförandekoden gäller oss alla, från styrelsen till alla våra kollegor över hela världen. Som chef/arbetsledare eller ledare har du extra stort ansvar att föregå med gott exempel och göra affärer i enlighet med koden. Du ser till att medlemmarna i ditt team får den utbildning de behöver för att förstå koden och de relaterade policyerna.

Vi ska alltid efterleva lokala lagar, regelverk och bestämmelser i alla de länder där vi är verksamma.

Koden fastställer minimikraven. Om det finns lokala, nationella eller internationella lagar, regelverk eller bestämmelser som ställer högre krav angående något som tas upp i koden, så ska dessa efterlevas och följas. Om koden skulle stå i konflikt med tvingande lokala lagar eller regelverk, så ska de lokala lagarna eller regelverken följas.

Vi har dessutom en separat uppförandekod för leverantörer, där vi redogör för våra krav på leverantörerna. Leverantörsutvärderingar baseras på uppförandekoden för leverantörer.

VI MÅSTE ALLA FÖLJA KODEN

Som företag arbetar vi för att driva verksamheten med uppriktighet, integritet och enligt högt ställda etiska krav. Det är viktigt att var och en av oss förstår detta, agerar därefter, tar ansvar och efterlever våra principer och kärnvärden i det dagliga arbetet.

Vi är alla delaktiga i att bygga långsiktig framgång för företaget, oberoende av vilka våra arbetsroller är. Vi ser allvarigt på alla eventuella brott mot principerna i uppförandekoden och de kan resultera i disciplinära åtgärder, som även kan innebära uppsägning.

GRUNDEN FÖR VÅR KOD

Att arbeta ansvarsfullt och hållbart är centralt för ett framgångsrikt företag. Sandvik har länge arbetat i enlighet med gällande lagar och internationellt erkända principer samt i samarbete med lokalsamhällen. Därför är grunden i uppförandekoden, utöver våra kärnvärden, det internationella regelverket för mänskliga rättigheter, Internationella arbetsorganisationens deklaration om grundläggande principer och rättigheter i arbetslivet, Rio-deklarationen om miljö och utveckling samt

FN:s konvention mot korruption som beskrivs i de tio principerna i FN:s Global Compact-initiativ, som vi är anslutna till. Vi är fast beslutna att följa dessa principer, OECD:s riktlinjer för multinationella företag samt FN:s vägledande principer för företag och mänskliga rättigheter. Vi anser att vi på så sätt skapar en stabil grund för en mer hållbar framtid för Sandvik och för våra intressenter.

SPEAK UP!

Du kan ställas inför en situation som inte verkar överensstämja med principerna i vår uppförandekod, våra policyer eller lagar och regler. I sådana fall förväntas du rapportera dina farhågor till företaget så att vi kan förbättra arbetsmiljön och minska riskerna för Sandvik och därmed fortsätta att vara ett etiskt och hållbart företag.

SÅ ANVÄNDER DU SPEAK UP

Som anställd hos Sandvik förväntas du direkt rapportera alla händelser som strider mot vår uppförandekod eller våra andra policyer till din chef. Men om du av någon anledning inte vill vända dig till din chef, eller om du inte är anställd hos oss, så kan du använda vårt Speak Up-system.

Du kan få åtkomst till Speak Up via våra intranät- eller internetportaler, samt via landspecifika telefonlinjer dygnet runt, sju dagar i veckan, i alla länder där Sandvik har verksamhet. Förutom att rapportera incidenter kan du använda systemet för att ställa frågor om koden.

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

Per telefon: se telefonnumret för ditt land på Speak Up-portalen.

SPEAK UP-PROCESSEN

Alla rapporter som tas emot kommer att utvärderas och en intern utredning utförs vid behov. Relevanta uppgifter om ärendet som du (rapportören) lämnar lagras i en ärendehanteringsdatabas och en utredare kan komma att kontakta dig för att få fler uppgifter. Informationen du lämnar behandlas konfidentiellt. Om lokal lagstiftning tillåter det kan rapportören förbli anonym, men alla rapportörer uppmuntras att uppge sin identitet för att underlätta eventuella utredningar.

Alla rapporter som lämnas via Speak Up lagras i ett säkert system och endast ett litet team bestående av utbildade utredare har tillgång till dem. Speak Up-processen efterlever alla gällande lagar om visselblåsning och dataskydd och personuppgifter raderas i enlighet med dataskyddsförordningen (GDPR), allt för att säkerställa att rapportörens personuppgifter skyddas.

Det finns mer information om processen på **HOME.SANDVIK/SPEAKUP** och på Sandviks intranät.

INGA REPRESSALIER (NO RETALIATION POLICY)

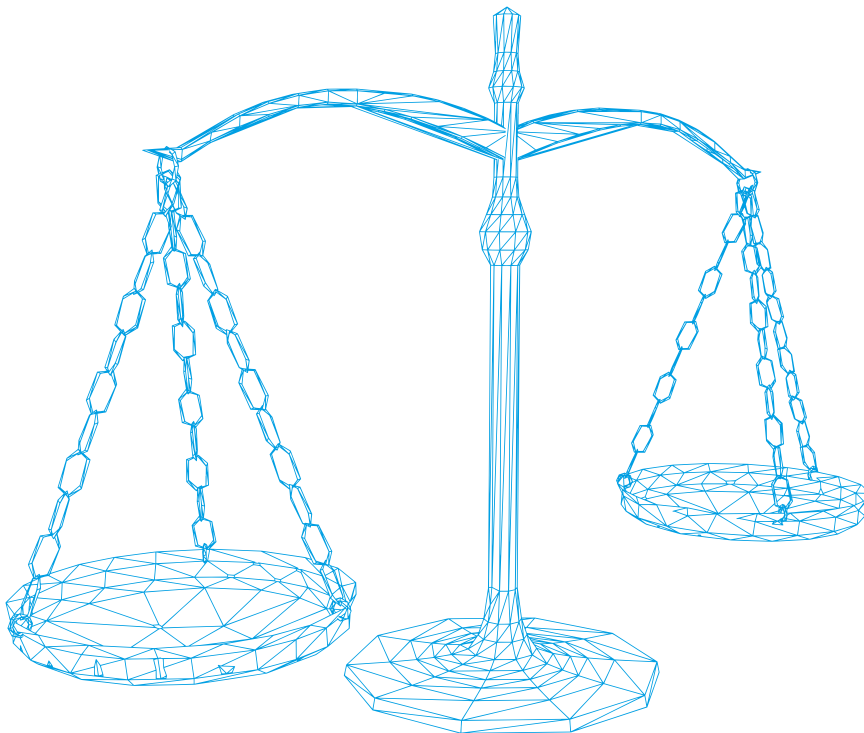
Din sekretess och din integritet är av yttersta vikt för Sandvik. Detta är särskilt viktigt när du eller en av dina kollegor tar ansvar och rapporterar ett problem eller ett misstänkt brott mot koden, våra policyer eller lagen. I enlighet med vår Speak Up-policy kommer

inga repressalier att riktas mot en anställd eller en affärspartner som tar upp ett problem i god tro. Rapporteringar som visar sig ha gjorts av illvilja eller är påhittade utan verklig grund kan däremot leda till disciplinära åtgärder.

1 PÅ VÅR ARBETSPLATS

1.1 VI TROR PÅ GODA ARBETSVILLKOR OCH ARBETSFÖRHÅLLANDEN

Arbetsvillkoren och arbetsförhållandena lägger grunden för vår anställningsmiljö. Villkoren omfattar många olika aspekter, från arbetstider till lön, samt fysiska förhållanden och psykologisk hälsa på arbetsplatsen. Sandvik vill erbjuda en rättvis, trygg och inkluderande miljö där alla i företaget, överallt där vi är verksamma, kan prestera på topp.



VÅRA PRINCIPER

Vi förstår att vi som företag har ett ansvar gentemot våra anställda och främjar därför säkra och sunda arbetsmetoder.

Hos oss råder nolltolerans mot alla former av barnarbete, tvångsarbete och annat påtvingat arbete.

Vi tillåter inte arbetstider som strider mot nationell lagstiftning och branschstandarder.

Vi betalar löner och erbjuder förmåner som är konkurrenskraftiga och i linje med branschstandarderna i de länder där vi är verksamma.

Vi erkänner och respekterar våra anställdas föreningsfrihet och kollektiva förhandlingsrätt.

VAD DETTA INNEBÄR FÖR DIG

- Du har ett ansvar för att förstå dina anställningsvillkor.
- Din chef/arbetsledare har ett särskilt ansvar att föregå med gott exempel och främja goda arbetsförhållanden.
- Du har rätt till ett skriftligt anställningsavtal eller anställningserbjudande som beskriver villkoren för din anställning.
- Du får tydlig och regelbunden kommunikation om din lön och dina förmåner.
- Du har rätt att utse ombud, bilda arbetarföreningar eller gå med i valfri fackförening.
- Du bestämmer själv om du vill gå med i en fackförening, bilda en arbetarförening eller utse ett ombud. Ditt beslut kommer att respekteras oavsett vad det är.
- I situationer där lagstiftningen begränsar föreningsfriheten och den kollektiva förhandlingsrätten kan Sandvik på begäran vidta åtgärder för att underlätta självständig och fri föreningstillhörighet och förhandling.
- Du kommer att behandlas med respekt och inte utsättas för fysisk, verbal eller ekonomisk bestraffning.

VAD SKA JAG GÖRA?

? I det här dokumentet används ordet "vi". Vilka är "vi"?

! Med ordet "vi" avses alla anställda hos Sandvik, oavsett affärsområde, division, befattning eller roll. Det gäller alla våra dotterbolag världen över och alla samriskbolag som Sandvik kontrollerar. Vi har alla ett gemensamt ansvar för att följa koden, våra policyer och de lagar och regelverk som är tillämpliga för vårt dagliga arbete.

? Vi har en stor kundorder som kräver att många av oss ska arbeta maximal övertid flera månader i sträck. Även om jag har förståelse för företagets behov har det börjat bli betungande för min familj. Finns det någon jag kan prata med för att hitta en lösning som fungerar för alla?

! Du ska naturligtvis alltid börja med att prata med din chef eller arbetsledare. Se till att hen verkligen förstår hur mycket detta påverkar dig och din familj. I de flesta fall går det att hitta en passande lösning genom en öppen och rättfram dialog. Om det inte går att nå en acceptabel överenskommelse ska du kontakta antingen din HR-representant eller, i förekommande fall, ditt ombud och be om ytterligare råd.

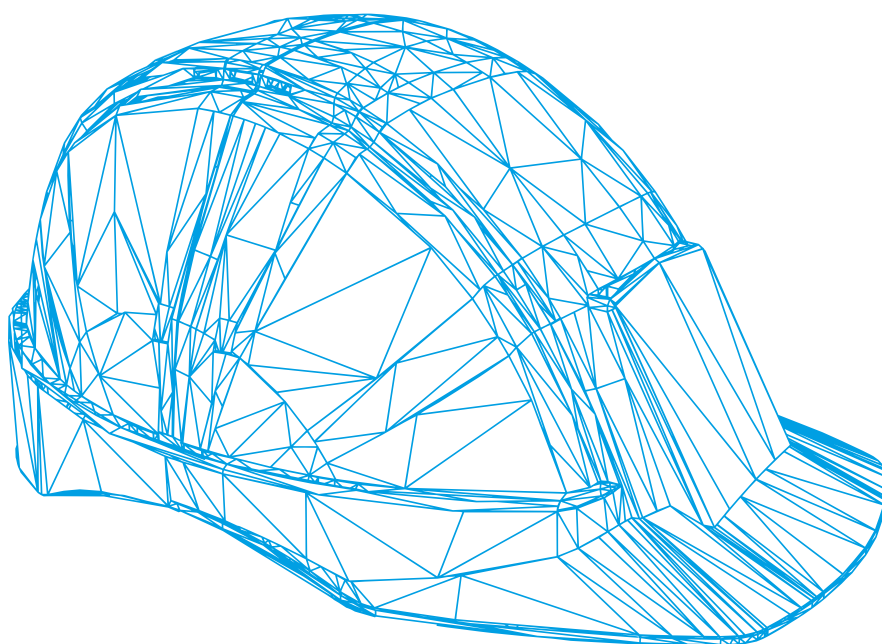
FÖR MER INFORMATION

Relevanta policyer, procedurer och riktlinjer:
People Policy

Kontakter:
Din chef/arbetsledare
HR-teamet

1.2 VI TAR ANSVAR FÖR VÅR ARBETSMILJÖ

En god arbetsmiljö innebär att ha ett ledarskap, arbetsplatsmiljöer och arbetsmetoder som skapar en kultur där alla individer är engagerade i att motverka skador och arbetssjukdomar och där vi aktivt främjar hälsa och välbefinnande för alla medarbetare på både fysiskt och psykiskt plan.



VÅRA PRINCIPER

När vi bedriver verksamhet är vi hängivna vår nollvision för skador, Zero harm, hos våra anställda, konsulter, leverantörer och kunder.

Vi integrerar både fysisk och psykisk hälsa och säkerhet i alla aspekter av vår dagliga verksamhet och anser att en helt integrerad arbetsmiljökultur krävs för att vi ska nå våra mål.

Vi tror att en avgörande framgångsfaktor är att ha ett aktivt och synligt arbetsmiljöledarskap, oavsett arbetsroll.

Vi värdesätter, främjar och förmedlar god arbetsmiljöpraxis i hela vår verksamhet.

VAD DETTA INNEBÄR FÖR DIG

- Du tar dig tid att förstå de arbetsmiljörisiker som föreligger i ditt dagliga arbete, samt de åtgärder du kan vidta för att motverka dem.
- Du följer alltid Sandviks miljö- och arbetsmiljörelaterade praxis och policyer, alla lokala arbetsmiljölagar, -regler och -procedurer och du delar med dig av dina idéer om du identifierar fler sätt att minimera risker.
- Du utför en personlig riskutvärdering omedelbart innan du påbörjar en uppgift, för att säkerställa att rutinerna, den personliga skyddsutrustningen och nödåtgärderna är tillräckliga och finns på plats.
- Du avbryter ditt arbete och meddelar omedelbart din chef/arbetsledare om du tror att en uppgift riskerar att orsaka sjukdom eller skada hos dig eller någon av dina kollegor.
- Oavsett vad du har för roll, så visar du prov på aktivt och synligt ledarskap i arbetsmiljöfrågor.
- Du vidtar personligen åtgärder för att säkerställa att din fysiska och psykiska hälsa och ditt välmående inte påverkas negativt av ditt arbete och deltar i arbetsmiljöinitiativ som erbjuds på din arbetsplats.
- När du gör affärer för företagets räkning eller är på tjänsteresa har du ansvar för att använda sunt förnuft för att agera säkerhetsmedvetet.
- Du ser till att alltid vara "arbetsför" på arbetsplatsen. Det innebär att du inte lider av några negativa effekter av sjukdom eller fysiska tillstånd, drog- eller alkoholanvändning, utmattning eller stress som kan påverka ditt arbete.

VAD SKA JAG GÖRA?

- ?** Jag jobbar med ett underhållsuppdrag tillsammans med en kollega som har mycket mer erfarenhet av detta än mig och betraktas som "experten". Vi har säkerhetsinstruktioner här som jag har utbildats i, men min kollega insisterar på att vi gör det "på deras sätt". Enligt mig skulle det innebära vissa säkerhetsrisker som jag inte känner mig bekväm med. Vad ska jag göra?
- !** Det är mycket möjligt att din kollega har hittat ett "bättre sätt" att utföra uppgiften, men nya metoder ska alltid diskuteras med arbetsledare/teknisk chef, särskilt med tanke på de extra risker som du oroar dig för att den nya metoden kan medföra. Man behöver inte ha chef eller arbetsledare som arbetstitel för att vara en ledare – inte minst i fråga om säkerhet. Även om det kan krävas mod att ifrågasätta en erfaren kollega bör du först ta upp frågan om riskökningen med henne eller honom. Om personen vägrar att diskutera frågan med dig och/eller byter arbetsmetod bör du vägra att utföra uppgiften tills frågan har lösts tillsammans med arbetsledaren.
- ?** Jag och min partner har nyss fått barn och vi får oftast inte sova tillräckligt på nätterna. Dessutom har vi vissa ekonomiska problem och jag är orolig för att detta gör att jag är stressad, ofokuserad och trött när jag är på jobbet. Jag vet inte om jag borde berätta om detta för någon på jobbet, eftersom det är privata problem. Vad ska jag göra?
- !** Även om dina problem är privata kan stress, trötthet och bristande fokus på arbetet leda till ökad risk för sjukdom eller skada för dig och kanske även för dina kollegor. Sandvik tar sina medarbetares fysiska och psykiska hälsa på största allvar, så du bör prata med din arbetsledare om detta, även om du inte har lust att gå in för mycket på detaljer om ditt privatliv. Din arbetsplats kanske har ett program för hälsa och välbefinnande som kan vara till hjälp och de flesta av Sandviks arbetsplatser erbjuder konfidentiella personalstödprogram, där du kan få professionell hjälp.

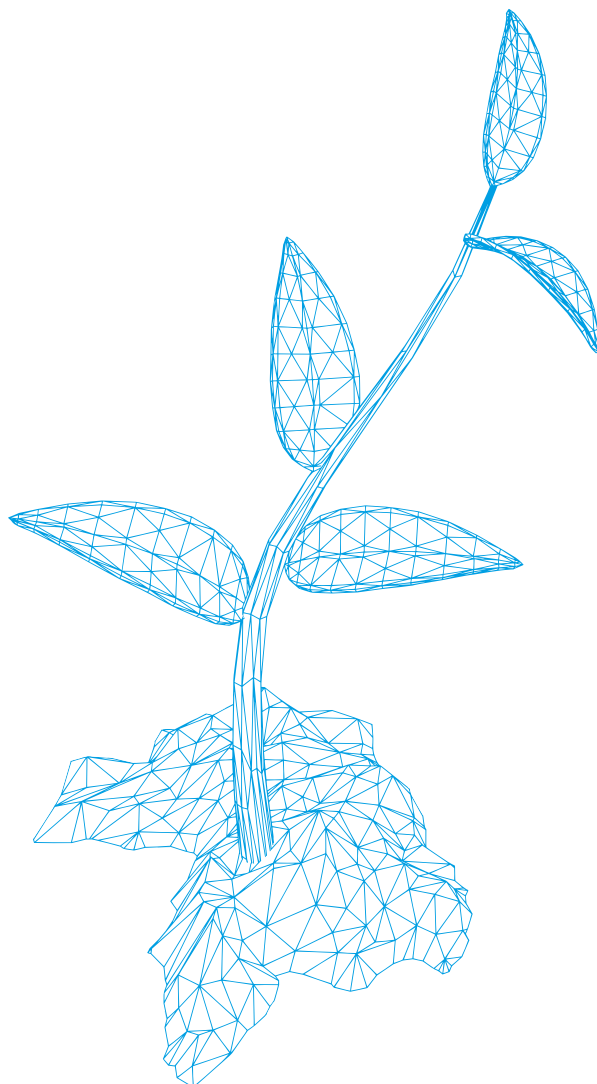
FÖR MER INFORMATION

Relevanta policyer, procedurer och riktlinjer:
Policy för miljö, hälsa och säkerhet (Environmental, Health and Safety Policy), anläggningsspecifika eller lokala arbetsmiljöregler/-procedurer

Kontakter:
Din chef/arbetsledare
Affärs-/divisionsområde eller anläggningsspecifik EHS-koordinator

1.3 VI ERBJUDER EN MÄNGD MÖJLIGHETER TILL PERSONLIG UTVECKLING

Målstyrningsprocessen (Performance Management-processen) syftar till att erbjuda arbetsförhållanden som stimulerar anställda att prestera bättre, ta personligt ansvar och kontinuerligt utveckla sin personliga och yrkesmässiga kompetens.



VÅRA PRINCIPER

Vi har en kultur där medarbetarna känner att de kan sätta framtidens standarder genom att generera, skaffa sig och förmedla kompetens.

Vi erbjuder utvecklingsmöjligheter som hjälper vår personal att omvandla sin ambition till hållbar utveckling för individen, teamet och företaget.

Oavsett var vi arbetar eller vilken organisation vi arbetar för har vi rätt att delta i målstyrningsprocessen.

Alla medarbetare bör ha en egen målplan, med tydliga målsättningar och ett tydligt utvecklingsarbete.

Vi agerar som förebilder när vi sätter upp mål, genomför utvecklingssamtal och gör utvärderingar.

VAD DETTA INNEBÄR FÖR DIG

- Du ansvarar för din egen fortbildning och för att kontinuerligt utveckla de färdigheter och kompetenser du behöver för att göra ett bra arbete.
- Du deltar i målsättningsprocessen, utvecklingssamtalen och uppföljningsprocessen.
- Du håller dig uppdaterad om vad som händer i branschen och den inverkan det har på ditt arbete.
- Som chef är det din uppgift att se till att affärsstrategin bryts ned till SMART-mål (specifika, mätbara, uppnåeliga, relevanta och tidsbestämda), som är tydliga för alla medarbetare i teamet.
- Som chef måste du utvärdera framsteg och coacha anställda genom att be om och ge återkoppling.

VAD SKA JAG GÖRA?

? Jag flyttades nyligen till en ny avdelning och är osäker på vilka specifika utvecklingsmöjligheter som finns för mig nu. Vem ska jag vända mig till?

! Tala först med din närmaste chef/arbetsledare. Om hen inte kan hjälpa dig ska du kontakta din HR-kontakt.

? Det är dags för mitt individuella utvecklingssamtal. Vad förväntas av mig som anställd?

! Förbered dig genom att granska din arbetsbeskrivning och dina mål. Reflektera över dina resultat och hur väl du uppnått dina mål. Tänk igenom dina utvecklingsbehov och karriärambitioner och ta en titt på Workday Learning och Learning-portalen på intranätet för hjälp och alternativ.

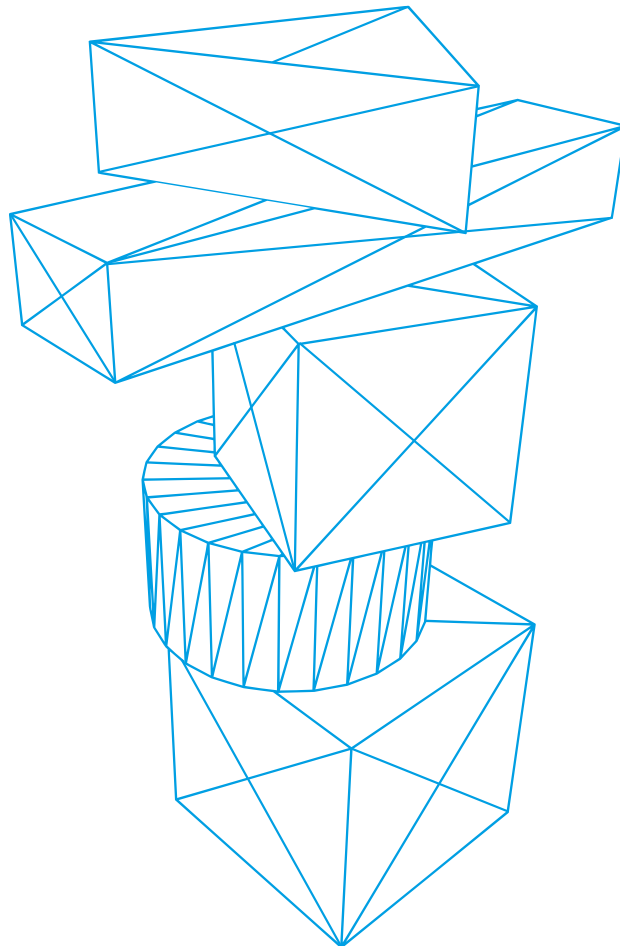
FÖR MER INFORMATION

Relevanta policyer, procedurer och riktlinjer:
Sandviks ledarskapsmodell, personalpolicyen

Kontakter:
Din chef/arbetsledare
Lokala HR-teamet

1.4 VI ANSER ATT MÅNGFALD OCH INKLUDERING ÄR VIKTIGT

Vi betraktar mångfald som personliga och kulturella skillnader, samt som skillnader i kognitiv förmåga och i arbets- och livserfarenheter. Inkludering är vår strategi för att ge alla anställda möjlighet att bidra till och förbättra vår dagliga verksamhet och nå sin fulla potential. Vi anser att kombinationen av mångfald och inkludering leder till innovation, motivation och hög prestationsförmåga.



VÅRA PRINCIPER

Vi anser att mångfald och inkludering bidrar till att dra till sig, utveckla och behålla talang och är källor till innovation och verktyg för att uppfylla och överträffa kundernas förväntningar.

Att samarbeta som ett team och dra fördel av unik kompetens och kunskap hos varje individ är avgörande för vår framgång. För att vi ska kunna dra fördel av alla olika perspektiv har vi ett starkt engagemang för att fostra en inkluderande kultur på våra arbetsplatser.

Vi strävar efter att erbjuda alla samma möjligheter, oavsett etnicitet, nationalitet, religion eller trosföreställningar, kön, sexuell läggning, könsidentitet eller -uttryck, ålder, funktionshinder, civilstånd eller familjesituation och alla andra personliga egenskaper.

Vi accepterar ingen form av hotfullt eller kränkande beteende, mobbning, trakasserier, oönskade sexuella inviter eller olaglig diskriminering.

VAD DETTA INNEBÄR FÖR DIG

- Du bidrar alltid till en inkluderande företagskultur och till en positiv arbetsmiljö, där alla uppskattas, respekteras och värderas för sina olikheter.
- Du har ett öppet sinne, främjar laganda och uppmuntrar andra att dela med sig av sina idéer så att du kan lära dig av dem.
- Du utesluter inga personer från möjligheter till utveckling, samtal eller anställning inom din organisation.
- Du uppmuntrar till och främjar utvecklingen av mångfald i arbetsstyrkan på alla nivåer och i alla yrkesroller.

VAD SKA JAG GÖRA?

? José är ny i vårt team. Eftersom jag är hans chef vet jag att han har mycket erfarenhet som vi skulle kunna dra nytta av, men han begär sällan ordet på möten för att dela med sig av sina idéer. Jag tänker att det kanske kan bero på att vi håller våra möten på hans andraspråk. Ska jag lämna honom ifred och hoppas att han börjar bidra mer på mötena i framtiden?

! När tillfälle uppstår under mötena kan du ställa frågor direkt till José om hans synpunkter och erfarenheter. Uppmuntra honom att bli delaktig, precis som du skulle göra med andra medlemmar i teamet som inte pratar så mycket. José kanske tycker att det är lättare om du pratar med honom i ett annat sammanhang än på mötena. Det kanske får honom att känna sig mer bekväm och beredd att komma med idéer och synpunkter.

? Jag har upptäckt att en av mina kollegor behandlas illa på arbetsplatsen. Både chefer och kollegor talar om den här personen på ett fördömande sätt och på lunchen får personen alltid sitta ensam och äta. En morgon upptäckte jag dessutom att min kollegas arbetsverktyg hade förstörts. Vad ska jag göra?

! Alla medarbetare uppmanas att rapportera alla fall där de misstänker mobbning, trakasserier eller olaglig diskriminering till ledningen eller till HR. Det går också att rapportera problem via företagets sekretessbelagda rapporteringssystem, Speak Up. Du kan även tala med din kollega om hur hen ser på situationen.

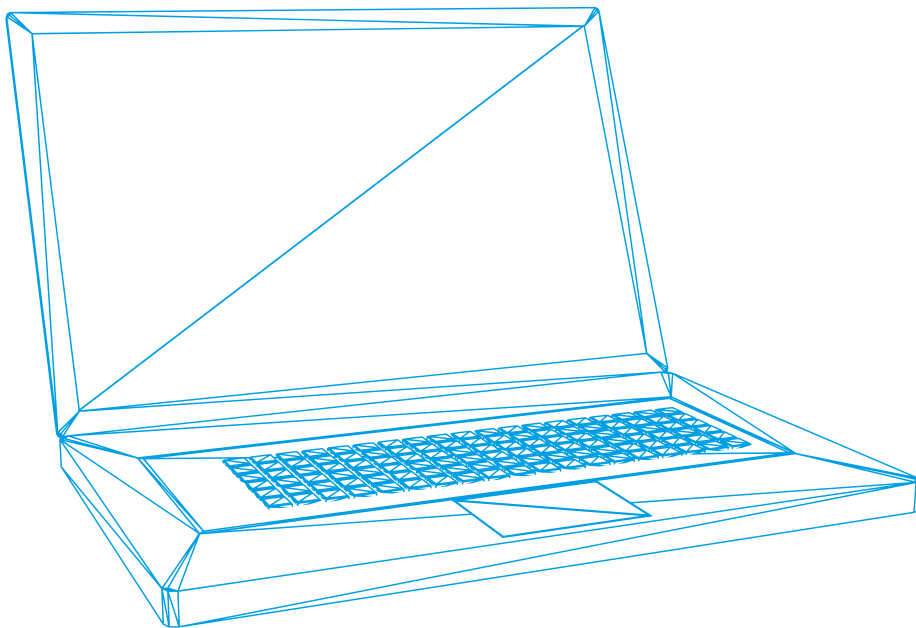
FÖR MER INFORMATION

Relevanta policyer, procedurer och riktlinjer:
Personalpolicyn

Kontakter:
Din chef/arbetsledare
Lokala HR-teamet

1.5 VI SÄKERSTÄLLER ATT REDOVISNINGEN ÄR KORREKT

Detta gäller både finansiella och icke-finansiella uppgifter såsom mötesprotokoll, pm, avtal, bokslut, lönelistor, utgifter, personaluppgifter och andra data som innehåller personuppgifter, säkerhets- och miljöuppgifter, produktinformation samt bokföringsverifikat.



VÅRA PRINCIPER

Vi anser att det är väldigt viktigt att vår bokföring är fullständig och korrekt.

Vår bokföring är välskött, korrekt och transparent samt uppfyller alla gällande lagar och branschstandarder. Detta gäller för alla delar av vår verksamhet.

Vi förbereder alla finansiella data i god tid; de är faktabaserade och återspeglar vår affärsverksamhet korrekt.

Vi använder en mängd kontroller för att säkerställa korrekt redovisning vid varje givet tillfälle.

VAD DETTA INNEBÄR FÖR DIG

- Du ansvarar för att dina affärstransaktioner alltid redovisas korrekt.
- Du sparar och underhåller dokument och uppgifter i enlighet med relevanta krav från kunder och gällande lagstiftning.
- Du efterlever de delegerade behörighetsnivåerna för godkännande av finansiella beslut och andra affärsbeslut.
- Du säkerställer att alla poster i alla rapporter och redovisningar är korrekta och inte felaktiga eller missvisande.
- Du rapporterar dina arbetade timmar samt utlägg noggrant och i enlighet med lokala procedurer.
- Du är ansvarig för att dokumentera och bibehålla noggranna och korrekta uppgifter om produkt- och processverifiering.
- Du använder rätt säkerhetsklassificering, till exempel när du skickar e-postmeddelanden.

VAD SKA JAG GÖRA?

- ?** **Det är den sista veckan i det första kvartalet. För att hålla mig inom budgeten överväger jag att bokföra kostnaderna för vissa leveranser och material som vi tog emot tidigare under månaden i nästa kvartal. Får jag göra så?**
- !** Absolut inte. Alla kostnader och intäkter måste bokföras i den period som de uppstår eller intjänas.
- ?** **Jag var på affärsresa och tappade bort några kvitton för taxiresor och måltider. Kan jag få ersättning trots att jag inte kan dokumentera mina utlägg?**
- !** Kanske. Resenären ska alltid använda Sandviks företagskort för alla utgifter vid affärsresor och kontoutdraget kan eventuellt användas som underlag för ett utlägg. Om du skulle tappa bort dina kvitton bör du kontakta din chef/arbetsledare och fråga om du kan få ersättning eller inte. För utlägg över ett visst belopp kan din chef/arbetsledare vägra ersättning om du saknar kvitto. Även när du är berättigad till ersättning måste all dokumentation som krävs stämma överens med dina faktiska kostnader. Det är aldrig acceptabelt att skapa falska, missvisande eller felaktiga underlag och begära ersättning för dem.

FÖR MER INFORMATION

Relevanta policyer, procedurer och riktlinjer:

Financial Reporting Policy and Procedures
IT Security Policy

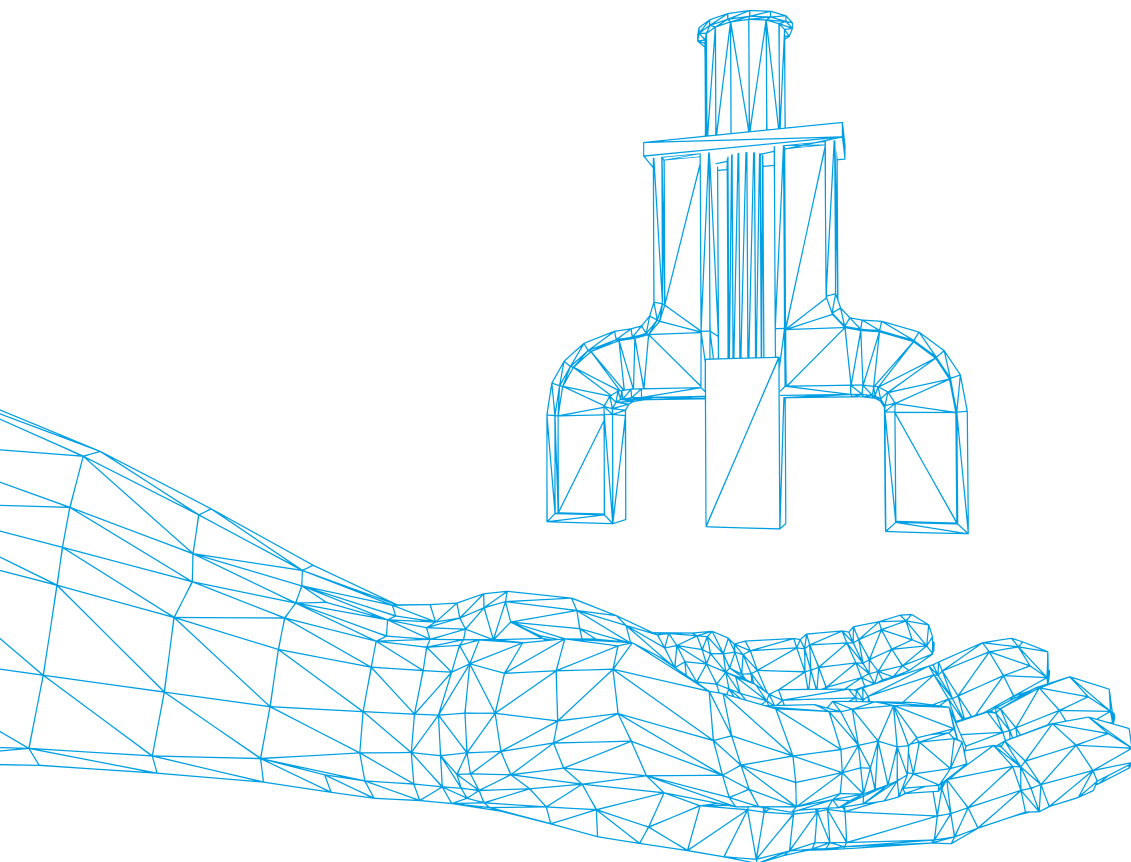
Kontakter:

Group Finance, Group Legal
Lokala HR-teamet

1.6 VI SKYDDAR FÖRETAGETS TILLGÅNGAR

Tillgångar kan vara materiella eller immateriella. Exempel på materiella tillgångar är fastigheter, råvaror, produkter, maskiner och personlig utrustning, inklusive våra datorer och andra mobila enheter där vi lagrar viktig och konfidentiell företagsinformation och anställdas och intressenters personuppgifter. Exempel på immateriella tillgångar är varumärken, patent, kunskap, affärshemligheter, upphovsrätt, goodwill och information.

Bedrägeri omfattar alla avsiktliga försök att frånta företaget egendom eller pengar genom bedrägeri eller andra ohederliga medel. Stöld innebär att företagens egendom tas utan det godkännande som krävs.



VÅRA PRINCIPER

Vi är aktsamma om och skyddar företagets tillgångar mot skador, förlust och brottsliga gärningar, eftersom de är avgörande för vår verksamhet.

Vi följer interna kontroller som utformats för att skydda och säkra våra tillgångar.

Vi använder endast företagets tillgångar för företagsändamål, om vi inte fått tillstånd till annat av ansvarig chef.

Vi använder aldrig företagets tillgångar för personlig vinning eller för olagliga aktiviteter.

VAD DETTA INNEBÄR FÖR DIG

- Du ansvarar för att vidta lämpliga åtgärder för att förhindra att företagets tillgångar försvinner, blir stulna, skadas och/eller används på ett felaktigt sätt.
- Du efterlever och följer företagets interna kontroller och rutiner.
- Du använder Sandviks varumärken, patent, kunnande och upphovsrättsskyddade material ansvarsfullt och i enlighet med givna anvisningar.
- Du använder inte företagets datorer, telefoner eller IT-system för att ta del av material som är olämpligt, olagligt, pornografiskt eller på annat sätt stötande.
- Om du märker att företagets tillgångar stjäls, skadas och/eller missbrukas, eller har frågor om hur de bör användas, så ska du tala med din chef.
- Du har ansvar för att rapportera misstankar eller farhågor rörande bedrägligt beteende, stöld, penningtvätt och andra otillåtna aktiviteter.

VAD SKA JAG GÖRA?

- ?** En kund kontaktade mig för att meddela att en produkt som de köpt har stora kvalitetsbrister och att de misstänker att den inte är en äkta produkt från vårt företag, utan en kopia som försetts med vårt företags varumärke.
- !** Du bör omedelbart kontakta varumärkes-teamet, så att de kan påbörja en utredning och identifiera var produkten kommer ifrån och på så sätt kunna vidta juridiska åtgärder. Kontaktuppgifter finns på portalen för immateriella tillgångar (Intellectual Property), på Sandviks intranät.
- ?** När jag skrev ut ett dokument på kontoret hittade jag en kopia av en inköpsorder som liknar en inköpsorder som jag vet färdigställdes för några dagar sedan. Jag läste leveransomfattningen och noterade att ytterligare artiklar verkar ha lagts till dem som beställdes ursprungligen. Jag misstänker att den ursprungliga inköpsordern har ändrats. Vad ska jag göra?
- !** Vi uppmanar dig att rapportera problem eller misstankar till din chef, eller genom företagets sekretessbelagda rapporteringssystem Speak Up.

FÖR MER INFORMATION

Relevanta policyer, procedurer och riktlinjer:

Policyn för immateriell egendom (Intellectual Property Policy-Technology), säkerhetspolicy (Security Policy), varumärkespolicy (Brand Policy), policyn för extern kommunikation (External Communication Policy), policyn för intern kommunikation (Internal Communications Policy)

Kontakter:

Business area patent organisation, Group Trademark Group Communications, Local IT organization

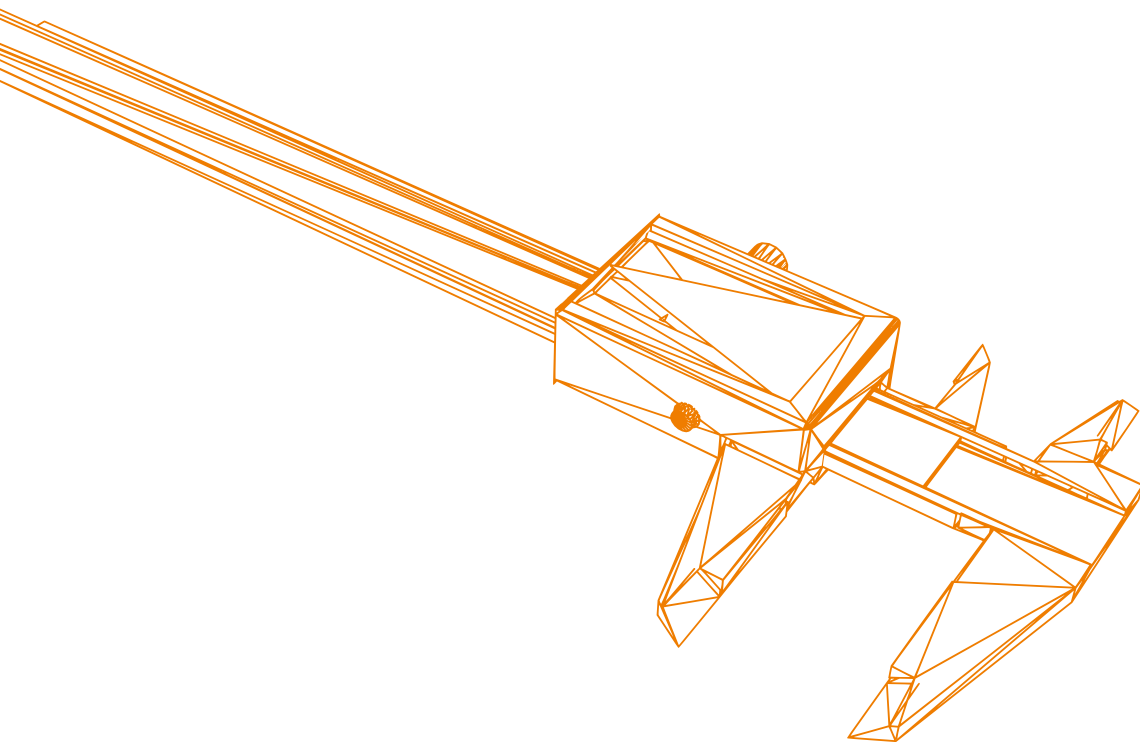
2

PÅ VÅR

MARKNAD

2.1 VI TAR ANSVAR FÖR KVALITET OCH STÄNDIG FÖRBÄTTRING

Vårt fokus på kvalitet och ständig förbättring utgår från vår inställning och vårt engagemang att uppfylla eller överträffa kundernas förväntningar och att hela tiden utveckla och förbättra alla delar av verksamheten – varje timme, varje dag.



VÅRA PRINCIPER

Våra ansträngningar och aktiviteter drivs av en strävan att hela tiden bli bättre och av en förståelse för våra kunder och deras affärsbehov.

Vår målsättning är att leverera säkra och hållbara produkter och tjänster som uppfyller eller överträffar kundernas förväntningar.

Ledarskap, attityder, ett outtröttligt förbättringsarbete och en genuin serviceinställning är avgörande för att bygga långsiktiga relationer med våra kunder.

Vårt tekniska ledarskap och innovativa tänkande stärker vårt rykte som en tillförlitlig affärspartner som levererar produkter och tjänster av förstklassig kvalitet.

Ständig utveckling och förbättring är hörnstenar när det gäller att uppnå våra hållbarhetsmål.

VAD DETTA INNEBÄR FÖR DIG

- Med din attityd och ditt tankesätt försöker du ständigt uppfylla eller överträffa uppsatta krav och förbättra dina rutiner.
- Du har ansvar för att förstå våra kvalitetsprinciper, målsättningar och prestationsnyckeltal (KPI:er) och du stöder tydligt våra affärsbehov och stärker vårt kundfokus.
- Du lyssnar på våra kunder (både interna och externa) och skaffar dig insikt i deras behov och problem innan du avtalar om kraven.
- Du agerar alltid om du upptäcker otydliga krav, misstänkta brister eller produkter eller tjänster som inte uppfyller kraven.
- Du agerar proaktivt för att lära och utvecklas varje dag och delar med dig av kunskap och erfarenheter.
- Du stöder aktivt ny teknik och produktutveckling och bidrar på så sätt till att kundernas (interna och externa) processer hela tiden förbättras och att de lättare når sina hållbarhetsmål.

VAD SKA JAG GÖRA?

? Om vi har tid så gör vi det ordentligt. Men i slutet av ett kvartal kan vi känna pressen på oss att "få till siffrorna" och det kan bli tidsbrist. I sådana lägen levererar vi det vi kan få fram.

! Kvalitet och säkerhet går hand i hand. Om vi börjar leverera produkter och tjänster som inte uppfyller de avtalade kraven, så riskerar vi både våra kunders säkerhet och vårt eget varumärkes anseende. Det kan vi inte tillåta. Om du upplever att du pressas i den här riktningen ska du prata med din chef.

? Jag tycker det är svårt att veta om jag gör allting rätt i jobbet – vad kan jag göra för att förbättra mitt arbete?

! Att ha en attityd och ett tankesätt som går ut på att göra allting rätt måste vara en av våra högsta prioriteringar. För att lyckas med det måste du säkerställa att du förstår alla kraven för din verksamhet eller din uppgift. Om du jobbar i ett team ska du diskutera de här kraven inom teamet och se till att alla delar samma bild av dem. Se också till att ni har en plan för hur ni ska uppfylla varje krav. Om något är oklart ska du diskutera med den person eller funktion som arbetet ska levereras till (det vill säga kunden). Det kan gå att ändra ett krav så att det passar dig och kunden bättre, men alla ändringar måste göras formellt, i enlighet med din organisations regelverk (dokumentation, godkännanden osv.). Tala med din chef och be om vägledning.

FÖR MER INFORMATION

Relevanta policyer, procedurer och riktlinjer:
Affärsområdesspecifika policyer för kvalitet

Kontakter:
Behörig chef
Lokal kvalitetsavdelning

2.2 VI FÖLJER KONKURRENSLAGSTIFTNINGEN

Konkurrens- och kartelllagstiftning förbjuder konkurrensbegränsande avtal, missbruk av dominerande marknadsställning och fusioner och förvärv som skadar konkurrensen.



VÅRA PRINCIPER

Vi tror att konkurrens gynnar vårt företag och våra aktieägare, kunder, anställda och samhället i stort, eftersom den skapar effektivitet och innovation, som utgör grunderna för en välfungerande marknadsekonomi.

Vi följer konkurrenslagstiftningen på alla marknader där vi är verksamma.

Vi utbildar våra anställda för att säkerställa att de är insatta i konkurrenslagstiftningen och kan identifiera situationer där konkurrenslagstiftningen ska beaktas.

Vi säkerställer att vi har intern juridisk expertrådgivning tillgänglig för att hjälpa våra anställda att efterleva konkurrenslagstiftningen.

VAD DETTA INNEBÄR FÖR DIG

- Du har ansvar för att förstå företagets policy rörande konkurrenslagstiftningen (Competition Law Policy) och kraven som gäller för ditt dagliga arbete.
- Du ska inte ingå avtal med konkurrenter som kan begränsa konkurrensen.
- Du får inte diskutera eller utbyta känslig affärsinformation med konkurrenter.
- Du måste vara medveten om de särskilda regler som gäller för företag med dominerande marknadsställning om du arbetar med produkter eller tjänster på en marknad där Sandvik har en marknadsandel som överstiger 40 % (20 % i Brasilien).
- Du måste direkt söka juridisk rådgivning från Business Area Legal eller från Group Legal om du inte är säker på om konkurrenslagstiftningen är relevant i ett visst fall, eller om du överväger en affär och är osäker på om affärsmålet kan uppnås på ett legitimt sätt.
- Du måste alltid kontakta Business Area Legal eller Group Legal om du blir medveten om eller misstänker ett brott mot konkurrenslagstiftningen.
- Du måste regelbundet genomgå utbildning eller fortbildning om dina arbetsuppgifter innebär att du är exponerad för risker knutna till konkurrenslagstiftningen. Detta gäller i synnerhet om du är medlem i en handels- eller branschorganisation eller på annat sätt kommer i kontakt med konkurrenter, till exempel på mässor eller konferenser.

VAD SKA JAG GÖRA?

? Jag överväger att delta i ett möte där konkurrenter kommer närvara.
Vad bör jag tänka på?

! Du får endast delta i ett möte med konkurrenter om du är säker på att mötets syften är legitima. Det är till exempel allmänt sett godtagbart att delta i en branschorganisations möten, eller att träffa en konkurrent som även är vår leverantör eller kund, för att diskutera leveransvillkoren. Om du är osäker på om syftet med mötet är legitimt måste du be Business Area Legal eller Group Legal om råd. Om du deltar måste du ha god kunskap om konkurrenslagstiftningens förbud rörande kontakter mellan konkurrenter och om vilka procedurer som måste följas vid sådana kontakter. Läs riktlinjerna för global konkurrenslagstiftning (Global Competition Law Guideline) för mer information.

? Jag vill samla in information om våra konkurrenters strategier och prissättningar.
Vilka källor får jag använda?

! Information om konkurrenternas affärsverksamhet kan samlas in från alla offentliga källor, till exempel webbplatser, broschyrer, årsrapporter och branschpublikationer. Det är även tillåtet att ta emot och använda information om en konkurrent från en kund, förutsatt att uppgifterna överlämnas frivilligt i en legitim förhandling. Tänk på att det är olagligt att anskaffa känslig affärsinformation direkt eller indirekt från konkurrenter.

FÖR MER INFORMATION

Relevanta policyer, procedurer och riktlinjer:

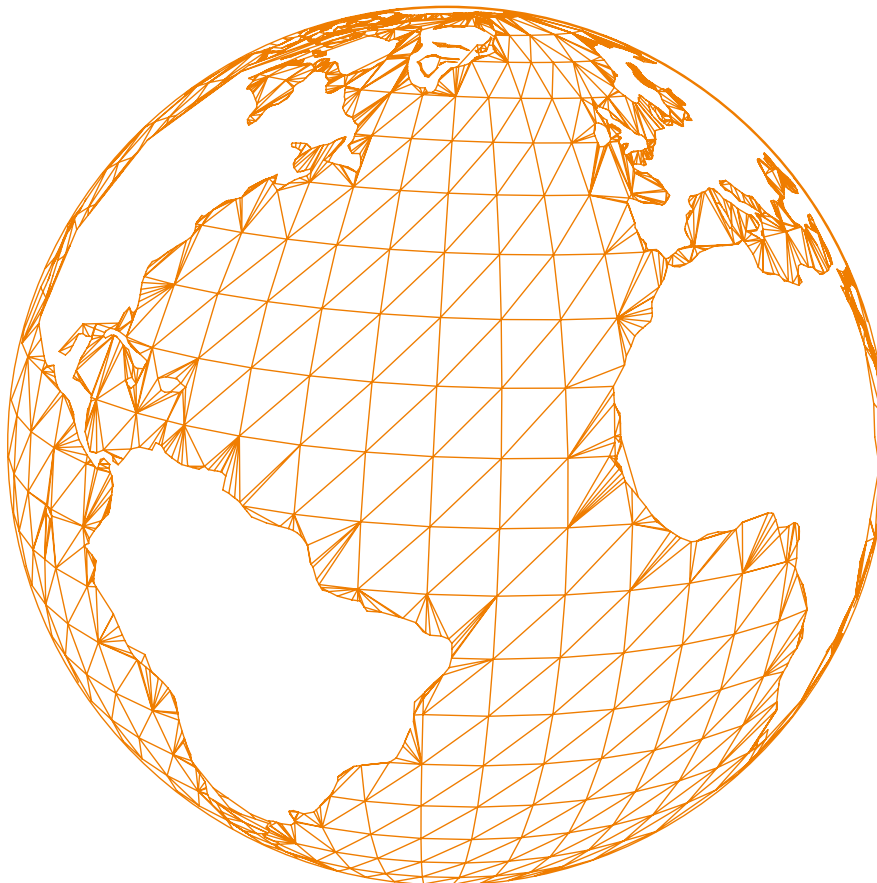
Policy rörande konkurrenslagstiftningen (Competition Law Policy), intranätssidor om konkurrenslagstiftning

Kontakter:

Business Area Legal och
Business Area Compliance
Group Legal och Group Compliance

2.3 VI GARANTERAR ANSVARSFULL HANDEL

Kraven för import och export av både fysiska och immateriella varor (till exempel programvara och teknik) fastställs i lagar och handelsregler. Dessa regler måste följas för att en ansvarsfull och laglig internationell handel ska säkerställas. Handelsreglerna täcker områden som ursprungsregler, tullklassificering av gods/produkter, tullvärde, exportkontrollklassificering, exportlicenshantering, genomlysning (screening) av affärspartners mot relevanta sanktionslistor samt embargo och sanktionshantering.



VÅRA PRINCIPER

Vi levererar produkter och tjänster till länder i hela världen och vi strävar efter att säkerställa att alla tillämpliga lagar och regelverk rörande import och export efterlevs.

Vi utbildar våra anställda och ser till att de har en hög medvetenhet och kunskap om efterlevnad av handelsregler och vi integrerar denna efterlevnad i den dagliga verksamheten.

Vi tror att en väl fungerande struktur för efterlevnad av handelsregler kommer att ge upphov till nya affärsmöjligheter. Vi strävar efter att skapa en kultur som uppmuntrar till kunskapsutbyte och samarbete, vilket leder till att bästa arbets sätt används.

Vi vill vara ledande inom ansvarsfull handel och vi bidrar till att utveckla lämpliga handelsåtgärder i den globala handelsgemenskapen.

VAD DETTA INNEBÄR FÖR DIG

- Du har ansvar för att förstå kraven för efterlevnad av handelsregler och de regelverk som rör ditt dagliga arbete. I det sammanhanget ska du använda de lokala instruktioner och rutiner som beskriver efterlevnadskraven.
- När du gör affärer, även när varor överlämnas personligen, måste du alltid beakta följande faktorer:

Vad – Du måste ha god kunskap om dina varor och kunna beskriva användningen och tekniska parametrar. Detta gäller både fysiska och immateriella varor.

Från – Du måste känna till produkternas ursprung och lagstiftningen för avsändarlandet.

Till – Du måste känna till de sanktioner och lagar som gäller för mottagarlandet.

Vem – Du måste försäkra dig om att din affärspartner och i tillämpliga fall slutanvändaren, är godkänd som part i en affärssuppörelse.

Varför – Du måste känna till produkternas slutanvändningsområde.

Särskild hänsyn ska tas vid överföring av immateriella varor, till exempel mjukvaror, teknik och tjänster, eftersom det är så svårt att reglera och kontrollera den typen av varor.

FÖR MER INFORMATION

Relevanta policyer, procedurer och riktlinjer:

Policy för Trade Compliance (Trade Compliance Policy), tullförfarande (Customs Procedure), förfarande för exportkontroll (Export Control Procedure), interna procedurer för respektive affärsområde/division, Trade Compliance-intranät

Kontakter i följande ordning:

1. Local Trade Compliance-representanter
2. Business Area Trade Compliance-representanter
3. Group Trade Compliance-gruppen

VAD SKA JAG GÖRA?

? Jag har en potentiell kund som jag vill göra affärer med. Är det något särskilt jag behöver tänka på innan jag tar kontakt?

! Att göra affärer med en part som omfattas av sanktioner är en risk som vårt företag inte kan ta. Därför är det viktigt att alla potentiella affärspartners (till exempel kunder och leverantörer) godkänns i RPS-screeningen (Restricted Party Screening) innan några avtal ingås. När avtalet har ingåtts är det viktigt att inkludera affärsparten i den löpande screeningprocessen som finns implementerad på ditt affärsområde. Hör av dig till din lokala Trade Compliance-kontakt om du behöver mer information. Om du inte vet vem den personen är ska du kontakta Trade Compliance-representanten för ditt affärsområde/din division. De finns angivna på intranätet.

? Jag har upptäckt att produktinformationen på import-/exportdeklarationerna och stöddokumentet inte alltid stämmer (till exempel ursprungsland, HS-tulltariffnummer, tullvärde) och det kan ibland orsaka förseningar och extra kontroller för våra leveranser när de ska igenom tullen. Kan jag göra något åt detta?

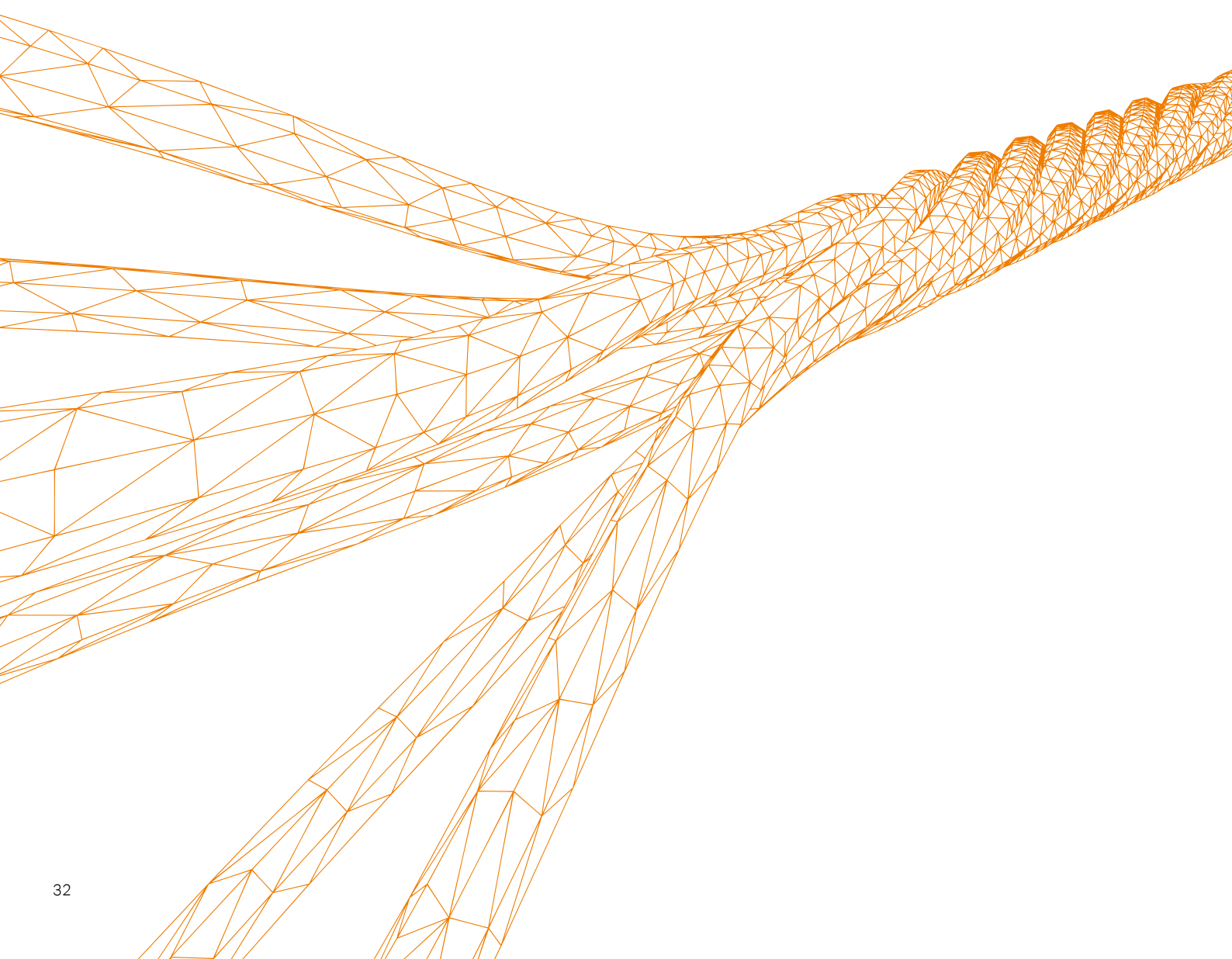
! Det är mycket viktigt att använda korrekta och överensstämmande uppgifter i alla tulldeklarationer. Om du har minsta anledning att tro att det råder brister eller felaktigheter i några produktrelaterade uppgifter, ska du informera den lokala Trade Compliance-representanten för din enhet för att se till att saken hanteras ordentligt. Om du inte vet vem den personen är ska du kontakta Trade Compliance-representanten i ditt affärsområde/din division. De finns angivna på intranätet.

? Min kund har i sista minuten angett en ny leveransadress, vilket har lett till att det uppstått frågetecken och osäkerhet. Vad ska jag göra?

! Detta är en varningssignal (red flag) kopplad till Känn Din Kund (Know Your Customer, KYC). Om du blir misstänksam ska du undersöka anledningen till den sena ändringen närmare. Vanliga varningssignaler att vara särskilt uppmärksam på är bland annat: underliga skäl till att köpa en produkt, ett högre prisförslag än vad som är "normalt", bristande kunskap om de produkter som köps, en mycket större mängd beställs än normalt, betalande part är en annan än köparen. Detta är några av varningssignalerna där fyra ögon-principen ska tillämpas. Fler exempel på varningssignaler finns på intranätet.

2.4 VI ARBETAR FÖR EN HÅLLBAR LEVERANTÖRSKEDJA

Leverantörer är alla företag och enheter som levererar varor eller tjänster till Sandvik. Det kan röra sig om materiella varor, som material till produktionen, komponenter eller maskiner, eller immateriella varor, som programvara, ritningar, immateriell egendom eller kunskap. Tjänster kan till exempel vara montering, rengöring, säkerhet, konsulttjänster, säljarbete eller tekniskt arbete.



VÅRA PRINCIPER

Vi tar ansvar för de leverantörer som vi samarbetar med och förväntar oss samma integritet, ärlighet och etiska agerande av dem som de kan förvänta sig av oss.

Vi samarbetar med leverantörer som vi kan etablera ömsesidigt gynnsamma relationer med.

Vi är fast beslutna att följa de grundläggande principerna om mänskliga rättigheter, arbetsrätt, miljö och bekämpning av korruption i hela vår verksamhet, inklusive hos våra leverantörer.

Vi kommer att samarbeta med våra viktigaste leverantörer på olika områden så att vi tillsammans kan nå våra mål till 2030 om 90 % cirkularitet, att halvera vårt koldioxidavtryck och, där det behövs, hjälpa våra viktigaste leverantörer att uppnå lika höga arbetsmiljöstandarder i verksamheten som Sandvik.

VAD DETTA INNEBÄR FÖR DIG

- Som anställd med inköpsuppgifter har du ansvar för att säkerställa att efterlevnad av vår uppförandekod för leverantörer alltid ingår i avtalen med leverantörer.
- Som anställd hos Sandvik måste du utföra alla inköpsuppgifter i enlighet med Sandviks inköspolicy (Procurement Policy) och de procedurer som anges där.
- Om du blir medveten om bristande efterlevnad av vår uppförandekod för leverantörer ska du kontakta din inköpsorganisation.

VAD SKA JAG GÖRA?

? Jag har upptäckt att en av våra leverantörer inte följer Sandviks uppförandekod för leverantörer. Vad ska jag göra?

! Rådgör med din inköpsorganisation. Beroende på hur efterlevnaden brister kan det finnas olika åtgärder för att underlätta framtagandet av en plan för korrigeringsåtgärder tillsammans med leverantören. Om detta inte hjälper bör du överväga att anlita en annan leverantör, eller överväga en annan lösning. Du kan också överväga att rapportera bristande efterlevnad inom en inköpsaktivitet i Speak Up.

? Jag behöver en ny leverantör, hur går jag tillväga?

! Kontakta din lokala inköpsorganisation, som ska utföra en riskutvärdering för att godkänna leverantören. Beroende på resultatet av riskutvärderingen kan efterlevnadsbevakningen innefatta granskning på plats.

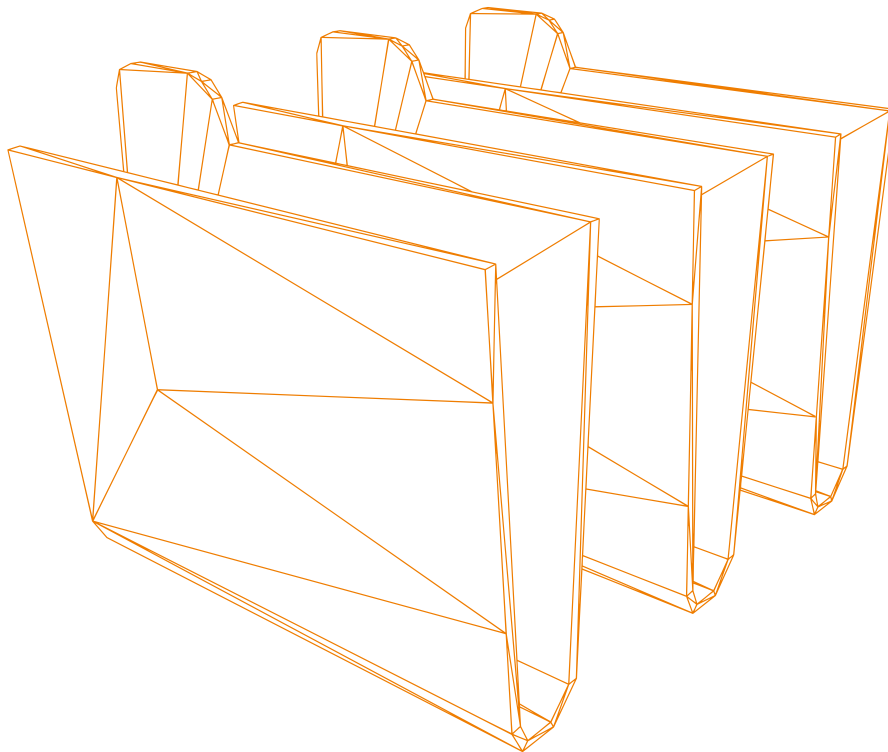
FÖR MER INFORMATION

Relevanta policyer, procedurer och riktlinjer:
Sandviks inköspolicy, Sandviks uppförandekod för leverantörer (Supplier Code of Conduct)

Kontakter:
Den relevanta divisionens inköpsorganisation

2.5 VI SÄKERSTÄLLER ATT PERSONUPPGIFTER OCH AFFÄRSKRITISK INFORMATION ÄR SKYDDADE

Personuppgifter är alla uppgifter som är direkt eller indirekt relaterade till en viss individ. Affärskritisk information är till exempel affärsplaner, strategiska dokument, planerade fusioner och förvärv, tillverkningsinformation, säljinformation, utvinningsrelaterad information, immateriella egendomar, forsknings- och utvecklingsdata samt finansiella uppgifter. Personuppgifter och affärskritisk information kan förekomma i många olika former, till exempel skrivna på papper eller elektroniskt lagrade. Obehörig användning eller spridning av personuppgifter och/eller affärskritisk information kan allvarligt skada vårt företags affärer eller anseende, samt de individer vars personuppgifter vi har ansvar för att skydda.



VÅRA PRINCIPER

Vi säkerställer att information är tillförlitlig och tillgänglig för dem som behöver den, när de behöver den.

Vi strävar efter att skydda personuppgifterna för våra anställda och de intressenter som vi samarbetar med.

Vi hanterar personuppgifter på ett ansvarsfullt sätt, i enlighet med gällande lagstiftning och regelverk i de länder där vi är verksamma.

Vi hanterar uppgifter om vårt företag och relaterade parter varsamt och vidtar nödvändiga åtgärder för att säkerställa att affärskritisk information skyddas.

VAD DETTA INNEBÄR FÖR DIG

- Du säkerställer att information är tillförlitlig och korrekt, samt tillgänglig för dem som behöver den, när de behöver den, endast på behovsprövad basis.
- Du ska inte ta fram, samla in, lagra, behandla eller dela personuppgifter eller affärskritisk information utan rätt behörighet.
- Om du fått behörighet att dela personuppgifter eller affärskritisk information med någon person inom eller utanför organisationen, ska du se till att det sker i enlighet med företagets policyer och procedurer, samt tillämpliga lagar i det land där du är verksam.
- Du måste säkerställa att personuppgifter och affärskritisk information rörande våra anställda, kunder, leverantörer, samriskbolag (joint ventures) och andra vars uppgifter vi behandlar är skyddade.
- Du får endast använda den mängd personuppgifter som krävs för att genomföra ett befogat affärssyfte eller lagkrav.
- Du måste vidta tekniska och organisatoriska åtgärder som står i proportion till personuppgifternas och den affärskritiska informationens känslighet.
- Du får bara lagra personuppgifter så länge som de krävs för att genomföra ett befogat affärssyfte eller lagkrav.

VAD SKA JAG GÖRA?

? Hur kan jag hjälpa till att skydda personuppgifter och affärskritisk information?

- ! Genom att klassificera informationen enligt Sandvik Information Classification System (SICS) och göra människor medvetna om när de måste vidta särskilda försiktighetsåtgärder.
- ! Genom att ta del av och följa proceduren för godkänd IT-användning (Acceptable Use of IT Procedure).
- ! Genom att ta del av och följa vår dataskyddspolicy (Data Privacy Policy) och dataskyddsprocedur (Data Privacy Procedure).
- ! Genom att rapportera alla eventuella brott mot säkerhetsbestämmelser angående personuppgifter till den lokala IT Service Desk.

Om du hanterar personuppgifter eller affärskritisk information måste du säkerställa att informationen är korrekt och tillgänglig för dem som behöver den. Du måste även vidta rimliga åtgärder, i proportion till hur känsliga uppgifterna är, för att skydda dem från obehörig användning eller spridning.

? Varför kan jag inte få åtkomst till all tillgänglig information?

- ! För att säkerställa sekretessen på affärskritisk information och personuppgifter ges åtkomst till sådan information alltid endast på behovsprövad basis.

? Vad ska jag göra med personuppgifterna i det e-postkonto jag använder i tjänsten?

- ! Tillämpa principerna i uppförandekoden och ta del av dataskyddsproceduren för fler tips om bästa metod, till exempel att undvika att skicka känsliga personuppgifter per e-post, om inte uppgifterna är korrekt krypterade.

FÖR MER INFORMATION

Relevanta policyer, procedurer och riktlinjer:

Procedur för godkänd IT-användning (Acceptable use of IT Procedure), procedur för informationssäkerhet (Information Security Procedure), policy för IT-säkerhet (IT Security Policy), procedur för IT-säkerhet (IT Security Procedure), dataskyddspolicy (Data Privacy Policy) och dataskyddsprocedur (Data Privacy Procedure)

Kontakter:

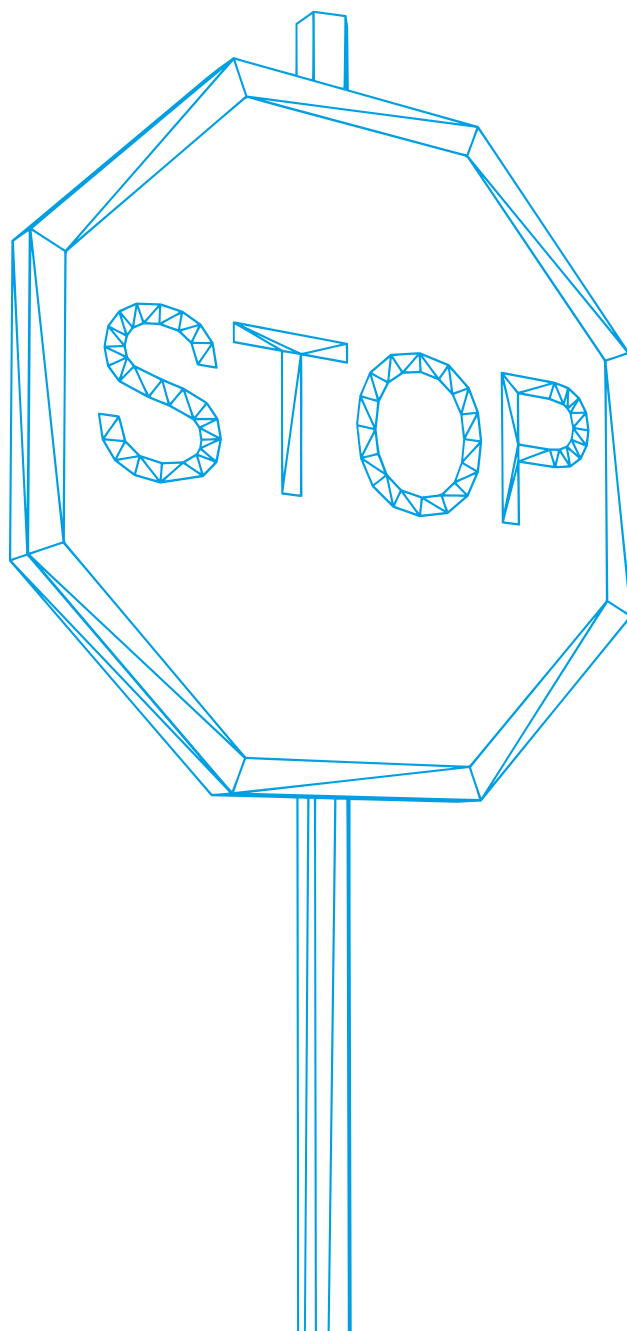
Business Area Legal och Business Area Compliance
Group Legal och Group Compliance
Chief Information Security Officer
Business Area Information Security

3

SANDVIK
I VÄRLDEN

3.1 VI TILLÄMPAR NOLLTOLERANS MOT MUTOR OCH KORRUPTION

Mutor är när något av värde erbjuds, ges, tas emot eller efterfrågas i syfte att påverka agerandet hos en person på en myndighet eller ett privat företag i utövandet av dennes arbetsuppgifter. Korruption innebär missbruk av makt för privat vinst och kan innefatta intressekonflikter, förskingring, kickbacks, utpressning eller nepotism/svågerpolitik.



VÅRA PRINCIPER

Vi är fast beslutna att göra affärer med stor integritet och vi tillämpar nolltolerans mot alla former av mutor och korruption.

Vi ska inte direkt, eller indirekt genom tredje part som agerar i vårt ställe, betala eller erbjuda att betala mutor.

Vi ska inte erbjuda eller ta emot gåvor som på ett oegentligt sätt kan inverka på våra affärsbeslut eller på våra affärspartners beslut.

Vi fattar alltid våra affärsbeslut utifrån företagets bästa.

Vi informerar om situationer som utgör en intressekonflikt i enlighet med relevanta policyer, procedurer och riktlinjer.

Vi ställer oss helhjärtat bakom och efterlever all lagstiftning mot penningtvätt, inklusive rapporteringsplikter.

Vi följer de interna procedurerna och genomför effektiva kontroller.

VAD DETTA INNEBÄR FÖR DIG

- Du har ansvar för att sätta dig in i företagets hållning rörande mutor och korruption.
- Du ska inte göra så kallade påskyndandebetalningar (facilitation payment), eller tillåta andra att göra dem i ditt ställe.
- Du ska inte delta i aktiviteter som orsakar någon typ av konflikt mellan dina privata intressen och vårt företags intressen.
- När du anlitar en tredje part, till exempel en distributör eller konsult, ska du kräva att deras verksamhet uppvisar samma integritet och uppriktighet som vi gör och lever upp till våra etiska värderingar.
- I dina relationer med kunder, konkurrenter, leverantörer och distributörer ska du undvika aktiviteter som begränsar möjligheten att konkurrera på lika villkor, eller som skulle kunna färga din eller din motparts bedömningar (till exempel överdrivet stora gåvor eller överdriven representation).

VAD SKA JAG GÖRA?

? En medlem i ledningen för en kund bad mig hjälpa till att "ordna ett visum" åt hans son som ska resa till Tyskland på semester. Det här är en väldigt viktig kund och jag är orolig för hur han ska reagera om jag vägrar. Jag vet att det vore enkelt för mig att ordna en inbjudan från vårt tyska kontor och med det skulle hans son kunna få ett affärsvisum. Vad ska jag göra?

! Våra regler mot mutor och korruption förbjuder oss att ge förmåner i utbyte mot en olaglig fördel. Våra affärer får inte vara beroende av att vi gör våra kunder olika tjänster och en tjänst är inte acceptabel bara för att den är kostnadsfri. Dessutom är visumbedrägeri ett mycket allvarligt brott inom EU och du kan utsätta dina kollegor i Europa för risker om du går med på att göra det kunden begär. Du måste artigt neka begäran genom att förklara att vårt företag har som policy att inte bistå vid visumansökningar, annat än för affärsresor som vårt företag ordnar.

? Min bror äger en byggfirma. Eftersom jag har utsetts till företagets fastighetschef är det jag som har sista ordet angående vilka byggfirmor som ska anlitas för att bygga nya anläggningar och fastigheter åt företaget. Jag vet att min brors företag skulle gagnas av att få de uppdragen, men är orolig för att min personliga relation till företagets ägare skulle kunna utgöra en risk för företagets rykte eller min anställning. Vad ska jag göra?

! Du ska inte ingå avtal med ett företag som du har ett direkt eller indirekt personligt intresse i. Potentiella intressekonflikter ska undvikas genom att de aktuella direkta eller indirekta intressena deklarerar öppet.

FÖR MER INFORMATION

Relevanta policyer, procedurer och riktlinjer:

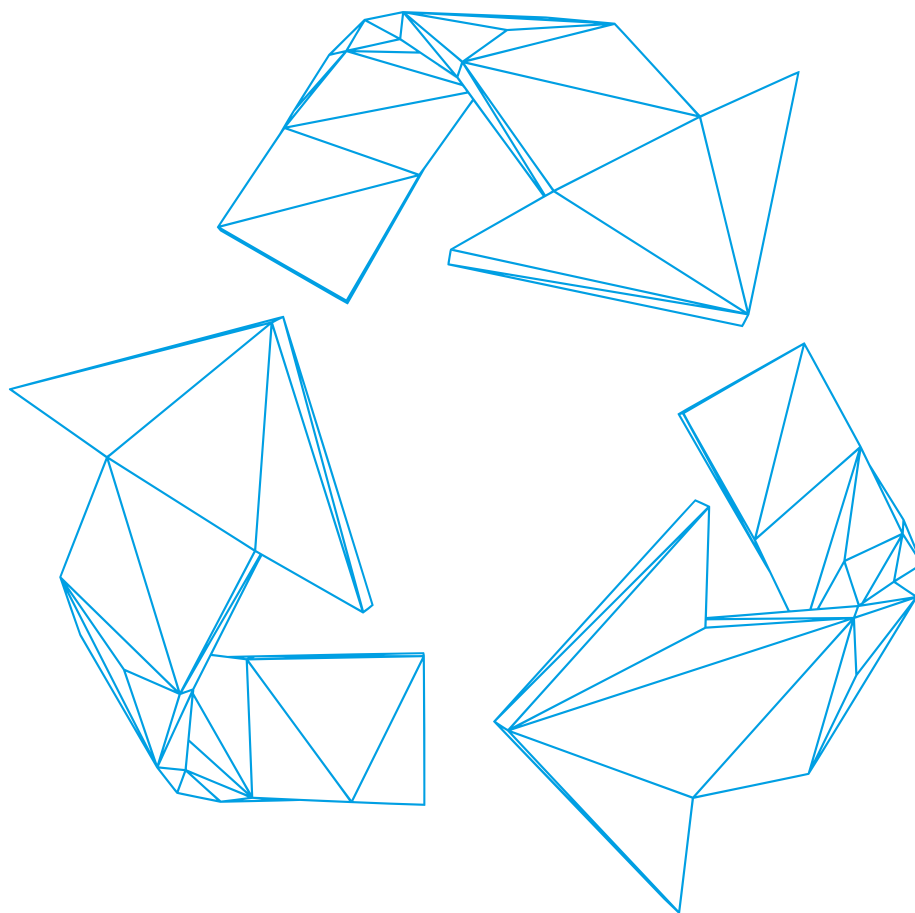
Policyn mot mutor och korruption (Antibribery and Anticorruption Policy) och därtill hörande procedurer

Kontakter:

Business Area Compliance
Group Legal och Group Compliance

3.2 VI TAR ANSVAR FÖR MILJÖN

Miljöansvar innebär att driva företaget och leverera produkter och tjänster på ett sätt som minimerar miljöpåverkan och bidrar till en mer hållbar framtid.



VÅRA PRINCIPER

Vi skapar en kultur där våra övergripande affärs mål bidrar till en minskad påverkan på miljön, samtidigt som de underlättar vår nollvision för skador, Zero Harm.

Vi har långsiktiga miljöambitioner och mål och arbetar aktivt för att år för år förbättra miljöprestandan i vår verksamhet och vårt utbud och gör vårt yttersta för att påverka våra leverantörer att göra detsamma.

Vi tillämpar ett risk- och hållbarhetsbaserat perspektiv när vi identifierar miljöaspekter och sätt att minska eller minimera vår verksamhets påverkan på miljön.

Vi vidtar direkta försiktighetsåtgärder om vi upptäcker att vår verksamhet riskerar att skada miljön.

Vi tillämpar principen "Förorenaren betalar" (Polluter Pays Principle) – en brett accepterad praxis som går ut på att de som orsakar förorening ska ta hand om kostnaderna för att hantera den, för att förhindra att människor eller miljön tar skada.

VAD DETTA INNEBÄR FÖR DIG

- Du har ansvar för att förstå de miljömässiga krav som ställs på din roll.
- Du tar dig tid att förstå de miljörisker och faror som ingår i ditt dagliga arbete och vilka förebyggande åtgärder du kan vidta för att undanröja eller minska dem.
- Du beaktar miljökonsekvenserna av slöseri med energi, vatten och andra resurser i ditt arbete och gör förbättringar där det går.
- Du försöker återanvända och/eller återvinna material i största möjliga utsträckning och följer de lokala processerna för avfallssortering för att minimera skadorna på miljön.
- Du följer relevanta krav och de lokala procedurerna för användning, förvaring, etikettering, transport och kassering av kemikalier.
- Du utreder och rapporterar om miljörelaterade incidenter, olyckstillbud och faror och delar med dig av relevant information som kan hjälpa andra att förhindra en liknande incident.
- Du beaktar miljökonsekvenserna av eventuella affärsresor du gör och av beslut om både hur vi ska frakta utrustning till våra arbetsplatser och leverera varor till kunderna.

VAD SKA JAG GÖRA?

- ?** På platsen där jag arbetar har jag upptäckt att vi skapar onödigt avfall, till exempel använder engångsförpackningar för både material och mat. Vad kan jag göra för att få till en förändring?
- !** Prata om detta med dina kollegor och ta upp det med din chef och EHS-koordinator. De ska kunna hjälpa dig att hitta sätt att motverka slöseriet med förpackningsmaterial.
- ?** På min anläggning saknar vi ibland rutiner för att stänga av utrustning när den inte används, till exempel lampor och datorer. Jag har också sett att maskiner och annan utrustning ofta får gå på tomgång. Vad ska jag göra?
- !** Du ska kontakta din arbetsledare, chef eller EHS-koordinator och ta upp ditt förslag om en möjlig förbättring. Om utrustningen kan ställas in så att den slås på endast när den behövs kan energiförbrukningen och miljöpåverkan minska, vilket kan spara pengar.
- ?** På min arbetsplats arrangeras många möten med Sandvik-kollegor på andra arbetsplatser och jag har upptäckt att vi oftast reser för att hålla fysiska möten. Jag har börjat fundera mer på detta den senaste tiden och undrar hur det inverkar på vår miljöpåverkan och om jag kan göra något för att minimera de här resornas påverkan på miljön.
- !** Man ska alltid överväga alternativ till fysiska möten. I dag kan man hålla möte på andra sätt, till exempel digitalt, vilket inte bara minimerar miljöpåverkan, utan också sparar tid och pengar. När det är viktigt att hålla ett fysiskt möte kan du alltid fråga resebyrå om bästa möjliga transportsätt.

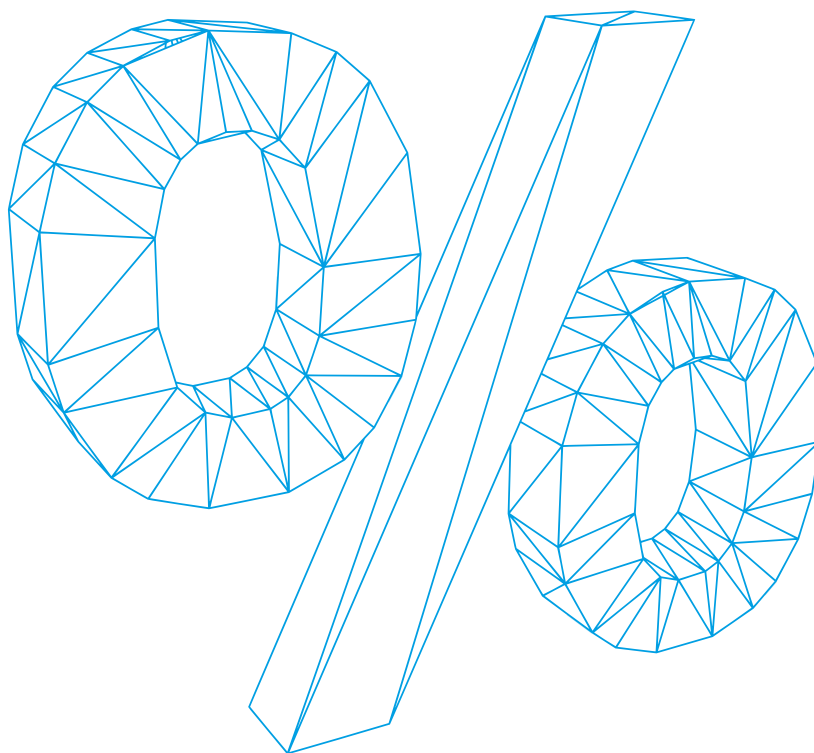
FÖR MER INFORMATION

Relevanta policyer, procedurer och riktlinjer:
Policy för miljö, hälsa och säkerhet, platsspecifika/lokala miljöregler och -procedurer

Kontakter:
Din chef/arbetsledare
Platsspecifik/lokal EHS-koordinator

3.3 VI GARANTERAR EN EFFEKTIV OCH NOGGRANN SKATTEHANTERING

Skatter består av direkta skatter, indirekta skatter och löneskatter. Direkta skatter är till exempel bolagsskatt, fastighetskatt samt källskatt som betalas i andra länder. Indirekta skatter innefattar bl.a. moms (mervärdesskatt), skatt på varor och tjänster (Goods and Services Tax) och punktskatter på energi. Löneskatt är inkomstskatt som arbetsgivaren drar av från arbetstagarens bruttolön. Löneskatt betalas också på skattepliktiga förmåner, till exempel tjänstebil, fri bostad och sjukvårdsförsäkring.



VÅRA PRINCIPER

Effektiv och noggrann skattehantering innebär att vi gör våra affärer och hanterar våra skatteprocesser med integritet, på ett sätt som ger korrekt skatt till rätt kostnad.

Vi har ett starkt engagemang för vår sociala och juridiska plikt att betala den skatt som lagen kräver i varje jurisdiktion, i enlighet med det landets lagstiftning.

Vi har även ett starkt engagemang för att uppfylla vår plikt gentemot aktieägarna att administrera våra skatter på ett så effektivt sätt som möjligt och uppnå ett optimalt skatteresultat.

Vi tror på en öppen och transparent dialog rörande skattefrågor.

VAD DETTA INNEBÄR FÖR DIG

- Du ska iaktta försiktighet när du administrerar dina aktiviteter ur ett skatteperspektiv och förstå de relevanta skatterna för dina aktiviteter.
- Du involverar Group Tax i ett tidigt skede när du ska utvärdera och implementera eventuella ändringar av vår verksamhet.
- Du ska alltid iaktta relevanta skattelagar, regelverk och företagets riktlinjer i ditt arbete.
- Du håller dig själv och andra ansvariga för att åtgärda skatterelaterade problem utan onödiga dröjsmål.
- Du arbetar proaktivt tillsammans med andra för att säkra skattemöjligheter, motverka skatterisker och dela med dig av lösningar.
- Du följer relevanta policyer och procedurer när du ska söka skatterådgivning, både internt och externt.
- Du överväger dina handlingars lokala och globala skattekonsekvenser.
- Du iakttar försiktighet i din skatterelaterade kommunikation med tredje part.

VAD SKA JAG GÖRA?

? Jag funderar på att upprätta en lokal försäljningshubb i er region. Från och med nästa år kommer all försäljning som i nuläget faktureras från ett försäljningsbolag i land A att faktureras från ett försäljningsbolag i land B. Personalen som i nuläget ägnar sig åt försäljningsverksamheten i land A kommer även fortsättningsvis vara anställda vid bolaget i land A och fortsätta med sina säljaktiviteter som vanligt. Huvudsyftet med omstruktureringen är att finna synergier mellan de båda säljheterna och generera stordriftsfördelar.

! Fundera på om det föreslagna arrangemanget skulle kunna få några direkta skattekonsekvenser, till exempel uttagsbeskattning och fast driftställe i land A. Fundera också på hur försäljningsbolaget i land A ska ersättas för sina tjänster och om bolaget i land B måste registrera sig för moms i land A. Om du beslutar att gå vidare med planen ska du rådgöra med Group Tax..

? Jag deltar i förhandlingar och förberedelser inför ett stort avtal med en kund. Avtalet är gränsöverskridande eftersom varorna ska levereras till ett annat land och kundens verksamhet är belägen i utlandet.

! Att balansera kundens respektive Sandviks skatteintressen är ofta en svår uppgift. Om du inte är säker på att du förstår hur skatterna ska tillämpas (om du inte är expert på skattefrågor eller nyligen har genomfört en likartad transaktion och fått rådgivning kring den), så ska du få de skattemässiga konsekvenserna av transaktionen bekräftade så snart som möjligt av din lokala ekonomiavdelning. Om de inte kan hjälpa dig ska du rådfråga Group Tax. Du måste säkerställa att hanteringen av skatter återspeglas på rätt sätt i avtalet och söka vidare hjälp med det vid behov.

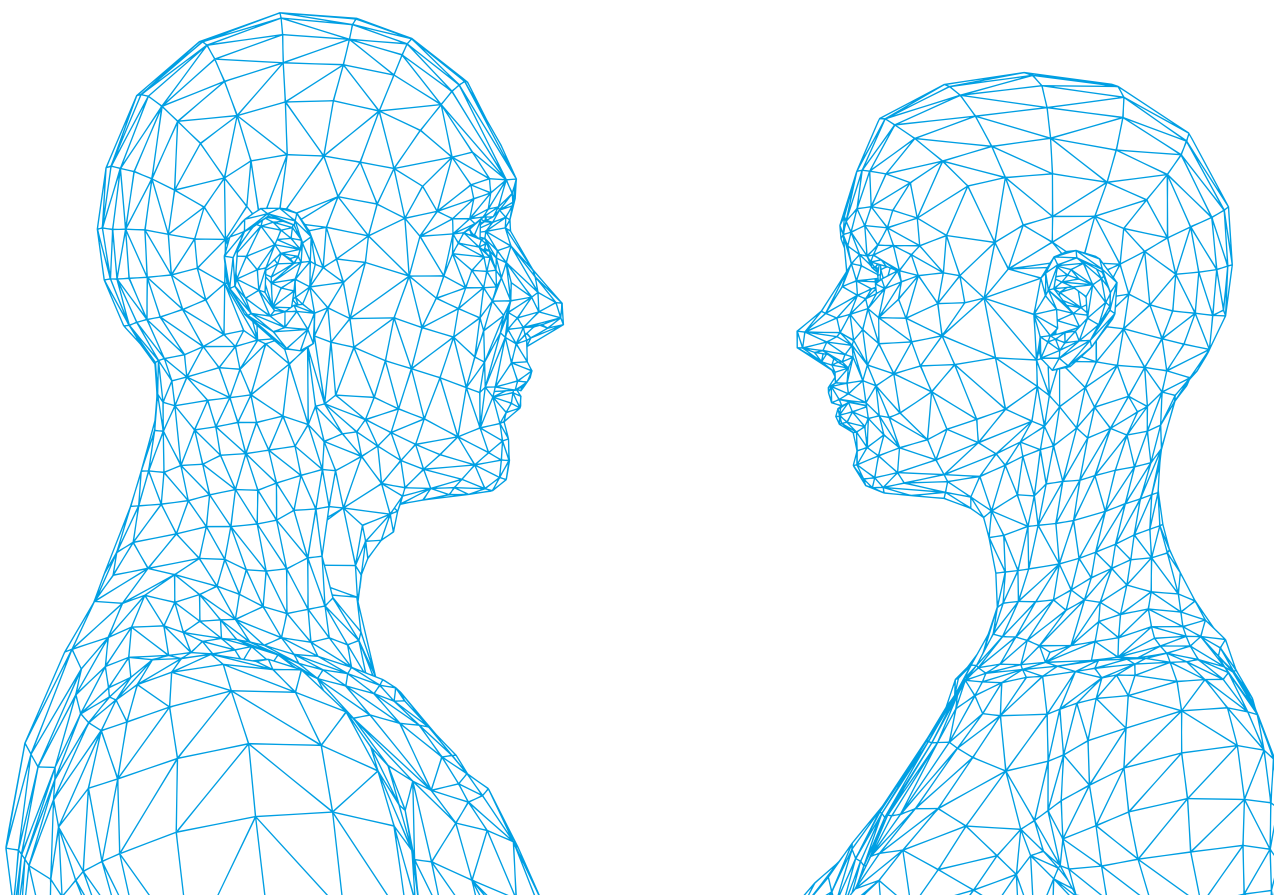
FÖR MER INFORMATION

Relevanta policyer, procedurer och riktlinjer:
Skattepolicy (Tax policy), procedur för internprissättning (Transfer Pricing Procedure), procedur för interaktioner med skattemyndigheter (Interactions with Tax Authorities Procedure)

Kontakter:
Group Tax

3.4 VI KOMMUNICERAR ÄRLIGT, TRANSPARENT OCH I TID

Kommunikation handlar om att skapa större engagemang inom vårt företag, skapa ett starkt varumärke och vårda vårt anseende för att bidra till att uppnå affärsmålen. Det kan ske verbalt, i skrift eller visuellt, internt eller externt och det sker via flera kanaler som intranätet, internet, interna samarbetsplattformar och möten, sociala medier, publikationer och andra medier såsom dagstidningar, tv eller radio.



VÅRA PRINCIPER

Vi har officiellt utnämnda talespersoner som talar offentligt för företagets räkning, så att vi kan garantera professionella, konsekventa, lagenliga och ärliga svar på frågor från media, analytiker och investerare.

Vi säkerställer att vi uppfyller våra plikter som ett börsnoterat bolag.

Vi engagerar oss i frågor av allmänt intresse som är av avgörande betydelse för företagets framgång och är knutna till vår verksamhet. När vi engagerar oss i frågor av allmänt intresse eller lobbyverksamhet följer vi alltid alla tillämpliga lagar, agerar ärligt och med integritet och visar respekt.

Vi agerar och talar alltid på ett sätt som speglar våra kärnvärden och uppförandekoden och som skapar förtroende för vårt varumärke.

Vi ser till att informera våra kunder och andra externa samt interna intressenter om vår affärsutveckling i god tid och på ett tydligt sätt.

Vi håller sekretessbelagd information hemlig i alla lägen, men delar öppet med oss av annan information, bästa metoder och återkoppling i hela organisationen, för att bidra till engagemang och transparens.

Vi ser alltid till att informationen är korrekt och inte vilseledande.

Vi är politiskt och religiöst neutrala. Våra anställda har rätt att delta i offentliga, religiösa och politiska evenemang på fritiden som privatpersoner.

Vi kommunicerar på ett inkluderande sätt som stöder mångfald.

VAD DETTA INNEBÄR FÖR DIG

- Du ska endast tala med media, analytiker eller investerare, eller agera i sociala medier för företagets räkning, om du har behörighet att göra det.
- Du ska inte dela icke-offentlig information som kan påverka vår aktiekurs med personer utan behörighet.
- Du agerar väl övervägt och med integritet, tillämpar sunt förnuft och agerar i enlighet med våra kärnvärden och uppförandekoden när du använder sociala medier eller kommunicerar på andra sätt.
- Du är noga med att göra tydlig åtskillnad mellan dig och företaget i kommunikation som handlar om Sandvik och du säkerställer att innehållet överensstämmer med hur du vill framställa dig själv för kollegor och kunder och att det är förenligt med vår uppförandekod.
- Du undviker all ryktesbildning och behandlar icke bekräftade uppgifter med försiktighet, samtidigt som du främjar en öppen och konstruktiv dialog.

VAD SKA JAG GÖRA?

- ?** En journalist ringde mig med frågor om en olycka som inträffade nyligen på en av våra produktionsanläggningar.
 - !** Endast behöriga talespersoner får tala med media och besvara frågor för företagets räkning. Därför ska du informera journalisten om detta och sätta hen i kontakt med våra talespersoner, eller med Group Communications om du inte är säker på vem du ska hänvisa till.
- ?** Jag sitter på ett tåg och hör någon i raden bakom mig tala om uppgifter rörande vårt företag som inte bör yppas i en offentlig miljö eller för personer utanför organisationen.
 - !** Du bör påminna personen om våra principer om att agera och tala på ett sätt som speglar våra kärnvärden och skapar förtroende för vårt varumärke, samtidigt som vi håller företagsintern information hemlig i alla lägen.
- ?** Min granne är politiskt aktiv och har bett om att få besöka min arbetsplats. Ska jag tillåta ett besök?
 - !** Först och främst måste du prata med din chef så att ni tillsammans kan bedöma syftet med det föreslagna besöket. Om syftet enbart är politiskt är det förmodligen olämpligt att tillåta besöket. Men om syftet är att lära sig mer om vårt företag kan det vara en möjlighet att förklara vår roll i samhället.
- ?** Jag har upptäckt att en kollega på Sandvik är aktiv på sociala medier, där hen uttrycker synpunkter och åsikter som tydligt går emot Sandviks värderingar och/eller uppförandekod. Är det acceptabelt?
 - !** Naturligtvis har alla Sandviks anställda rätt till sina privata åsikter, men som anställd hos Sandvik bör man tänka på att man förväntas agera och tala på ett sätt som speglar våra kärnvärden och vår uppförandekod. Du kan alltid diskutera den här upptäckten med din kommunikationsrepresentant.

FÖR MER INFORMATION

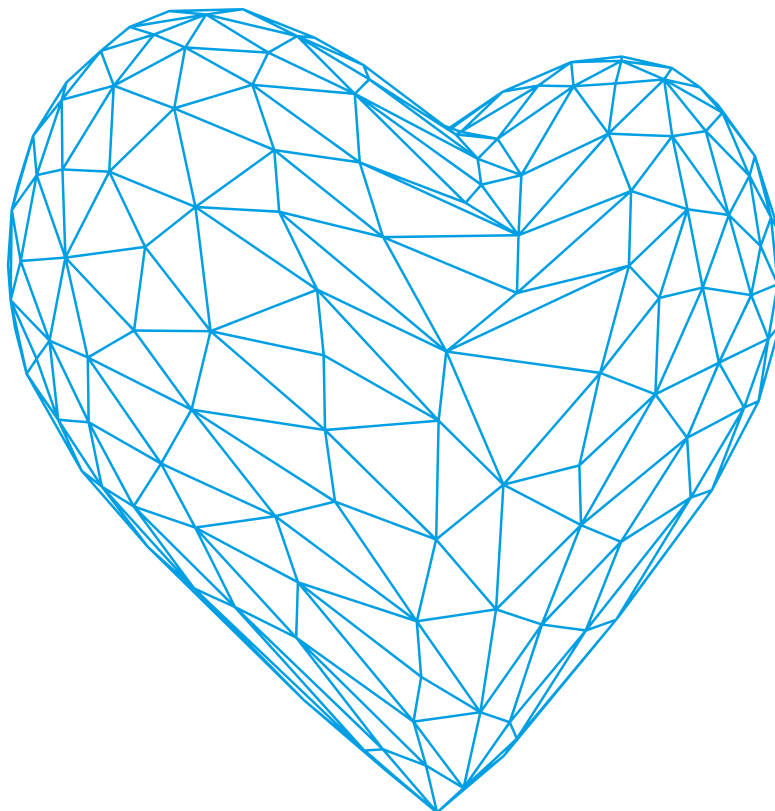
Relevanta policyer, procedurer och riktlinjer:
Varumärkespolicy, policyn för riskhantering (Risk Management Policy), policyn för extern kommunikation, policyn för intern kommunikation, proceduren för sponsring och samhällsengagemang (Sponsoring and Community Involvement Procedure), proceduren för politiska besök (Political Visits Procedure)

Kontakter:

Din kommunikationsrepresentant, Group Communications, Investor Relations, Group Legal

3.5 VI TAR EN AKTIV ROLL I DE SAMHÄLLEN DÄR VI ÄR VERKSAMMA

Aktivt deltagande i samhället innefattar aktiviteter som att samla in pengar för utvalda välgörande ändamål, stödja frivilligarbete i ett samhälle, sponsra utbildning och anställning av personer i ett samhälle, stödja samhällets ekonomiska tillväxt och stödja universitet, forskning och andra välgörande ändamål. De aktiviteter vi engagerar oss i ska gynna Sandviks mål, långsiktiga strategi och ambitioner inom hållbarhet. Alla anställda ska erbjudas möjlighet att delta i vårt samhällsengagemang, med målet att påverka samhället på ett positivt sätt.



VÅRA PRINCIPER

Vi tror att långsiktig framgång bygger på utveckling av välmående och blomstrande samhällen.

Vi uppmuntrar till samhällsinvesteringar som stöder Sandviks strategi, vision och kärnvärden och som gynnar både vårt företag och samhället.

Vi bidrar till framgångsrik utveckling i de samhällen där vi är verksamma.

Vi betraktar samhällsinvesteringar som ett viktigt hjälpmedel för att rekrytera, behålla, engagera och utveckla vår personal och även som ett sätt att främja vårt rykte som en god företagsmedborgare.

Vi ser till att de resurser och den tid vi lägger på bidrag till välgörenhet är lämpliga, rimliga och godkända.

Vi ger inte bidrag, direkt eller indirekt, till kandidater till politiska uppdrag, politiska partier eller andra politiska organisationer, förutom genom industriorganisationer.

Som regel ger vi inga donationer. Detta gäller alla typer av aktiviteter. De enda undantagen är extraordinära omständigheter, som stora naturkatastrofer.

VAD DETTA INNEBÄR FÖR DIG

- Du svarar endast på ansökningar om stöd för företagets räkning om du har behörighet att göra det.
- Du är aktsam när du väljer sponsorskap och samhällsprojekt att delta i och du säkerställer att de resurser och den tid som investeras gagnar alla parter, med tydliga mål och mätbara och tydliga resultat.
- Du har ansvar för att veta vilka aktiviteter företaget sponsrar, enligt definitionen i proceduren för sponsring och samhällsengagemang.
- När du deltar i frivilliga samhällsaktiviteter för företagets räkning säkerställer du att de är i linje med företagets globala och lokala policyer.
- Du svarar på förfrågningar om bidrag från våra samhällen på ett respektfullt sätt och utan onödigt dröjsmål.

VAD SKA JAG GÖRA?

? Jag har fått en förfrågan om att samarbeta med en organisation som investerar i att utveckla en skola. Vilken procedur ska jag följa?

! Varje sponsorskap eller deltagande i ett samhällsprojekt som vårt företag ingår i måste betraktas som ett affärsavtal och innefatta ett skriftligt avtal där båda parter åtaganden samt en budget specificeras. Alla våra aktiviteter måste vara i linje med vår uppförandekod. Investeringen eller sponsorskapet måste mätas och bevakas och målsättningar för projektet måste skapas i enlighet med våra vanliga kriterier. Du kan läsa mer om detta i proceduren för sponsring och samhällsengagemang, som finns tillgänglig på intranätet.

? Var hittar jag information om vilka aktiviteter och projekt företaget inte kan sponsra?

! Exempel på aktiviteter och projekt som företaget inte kan sponsra är sådana som på något sätt strider mot vår uppförandekod, som är privata hobbyer eller intressen för beslutsfattare eller anställda, samt riskabla eller farliga sportevenemang, projekt eller andra evenemang. Den fullständiga listan finns i vår procedur för sponsring och samhällsengagemang, som finns tillgänglig på intranätet.

FÖR MER INFORMATION

Relevanta policyer, procedurer och riktlinjer:

Varumärkespolicyn, policyn för extern kommunikation, proceduren för sponsring och samhällsengagemang

Kontakter:

Group Communications

VÅR UPPFÖRANDEKOD: NÄSTA STEG

Uppförandekoden gäller för oss alla och ska vägleda oss i det dagliga arbetet. Du har som anställd ansvar för att läsa uppförandekoden, använda den när du är osäker och reagera om du upptäcker överträdelser mot den. Du har också ansvar för att följa alla koncernens policyer som är relevanta för din företagsposition och ditt arbete. Information om Sandviks kärnvärden, policyer, procedurer och ledarskapsmodell finns på intranätet i menyn för The Sandvik Way. Den här uppförandekoden omfattar naturligtvis inte alla situationer som du kan ställas inför och ibland är det rätta tillvägagångssättet inte självklart. Om du undrar över något ska du alltid be om hjälp.

ATT HANTERA SVÅRA SITUATIONER

Om du är i en situation som du inte är säker på hur du ska hantera ska du ställa dig följande frågor:

- Anses beslutet eller åtgärden vara laglig?
- Är beslutet eller åtgärden förenlig med koncernens policyer och den här uppförandekoden?
- Skulle jag känna mig besvärad om min familj, mina vänner och andra personer utanför Sandvik skulle få reda på detta?
- Skulle jag fortfarande känna mig bekväm med mitt beslut eller agerande om det hamnade på löpsedeln på en tidning?

OM DU BEFARAR ELLER BEVITTNAR EN ÖVERTRÄDELSE AV UPPFÖRANDEKODEN

Om du befارar att någon överträder den här uppförandekoden är du skyldig att

- så snart som möjligt ta upp det med din närmast överordnade, eller
- tala med en annan chef eller kontakta Human Resources om det ovanstående känns olustigt, eller
- om inget av ovanstående känns rätt eller om du vill vara anonym, rapportera din iakttagelse via Speak Up: **home.sandvik/speakup**

Det är viktigt för Sandvik att misstankar om överträdelser av uppförandekoden rapporteras, så att vi kan vidta korrigerande åtgärder, förbättra arbetsmiljön och minska riskerna för Sandvik och på så sätt fortsätta vara ett etiskt och hållbart företag.

