



Uppförandekod



“

Essity är ett ledande globalt hygien- och hälsobolag och som sådant påverkar vi många människors liv. Vi bedriver vår verksamhet på ett ansvarsfullt sätt för att gynna vårt företag, samhället och miljön. Vår uppförandekod hjälper oss att fatta rätt beslut i det dagliga arbetet. Som Essitymedarbetare eller representant för Essity är du personligt ansvarig för att förstå och följa vår uppförandekod.

Genom att utöva våra beliefs and behaviors samt de åtaganden som anges i uppförandekoden upprätthåller vi det anseende som gör oss alla stolta över att arbeta för Essity. På så sätt bibehåller vi också förtroendet hos våra intressenter. Genom detta kan vi uppnå vår vision, som bygger på vårt åtagande om att förbättra välbefinnandet genom ledande lösningar inom hygien och hälsa.

Magnus Groth

Magnus Groth
vd och koncernchef

Om koden

Vår uppförandekod ("koden") beskriver hur vi agerar som medarbetare och hur vi gör affärer. Den beskriver även vad Essity förväntar sig av sina medarbetare och affärspartners samt vad våra intressenter kan förvänta sig av oss.

Vi ser allvarigt på alla överträdelser av koden och överträdelser kan leda till disciplinära åtgärder inklusive uppsägning.

Koden gäller för alla Essitys medarbetare världen över och vi är alla personligt ansvariga för att läsa, förstå och handla i enlighet med koden.

Om du är chef på Essity är det också ditt ansvar att kommunicera koden och se till att den ligger till grund för hur du och ditt team gör affärer. Detta innebär bl.a. att föregå med gott exempel och att se till att medarbetare får den information och utbildning som krävs. Du ska också vara tillgänglig om en medarbetare känner sig osäker på hur han/hon ska agera eller om personen vill ta upp ett problem eller anmäla en överträdelse.

Alla helägda dotterbolag till Essity är bundna av koden. Alla verksamheter som vi äger delvis förväntas anta koden eller annan likvärdig standard.

Alla våra leverantörer och andra affärspartners förväntas följa liknande principer som ingår i vår kod. Att dessa principer efterlevs är en viktig faktor när vi väljer affärspartners.





PÅ JOBBET



PÅ MARK-
NADEN



I SAMHÄLLET



Vi handlar med integritet gentemot alla intressenter



Essitys uppförandekod

1	Våra principer	6			
	● Din guide till att fatta rätt beslut	6			
2	På jobbet	7			
	● Säker och hälsosam arbetsmiljö	8			
	● Öppen och respekterande arbetsplats	9			
	● Lika möjligheter och icke-diskriminering	9			
	● Rättvisa arbetsvillkor	10			
	● Föreningsfrihet	10			
	● Företagstillgångar	11			
	● Bokföring och redovisning	11			
	● Informationssäkerhet	12			
	● Integritet och personuppgifter	12			
	● Resor	13			
3	På marknaden	14			
	● Rättvis konkurrens	15			
	● Intressekonflikter	16			
	● Insiderinformation	17			
	● Produkter och säkerhet	18			
	● Ansvarsfulla inköp	19			
	● Marknadsföringsmetoder	20			
	● Handelssanktioner och -restriktioner	20			
4	I samhället	21			
	● Respekt för mänskliga rättigheter	22			
	● Barns rättigheter	23			
	● Mutor och otillbörliga förmåner	24			
	● Penningtvätt	25			
	● Miljömässigt ansvar	26			
	● Samhällsengagemang	27			
	● Kommunikation	27			
	● Politisk aktivitet	28			
5	Anmäla en potentiell överträdelse av uppförandekoden	29			



Våra principer

I vår affärsverksamhet och våra arbetsrelationer:

- Handlar vi ärligt, respektfullt och med integritet
- Följer vi gällande lagar och Essitys policyer
- Tar vi personligt ansvar för våra handlingar
- Ställer vi frågor och rådgör med andra när vi är osäkra

Som undertecknare av FN:s Global Compact sedan 2008 stödjer vi aktivt mänskliga rättigheter. Vår verksamhet bedrivs på ett socialt ansvarsfullt sätt i enlighet med principerna i Global Compact, International Bill of Human Rights, ILO:s kärnkonventioner samt OECD:s riktlinjer för multinationella företag. Dessa principer är sedan länge en grundläggande del i Essitys identitet och de återspeglas i koden.

Din guide till att fatta rätt beslut

Koden täcker inte alla situationer, lagar, förordningar och interna policyer som finns. I koden finns tips och exempel på hur den ska efterlevas. Dessa syftar till att ge exempel på hur koden ska tillämpas i vissa särskilda fall.

Ibland kan du ställas inför en situation där det är svårt att avgöra vad som är det rätta att göra. Du bör då använda ditt sunda förnuft och ställa dig själv följande frågor:

1. Är det förenligt med vår uppförandekod, våra policyer och gällande lag?
2. Är det i linje med våra beliefs & behaviors?
3. Hur skulle det se ut för andra inom och utanför Essity?
4. Skulle det kunna skada Essitys anseende?

Om du fortfarande känner dig osäker på hur du ska agera bör du rådfråga din chef, någon på avdelningen för regelefterlevnad (Compliance & Ethics), en bolagsjurist eller någon från personalavdelningen.

När lokala lagar eller seder går emot de principer som anges i vår kod bör du alltid söka råd från Essitys bolagsjurister eller avdelningen Compliance & Ethics.



1

2

3

4

5

6





1

2

3

4

5



PÅ JOBBET

Vi har en öppen, sund och respekterande arbetsplats som bygger på rättvisa och ansvarsfulla metoder



Säker och hälsosam arbetsmiljö

Alla våra medarbetare har rätt till en säker och hälsosam arbetsplats med en hållbar arbetsmiljö. Därför har vi en nollvision mot arbetsrelaterade olyckor, vilket innebär att ingen ska komma till skada på jobbet. För att uppnå detta mål måste vi förebygga, minimera och åtgärda säkerhets- och hälsorelaterade risker samt främja våra medarbetares välmående.

Var och en av oss har ett ansvar för att bidra till en säker och hälsosam arbetsplats genom att känna till och följa gällande hälso- och säkerhetsregler. Chefer måste även se till att medarbetare och entreprenörer får nödvändig utbildning och den säkerhetsutrustning som krävs.



Kom ihåg

- Ta ansvar för din egen hälsa och säkerhet
- Rapportera omgående riskfyllda situationer, olyckor, arbetsrelaterade skador och sjukdomar
- Tala med din chef och med hälso- och säkerhetsteamet om du är osäker på hur du bör agera

Exempel

- Främja en säker arbetskultur genom att ifrågasätta och stoppa alla aktiviteter som verkar riskfyllda eller skadliga
- Strunta aldrig i säkerhetsfunktioner på maskiner eller användning av säkerhetsutrustning
- Om du anställer ungdomar (över 15 men under 18 år), se till att han/hon inte deltar i någon farlig arbetsuppgift och att du följer gällande lagar som skyddar ungdomar i arbetslivet
- För din egen och andras säkerhet ska du aldrig arbeta under påverkan av alkohol, droger eller vid olämplig användning av läkemedel
- Säkerställ att de som du jobbar med, inklusive underentreprenörer och besökare, känner till relevanta säkerhetsregler

Läs mer

- Läs våra  **Occupational Health & Safety Instruction**



1

2

3

4

5



Öppen och respekterande arbetsplats

Vi arbetar för att skapa en rättvis arbetsplats där alla ska behandlas med värdighet och respekt. Vi är inkluderande och uppmuntrar alla att delta och tala öppet. Vi tolererar inte någon form av trakasserier, hot, mobbning eller annat olämpligt beteende på arbetsplatsen.

Lika möjligheter och icke-diskriminering

Vi sätter värde i att ha mångfald och vår ambition är att hjälpa alla medarbetare att nå sin fulla potential.

Vi rekryterar, väljer ut, bedömer och befordrar medarbetare på objektiva kriterier utan hänsyn till kön, civilstånd, familjesituation, etniskt eller nationellt ursprung, sexuell läggning, religiös övertygelse, politisk tillhörighet, ålder, funktionsnedsättning eller andra personer som skyddas av lag.



1

2

3

4

5

Kom ihåg

- Var alltid respektfull mot de du möter på jobbet
- Grunda beslut rörande anställningar på objektiva kriterier som utbildning, tidigare erfarenhet och meriter

Exempel

- Var medveten om att humor kan tolkas olika av olika personer. Undvik att skämta eller sprida material som kan anses som stötande för andra
- Anmäl eller påtala omgående om du ser något olämpligt beteende

Läs mer

- Läs vår  **Recruitment Policy**
- Läs vår  **Diversity Policy**

Rättvisa arbetsvillkor

Vi tillämpar rättvisa arbetsvillkor och följer gällande nationella och internationella arbetsrättsliga standarder. Vi betalar rättvisa löner och förmåner enligt nationella lagar och rådande kollektivavtal. När inte kollektivavtal finns så följer vi relevanta branschstandarder.

Öppen och ärlig kommunikation är grundläggande för att skapa förtroende. Vi vill skapa en rättvis och öppen dialog med alla medarbetare och deras representanter. Därför ser vi också till att alla medarbetare får tydlig information om sina arbetsvillkor och arbetsprestationer.



Föreningsfrihet

Vi respekterar medarbetarnas rätt att bestämma om de vill representeras av fackföreningar. Vi respekterar rätten för medarbetarna och deras fackföreningar att förhandla om kollektivavtal. Vi respekterar även medarbetarens rätt att avstå från medlemskap i en fackförening.

Kom ihåg

- Chefer bör tydligt och öppet informera om skäl till alla eventuella förändringar som påverkar en medarbetares anställning eller arbetsvillkor
- Rättvisa arbetsvillkor innebär även att de mänskliga rättigheterna respekteras, detta utvecklas vidare under rubriken "Mänskliga rättigheter"

Exempel

- Respektera medarbetarnas rätt att fritt bilda och delta i valfri fackförening. Diskriminera eller trakassera aldrig någon på grund av deras fackföreningstillhörighet eller engagemang
- Stör aldrig fackrepresentanters utförande av sina uppdrag enligt gällande lag



1

2

3

4

5



Företagstillgångar

Essitys tillgångar får endast användas i företagets verksamhet i enlighet med Essitys policyer. Det är vårt ansvar att skydda och använda dessa tillgångar med försiktighet och sunt förnuft för att de inte ska förloras, missbrukas eller förstöras. Detta gäller fysiska tillgångar som datorer och fordon men också immateriella rättigheter. Vi skyddar våra immateriella tillgångar som patent, varumärken, upphovsrätt, design, domännamn och know-how genom att göra våra immateriella rättigheter gällande vid obehörig användning.

Bokföring och redovisning

All vår bokföring måste vara korrekt och finansiella transaktioner måste redovisas på ett icke missvisande sätt i enlighet med Essitys bokföringsstandarder.

Exempel

- Använd aldrig företagets tillgångar eller utrustning som datorer eller mobiltelefoner för att utföra olagliga eller olämpliga aktiviteter som kan skada Essity eller dess anseende
- Se till att alla bilder och allt material som du hämtar från internet eller via en tredje part används på ett lagligt sätt
- Dela inte Essitys skyddade information med någon tredje part utan ett tillbörligt godkännande och se till att nödvändiga sekretessavtal finns på plats
- Bokför alla affärstransaktioner på ett korrekt sätt
- Förvanska inte syftet med eller villkoren i transaktioner med affärspartners

Läs mer

- Läs vår [Financial Policy](#)
- Läs vår [Tax Policy](#)



1

2

3

4

5

Informationssäkerhet

Information är en av våra mest värdefulla tillgångar och måste därför skyddas och behandlas med försiktighet.

Konfidentiell information är alla uppgifter som inte är offentliga, som Essitys affärshemligheter, affärs- och marknadsföringsplaner, information om produktutveckling, uppfinningar, tillverkningsmetoder, medarbetar- och löneuppgifter samt finansiella uppgifter.

Vi måste proaktivt skydda konfidentiell information mot förlust, otillbörlig användning eller spridning. Vi hanterar uppgifter i enlighet med Essitys standarder för informationsklassificering för att säkerställa att de är skyddade på ett bra sätt.

Integritet och personuppgifter

Vi respekterar alla individers integritet och samlar in och behandlar **PERSONUPPGIFTER** på ett ansvarsfullt sätt, alltid i enlighet med gällande lagar. Vi samlar in, behandlar och lagrar personuppgifter som kan komma från kunder, konsumenter, medarbetare och tredje part. Detta gör vi endast för legitima affärssyften och vi skyddar personuppgifterna från obehörig användning eller utlämning.



Exempel

- Var försiktig när du diskuterar företagets affärer eller arbetar med företagsinformation på en offentlig plats
- Skydda uppgifter enligt Essitys standarder för informationsklassificering
- Var försiktig med länkar och bilagor i e-postmeddelanden som ser ovanliga ut eller som skickats från avsändare som du inte känner igen
- Dela inte företagsinformation på sociala medier eller i andra onlinetjänster utan att ha fått godkännande för att göra detta
- Se till att du endast behandlar personuppgifter med samtycke eller avtal

Läs mer

- Läs vår [Individual Responsibility for Information Security](#)
- Läs vår [Data Protection Policy](#)
- Delta i [e-kursen STOP.THINK.ACT om informationssäkerhet](#)
- Läs våra [instruktioner om dataskydd](#) på Essentials



1

2

3

4

5



Resor

När vi reser för Essitys räkning bör vi göra det på ett säkert, effektivt och ansvarsfullt sätt. När vi reser bör vi tänka på vår personliga säkerhet och det är vårt ansvar att skydda Essitys tillgångar och information.

Under affärsresor och arbetsuppdrag är vi representanter för Essity. Vi får därför inte delta i olagliga eller olämpliga aktiviteter som kan skada Essity eller dess anseende.

Kom ihåg

- Under affärsresor representerar vi Essity och vi bör därmed agera som ambassadörer för företaget och alltid följa Essitys policyer

Exempel

- Läs reseaviseringar och -information för att hålla dig uppdaterad om den aktuella situationen på din destination. Detta gäller särskilt om du reser till ett högriskland
- Var försiktig med företagsdokumentation och -information och vidta försiktighetsåtgärder när du arbetar på offentliga platser

Läs mer

- Läs vår  [Meeting and Travel Policy](#)



1

2

3

4

5



PÅ MARKNADEN

Vi bedriver vår verksamhet
rättvist och bygger
affärsrelationer genom
ärlighet och integritet



1

2

3

4

5



Rättvis konkurrens

Även om Essity alltid kommer att konkurrera aktivt om ny affärsverksamhet, ska vi göra det på ett rättvist sätt och i enlighet med konkurrenslagstiftningen (även kallade "antitrustlagar"). Dessa lagar förbjuder generellt avtal eller överenskommelser mellan konkurrerande parter som skulle begränsa konkurrensen. Det innefattar prifixering, uppdelning av kunder eller geografiska marknader, anbudsuppgörelser eller missbruk av en dominerande ställning.



Kom ihåg

- Konkurrenslagar är komplexa och tillämpningen kan variera mycket i varje enskilt fall och land. Om du har några funderingar kring vad som är tillåtet konkurrens ska du kontakta en av våra bolagsjurister
- Överträdelse av konkurrenslagar och -förfordningar kan allvarligt skada Essitys anseende. Det kan också leda till betydande böter samt straff- och civilrättsligt ansvar för berörda medarbetare

Exempel

- Föreslå eller ingå inte något avtal eller överenskommelse med en konkurrent rörande kommersiellt känsliga frågor som produktprissättning, anbud, försäljningsvillkor eller -områden. Detta gäller oavsett om det sker uttryckligen eller underförstått, skriftligen eller muntligt
- Var försiktig i aktiviteter som innefattar konkurrenter och rådfråga Essitys bolagsjurister innan du kontaktar någon konkurrent
- Samla enbart in omvärldsbevakningsuppgifter genom offentligt tillgängliga källor

Läs mer

- Delta i  [e-kursen EU Competition Law](#)
- Delta i  [e-kursen US & Canada Antitrust Law Training](#)



1

2

3

4

5



Intressekonflikter

Våra affärsbeslut ska tas med Essitys bästa i åtanke. Därför måste vi undvika intressekonflikter och rapportera faktiska eller potentiella intressekonflikter så fort vi blir medvetna om dem.

En intressekonflikt uppstår när våra privata intressen, personliga relationer eller aktiviteter utanför Essity påverkar eller ger intryck av att påverka vår förmåga att fatta ett objektivt beslut.

Kom ihåg

- Chefer har ett särskilt ansvar för att se till att medarbetare inte deltar i beslut när det finns en intressekonflikt

Exempel

- Håll alltid dina relationer med affärspartners på en professionell nivå. Involvera inte vänner och familj i affärsbeslut och ge aldrig dem någon fördelaktig behandling
- Undvik investeringar, intressen eller aktiviteter som skulle kunna få andra att tvivla på din opartiskhet eller lojalitet gentemot Essity
- Tillåt inte att de personer som är släkt eller har ett nära förhållande rapportera direkt eller indirekt till varandra
- Informera om potentiella intressekonflikter till din chef så fort du uppmärksammar dem

Läs mer

- Läs vår  **Conflicts of Interest Policy**



1

2

3

4

5

Insiderinformation

Insiderinformation är icke-offentliga uppgifter som rimligen kan förväntas ha en effekt på priset för Essitys finansiella instrument, som aktiekursen.

Vi åtar oss att följa alla gällande insiderregler och -förfordningar. Det innebär att vi aldrig får lämna ut insiderinformation till tredje part, inklusive vänner och familj. Medarbetare som har insiderinformation får inte sälja eller köpa Essityaktier eller råda någon annan att göra det baserat på sådana uppgifter.

Kom ihåg

- Överträdelse av insiderinformationslagar kan skada Essitys anseende och för personen ifråga leda till straff- och civilrättsligt ansvar

Exempel

- Diskutera enbart insiderinformation med de som har behörighet att få åtkomst till dessa uppgifter
- Handla inte med finansiella instrument och dela inte insiderinformation när du är registrerad på Essitys insiderlista, exempelvis under perioden innan publicering av företagets finansiella rapporter

Läs mer

Läs vår  **Insider Policy**



1

2

3

4

5



Produkter och säkerhet

Vi åtar oss att leverera hållbara lösningar med hög kvalitet till våra kunder, konsumenter och patienter. Hälsa och säkerhet är centralt i allt vi gör. Våra produkter och tjänster ska uppfylla gällande lagar och regleringar som rör produktsäkerhet och märkning.

Kom ihåg

- Se till att rätt personer är involverade när du fattar beslut som kan påverka våra produkters kvalitet, säkerhet eller uppfyllande av regulatoriska krav
- Kvalitetsproblem är inte bara kvalitetsavdelningens ansvar, det är allas ansvar

Exempel

- Ta alltid frågor rörande produktsäkerhet och -kvalitet på allvar och rapportera omgående eventuella problem som du uppmärksammar
- Följ Essitys rutiner för att godkänna försäljning av en produkt i nya länder eller regioner, bl.a. gällande efterlevnad av lokala lagar
- Följ alltid gällande rutiner för godkännande av produkter för att säkerställa att våra produkter lever upp till tillämpliga juridiska och regulatoriska krav innan de lanseras på marknaden

Läs mer

- Läs vår  **Quality Policy**
- Delta i  **e-kursen Quality and Regulatory Awareness**



1

2

3

4

5



Ansvarsfulla inköp

Genom ansvarsfulla inköp bygger vi hållbara relationer med våra leverantörer, säljare och entreprenörer. Alla våra inköpsbeslut bör baseras på rättvisa och objektiva kriterier, inklusive de krav som anges i Essitys globala leverantörsstandard.

Kom ihåg

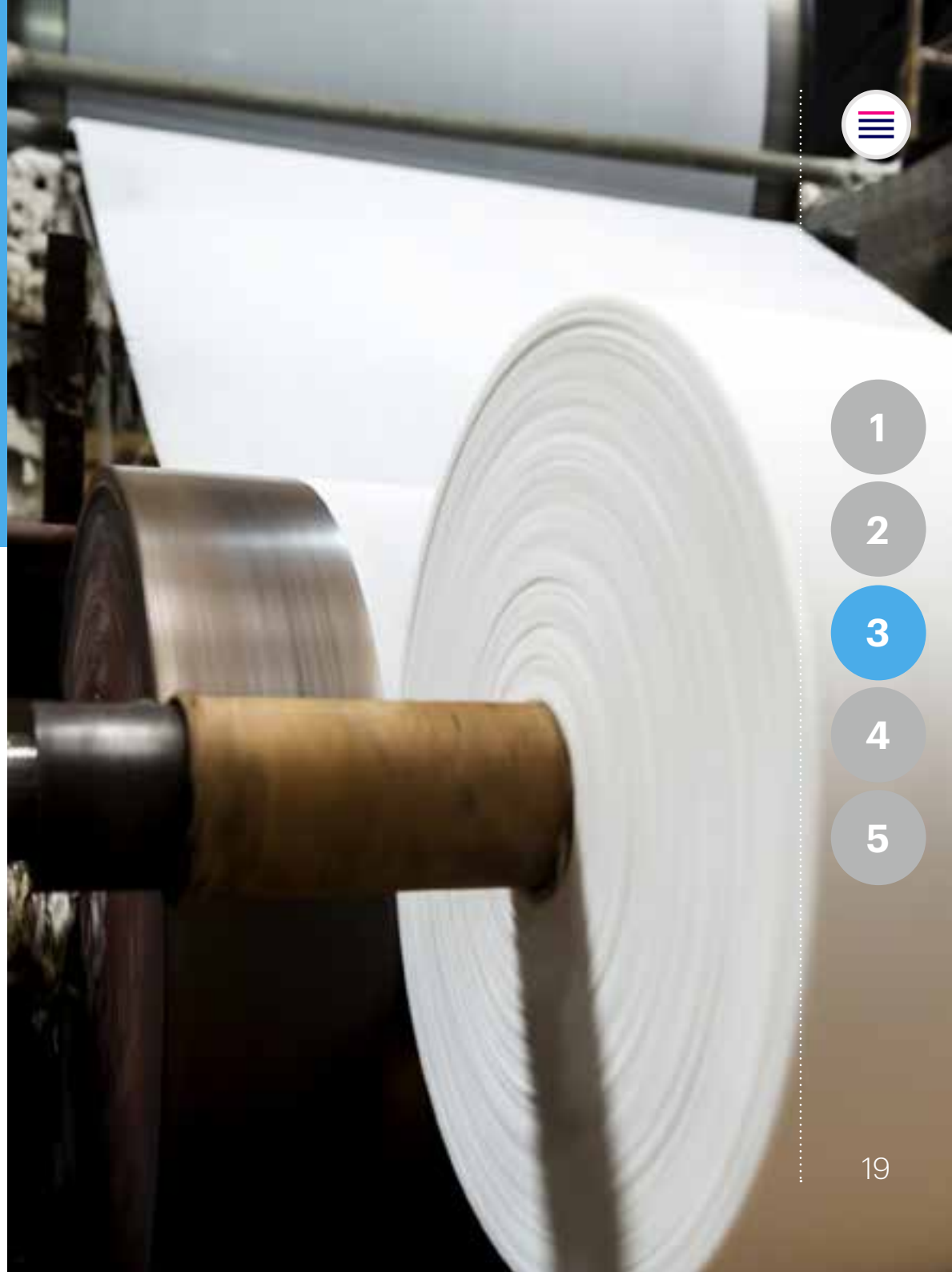
- Genom ansvarsfulla inköp minskar vi våra risker samtidigt som Essitys resurser används så effektivt som möjligt

Exempel

- Du bör involvera inköpsteamet när du behöver göra ett inköp, så att alla viktiga Essityvillkor och standarder tas i beaktande
- Meddela omgående din chef och avstå från att delta i beslutsfattande om en familjemedlem eller en nära vän arbetar för en potentiell eller befintlig Essityleverantör

Läs mer

- Läs vår  **Purchasing Policy**
- Läs vår  **Fresh wood based fiber sourcing Policy**



1

2

3

4

5

Marknadsföringsmetoder

Vi marknadsför och märker våra produkter och tjänster på ett ansvarsfullt sätt genom att respektera tillämpliga produktregler och marknadsföringslagar samt relevanta branschstandarder och -standarder.

Handelssanktioner och -restriktioner

Vi bedriver Essitys verksamhet i enlighet med tillämpliga handelslagar och -förfordningar. Detta kan innefatta **SANKTIONER** och import-/exportrestriktioner för vissa produkter eller affärer med vissa privatpersoner, länder eller verksamheter.

Kom ihåg

- Alla rabatter eller provexemplar av medicinska produkter eller hälsovårdsprodukter måste följa de särskilda regulatoriska krav och branschstandarder som gäller

Exempel

- Använd endast marknadsföringsmaterial på de marknader där de har blivit godkända
- Tänk på att barn som medverkar i eller berörs av vår marknadsföring kan omfattas av särskilt skydd enligt lag. Säkerställ att våra marknadsföringsinsatser inte skadar barns rättigheter eller välmående.
- Se till att du alltid dokumenterar exporterade produkter, exportdestination och slutanvändare på ett korrekt sätt



1

2

3

4

5



I SAMHÄLLET

Vi värdesätter vår position som en respekterad företagsmedborgare var vi än bedriver vår verksamhet



1

2

3

4

5

Respekt för mänskliga rättigheter

Vi stödjer och respekterar internationellt erkända mänskliga rättigheter överallt där vi verkar.

Med FN:s vägledande principer om företag och mänskliga rättigheter som grund, utvärderar vi kontinuerligt hur våra produkter, vår verksamhet och våra affärsrelationer påverkar mänskliga rättigheter. Vi vidtar därefter åtgärder för att undvika kränkningar av sådana rättigheter. När vi står inför motstridiga krav kommer vi att följa nationell lag samtidigt som vi försöker att på bästa sätt respektera och hedra principerna om internationella mänskliga rättigheter.

Därför kommer vi inte att tolerera någon form av **TVÅNGSARBETE** eller fysisk bestraffning. Ingen ska behöva betala depositioner eller berövas sina identitetspapper vid påbörjande av sin anställning. Anställda ska inte heller under några omständigheter behöva betala avgifter eller kostnader relaterade till sin anställning. De ska alltid ha rätt att avsluta sin anställning i enlighet med tillämplig lag eller kontrakt.

Exempel

- Ta misstänkta eller faktiska överträdelser av de mänskliga rättigheterna på allvar och se till att problemet snabbt hanteras
- När du använder rekryteringsbyråer och underentreprenörer bör du se till att de anställda har korrekta arbetstillstånd och att byråerna följer tillämpliga arbetsrättsliga standarder, inklusive det som rör kompensation och förmåner

Läs mer

- Läs [Information about the ILO Core Conventions](#)



1

2

3

4

5



Barns rättigheter

Vi erkänner barns behov av ett särskilt skydd. Med barnrättsprinciperna som grund respekterar och stödjer vi barns rättigheter i vår verksamhet och i vårt samhälle. Vi accepterar inte **BARNARBETE** eller andra typer av utnyttjande av barn i vår verksamhet eller värdekedja. Vi kommer alltid att strikt följa tillämpliga nationella lagar och internationella standarder gällande minimiålder för arbete. När vår verksamhet påverkar barn kommer vi att ha deras bästa i åtanke.

Exempel

- Förstå kravet på minimiålder enligt gällande lag innan du anställer någon som är under 18 år

Läs mer

- Läs [Children's Rights and Business Principles](#)



1

2

3

4

5



Mutor och otillbörliga förmåner

Vi åtar oss att motverka korrupcion i alla former och tolererar inte mutor, bestickning eller otillbörliga förmåner i vår verksamhet.

Det innebär att vi inte erbjuder, accepterar, efterfrågar eller godkänner gåvor, betalningar eller andra förmåner som skulle kunna påverka eller ge intryck av att påverka objektiviteten av ett affärsbeslut. Detta innefattar också betalningar i syfte att påskynda administrativa eller andra rutinuppgifter. Striktare regler kan gälla vid kontakter med **OFFENTLIGA TJÄNSTEMÄN** ? och **SJUKVÅRDSPERSONAL/-ORGANISATIONER** ?.

Vi tillhandahåller gåvor och representation på ett lagligt och öppet sätt, och enbart som ett lämpligt komplement till legitima affärsrelationer. Vi varken ger eller tar emot någonting som skulle kunna leda till en intressekonflikt eller skapa tvivel om vår integritet.



Kom ihåg

- Om du i ditt jobb har kontakt med sjukvårdspersonal måste du följa alla tillämpliga branschcodor och se till att du har fått den utbildning som krävs
- Vid upphandling eller kontraktsförhandling kan representation ofta anses som olämpligt. I dessa situationer ska du alltid först rådfråga din chef, en bolagsjurist eller avdelningen för Compliance & Ethics
- Det kan finnas lands- eller branschspecifika standarder rörande gåvor och representation. Kontrollera detta med en bolagsjurist om du känner dig osäker

Exempel

- Alla dina kontakter med sjukvårdspersonal och sjukvårdsorganisationer måste ske utifrån legitima affärssyften eller vetenskapliga syften
- Tillhandahåll inte något som du vet kan bryta mot andra företags eller organisationers gåvopolicyer
- Du bör inte under några omständigheter ge eller acceptera kontanter, likvida medel eller motsvarande
- Betala alltid för din vistelse och dina resekostnader när du besöker tredjepartsevenemang

Läs mer

- Läs vår  **Anti-Bribery and Corruption Policy**
- Delta i  **e-kursen Anti-Corruption**



1

2

3

4

5



Penningtvätt

För att skydda Essitys tillgångar och anseende måste vi se till att våra vinster är intjänade på ett lagligt sätt. Därför följer vi globala lagar mot penningtvätt. Penningtvätt är upplägg där intäkterna från brott är förtäckta eller dolda för att verka lagliga.

Exempel

- Vidta lämpliga åtgärder för att identifiera och bedöma integriteten hos våra affärspartners och säkerställ att de ägnar sig åt legitima affärsverksamheter
- Var försiktig och kontakta din chef om du blir ombedd att överföra pengar till ett land som inte är relaterat till transaktionen



1

2

3

4

5



Miljömässigt ansvar

Att värna om miljön är viktigt i allt vi gör. Vi utvärderar vår miljömässiga påverkan över hela livscykeln hos våra produkter; från ansvarsfull upphandling av råmaterial, resurseffektiv produktion och utveckling till optimerad avfallshantering.

Vi jobbar aktivt för att ständigt minska det miljömässiga avtrycket hos våra produkter och tjänster. Våra innovationer fokuserar på att leverera hållbara lösningar som är säkra, resurseffektiva och miljömässigt sunda.

Exempel

- Utför ditt dagliga arbete på ett miljömedvetet sätt. Se till att dina arbetsuppgifter möjliggör en effektiv användning av resurser och minskar alla typer av avfall och utsläpp
- Följ våra rutiner och lokala förordningar för att se till att Essitys hantering och transport av avfall, kemikalier och andra farliga ämnen görs på ett miljömässigt säkert sätt

Läs mer

- Läs vår  [Sustainability Policy](#)



1

2

3

4

5



Kommunikation

Vi åtar oss att ha en professionell och öppen kommunikation inom gränserna för våra sekretesskrav. Vi vill skapa en konstruktiv och produktiv dialog med alla våra intressenter.

Samhälls- engagemang

Vi vill bidra till våra lokalsamhällen genom varaktiga, långsiktiga relationer genom öppen och ärlig dialog. Vi deltar i samhällsinitiativ med organisationer vars vision och mål är i linje med Essitys.

Kom ihåg

- Du är personligt ansvarig för det du publicerar online. När du använder sociala medier med koppling till företaget bör du känna till och handla i enlighet med Essitys kod och andra företagspolicier

Exempel

- När du identifierar dig som en Essitymedarbetare på sociala medier bör du alltid göra klart för läsarna att dina åsikter är dina egna och att de inte på något sätt har med Essity att göra
- Ge inte intrycket av att du talar å Essitys vägnar i dina privata kommunikationer, inklusive på sociala medier, utan att ha fått tillstånd att göra det
- Använd inte din Essitymejladress för privata bloggar och publikationer
- Hänvisa alltid frågor från analytiker eller investerare till Essitys avdelning för investerarrelationer
- Se till att du följer vår godkännandeprocess för samhällsengagemang och sponsorskap och får godkännande innan du gör donationer i Essitys namn
- Var noggrann vid val av sponsor eller donationsmottagare och kontrollera att pengarna har gått till det angivna syftet

Läs mer

- Läs vår [Communication Policy](#)
- Läs våra [Community Relations and Sponsorship Instruction](#)
- Läs våra [Social Media Guidelines](#)



1

2

3

4

5



Politisk aktivitet

Essity är politiskt neutralt och gör inga betalningar eller donationer av något slag till politiska partier, kandidater eller deras ombud. Vårt företagsnamn får inte användas i politiska kampanjer eller för att främja politiska partier eller kandidater.

Även om Essity inte deltar direkt i partipolitiken kommer vi att fortsätta delta i politiska debatter som är av legitima intressen för vår verksamhet, våra medarbetare och de samhällen där vi verkar. Det kan vi göra genom bl.a. lobbyverksamhet.

Exempel

- Rådgör med Essitys avdelning för Public Affairs om du har några frågor om aktiviteter som involverar myndigheter
- Ge inte intryck av att du talar å Essitys vägnar eller att företaget stödjer dina åsikter när du deltar i privata politiska aktiviteter/diskussioner
- Använd inte företagets tillgångar i samband med ditt personliga stöd till politiska kandidater eller partier



1

2

3

4

5



Anmäla en potentiell överträdelse av uppförandekoden

Var och en av oss ansvarar för att upprätthålla Essitys integritet och anseende.

Essity uppmuntrar till en öppen och ärlig kultur där alla medarbetare kan rapportera misstänkta överträdelser av koden eller gällande lag i god tro.

Du kan alltid ta upp problemet med din chef, en av våra bolagsjurister, HR-avdelningen eller din fackförenings-/arbetsrådsrepresentant i enlighet med lokalt fastställda klagomålsprocesser.

Du kan även använda Essitys hotline som sköts av en tredje part, för att ta upp ditt problem i förtroende. Anmälan kan göras anonymt i den utsträckning det är tillåtet enligt nationell lag.

Essity kommer att utreda rapporterade överträdelser och vidta lämpliga åtgärder. Information som har lämnats under utredningar kommer att hållas konfidentiellt om inte ett utlämnande krävs enligt lag eller om frågan rör en brottslig handling.

Vi accepterar inte diskriminering eller repressalier mot någon medarbetare som anmäler en överträdelse i god tro. Repressalier är en allvarlig överträdelse av koden och kommer att resultera i disciplinära åtgärder inklusive uppsägning.

En medarbetare som medvetet lämnar falska eller oriktiga uppgifter kommer på motsvarande sätt att bli föremål för disciplinära åtgärder.



1

2

3

4


5

Essitys hotline ger medarbetare möjligheter att anmäla allvarliga överträdelser som annars kanske inte skulle rapporterats.

Du kan skicka in en anmälan via webbsidan eller göra en anmälan per telefon på ditt lokala språk genom att använda **Essitys åtkomstkod**. Du kommer att få ett unikt ärendenummer för ärendet som du ska spara samt att få ange ett lösenord för att övervaka ärendets utveckling.

Webbsida för rapportering:

 **Instruktioner för hur man anmäler en överträdelse**

Gratisnummer per land:  **HITTAS HÄR**

Essitys team för compliance & ethics tar emot den översatta informationen från tredjepartsoperatören och kommer att gå genom de mottagna uppgifterna och föreslå lämplig åtgärd.

Vi tillåter inte någon typ av repressalier mot eller diskriminering av någon medarbetare som i god tro gjort en anmälan. Varje form av repressalier kommer att bli föremål för disciplinära åtgärder. God tro innebär inte att ditt påstående måste vara korrekt, men du måste uppriktigt tro att du har lämnat fullständiga och sanningsenliga uppgifter när du gör din anmälan.

Om du är orolig för att utsättas för repressalier bör du ta med detta i din anmälan.



1

2

3

4

5



Definitioner

Personuppgifter: Alla uppgifter rörande en privatperson som kan användas för att direkt eller indirekt identifiera personen.

Sanktioner: Restriktioner som rör handel med vissa varor eller tjänster till vissa specifika länder

Tvångsarbete: Avser situationer i vilka personer tvingas till arbete genom hot eller våld, eller genom andra medel såsom ackumulerade skulder, omhändertagande av ID-papper eller hot om anmälan till migrationsmyndigheter. De flesta situationer som rör slaveri eller människohandel täcks också in av definitionen av tvångsarbete

Barnarbete: Avser arbete som är mentalt, fysiskt, socialt eller moraliskt farligt och skadligt för barn, eller som skulle kunna störa deras skolgång.

Sjukvårdsorganisation: Omfattar alla juridiska personer som är en hälsovårds-, medicinsk eller organisation, såsom ett sjukhus, en klinik, en stiftelse, ett universitet eller andra utbildningsinstitutioner genom vilka sjukvårdspersonal tillhandahåller tjänster. Definitionen omfattar även sjukvårdsinstitutioner. Innebörden av termen sjukvårdsorganisation kan variera från land till land.

Sjukvårdspersonal: Innefattar personer inom medicinska eller dentala yrken, omvårdnads- eller apoteksyrken eller andra personer som genom sina professionella aktiviteter kan föreskriva, köpa in, leverera, rekommendera eller administrera en medicinsk produkt. Det innefattar även tjänstemän eller anställda vid en statlig myndighet, eller andra organisationer som kan föreskriva, köpa in, leverera eller administrera medicinska produkter. Innebörden av termen sjukvårdspersonal kan variera från land till land.

Offentliga tjänstemän: Innefattar offentliga personer som utför en offentlig funktion, som skatte- eller tulltjänstemän, tillsynstjänstemän, politiker eller internationella organisationer. Definitionen kan variera från land till land, så kontrollera med en bolagsjurist om du har några frågor om definitionen i ditt land.



1

2

3

4

5

