



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 vårt dagliga arbete. Som Essity-medarbetare eller -representant 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 välmåendet genom ledande hälso- och hygienlösningar.

Ulrika Kolsrud

Ulrika Kolsrud
vd och koncernchef

Om koden

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

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

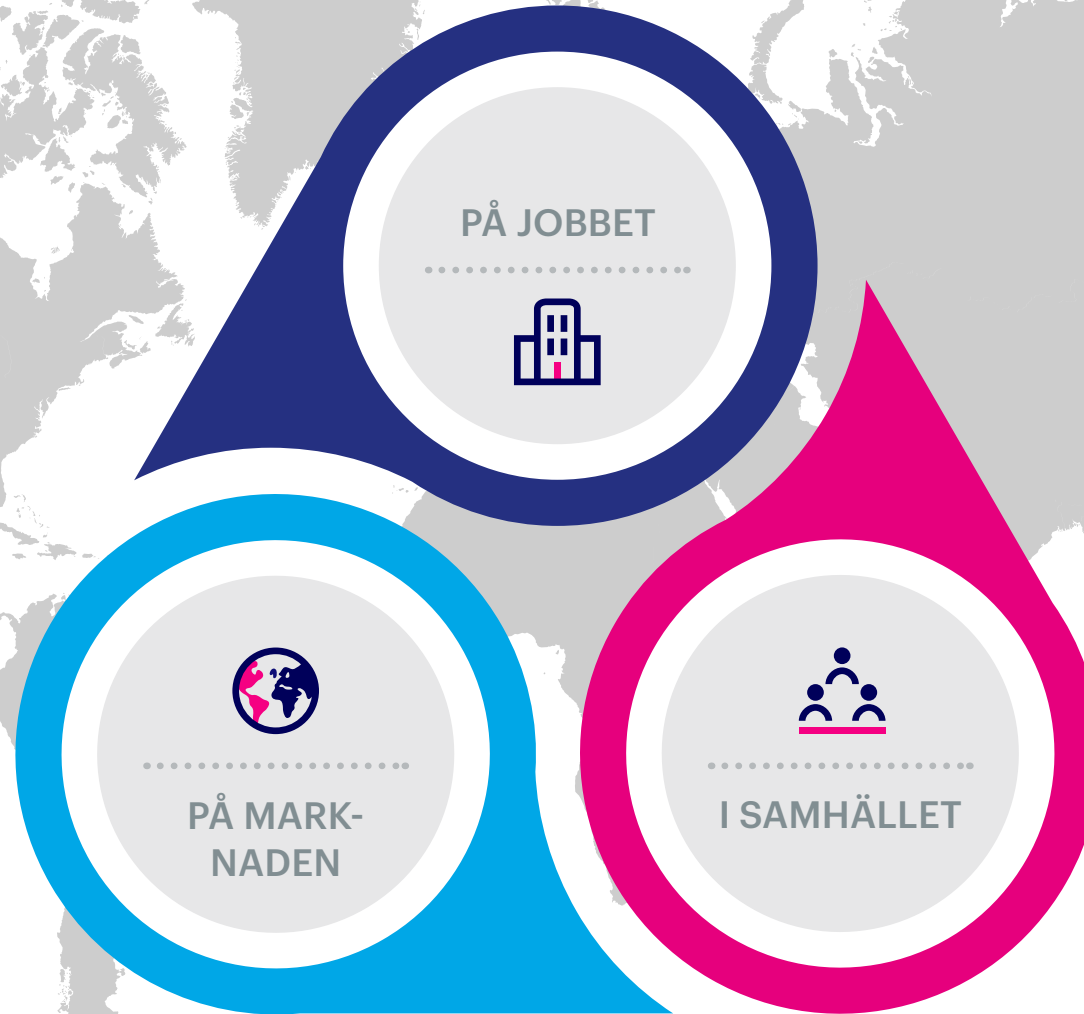
Koden gäller för alla Essitys medarbetare världen över och vi är alla personligt ansvariga för att läsa, förstå och handla i enlighet med koden.

Om du är chef på Essity är det också ditt ansvar att sprida budskapet om 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 bolag som är helägda av Essity är bundna av koden. Alla verksamheter som vi äger delvist förväntas anta koden eller andra likvärdiga standarder.

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





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			
	● Samhälls- engagemang	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 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

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

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 lagen?
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 i vårt team för regelefterlevnad (compliance and 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 teamet för compliance & ethics.



1

2

3

4

5





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, lindra 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 osäkra 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 osäkra eller skadliga
- Strunta aldrig i säkerhetsfunktioner på maskiner eller användning av säkerhetsutrustning
- Om du anställer en ung arbetare (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 unga arbetare
- För din egen och andras säkerhet ska du aldrig arbeta under påverkan av alkohol, droger eller vid olämplig användning av läkemedel
- Hjälプ till att se till att de som du jobbar med, inklusive entreprenörer och besökare, känner till relevanta säkerhetsregler

Läs mer

- Läs våra  **Instruktioner för hälsa och säkerhet i arbetet**



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 en bred 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, föräldrastatus, etniskt eller nationellt ursprung, sexuell läggning, religiös övertygelse, politisk tillhörighet, ålder, funktionsnedsättning eller andra kategorier som skyddas av lag.



Kom ihåg

- Var alltid respektfull mot de du interagerar med på jobbet
- Grunda beslut rörande anställningar på objektiva kriterier såsom 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  **Rekryteringspolicy**
- Läs vår  **Mångfaldspolicy**



1

2

3

4

5

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 och förståelig information om sina arbetsvillkor och arbetsprestationer.

Föreningsfrihet

Vi respekterar medarbetarnas rättighet att bestämma om de vill representeras av fackföreningar samt deras rätt att själva eller via fackföreningar 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 -arbete
- 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 såsom datorer och fordon men också immateriella rättigheter. Vi skyddar våra immateriella tillgångar såsom patent, varumärken, upphovsrätt, design, domännamn och know-how genom att göra dem 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 såsom datorer eller mobiltelefoner för att utföra olagliga eller olämpliga aktiviteter som kan skada Essity eller dess anseende
- Se till att alla bilder och all 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 [Finansiella handbok](#)
- Läs vår [Skattepolicy](#)



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, såsom 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 [Policy om individuellt ansvar för informationssäkerhet](#)
- Läs vår [Dataskyddspolicy](#)
- 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 som vi hanterar.

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 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  **Policy om möten och resor**



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 dominant position.



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 tillåten 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 brottsligt och civilrättsligt ansvar för berörda medarbetare

Exempel

- Föreslå eller ingå inte något avtal eller överenskommelse men 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 en av Essitys bolagsjurister innan du kontaktar någon konkurrent
- Samla enbart in omvärldsbevakningsuppgifter genom offentligt tillgängliga källor

Läs mer

- Delta i vår [utbildning om EU konkurrensrätt](#)
- Delta i vår [utbildning i konkurrensrätt för USA och Kanada](#)



1

2

3

4

5



Intressekonflikter

Våra affärsbeslut ska tas med Essity bästa intresse 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 inga direkt eller indirekt rapportering relationer mellan personer som är släkt eller har ett nära förhållande med varandra
- Informera om potentiella intressekonflikter till din chef, så fort du uppmärksammar dem



Läs mer

- Läs vår [Policy om intressekonflikter](#)



1

2

3

4

5

Insiderinformation

Insiderinformation är icke-offentliga uppgifter som rimligen kan förväntas ha en effekt på priset för Essitys finansiella instrument, såsom 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 Essity-aktier eller råda någon annan att göra det baserat på sådana uppgifter.

Kom ihåg

- Överträdelser av insiderinformationslagar kan skada Essitys anseende och för personen ifråga leda till brottsligt 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  [Policy om insiderinformation](#)



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 för att säkerställa att våra produkter lever upp till tillämpliga juridiska och regulatoriska krav innan de lanseras på marknaden

Läs mer

- Läs vår  **Kvalitetspolicy**
- Delta i  **e-kursen om kvalitet och regulatoriska krav**



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

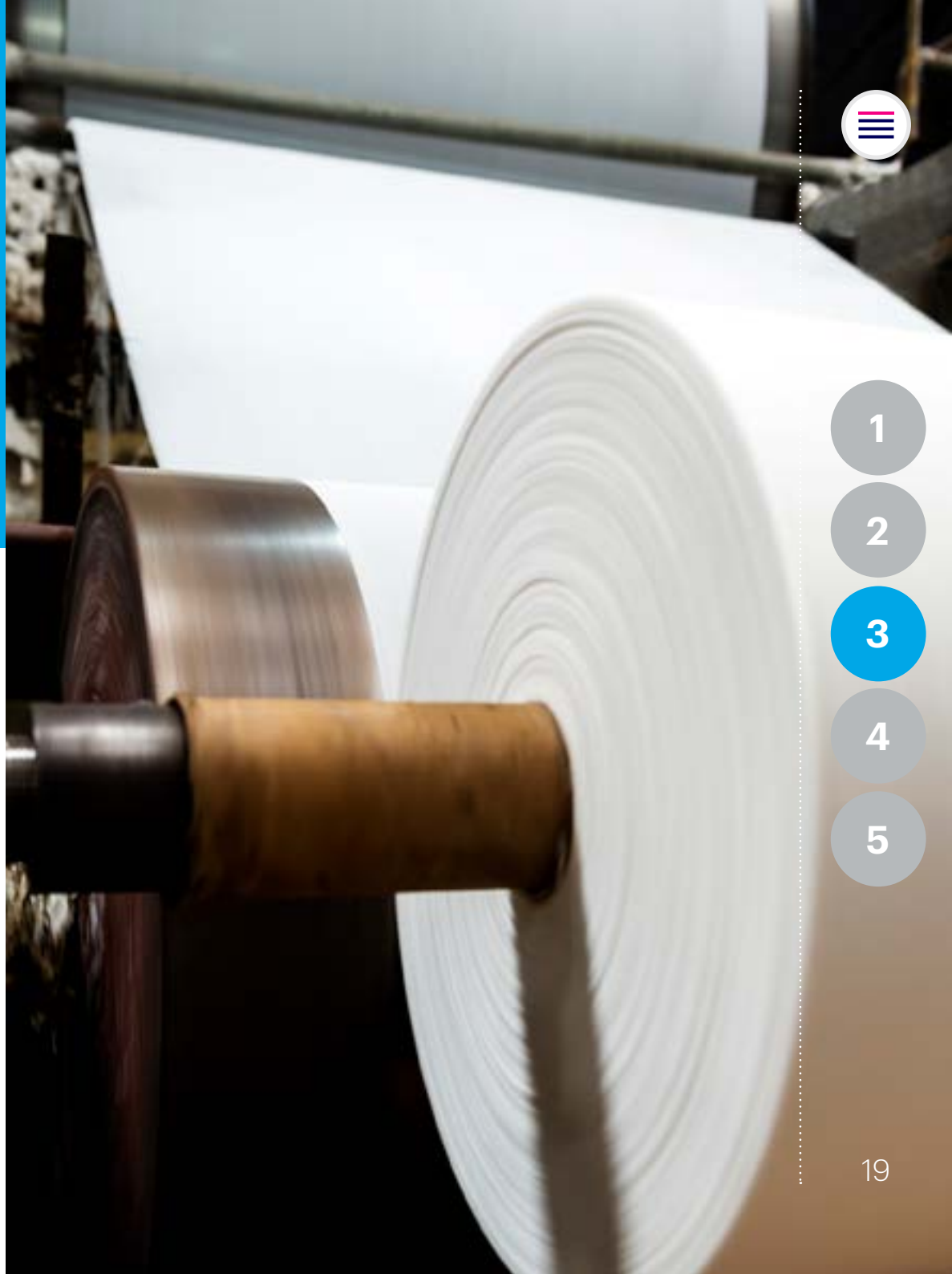
- Genom ansvarsfulla inköp minskar vi våra risker samtidigt som Essitys resurser används så effektivt som möjligt

Exempel

- Du bör involvera inköpsteamet när du behöver göra ett inköp, så att alla viktiga Essity-villkor 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 Essity-leverantör

Läs mer

- Läs vår  **Upphandlingspolicy**
- Läs vår  **Fiberupphandlingspolicy**



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 branschkode 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 strikt följa de särskilda regulatoriska krav och branschstandarder som gäller

Exempel

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



1

2

3

4

5



I SAMHÄLLET

Vi värdesätter vår position
som en respekterad
företagsmedborgare varhelst
vi bedriver vår verksamhet



1

2

3

4

5

Respekt för mänskliga rättigheter

Vi stöder 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 **PÅTVINGAT, BINDANDE ARBETE, TVÅNGSARBETE** eller fysisk bestraffning. Ingen ska behöva betala depositioner eller berövas sina identitetspapper vid påbörjande av sin anställning. Arbetare 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 entreprenörer bör du se till att arbetarna har lagliga arbetstillstånd och att byråerna följer tillämpliga arbetsrättsliga standarder, inklusive de som rör kompensation och förmåner

Läs mer

- Läs [ILO:s kärnkonventioner](#)



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 intresse i åtanke.

Exempel

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

Läs mer

- Läs  **Barnrättsprinciperna**



1

2

3

4

5



Mutor och otillbörliga förmåner

Vi åtar oss att motverka korruption 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 underlättande betalningar i syfte att påskynda administrativa eller andra rutinuppgifter. Striktare regler kan gälla vid kontakter med **STATLIGA 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 se förstå alla tillämpliga branschkoder 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 teamet 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  **Antikorrupsionspolicy**
- Delta i  **e-kursen inom anti-korruption**

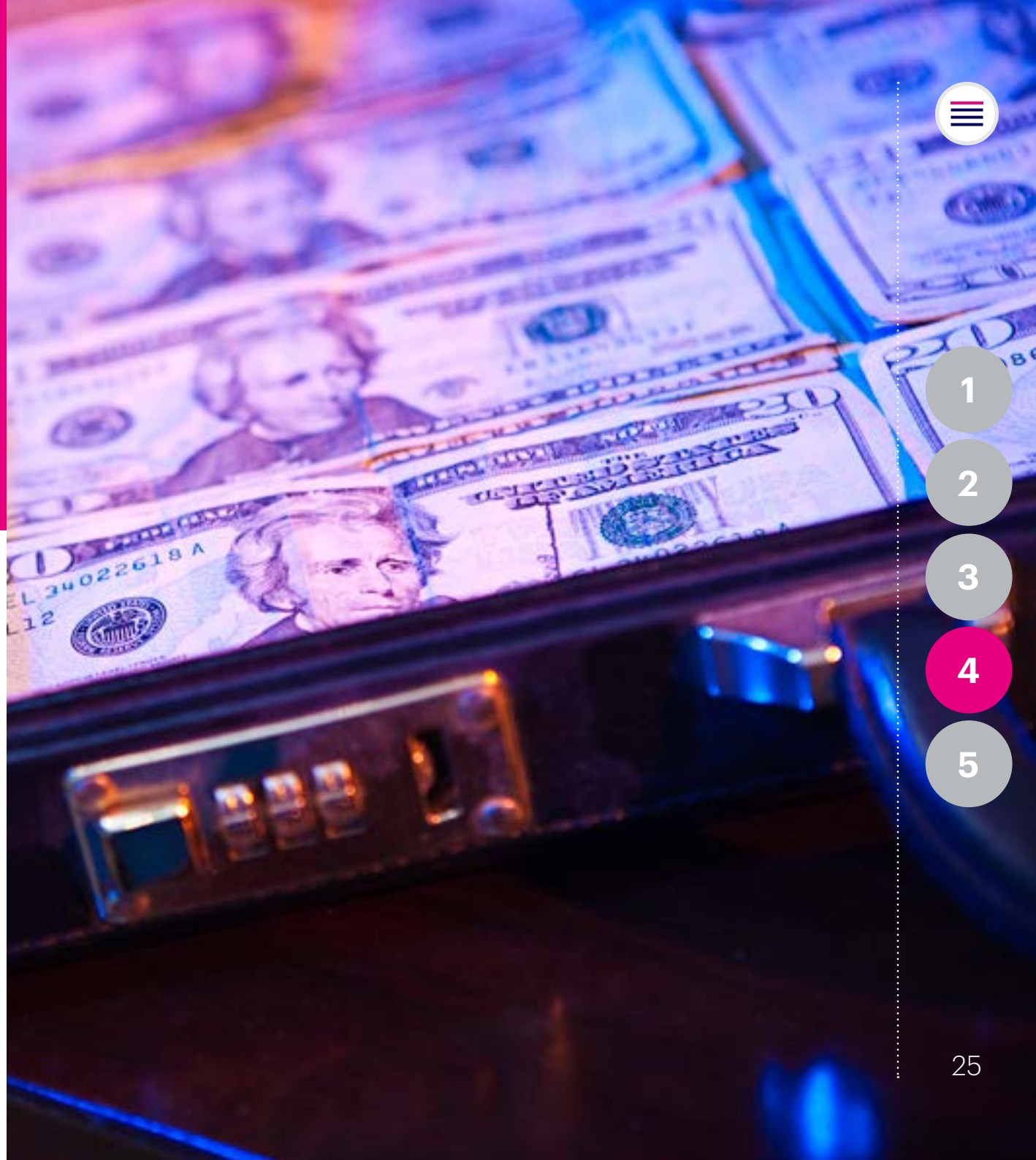


Penningtvätt

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 vidarebefordra ärendet 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 fotavtrycket 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 bortskaffande av avfall, kemikalier och andra farliga ämnen görs på ett miljömässigt säkert sätt

Läs mer

- Läs vår  **Hållbarhetspolicy**



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 social media med koppling till företaget bör du känna till och handla i enlighet med Essitys uppförandekod och andra företagspolicier

Exempel

- När du identifierar dig som en Essity-medarbetare på sociala medier bör du alltid göra klart för läsarna att dina åsikter är personliga och att de inte på något sätt tillhör företaget
- Ge inte intrycket av att du talar å Essitys vägnar i dina personliga kommunikationer, inklusive på sociala medier, utan att ha fått tillstånd att göra det
- Använd inte din företags-e-postadress för privata bloggar och publikationer
- Hänvisa alltid frågor från analytiker eller investerare till Essitys team för investerarrelationer
- Se till att du följer vår godkännandeprocess för samhällsengagemang och sponsorskap och får godkännande innan du gör donationer till en samhällsorganisation 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  **Kommunikationspolicy**
- Läs våra  **Instruktioner för samhällsrelationer och sponsorskap**
- Läs våra  **Riktlinjer för sociala medier**



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 institutioner, byråer eller 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 team 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 lagen eller koden 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 opereras av en tredje part, för att ta upp ditt problem i förtroende. Anmälan kan göras anonymt i den utsträckning det är tillåtet enligt lokal lag.

Essity kommer att utreda rapporterade överträdelser och vidta lämpliga åtgärder. Information som har lämnats under utredningar kommer att hållas konfidentiellt om inte ett utlämnade 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, upp till och inklusive uppsägning.

En medarbetare som medvetet gör falska eller skadliga påståenden kommer på motsvarande sätt att bli föremål för allvarliga 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 377489**. Du kommer att få ett unikt ärendenummer för ärendet som du ska spara samt att få ange ett lösenord för att övervaka ärendets utveckling.

Du kan även göra en anmälan på engelska genom att ladda ned den mobila appen SpeakingUp™.

Webbsida för rapportering:

 www.intouchfeedback.com/essity

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.

Läs mer

- Läs våra  **Instruktioner för hur man anmäler en överträdelse** på Essentials



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, vetenskaplig association 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.

Statliga tjänstemän: innefattar statliga tjänstemän personer som utför en offentlig funktion, såsom skatte- eller tulltjänstemän, tillsynstjänstemän, politiker och personal på statligt ägda 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

