

ALLA VAL ÄR VIKTIGA

UPM:s uppförandekod



UPM **BIOFORE**
BEYOND FOSSILS



HJÄLP MED UPPFÖRANDEKODEN

Ställ frågor om uppförandekoden
till följande adress:

codeofconduct@upm.com



Mer information om integritet och policyer finns
på UPM:s intranät (för UPM-medarbetare) på
codeofconduct.upm.com
och på UPM:s företagswebbplats på
upm.com/codeofconduct

Innehåll

VÅRT ÅTAGANDE

- 1 Vi värnar integriteten 6

UPM:S MEDARBETARE OCH VERKSAMHET

- 2 Vi respekterar människan och de mänskliga rättigheterna 14
- 3 Ta itu med miljöpåverkan och produktsäkerhet 22

AFFÄRSINTEGRITET

- 4 Nolltolerans mot korruption och mutor 26
- 5 Undvik intressekonflikter 32
- 6 Konkurrenslagstiftningen måste följas 38
- 7 Skydd av tillgångar och information 44

VÅRA INTRESSETER

- 8 Känn till vem du gör affärer med 54
- 9 Kontakt med intressenter och samhället 60

RAPPORTERA OEGENTLIGHETER

- 10 Efterlevnad gäller alla 64

Bästa medarbetare!

UPM:s uppförandekod fungerar som en kompass för alla UPM-medarbetare, och den hjälper oss att upprätthålla våra krävande integritetsnormer. Det är viktigt att vi alla förstår vår uppförandekod och hur den tillämpas i vårt dagliga arbete. Tillsammans med våra värderingar – att visa och få tillit, att prestera tillsammans och att förnya med mod – vägleder vår uppförandekod oss i vår resa mot en framtid bortom fossila material.

Vår uppförandekod återspeglar vår respekt för människor, för miljön och för etiska affärsmetoder. Vi ger uttryck för denna respekt med våra handlingar. Våra handlingar bygger förtroende och engagemang både inom och utanför företaget, vilket gör UPM till en pålitlig arbetsgivare, partner, leverantör och kund.

Kärnan i vår integritet är att våra medarbetare ska känna sig bekväma med att lyfta fram sina problem. Det ger oss möjlighet att vidta lämpliga åtgärder. Vi strävar efter att skapa en atmosfär där alla röster kan göra sig hörda. Tala, lyssna på varandra och agera!

Våra val gör skillnad.

Vänliga hälsningar,

Massimo Reynaudo
Verkställande direktör



1

Vi värnar integriteten

Ansvar är en viktig del av vår Biofore-strategi. Integritet är grundläggande för all verksamhet, och den utgör grunden för vår fortsatta framgång och tillväxt. UPM:s uppförandekod definierar de standarder vi alla tillämpar för att uppnå våra mål.

UPM:s värderingar

**VISA TILLIT OCH
FÅ TILLIT**

**PRESTERA
TILLSAMMANS**

**FÖRNYA
MED MOD**

Vi värnar om integritet och efterlevnad av lagar

Vi strävar efter integritet oavsett omständigheter, plats eller inblandade personer. Integritet påverkar både vad vi gör och hur vi gör det. Som en del av vårt engagemang för integritet och ansvarsfullt beteende följer vi lagar och förordningar i alla länder där vi är verksamma.

Genom att göra rätt val skyddar vi värdet som skapas på UPM varje dag. När vi agerar med integritet bygger vi upp vårt rykte som pålitlig partner, leverantör, kund och arbetsgivare.

Uppförandekoden är vår gemensamma standard

I vår uppförandekod fastställs principerna som hjälper oss att fatta etiskt välgrundade beslut. Vi är alla ansvariga och engagerade i att följa vår uppförandekod och vi förstår varför det är viktigt att göra det.

UPM:s uppförandekod gäller för alla UPM:s medarbetare globalt. Den ligger till grund för företagets ansvars- och efterlevnadsprogram, policyer och rutiner som mer detaljerat behandlar de ämnen som omfattas av uppförandekoden. Vi har även ett system för hur risker för lag- och regelbrott ska kunna upptäckas, hur sådana risker ska hanteras och hur de ska övervakas och kontrolleras.

Vi informerar hela tiden våra medarbetare och andra som representerar UPM om vikten av att agera i enlighet med alla lagar och föreskrifter. Vi tillhandahåller utbildning till våra anställda om uppförandekoden.



Som UPM-medarbetare förväntas vi

- läsa, fråga om vi inte förstår och följa vår uppförandekod
- påtala misstankar om oegentligheter
- be om råd från chefer eller UPM:s avdelning för juridik och efterlevnad vid osäkerhet om vilket beslut som är det rätta.

Därutöver förväntas UPM-chefer

- föregå med gott exempel
- regelbundet kommunicera uppförandekoden och andra företagspolicier och rutiner till sina team och samtala om hur dessa tillämpas praktiskt
- hålla teammedlemmarna ansvariga för sina handlingar och samtidigt uppmärksamma exemplariskt beteende och teammedlemmar som för fram sina idéer och bekymmer
- främja en atmosfär där teammedlemmarna känner sig trygga och säkra med att uttrycka sina bekymmer och där repressalier inte tolereras
- lyssna på teammedlemmarnas bekymmer och lyfta eventuella misstankar om möjliga överträdelser
- handleda och ge stöd åt sina team i att uppfylla ovanstående förväntningar.



VET DU INTE HUR DU SKA AGERA

Tänk över dina planerade handlingar och fråga dig själv om

de är i linje med
uppförandekoden

de är lagliga

de är etiska

du skulle vilja läsa
om dem i sociala
medier eller tidningar



Om svaret är nej på någon av frågorna ska du omedelbart be om hjälp att fatta rätt beslut.

På UPM erkänner och förespråkar vi aktivt

- FN:s mål för hållbar utveckling, som vägleder vårt arbete för hållbar utveckling och ständig förbättring av verksamheten
- de tio principerna i FN:s Global Compact avseende mänskliga rättigheter, arbete, miljö och antikorrupcion
- OECD:s riktlinjer för multinationella företag

UPM-företag

Vi strävar efter hållbar tillväxt genom att möjliggöra för våra kunder och konsumenter att göra mer hållbara val. hög prestanda, innovation och ett orubbligt engagemang för ansvar är hörnstenarna i vår strategi.

UPM:s syfte



TILLSAMMANS SKAPAR VI EN FRAMTID BORTOM FOSSILA MATERIAL

**Resurser**

- FN:s mål för hållbar utveckling
- de tio principerna i FN:s Global Compact avseende mänskliga rättigheter
- OECD:s riktlinjer för multinationella företag

2

Vi respekterar människan och de mänskliga rättigheterna

Vi anser att företag har en viktig roll att spela för att säkerställa respekt för mänskliga rättigheter. Vår verksamhet och våra affärsrelationer påverkar människor och kan påverka mänskliga rättigheter. Vi arbetar för att säkerställa att mänskliga rättigheter respekteras genom hela vår verksamhet och våra affärsrelationer i enlighet med FN:s vägledande principer för företag och mänskliga rättigheter. Allt detta börjar med att tillhandahålla en säker och inkluderande arbetsmiljö och respektera intressenternas rättigheter.

**"Överväg och bidra till
andras välbefinnande
och värdighet"**

Vi respekterar mänskliga rättigheter

UPM respekterar de mänskliga rättigheterna i linje med FN:s vägledande principer för företag och mänskliga rättigheter.

Vi arbetar för att säkerställa att mänskliga rättigheter respekteras av alla UPM-medarbetare genom hela vår verksamhet och våra affärsrelationer och förväntar oss att våra leverantörer och affärspartner gör detsamma. Vi vill säkerställa att vår verksamhet och våra produkter inte bidrar till brott mot mänskliga rättigheter och försöker på samma sätt säkerställa att vi köper allt material och alla tjänster från ansvarsfulla källor.

Vi övervakar och arbetar för att åtgärda negativa effekter för mänskliga rättigheter som vi är medvetna om och som våra aktiviteter har orsakat eller bidragit till.

Vi respekterar arbetsrättigheter och främjar rättvisa arbetsförhållanden

Vi förespråkar rättvisa arbetsförhållanden och respekterar de anställdas rätt att bilda och gå med i en förening, förhandla tillsammans och delta i fredliga sammankomster. Vi tolererar inte modernt slavarbete, barnarbete, tvångsarbete eller människohandel i något sammanhang i vår verksamhet eller i någon del av vår värdekedja.

Vi tolererar inte diskriminering och trakasserier

Våra handlingar och vår kommunikation med kollegor, affärspartner och andra intressenter är professionella och respektfulla. Vi respekterar rätten att tänka, tycka, uttrycka sig och utöva religion fritt.

Vi tolererar inte att någon direkt eller indirekt utsätts för diskriminering baserat på kön, ålder, etnicitet, nationalitet, familjeband, språk, religion, politiska åsikter, facklig tillhörighet, funktionshinder, sexuell läggning eller andra liknande personliga egenskaper. Vi tolererar inte sexuella eller någon annan form av trakasserier. Vi är alla ansvariga för att upprätthålla en säker arbetsmiljö som är fri från diskriminering och trakasserier.

Vi främjar mångfald och inkludering

Vi främjar mångfald och gör allt vi kan för att skapa en inkluderande kultur och arbetsmiljö där individer känner sig trygga och trivs. Vi främjar jämlika karriärmöjligheter baserat på kvalifikationer och verksamhetsbehov. Vi strävar efter att främja en inkluderande kultur och respekt för andra människor i vår arbetsmiljö. Vi välkomnar kunskaperna hos människor med olika kompetenser och bakgrunder.



? AGERA SÅ HÄR

→ Vi ska alla främja respekt för människor

- Se till att respekt för människor och deras mänskliga rättigheter är en del av ditt sätt att arbeta.
- Behandla människor med värdighet och så som du själv skulle vilja behandlas.
- Tänk på vilken inverkan ditt arbete – handlingar och planer – har på människor.
- Beakta och bedöm risker för människor i dina handlingar och beslut. Det här är särskilt viktigt när nya affärsprocesser, marknader, investeringar, förvärv eller partnerskap övervägs eller vid verksamhet i länder där lagstiftningen är svag eller där regeringen inte är ett resultat av fria och öppna demokratiska processer.
- Om du tror att personer inom eller utanför UPM kan påverkas negativt av dina handlingar, UPM:s verksamhet eller dess affärsrelationer, ska du pausa för att säkerställa att åtgärderna inte äventyrar vårt engagemang för mänskliga rättigheter.
- Behandla människor lika och värdesätt deras olikheter, oavsett vilka de är eller var de befinner sig.
- Om du blir medveten om något som strider mot vårt åtagande att respektera människor och mänskliga rättigheter ska du omedelbart rapportera det till din chef eller genom att använda andra rapporteringskanaler som beskrivs i avsnitt 10.

→ För chefer

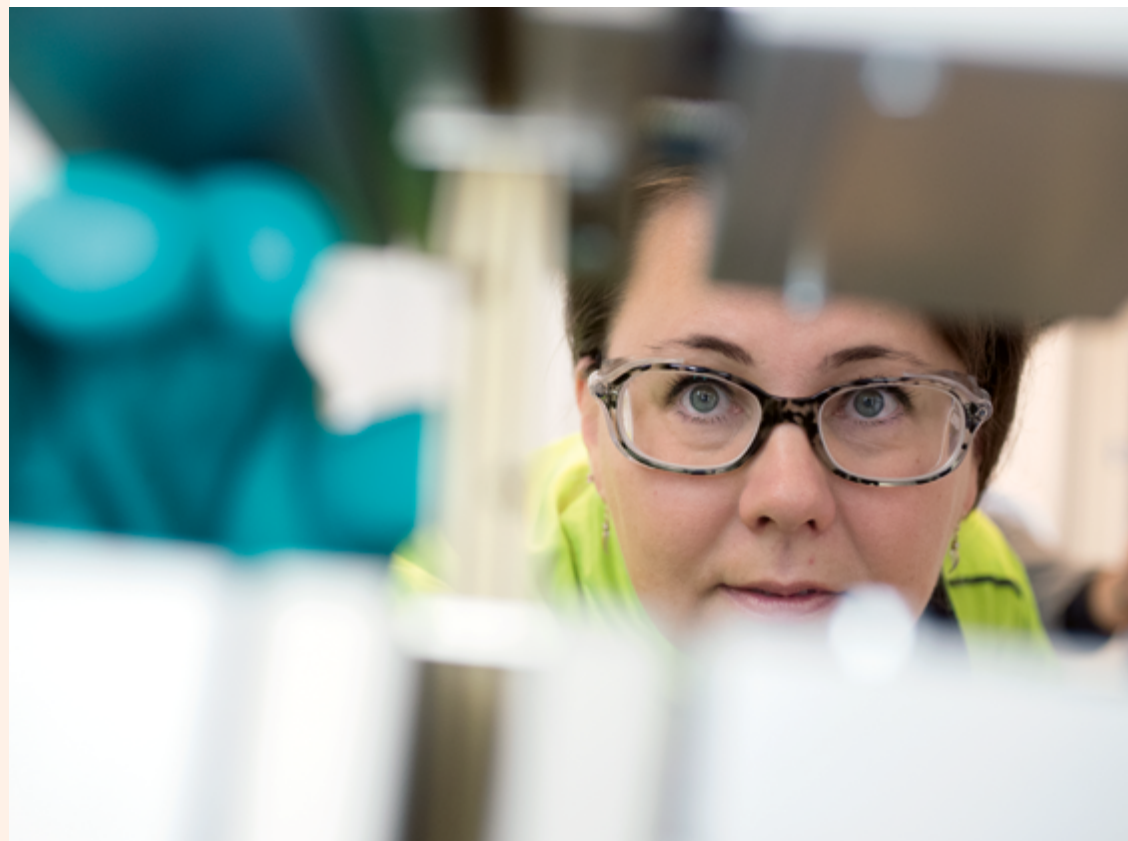
- Främja rättvis behandling och värdighet för alla. Skapa en inkluderande atmosfär där alla röster kan höras.
- Spara inte på ansträngningarna med att främja mångfald. Välkomna människor med olika kompetenser, erfarenheter och bakgrunder i våra team.
- Skapa och uppmuntra en kultur där människor kan ha skilda synsätt och möjligheter att bidra och känna sig uppskattade.

→ När du hanterar affärspartners

- Tillämpa samma standarder för mänskliga rättigheter som med dina kollegor när du interagerar med leverantörer, kunder och andra intressenter.
- Se till att våra leverantörer och mellanhänder förbinder sig till och följer UPM:s uppförandekod för leverantörer och utomstående parter eller liknande standarder.
- Var uppmärksam på potentiella varningsflaggor, t.ex. tidigare oegentligheter, vägran att följa relevanta standarder, ojämlikhet i arbetsstyrkan, våld eller andra sätt att tvinga anställda att arbeta mot deras vilja, osäkra och ohygieniska arbetsvillkor, rekryteringsavgifter eller identitetshandlingar som hålls ifrån anställda.

UPM respekterar

- FN:s vägledande principer för företag och mänskliga rättigheter
- FN:s allmänna förklaring om de mänskliga rättigheterna och
- ILO:s deklARATION om grundläggande principer och rättigheter i arbetslivet.



Resurser

- UPM:s regler om personal

Vi kompromissar inte med hälsa och säkerhet

Vi kompromissar inte med hälsa och säkerhet. Vi arbetar endast med affärspartner som delar detta åtagande. Vi är alla ansvariga för att alltid arbeta säkert och säkerställa säker och hälsosam arbetsmiljö och processer. Alla chefer måste instruera, handleda och stödja sina team så att de kan arbeta säkert.

Vi måste efterleva all gällande lagstiftning för arbetshälsa och -säkerhet samt företagets säkerhetsbestämmelser och -standarder. Vi identifierar och utvärderar potentiella hälso- och säkerhetsrisker. Vi inkluderar riskbedömningar och riskreduceringsplaner i affärsprocesser, inklusive investeringar och utvecklingsprojekt. Vi lär oss av incidenter för att undvika liknande problem i framtiden och vi delar med oss av dessa lärdomar genom UPM och intressenter.

Vi tar hand om vårt välbefinnande och vår utveckling

Medarbetarnas välbefinnande är viktigt för oss. Vi betonar värdebaserat och inspirerande ledarskap och integritet. Vi vill skapa en miljö som främjar en känsla av samhörighet med teamet och där alla känner sig uppskattade. Anställda uppmuntras att vara aktiva i sin personliga och professionella utveckling och sitt växande och vi erbjuder stöd när det behövs.



AGERA SÅ HÄR



Vi ska alla säkerställa hälsa, säkerhet och välbefinnande

- Var en förebild vad gäller hälsa och säkerhet och föregå med gott exempel. Ta alltid hand om dig själv, ditt personliga välbefinnande och dina kollegor.
- Förvänta dig och uppmuntra att andra följer UPM:s säkerhetskrav. Säg till om du ser osäkra arbetsmetoder.
- Utvärdera riskerna innan du påbörjar något arbete och vidta nödvändiga säkerhetsåtgärder. Ta inga genvägar ens under press och börja inte arbeta om det inte är säkert.
- Rapportera alla olyckor och riskfyllda förhållanden omedelbart. Förutsätt aldrig att någon annan har rapporterat en risk eller oegentlighet.
- Din arbetsförmåga får inte påverkas negativt av exempelvis alkohol eller droger.
- Fundera på hur du kan förbättra stämningen på arbetsplatsen och inspirera andra.
- Ta ansvar för din egen personliga och professionella utveckling.



Resurser

- UPM:s säkerhetsregler

3

Ta itu med miljöpåverkan och produktsäkerhet

Att ta itu med vår miljöpåverkan är en förutsättning för effektiv drift och framgångsrik verksamhet. Produktsäkerhet är kärnan i vår produktutveckling.



Vi följer gällande lagstiftning

Vi efterlever gällande miljö- och produktsäkerhetslagar och följer noggrant hur vår verksamhet och våra produkter påverkar luft, klimat, vatten, mark, biologisk mångfald och människor.

Vi minimerar, minskar och mäter

Vi strävar efter att minimera direkta eller indirekta negativa effekter på miljön eller människorna i vår intressesfär, inklusive hur vi använder mark. UPM strävar efter att vidta vetenskapsbaserade åtgärder för att minska vår verksamhets påverkan på klimat och biologisk mångfald och anpassning till klimatförändringarna.

Vi mäter och bedömer fortlöpande de direkta och indirekta miljöriskerna och effekterna av vår verksamhet och främjar användning av bästa tillgängliga tekniker. Vi förväntar oss att våra leverantörer och affärspartner delar vårt engagemang för miljön.

Det är vårt gemensamma ansvar

Vi förväntar oss att alla våra medarbetare ska vara medvetna om miljöfrågor i sitt dagliga arbete. Det är därför vi alla förväntas agera ansvarsfullt och dela med oss av bästa praxis. Vi måste noggrant överväga alla åtgärder som kan påverka människor eller miljön negativt.

Alla medarbetare måste hantera UPM:s miljöbelastning systematiskt med vår princip om ständig förbättring i åtanke. Kemikalier och andra farliga ämnen måste hanteras säkert i enlighet med internationellt erkända styrningssystem.

Vi strävar efter produktförvaltning

Vi utvecklar produkter för en framtid bortom fossila material och strävar efter produktförvaltning som tar hänsyn till produktens hela livscykel. Vi ansvarar alla för att se till att UPM:s produkter är säkra för den användning som de är avsedda för och uppfyller gällande föreskrivna krav.

? AGERA SÅ HÄR

→ För oss alla

- Du ska känna till vilken miljöpåverkan ditt arbete och din arbetsplats har och vilka föreskrifter som gäller.
- Undvik risker som kan skada miljön eller människor och agera innan ett problem uppstår.
- Rapportera alla aktiviteter som kan utgöra en risk för miljön eller människor.
- Se till att produkterna uppfyller alla tillämpliga krav.
- Dela med dig av bra arbetsmetoder till de andra.

→ För oss som arbetar på produktionsanläggningar

- Kompromissa inte med miljökraven i ditt arbete.
- Utför alla mätningar, analyser och rapporteringar noggrant och sanningsenligt.
- Slösa inte med resurser (vatten, energi och råvaror) och använd dem på ett ansvarsfullt sätt.
- Hantera kemikalier, andra farliga ämnen och avfall med försiktighet och i enlighet med instruktionerna.



Resurser

- UPM:s ansvarsförklaring

4

Nolltolerans mot korruption och mutor

Korruption, däribland mutor, förvrider rättvis konkurrens och förhindrar innovation. Det kan kosta människor deras frihet, hälsa eller till och med deras liv. Det kan skada miljön och minska framstegen mot en mer hållbar ekonomi. Vi får inte vara involverade i några aktiviteter med sådana konsekvenser. Vi måste också vara tydliga gentemot våra affärspartners, på alla nivåer i organisationen, att vi inte tolererar korruption eller mutor i någon form.



**"Inga kompromisser,
inga ursäkter,
inga undantag!"**



Vi erbjuder eller tar aldrig emot mutor

UPM:s vägledande princip är tydlig: vi tolererar inte korruption eller mutor i någon form. Vi varken erbjuder, betalar, begär eller tar emot mutor och vi tillåter inte att mutor betalas till myndighetspersoner eller privatpersoner.

Det innebär specifikt att vi inte får ge eller erbjuda någonting av värde för att på ett otillbörligt sätt påverka ett beslut i syfte att generera eller bibehålla affärsverksamhet eller skaffa oss en otillbörlig fördel. Vi får inte göra det direkt eller indirekt, alltså genom en tredje part som agerar för UPM:s räkning. Vi får heller inte direkt eller indirekt be om eller ta emot något av värde som kan påverka eller tyckas påverka vår förmåga att fatta objektiva affärsbeslut.

"Något av värde" måste förstås brett. Det omfattar kontanter, betalningar, lån, rabatter, politiska bidrag eller bidrag till välgörenhet, ersättning, gåva, presentkort, måltid, underhållning, resa, anställning eller praktikplats (även obetald), affärsmöjligheter, tjänst eller annan förmån.

Vi gör inga underlättande betalningar

En underlättande betalning anses vara en muta i många länder. Det innebär vanligtvis en betalning som görs till en offentlig tjänsteman för att påskynda eller på annat sätt underlätta rutinmässiga myndighetstjänster som den officiella tjänstemannen ändå ska utföra. Underlättande betalningar i alla former är strängt förbjudna.

Vi varken erbjuder eller accepterar bestickning

Bestickning är olagliga betalningar som används som ersättning för särbehandling och är även en typ av mutor. Bestickning kan vara kontanter, en gåva eller något annat av värde. Det är strängt förbjudet att erbjuda eller acceptera otillbörliga tjänster direkt eller indirekt till eller från affärspartner i en transaktion mellan UPM och en affärspartner.

Vi överväger gåvor, representation och resekostnader noga

Gåvor, representation och resekostnader, som ges eller tas emot, måste ha ett giltigt affärssyfte och måste alltid vara av lämplig typ och värde. Vi måste inhämta godkännande för alla typer av gåvor, representation och resekostnader i enlighet med företagets policyer.

Vi avvisar och rapporterar alla olämpliga förfrågningar och erbjudanden

Alla förfrågningar och erbjudanden om otillbörlig gåva, representation, resekostnader, betalning eller förmån måste avvisas och rapporteras utan dröjsmål till UPM:s avdelning för juridik och efterlevnad.

? AGERA SÅ HÄR

→ Hantering av statliga enheter och tjänstemän

- Du får inte ge eller erbjuda något av värde till en tjänsteman utan att först ha rådgjort med UPM:s avdelning för juridik och efterlevnad.

Förstå att termen "offentlig tjänsteman" har en bred betydelse enligt antikorrptionslagar. Det innefattar ofta befattningshavare, anställda eller representanter för eller kandidater till myndigheter, statliga organisationer, statligt ägda eller statligt kontrollerade företag, kommuner, församlingar, politiska partier och internationella offentliga organisationer.

- Gör inte underlättande betalningar för att snabba på rutinmässiga myndighetsåtgärder, som att hantera pappersarbete, klarera en tullprocess eller erhålla ett arbetstillstånd eller en miljölicens.
- Kontakta UPM:s avdelning för juridik och efterlevnad om en offentlig tjänsteman vill använda en viss affärspartner, ber om att sponsra eller donera till ett ändamål som rekommenderas av tjänstemannen eller om du erbjuder ett jobb, en praktikplats eller affärsmöjlighet till en person nära en offentlig tjänsteman som har en koppling till UPM:s affärsverksamhet.

→ Hantering av privata affärspartner

- Tänk på att det även strider mot olika lagar och företagets policy att ge, erbjuda och ta emot mutor, bestickning och andra betalningar vid kontakt med privata affärspartner i syfte att styra affärsbeslut eller tillförsäkra särbehandling.
- Tänk på att du och UPM kan hållas juridiskt ansvariga för olämpligt uppförande av en affärspartner som agerar för UPM, som ombud, konsult, rådgivare, joint venture-partner, lokal partner eller distributör.
- När du ingår eller förnyar ett avtal med en affärspartner som agerar för vår räkning bör du noga överväga affärsorsaken till att engagera partnern.
- Gör lämpliga riskbedömningar och företagsbesiktningar i enlighet med företagets policyer och rutiner.

- Se till att inkludera UPM:s uppförandekod för leverantörer och utomstående parter och de avtalsvillkor som anges i företagets policyer och procedurer i avtalet.
- Betala bara ut rimlig och försvarbar provision och ersättning till affärspartner som agerar för vår räkning, baserat på de utförda tjänsterna och avtalet mellan UPM och den parten.

→ Gåvor, representation, resor och nöjen

- Du får inte erbjuda, ge eller ta emot gåvor, måltider, resor eller nöjesarrangemang som är överdrivet lyxiga eller påkostade eller som används i syfte att påverka affärsbeslut, tillförsäkra särbehandling eller som kan betraktas som olämpliga.
- Du får inte ge eller ta emot gåvor i form av kontanter eller likvida medel, dvs. tillgångar som enkelt kan omvandlas till kontanter. Likvida medel omfattar bland annat förbetalda presentkort.
- Ge inte och ta inte emot gåvor eller representation som är oanständig eller strider mot våra värderingar eller standarder i vår uppförandekod.
- Rapportera alla utgifter som är förknippade med gåvor och representation, måltider, resor eller underhållning korrekt och sanningsenligt i företagets bokföring och register. Inkludera namn och titlar på deltagare eller mottagare, lokaler, datum, spenderat belopp, fakturor och kvitton i enlighet med UPM:s företagspolicyer och -rutiner.
- UPM ersätter rimliga arbetsrelaterade utgifter till medarbetarna. Betalningar som täcker utgifter för våra affärspartner görs i enlighet med interna rutiner.



Resurser

- UPM:s regler mot korrupktion
- UPM APAC:s regler för gåvor och representation

5

Undvik intressekonflikter

Vi har alla intressen och personliga relationer utanför företaget. Det är möjligt att de ibland korsas i vår affärsverksamhet och till och med kan stå i konflikt med UPM:s intressen. Det här kan orsaka ekonomiska skador eller skadat anseende för företaget. Därför är det viktigt att känna igen och påtala potentiella konflikter och hantera dem på lämpligt sätt.



Vi agerar i UPM:s bästa intresse

Vi förväntas alla agera i UPM:s bästa intresse och undvika intressekonflikter. En intressekonflikt uppstår när dina personliga intressen strider mot UPM:s intressen. Även skenet av en intressekonflikt kan skada företaget och dess rykte.

Vi håller våra personliga intressen åtskilda från affärsbeslut

Personliga intressen kan skapa intressekonflikter, som att inneha aktier hos våra leverantörer, kunder eller konkurrenter eller ha en annan koppling till dem. Om ett personligt intresse föreligger får du inte vara inblandad i något beslutsfattande som rör affärspartnern i fråga. Mindre aktieäggande i börsnoterade bolag skapar inte en intressekonflikt.

Vi tar noga hänsyn till alla sidjobb och förtroendeuppdrag

Du får inte arbeta för eller vara engagerad i andra yrkesmässiga aktiviteter med UPM:s konkurrenter. Du får inte delta i aktiviteter som kan ha en negativ inverkan på ditt arbete genom att uppta för mycket tid eller strida mot ditt arbete på UPM. Att vara styrelseledamot, direktör, medlem, rådgivare eller ha en liknande befattning i en annan organisation kan också strida mot dina skyldigheter gentemot UPM och skapa en intressekonflikt.

Vi låter inte våra personliga relationer påverka vårt arbete

Vi kan alla ha släktingar eller vänner som arbetar för kunder, leverantörer eller konkurrenter till UPM eller har ekonomiska intressen i dem. Den typen av koppling skapar en potentiell intressekonflikt. Andra kan tycka att du särbehandlar en sådan affärspartner eller att han eller hon kan påverka dina handlingar för UPM:s räkning. En intressekonflikt uppstår om du har beslutanderätt eller inflytande vid samröret med den affärspartnern.

Vi anställer inte personer som står nära oss

Observera att en intressekonflikt också föreligger om du är chef över eller handleds av en familjemedlem, släkting eller likvärdig person och om du överväger att anställa en sådan person. Den här typen av direkt övervakning eller rekrytering är inte tillåten.

Vi informerar och samtalar

Du måste informera din chef om eventuella verkliga eller potentiella intressekonflikter, dokumentera dem och de överenskomna riskreducerande åtgärderna och vid behov skaffa tillstånd. En konflikt innebär inte automatiskt en överträdelse av vår uppförandekod, men att inte avslöja konflikten är det. Varje situation bedöms enskilt och åtgärder vidtas för att säkerställa att vår höga integritet inte hotas.



? AGERA SÅ HÄR

→ För oss alla

- Säkerställ att alla dina beslut i arbetet fattas objektivt och görs med UPM:s affärsintressen i åtanke.
- Försök inte få någon orättvis personlig fördel av möjligheter som din befattning i företaget skapar eller genom att använda information eller tillgångar som du har tillgång till i ditt arbete.
- Avsäg dig från delaktighet i beslutsfattande som skapar en faktisk eller potentiell intressekonflikt eller kan uppfattas som en sådan.
- Berätta för din chef om du funderar på att tacka ja till ett externt jobb eller en befattning förutom ditt nuvarande jobb och diskutera möjliga intressekonflikter. Få skriftligt tillstånd om det behövs.
- Dokumentera alla potentiella och verkliga intressekonflikter och informera din chef om dem, oavsett om du tror att de påverkar dina beslut eller inte.

→ För chefer

- Lyssna noga till de gruppmedlemmar som vill lyfta fram en potentiell intressekonflikt.
- Vidta lämpliga åtgärder för att förhindra eller minska eventuella risker som är förknippade med intressekonflikter.
- Rekrytera eller anställ inte familjemedlemmar eller motsvarande personer. Med familjemedlemmar menar vi till exempel makar, partners, barn, föräldrar, mor- och farföräldrar, syskon, kusiner, far- och morbröder samt fastrar och mostrar. Med likvärdiga personer menar vi till exempel nära vänner och deras familjemedlemmar.
- Rådfråga din chef, UPM:s personalavdelning eller UPM:s avdelning för juridik och efterlevnad om du är osäker på hur du ska agera.

? FINNS DET EN INTRESSEKONFLIKT? FRÅGA DIG SJÄLV

Kan mina personliga intressen eller relationer påverka beslutet jag ska fatta eller inverka negativt på UPM:s intressen?

- Om svaret är ja ska du diskutera saken med din chef
- Om du är osäker ska du diskutera saken med din chef
- Om inte, kan någon annan uppfatta det så?
- Om svaret är ja ska du diskutera saken med din chef
- Om inte är det förmodligen inte en intressekonflikt

6 Konkurrenslagstiftningen måste följas

Vi anser att hälsosamma och konkurrensutsatta marknader främjar tillväxt och innovation. Konkurrenslagen skyddar och främjar effektiv och rättvis konkurrens. Överträdelser av konkurrenslagstiftningen har allvarliga konsekvenser både för företaget och individen.

"Affärsframgång
bygger på
efterlevnad"

Vi följer alltid konkurrenslagstiftningar

Vårt agerande måste alltid överensstämma med gällande konkurrenslagstiftning. Konkurrenslagar förbjuder avtal och andra metoder som syftar till att begränsa eller förvränga konkurrensen eller som i praktiken gör det. De kräver att alla företag agerar självständigt på marknaden utan att använda sig av praxis som kan förhindra konkurrens. Den reglerar också beteendet hos företag som har en dominerande ställning på marknaden.



Agera så här



För oss alla

- Ägna dig inte åt prisuppgörelser, uppdelning av kunder, produkter eller geografiska marknader, anbudsuppgörelser, bojkotter, inskränkningar, minskning eller stabilisering av produktion eller avtal om resursfördelning med konkurrenter.
- Diskutera eller lämna inte ut känslig information till konkurrenter. Det gäller vid samtal med UPM:s konkurrenter vid alla tillfällen, t.ex. informella (sociala) evenemang och oplanerade möten. Exempel på känslig information är prissättning, kostnader, produktionsvolym, rabatter, produktionskapacitet, marknadsuppdelning, planer och nedläggningar av pappersbruk.
- Om en konkurrent inleder en diskussion om något av de känsliga ämnen som nämns ovan, vägra att bli inblandad på något sätt. Informera omedelbart UPM:s avdelning för juridik och efterlevnad om detta inträffar.
- Säkerställ att affärsavtal med konkurrenter, kunder, distributörer, leverantörer eller andra affärspartner överensstämmer med konkurrenslagen. Kontakta UPM:s avdelning för juridik och efterlevnad om du är osäker.



Om du behöver kontakta en konkurrent

- Undvik all icke-nödvändig kontakt med konkurrenter. All kontakt med konkurrenter måste ha ett tydligt och lagligt syfte.
- Begär tillstånd i förväg för kontakt med konkurrenter baserat på företagets policyer och rutiner.
- Du ansvarar för att din kontakt med en konkurrent följer våra företagspolicyer och att omedelbart rapportera till UPM:s avdelning för juridik och efterlevnad om något som skulle kunna äventyra detta inträffar.

→ De som deltar i organisationer och liknande aktiviteter

- Kontakta UPM:s avdelning för juridik och efterlevnad i god tid om du planerar att gå med i någon organisation, konsortium, plattform eller ett initiativ som involverar konkurrenter – oavsett vad syftet är.
- Var inte med i organisationer som inte är registrerade i vår databas i enlighet med våra företagspolicyer och -rutiner.
- Innan du deltar i en organisation, konsortium eller liknande med konkurrenter, måste du säkerställa att tillämpliga konkurrenslagars följts på lämpligt sätt.
- Delta inte i möten som involverar konkurrenter utan en dagordning.
- Granska dagordningar för möten i förväg och säkerställ att ämnena är legitima. Om du är osäker kan du be UPM:s avdelning för juridik och efterlevnad om råd.
- Dela inte känslig information på möten.
- Invänd omedelbart om andra mötesdeltagare bryter mot konkurrenslagstiftningen med sina handlingar eller genom att avslöja känslig information. Om detta inte har någon effekt ska du lämna mötet omedelbart, se till att detta noteras (även vid onlinemöten) och informera UPM:s avdelning för juridik och efterlevnad utan dröjsmål. Om möjligt ser du till att din protest eller det faktum att du lämnar mötet registreras i mötesprotokollet.
- Kontrollera att mötesprotokollet överensstämmer med vad som faktiskt säs på mötet. Begär vid behov att protokollet ändras.

→ Vid utbyte av information

- Dela inte kommersiell information med konkurrenter i statistiska syften utan att först konsultera UPM:s avdelning för juridik och efterlevnad. Du får inte göra det direkt eller indirekt genom en tredje part, som en branschorganisation.
- Ha alltid sekretess i åtanke och dela inte mer information med affärspartner än vad som är nödvändigt för den planerade transaktionen. Detta är viktigt att komma ihåg exempelvis när du har att göra med kunder och leverantörer som är konkurrenter i ett annat UPM-affärsområde. I sådana fall ska du inte dela information från din affärspartner med det UPM-affärsområde som är dess konkurrent eller vice versa.

→ Vid prismeddelanden

- Gör inte information om prisökningar offentlig innan du konsulterar UPM:s avdelning för juridik och efterlevnad.

→ När du hanterar distributörer, kunder och leverantörer

- Begränsa inte våra distributörers eller kunders frihet att själva besluta om sina återförsäljningspriser.
- Rådgör med UPM:s avdelning för juridik och efterlevnad innan du ingår avtal som inskränker konkurrensen (t.ex. om ensamförsäljningsrätt eller konkurrensförbud) med leverantörer, distributörer och kunder.

→ Om du misstänker en dominerande ställning på marknaden

- Kontakta UPM:s avdelning för juridik och efterlevnad om du tror att vi har en dominerande ställning på marknaden för en viss produkt i ett visst geografiskt område. Vi måste säkerställa att vi inte missbrukar en dominerande ställning på marknaden om vi har en sådan.

→ I händelse av en utredning

- Kontakta UPM:s avdelning för juridik och efterlevnad omedelbart och följ deras instruktioner, om någon konkurrensmyndighet kontaktar dig eller gör en oanmäld inspektion (kallas även "gryningsråd").



Resurser

- Regler för hur UPM ska agera i enlighet med konkurrenslagstiftningen
- UPM:s regler för konkurrentkontakter
- UPM:s regler för deltagande i organisationer

7

Skydd av tillgångar och information

Våra tillgångar och vår information är grunden för vår affärsframgång. Vi använder och skyddar noggrant de tillgångar och den information vi har anförtrotts för att utföra verksamheten.

Vi hanterar alla fysiska och digitala tillgångar med omsorg

I vårt dagliga arbete ansvarar vi för UPM:s och våra affärspartners tillgångar, t.ex. maskiner, utrustning, råmaterial, fordon, IT-utrustning, enheter för produktionsautomatisering, digitala informationslösningar och pengar. Vi hanterar dem med aktsamhet och skyddar dem från skada, förlust, stöld och missbruk.

Vi måste skydda konfidentiell information

Alla våra medarbetare måste vidta lämpliga åtgärder för att skydda våra och våra affärspartners konfidentiella information. Vi hanterar konfidentiell information med omsorg och delar bara sådan med personer som har rätt att få tillgång till informationen och behöver den för att utföra sitt arbete. Vi skyddar UPM:s immateriella rättigheter – uppfinningar, patent, upphovsrätt, varumärken och affärshemligheter – på lämpligt sätt.

Även om UPM uppmuntrar sina anställda att vara aktiva i sociala medier måste vi vara noga med att inte avslöja konfidentiell information eller publicera bilder, videor eller annat innehåll som vi inte har rätt att använda.

Vi respekterar begränsningar för offentliggörande och insiderinformation

Som börsnoterat företag följer vi gällande lagar och regler för Helsingfors-börsen när vi offentliggör UPM:s information. Enbart utsedda företagsmedarbetare får göra offentliga uttalanden till media på uppdrag av UPM. Vi strävar efter att följa gällande regler och bestämmelser för marknadsmissbruk och insiderinformation, t.ex. restriktioner för handel och offentliggörande.

**AGERA SÅ HÄR****Vid hantering av tillgångar och information**

- Missbruka inte företagets tillgångar eller information för personliga eller icke-UPM-relaterade affärer, eller för olagliga eller oetiska aktiviteter.
- Utnyttja inte kollegors tjänster eller tid för personlig vinning.
- När vi delar information, till exempel genom att upprätta nya digitala samarbetsgrupper, ser vi till att åtkomsträttigheterna är begränsade till dem som behöver informationen i sitt arbete.
- Tillämpa en policy för rent skrivbord – lämna aldrig konfidentiell information obebakad på skrivbordet eller någon annanstans.
- Dela inte konfidentiell information från tidigare arbetsgivare eller be andra att göra det. Om du lämnar UPM får du inte dela vår konfidentiella information med andra.
- Tänk efter innan du lägger upp inlägg på sociala medier. Kan ditt inlägg förolämpa dina kollegor, din chef, intressenter eller någon annan person som nämns i inlägget eller skada företagets rykte?

**Utanför arbetsplatsen**

- Diskutera inte konfidentiella ämnen på allmän plats eller med släktingar eller vänner.
- När du arbetar på distans ska du upprätthålla samma konfidentialitetsnivå som i en skyddad kontorsmiljö. Se till att ingen kan se eller komma åt konfidentiella data på dina enheter eller höra dina samtal.



→ Vid kontakt med externa parter

- Hänvisa alla mediekontakter till UPM:s avdelning för intressentrelationer när kommentarer om företagsangelägenheter efterfrågas.
- Innan du avslöjar konfidentiell information för någon extern part ska du bedöma behovet av att känna till den och se till att ha ett sekretessavtal på plats.
- Var försiktig om externa parter begär information om företaget av dig, t.ex. som en del av dennes process för att lära känna sin kund. Säkerställ att frågeställaren har ett legitimt syfte för förfrågan, lämna inte ut konfidentiell information utan lämpliga sekretessavtal och skydda personuppgifter.

→ När du hanterar immateriell egendom, insiderinformation eller dotterbolag

- Skydda UPM:s immateriella egendom genom att upprätthålla ett tillräckligt rättsligt skydd och tillräcklig sekretess, och respektera externa parter immateriella egendom.
- Håll dig uppdaterad om företagets policyer och rutiner som rör insiderinformation. Kontakta UPM:s avdelning för juridik och efterlevnad om du har några frågor.
- Följ UPM:s rutiner för godkännande och ramverk för dotterbolagsstyrning vid beslutsfattande inom UPM-koncernen.



Resurser

- UPM:s säkerhetsregler
- UPM:s sekretessregler
- UPM:s policy för personer med insiderinformation
- UPM:s policy om offentliggörande
- UPM:s regler för global juridisk enhetsstyrning
- UPM:s policy för riskhantering



Cybersäkerhet är en prioritet för oss

Vi har ansvaret för att skydda vår värdefulla information och våra digitala tillgångar från hot samt obehörig och olaglig användning. Det är vår policy att se till att den information som behövs för att driva och utveckla vår verksamhet används och skyddas på kontor, produktionsplatser och vid distansarbete. Vi rapporterar cybersäkerhetsavvikelser relaterade till användning eller beteende för information eller digitala tillgångar. Vi använder och utnyttjar information och digitala tillgångar etiskt och ansvarsfullt.

Vi respekterar integritet

Vi respekterar våra kollegors, våra intressenters (som kunder, skogsägare och leverantörer) och deras representanters integritet genom att hantera personuppgifter i enlighet med gällande lagstiftning och företagets policyer och rutiner. Med personuppgifter avses all information som kan användas för att identifiera en fysisk person, t.ex. namn, e-postadress, telefonnummer, kreditkortsnummer, personligt identifieringsnummer eller deras fotografi. När vi måste hantera personuppgifter gör vi det lagenligt, rättvist och på ett transparent sätt i förhållande till den aktuella personen.

*"Förebygg, skydda
och var vaksam!"*

**AGERA SÅ HÄR****Minimera cyberrisker**

- När du deltar i affärsaktiviteter ska du endast använda UPM:s auktoriserade digitala tillgångar och verktyg.
- Dela inte ditt företagsanvändar-id eller lösenord med någon eller använd dem inte i någon tjänst som du använder för privat bruk.
- Om du märker något som inte verkar rätt – ett konstigt e-postmeddelande, samtal eller systembeteende – rapporterar du det direkt till UPM:s supportavdelning.
- Var särskilt uppmärksamma på cybersäkerhet när vi arbetar med enheter för produktionsautomation.

**Vid hantering av personuppgifter**

- Innan du hanterar personuppgifter ska du först planera hur de ska hanteras och se till att du har en legitim affärsanledning att behandla uppgifterna.
- Begränsa användningen och insamlingen av personuppgifter till det som är nödvändigt för ditt ändamål.
- Skydda personuppgifterna fysiskt och elektroniskt med lämplig hantering, åtkomsträttigheter, lösenord och genom att använda verktyg och system som godkänts av företaget.
- Förstör alltid personuppgifter på ett säkert sätt som inte längre behövs för det ändamål de samlades in för.
- Vid misstänkt personuppgiftsincident ska den omedelbart rapporteras till UPM:s sekretessteam.

**Resurser**

- UPM:s regler för informationssäkerhet och skydd av personuppgifter

Vi följer beslutsprocedurerna

Vi fattar våra beslut med UPM:s bästa i åtanke och utifrån lämpliga riskbedömningar. Juridiska och ekonomiska godkännanderutiner används i hela organisationen och vi strävar efter att följa dem. De här rutinerna omfattar riskreducerande åtgärder, t.ex. att fastställa behöriga medarbetare, monetära gränser och ansvarsfördelning.

Vi säkerställer korrekt bokföring och redovisning

Alla affärstransaktioner måste registreras i företagets bokföring och redovisas korrekt och rättvist. Noggrann registrering och rapportering hjälper oss att uppfylla våra juridiska krav och föreskrifter, t.ex. för beskattning. Våra medarbetare måste känna till och följa företagets policyer som rör underhåll, förvaring och gallring av redovisningsdokument.

**AGERA SÅ HÄR****När du hanterar transaktioner, fakturor, bokföring och redovisning**

- Innan du godkänner en transaktion, en faktura eller ett utgiftsanspråk eller undertecknar ett dokument, ska du kontrollera fakta och fullständighet gällande informationen och säkerställa att det finns en legitim affärsorsak till transaktionen.
- Observera att betalningar alltid måste hanteras i enlighet med våra interna processer (godkännanden, konton, bekräftelser, dokumentation). Kompromissa inte med dessa krav även om du blir stressad eller pressad.
- Förfalska inte eller be någon annan att förfalska företagets bokföring, redovisning eller konton.
- Redovisa inte och gör inte anspråk på förfalskade eller falska fakturor eller utgifter.
- Redovisa inte utgifter som det inte finns underlag för eller som inte kan rättfärdigas enligt företagets policyer och rutiner.
- Rapportera misstänkta transaktioner, betalningar och utgifter till en representant för UPM:s ekonomiavdelning, UPM:s avdelning för intern granskning eller UPM:s avdelning för juridik och efterlevnad. Om cyberrisk är kopplad till en sådan misstänkt händelse ska även UPM IT involveras.

**Resurser**

- UPM:s policy för godkännande
- Se UPM Intra för andra företagsregler som rör det här avsnittet

8 Känn till vem du gör affärer med

Genom att känna till kunder, leverantörer och andra affärspartner, och utveckla affärsrelationer med dem, kan vi förbättra affärsresultatet, försörjningssäkerheten och verksamhetens kontinuitet. Samtidigt kan vi minska risken att bli inblandade i olaglig verksamhet och drabbas av förluster eller skadad image på grund av sådana relationer.

Vi väljer våra affärspartners noggrant

Vi måste välja våra affärspartners noggrant med objektiva kriterier. Vi vill identifiera och hantera risker som rör affärspartners innan vi inleder affärsrelationer med dem. Vi övervakar även våra affärspartners under hela affärsrelationen. Vi fokuserar särskilt på att minska risker relaterade till mänskliga rättigheter (se avsnitt 2), mutor och korruption (se avsnitt 4), handelsefterlevnad, penningtvätt, bedrägerier och ekonomiska frågor. Dessutom hanterar vi leveransrisker för miljö och säkerhet noggrant i leveranskedjan.

Vi köper ansvarsfullt

Vi strävar efter att använda metoder för ansvarsfull anskaffning. I Uppförandekod för UPM:s leverantörer och utomstående parter ställer vi krav på våra leverantörer för att säkerställa att de förespråkar samma etiska affärsmetoder som vi och vi förväntar oss att de tar dessa krav vidare i sina egna leverantörskedjor. Utöver de krav som gäller för alla leverantörer gäller ytterligare krav, till exempel råmaterialursprung, för vissa produkter och tjänster.

Vi följer handelsregler

Liksom andra globala företag måste vi följa alla gällande nationella och internationella bestämmelser som rör handelsefterlevnad. Handelsefterlevnad omfattar bestämmelser som styr import och export av samt inhemsk handel med varor, och internationella sanktioner och handelsbegränsande åtgärder.

Vi deltar inte i penningtvätt eller liknande brott

Penningtvätt är en process där pengar som genereras genom kriminell verksamhet, t.ex. bedrägerier, skatteflykt, människohandel och mutor, förflyttas genom legitima företag för att dölja pengarnas kriminella ursprung. Vi följer alla juridiska krav för att säkerställa att vi inte bedriver verksamhet som bryter mot lagar om penningtvätt, terrorism eller finansiella brott.



*"Vet du
vem det är du
gör affärer med?"*

? AGERA SÅ HÄR

→ För alla oss som samarbetar med affärspartners

- Vet vilka dina kunder, leverantörer och andra affärspartners är. Skaffa dig och upprätthåll relevant och uppdaterad information om dem genom riskbaserad företagsbesiktning, kreditupplysningar och andra finansiella kontroller i enlighet med företagets policyer och rutiner.
- Se avsnitt 4 för riskhantering i samband med affärspartners som agerar för UPM:s räkning (t.ex. ett ombud, konsult, rådgivare, joint venture-partner, lokal partner eller distributör).
- Involvera dig inte med en affärspartner eller fortsätt med en affärsrelation om du inte har tillräcklig information eller om du har frågor om partners etiska beteende. Gör inte det även om du blir stressad eller pressad.
- Ha som mål att utveckla affärsrelationer kontinuerligt, övervaka affärspartners aktiviteter och agera om du upptäcker risker som kan påverka UPM.
- Redovisa affärstransaktioner fullständigt och korrekt.
- Du bör inte ta emot kontanter eller likvida tillgångar annat än enligt interna rutiner för sådana transaktioner.
- Var försiktig när du gör betalningar till affärspartners, t.ex. leverantörer och ombud. Säkerställ att betalningen går till den person eller det företag som tillhandahåller varorna eller tjänsterna, och inte till en orelaterad part. Säkerställ också att betalningen går till det land där partnern bedriver verksamhet eller varifrån partnern sålt varorna eller tjänsterna till UPM.
- Ignorera inte varningsflaggor, som komplexa eller ovanliga betalningsstrukturer, flera betalningar från eller till olika parter och förfrågningar om betalningar till orelaterade konton. Gällande kunder kan varningsflaggorna vara stora öknings i ordervolymer som inte stämmer överens med normala beställningsmönster eller en brist på tydligt affärssyfte.
- Stanna upp och sök råd (från din chef, UPM:s ekonomiavdelning eller UPM:s avdelning för juridik och efterlevnad) om du har frågor om en transaktion.

→ Vid inköp

- Välj leverantörer endast baserat på fördefinierade kriterier.
- Innan du anlitar en leverantör ska du göra en lämplig riskbedömning som återspeglar vår förståelse för de efterlevnadsrisker som är relaterade till de produkter eller tjänster som vi köper, samt det geografiska området och komplexiteten i den aktuella leveranskedjan.
- Ge tydlig information om UPM:s krav, bl.a. UPM:s kod för leverantörer och tredje parter.
- Se till att leverantörerna följer Uppförandekod för UPM:s leverantörer och utomstående parter eller liknande standarder.
- Använd din hävstång för att säkerställa att leverantören främjar uppförandekod för UPM:s leverantörer och utomstående parter eller liknande standarder i sin egen leveranskedja.
- Att inte följa uppförandekod för UPM:s leverantörer och utomstående parter eller liknande standarder eller att marknadsföra dem i leverantörens egen leveranskedja är alltid en varningsflagga och måste åtgärdas.
- Skydda konfidentiell information och dela bara information om produktens prestanda och priser vid behov.



Resurser

- Uppförandekod för UPM:s leverantörer och utomstående parter

9

Kontakt med intressenter och samhället

Det är viktigt för oss och vår verksamhet att bygga upp och upprätthålla goda relationer med och stödja livskraften i lokala samhällen nära vår verksamhet.



Vi främjar dialog

Vårt mål är att vara en pålitlig partner. Vi vill förstå våra intressenters särskilda förväntningar och för en ständig dialog med dem om UPM:s mål, verksamhetsprinciper och de utmaningar som vi står inför. Vi respekterar allas rätt till en egen åsikt i syfte att få till stånd en dialog med våra intressenter och med samhället runt omkring oss.

Vi fokuserar på lokalt engagemang

Vi är medvetna om vår betydande sociala inverkan på våra kringliggande samhällen och strävar efter att interagera med dem. Vårt mål är att bidra positivt till den ekonomiska, miljömässiga och sociala utvecklingen och att minimera verksamhetens negativa miljöpåverkan. Vi deltar i utvecklingen av det lokala samhället genom projekt och initiativ och redovisar våra aktiviteter öppet. När UPM samarbetar med lokala myndigheter i sådana projekt och initiativ ser vi alltid till att vi har full handlingsfrihet och att vi alltid följer alla antikorrupsionslagar liksom företagets riktlinjer.



AGERA SÅ HÄR



För oss alla

- Rådgör med UPM:s avdelning för juridik och efterlevnad innan du inleder ett samarbete med lokala myndigheter gällande en investering eller ett utvecklingsprojekt i det lokala samhället.
- Du får inte donera pengar eller på annat sätt stödja politiska kandidater, partier eller grupper å UPM:s vägnar. Håll dina politiska aktiviteter tydligt separerade från ditt arbete.
- Säkerställ att donationer och sponsring godkänns i enlighet med företagets policyer och rutiner för sponsring, donationer och frivilligarbete.
- Kom ihåg att vi inte tillåter välgörenhetsdonationer som görs lokalt av företaget.
- Var öppen för en konstruktiv dialog med alla intressenter i enlighet med UPM:s policyer om informationsutlämnande.
- Lyssna på och välkomna olika åsikter och uttryck dina åsikter på ett konstruktivt sätt.

"Dialog med intressenterna börjar med tillit"



Resurser

- UPM:s regler för sponsring, donationer och volontärarbete av anställda

10 Efterlevnad gäller alla

Medarbetare måste omgående anmäla misstänkta eller bevitnade överträdelser av lagen, den här uppförandekoden eller andra av UPM:s företagspolicyer. Det gör det möjligt för oss att hantera problem, åtgärda dem inom rimlig tid och förhindra att de inträffar igen, vare sig i samma kontext eller någon annanstans i organisationen.

"Tystnad är aldrig ett alternativ. Tala, lyssna och agera!"

Vi måste säga till om vi har efterlevnadsfrågor

Vi ansvarar alla för att upprätthålla UPM:s integritetsstandarder och etiska standarder. Vi är skyldiga att påtala och rapportera misstänkta oegentligheter, och lyssna på andra som gör detsamma. Vi får aldrig förutsätta att någon annan har rapporterat en risk eller oegentlighet.

Vi tolererar inte repressalier

Vi tolererar inte repressalier mot personer som i god tro rapporterar misstänkta oegentligheter eller deltar i utredningar av sådana. Exempel på repressalier är förödmjukelse, avskedande, befodringsvägran, löneminskning och alla typer av hot, mobbning och trakasserier.

Oegentligheter innebär konsekvenser

Medarbetare som överträder lagen, UPM:s uppförandekod eller någon annan av UPM:s policyer är föremål för disciplinära åtgärder upp till och inklusive uppsägning. Andra disciplinära åtgärder kan omfatta reprimander, varningar och framtagna av förmåner. Exempel på uppförande som kan medföra disciplinära åtgärder omfattar

- brott mot gällande lagar
- överträdelse av UPM:s företagspolicyer
- begära att andra bryter mot gällande lagar eller UPM:s företagspolicyer
- underlåtenhet att anmäla en bevittnad eller misstänkt överträdelse av en av UPM:s företagspolicyer
- att medvetet ge en falsk redogörelse eller falsk information i en utredning
- underlåtenhet att samarbeta i en UPM-styrd utredning av en eventuell policyöverträdelse
- repressalier eller tolerans av repressalier mot en medarbetare som rapporterar misstänkta oegentligheter.

Lag- eller regelbrott kan även medföra civilrättsliga påföljder (t.ex. skadestånd och ersättning för avtalsbrott) och straffrättsliga påföljder (t.ex. böter och fängelse). Oegentligheter kan också orsaka personliga konsekvenser såsom skada på ditt rykte, karriärmöjligheter och personliga relationer.

**VAD HÄNDER NÄR DU GÖR EN RAPPORT****Fallinitiering:**

Rapporter om felaktigt uppförande granskas noggrant, personuppgifter hanteras på lämpligt sätt och sekretessen för rapporter upprätthålls så långt det är möjligt.

Utredning:

Utredningar utförs av utsedda personer med nödvändig kompetens

Åtgärd:

Om en rapport kan styrkas fastställs lämpliga disciplinära åtgärder eller rättsliga åtgärder och lärdomar implementeras.

**Fallet
stängs.**



Resurser

- UPM:s procedur för rapportering av oegentligheter
- UPM:s integritetsrapporter



VI HAR FLERA SÄTT ATT LYFTA VÅRA BEKYMNER

Diskutera det med din chef eller

Diskutera det med en representant för UPM:s avdelning för juridik och efterlevnad, UPM:s personalavdelning eller UPM:s avdelning för intern granskning

Använd UPM:s kanal för rapportering av oegentligheter (tillgänglig anonymt)



För UPM-medarbetare: SpeakUp



För intressenter: upm.com/reportmisconduct



Med post:

UPM-Kymmene Corporation
 Chef för intern granskning
 eller efterlevnadsansvarig
 PO Box 380
 FI-00101 Helsingfors, Finland

