



# VÅR UPPFÖRANDEKOD

UTFÄRDAD: OKTOBER 2024



# Innehållsförteckning

Introduktion:  
Ett meddelande från vår ceo 1

## Vår uppförandekod

Vägledning för etiskt uppförande	3
Personliga värderingar	3
Ditt ansvar	4
Ytterligare ansvar för Avients chefer och managers	4
Att hantera frågor och rapportera situationer som överträder efterlevnad	5
Ethics hotline	5
Inga repressalier	6
Tillämpning av uppförandekoden	6
Överträdelser av koden	6

## Respekt för alla

Mångfald och social integration	8
Diskriminering eller trakasserier	8
Relationer på arbetsplatsen	9
Substansmissbruk	10
Fysisk säkerhet och våld på arbetsplatsen	10

## Ärlighet på arbetet

Korrekt information, data och register	12
Bokföringsintegritet	12
Bolagets kommunikationer	14
Skyddande och användning av tillgångar	14
Äganderättsskyddad och konfidentiell information, idéer och immateriella rättigheter	15
Integritet, skydd av personlig information och data	16
Internet- och e-postanvändning	16
Sociala media och sociala nätverk	17
Datasäkerhet, licensiering av programvara och copyrights	17
Insiderinformation och aktiehandel	18
Politiska bidrag/aktiviteter och donationer för välgörande ändamål	19
Myndigheters undersökningar och förfrågningar	19

## Integritet i våra affärer

Rättvisa affärer	21
Mutor och kickbacks	21
Ombud och konsulter	22
Konkurrens	22
Gåvor och annan gästfrihet	23
Intressekonflikter	24
Vanliga frågor	24
Egen företagsamhet	25
Internationell handel	25
Penningtvätt	25

## Bolagets sociala ansvar

Hållbarhet	27
Säkerhet, hälsa och miljö	28
Produkt- och servicesäkerhet	29
Respekt för mänskliga rättigheter	29
Ett delat åtagande	29

## Resurser och kontaktinformation

Våra policyer	30
Interna kontakter	30
Ethics Hotline	30

# Ett meddelande från vår ceo

Bästa Avient-team,

Våra företagsbeslut får långtgående konsekvenser i dagens komplexa och sammankopplade värld. När vi hanterar utmaningar och möjligheter måste vi komma ihåg att våra intressenter sträcker sig bortom våra anställda, kunder och leverantörer.

På Avient är vårt engagemang för integritet grundläggande för vår identitet. Vi är inte bara intresserade av att leverera resultat, vi är engagerade i att leverera resultat genom att göra affärer på rätt sätt. Vår uppförandekod fastställer de etiska standarder och beteenden som vi förväntar oss av alla Avients medarbetare. Det är viktigt att var och en av oss till fullo förstår och på ett konsekvent sätt tillämpar dessa principer i vårt dagliga arbete och i våra kontakter med andra. Du bör läsa och tänka igenom vår uppförandekod och använda den som vägledning när du ställs inför nya, oklara eller komplexa frågeställningar i ditt arbete. Att göra saker på något annat sätt strider mot vårt företags identitet och kan skada vårt rykte, både privat och som företag, och påverka våra resultat.

Som ett företag inom American Chemistry Council Responsible Care® har vi ett ansvar att upprätthålla de högsta etiska principerna i vår verksamhet. Vår hörnpelare No Surprises Pledge<sup>SM</sup> (vårt åtagande om inga överraskningar) och vårt hållbarhetslöfte förstärker ytterligare våra åtaganden.

Vi ska alltid sträva efter excellens i alla aspekter av vår verksamhet och aldrig kompromissa med våra personliga värderingar om integritet, ärlighet och respekt. Genom att på ett konsekvent sätt tillämpa principerna i vår uppförandekod på vårt beteende, varje dag och i alla situationer, upprätthåller vi den företagskultur vi förväntar oss och skapar en affärsmiljö som främjar respekten för våra kunder, medarbetare, investerare och samhällen.

Tack för ditt engagemang och din tillämpning av Avients uppförandekod och de höga standarder som den fastställer. Tillsammans kommer vi att fortsätta att bygga en stark etisk grund som kan vägleda Avients utveckling, både nu och i framtiden.

Med vänliga hälsningar,

**Dr. Ashish Khandpur**

President and Chief Executive Officer

**”Våra företagsbeslut får långtgående konsekvenser i dagens komplexa och sammankopplade värld. När vi hanterar utmaningar och möjligheter måste vi komma ihåg att våra intressenter sträcker sig bortom våra anställda, kunder och leverantörer. Våra handlingar, produkter och medarbetare stödjer de länder och globala samhällen där vi är verksamma.”**

—Dr. Ashish Khandpur,  
President and Chief Executive Officer



# Vår uppförandekod



## Vägledning för etiskt uppförande

Avient uppförandekod ("Kod") är en vägledning för affärskontakter; dess syfte är att hjälpa till att säkerställa att våra värderingar införlivas i hur vi gör affärer, att de bevaras och att Avients rykte upprätthålls och förbättras.

Avients värden formar hur vi gör affärer. Vi har skapat ett företag med stark rörelse: ett bolag med global räckvidd och en klar vision. Det är viktigt att vi beaktar hur vi kommer att fortsätta att ha framgång och växa så att den affärspraktik vi använder omfattar våra värderingar. Dessa värden är baserade på hög etisk standard, och kräver ärlighet och integritet i våra affärer.

Vi kommer ofta att hamna i en situation på arbetet där "göra det rätta" inte är omedelbart uppenbart. Konflikter kommer att uppkomma mellan intressena hos bolaget, kollegorna, kunderna eller leverantörerna, och de samhällen där vi arbetar. Denna guide hjälper dig att besluta hur du ska lösa dessa konflikter och välja den bästa handlingen.

Vi måste även efterleva lagarna, reglerna och regleringarna i varje land där vi gör affärer. Efterlevnad av lagar och regleringar är en grundläggande förväntning på alla Avients medarbetare såväl som på själva företaget. I denna kod inkluderar "Avient associates" Avients medarbetare, styrelsemedlemmar, ombud, konsulter och entreprenörer och gäller alla Avients dotterföretag.

Som ett globalt bolag med bolagsäte i USA, så gäller för våra aktiviteter både USA:s lagar och lagarna och regleringarna i andra länder där vi bedriver verksamhet. Det kan även hända att lokal kutym och affärs- och social praxis inte uppfyller den standard som beskrivs i vår kod. Om du inte är säker på vilka lagar eller policyer som gäller, eller om du tror att det finns en konflikt mellan gällande lagar eller mellan lokala lagar och kutymer och våra policyer, så ska du fråga vem som helst av våra etik- och efterlevnadsresurser om hjälp. Kom ihåg att samma etiska standard är tillämplig var vi än befinner oss eller gör affärer.

## Personliga värderingar

### Integritet, ärlighet och respekt

Integritet, ärlighet och respekt börjar med var och en av oss – de bedömningar och beslut som vi gör och fattar som individer påverkar det sätt på vilket Avient betraktas på marknaden och i de samhällen där vi arbetar. Dessa värden utgör ett åtagande som vi som Avients medarbetare gör till varandra, till våra intressenter och till våra samhällen.

För att handla med personlig integritet måste var och en av oss exemplifiera dessa värden i vårt personliga uppförande. Var och en av oss har ett ansvar för att leva upp till den etiska standard som beskrivs i Koderna. Vi bör även ställa frågor, söka vägledning och uttrycka oro över tveksamma situationer. Det är viktigt att förstå vår etiska standard och att handla i enlighet med deras syfte när vi gör val rörande den bästa vägen framåt.

### Fråga dig själv...

Om du har en fråga eller ett bekymmer rörande det rätta uppförandet för dig själv eller vem som helst, och inte kan finna ett svar i koden eller i våra policyer, kontrollera för att se om du har de fakta du behöver för att fatta ett beslut, tänk på vem som skulle kunna påverkas, och ställ följande frågor till dig själv:

- Är denna handling laglig?
- Är den i linje med koden och Avients värden?
- Visar den respekt för våra anställda, intressenter, kunder, leverantörer och samhällen?
- Skulle du känna dig OK om dina handlingar rapporterades i nyhetsmedia?
- Skulle du vara stolt över att berätta det för din familj eller någon du beundrar?

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

INTRODUKTION

VÅR  
UPPFÖRANDEKOD

RESPEKT FÖR ALLA

ÄRLIGHET PÅ ARBETET

INTEGRITET I VÅRA  
AFFÄRER

BOLAGETS SOCIALA  
ANSVAR

RESURSER

## Ditt ansvar

- Känn till och följ koden och alla lagar, regleringar och policyer som gäller för ditt arbete på Avient.
- Var ärlig och professionell i allt ditt arbete för bolagets räkning.
- Be om hjälp om du har några frågor eller farhågor rörande etik eller efterlevnad, eller när du inte är säker på vad du borde göra i en specifik situation.
- Rapportera omedelbart möjliga överträdelser av lagar, regleringar eller koden. Du kan finna beskrivningar av bolagets resurser som du kan använda för att ställa frågor eller rapportera bekymmer i slutet på koden.
- Fullborda avkrävda efterlevnads- och etikutbildningar och certifieringar.

## Ytterligare ansvar för Avients chefer och managers

- Uppträd som en förebild och sätt tonen för lämpligt uppförande på Avient.
- Säkerställ att ditt team är medvetna om vikten av och kraven i koden och bolagets policyer rörande efterlevnad av lag och rörande etik.
- Hjälpt dina underlydande efterleva kraven i koden, och ge ledning rörande koden och Avients värden.
- Främja en arbetsmiljö som uppmuntrar ärlig och öppen kommunikation rörande bolagets förväntningar.

### Vanliga frågor

**Fråga:** Jag såg något inom bolaget som föreföll överträda koden. Jag tror jag borde rapportera det, men jag är nervös rörande hur min manager kommer att reagera om jag gör det – hon skulle kunna göra mitt arbete svårare för mig. Vad bör jag göra?

**Svar:** Om du ser något, säg något – att säga ifrån är viktigt för att upprätthålla vår kultur av etik och integritet. Du ska inte vara rädd för några konsekvenser för att du skickar en rapport i god tro. Vi tolererar inte repressalier.

Om du rapporterar felaktigt uppförande i god tro kommer Avient att vidta åtgärder, inklusive disciplinära åtgärder, för att förhindra repressalier mot dig. Berätta om dina bekymmer öppet och ärligt med din manager. Om du känner dig obekvämt med att tala med din chef eller om du inte är nöjd med din chefs respons kan du rapportera det till [Ethics Hotline](#).



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

INTRODUKTION

VÅR  
UPPFÖRANDEKOD

RESPEKT FÖR ALLA

ÄRLIGHET PÅ ARBETET

INTEGRITET I VÅRA  
AFFÄRER

BOLAGETS SOCIALA  
ANSVAR

RESURSER

## Att hantera frågor och rapportera situationer som överträder efterlevnad

Vår uppförandekod ger vägledning som du ska använda när du hanterar ärenden som kan dyka upp i ditt arbete, och för att hjälpa dig fatta de rätta besluten. Den kan emellertid inte besvara varje fråga eller hantera alla situationer. Andra av avients policyer och procedurer kan kanske ge den mer specifika information som du behöver.

Du ska söka svar på alla frågor om koden eller våra förväntningar innan du utför någon handling som bekymrar dig eller som du misstänker kan vara en överträdelse av koden. Om du inte är säker på vad du borde göra bör du be om hjälp.

Det är viktigt att dina frågor och bekymmer får uppmärksamhet så att alla frågor blir besvarade och varje bekymmer hanteras. Vanligen är den effektivaste personen som kan besvara din fråga eller hantera ditt bekymmer din direkt överordnade eller din representant från personalavdelningen.

Alla avients managers har ett ansvar att lyssna på underlydandes frågor och bekymmer rörande ärenden beskrivna i denna uppförandekod och att hantera varje fråga och varje bekymmer. Avient håller alla managers redovisningsskyldiga för detta uppförande och ledarskap. Anställda ska veta att avient inte kommer att tillåta repressalier för rapporter om misstänkta överträdelser av uppförandekoden gjorda i god tro.

Om du blir medveten om eller misstänker en överträdelse av koden ska du rapportera det till din överordnade, en representant på personalavdelningen, [ethics hotline](#) eller corporate ethics officer på [ethics.officer@avient.com](mailto:ethics.officer@avient.com). När det gäller rapporter om tveksam bokföring, interna bokföringskontroller eller revisionsärenden kan du också kontakta vår internal audit department (interna revisionsavdelning) eller anmäla dina bekymmer till vår styrelses audit committee (revisionskommitté) genom att kontakta bolagets juridiska avdelning.

Vi kommer i lämpliga fall undersöka alla situationer eller beteenden som kanske överträder avients uppförandekod. Du måste samarbeta med och vara ärlig, tydlig och uppriktig i varje undersökning, vare sig den är utförd internt av avient eller av en tredje part.

### Ethics hotline

Vi förväntar oss att de flesta frågor och bekymmer eller möjliga överträdelser effektivt kan hanteras av din närmaste överordnade, representant för personalavdelningen eller bolagets Ethics Officer. I vissa situationer kan du emellertid vilja förbli anonym. I sådana fall bör du rapportera överträdelsen eller bekymret till Ethics Hotline.

[Ethics Hotline](#) är tillgänglig globalt för att göra en webb-baserad eller telefonrapport, med flerspråkig kapacitet, 24 timmar om dygnet, sju dagar i veckan. Hotline drivs av ett externt professionellt servicebolag som tillhandahåller dessa tjänster till många bolag. När du rapporterar via vår Hotline kommer du inte att bli ombedd att identifiera dig själv, och du kan förbli anonym i den utsträckning detta tillåts enligt lokal lag. Kom ihåg att om du inte kan rapportera till Ethics Hotline så kan du alltid kontakta din personalavdelningsrepresentant eller Corporate Ethics Officer vid eventuella frågor och problem.

Du kan nå Ethics Hotline på vår intranätsida, The Loop, i avsnittet People & Departments, Ethics & Corporate Policies eller på [Avient.com](http://Avient.com). Du kan även hitta [Ethics Hotline](#) via sökfältet. Du kan välja att lämna din rapport online eller tala med någon genom att ringa de telefonnummer som anges för ditt land.

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

INTRODUKTION

VÅR  
UPPFÖRANDEKOD

RESPEKT FÖR ALLA

ÄRLIGHET PÅ ARBETET

INTEGRITET I VÅRA  
AFFÄRER

BOLAGETS SOCIALA  
ANSVAR

RESURSER

## Inga repressalier

Avient kommer inte att acceptera några repressalier mot någon person som i god tro ber om råd för ett problem på tal, rapporterar felaktigt uppförande eller lämnar information i en utredning i samband med en misstänkt överträdelse av uppförandekoden. Påståenden om repressalier kommer att utredas på lämpligt sätt. Om du misstänker att du har utsatts för repressalier på grund av att du har lyft fram ett ärende angående etik eller regelefterlevnad, eller för att du har lämnat information i en utredning avseende en misstänkt överträdelse av avients uppförandekod, ska du genast ta kontakt med din överordnade, personalansvarig, corporate ethics officer (ansvarig för etik och regelefterlevnad) eller lämna en rapport via vår etik-hotline.

## Tillämpning av uppförandekoden

Vår uppförandekod gäller handlingar och relationer för alla avients medarbetare, med varandra, med kunder och med avients intressenter. I dessa relationer, och när man agerar, måste avients anställda observera den högsta standarden av etiskt uppförande som är i enlighet med denna uppförandekod. Du måste även efterleva alla avients policyer, procedurer och lokala specifika regler för arbete och uppförande. Om lokala policyer eller vägledningar på en speciell affärsenhet eller plats är strängare än policyn eller vägledningen i koden måste du alltid följa den strängare policyn. Alla avients medarbetare förväntas omedelbart rapportera varje överträdelse rörande denna uppförandekod till vem som helst av de etik- och efterlevnadsresurser som beskrivs i koden.

Ett undantag från denna uppförandekod för företagstecknare eller styrelsemedlemmar får göras bara av styrelsen eller en kommitté tillsatt av styrelsen. För övriga chefer och medarbetare får undantag utlovas bara av corporate ethics officer under konsultationer med de sittande medlemmarna av ethics committee.

Alla avients medarbetare måste bekräfta och godkänna att de har läst och förstått denna uppförandekod, och att de efterlever den.

## Överträdelser av koden

Vi ser mycket allvarligt på överträdelser av vår kod. Medarbetare som överträder lagen eller koden är föremål för korrigerande eller disciplinära åtgärder, upp till och inklusive anställningens upphörande. Vissa överträdelser kan göra de skyldiga och bolaget föremål för civilrättsligt förfarande eller kriminellt åtal.



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

INTRODUKTION

VÅR  
UPPFÖRANDEKOD

RESPEKT FÖR ALLA

ÄRLIGHET PÅ ARBETET

INTEGRITET I VÅRA  
AFFÄRER

BOLAGETS SOCIALA  
ANSVAR

RESURSER



# Respekt för alla



Vi har tillsammans ansvar för att skapa och upprätthålla en komfortabel, icke hotfull och produktiv arbetsmiljö – en arbetsplats där alla behandlas rättvist och med respekt. Respekt handlar om kommunikation och uppförande, så vi behöver förstå bägge delarna.

Vi måste kommunicera på ett öppet och ärligt sätt. Vår kritik måste vara klar och konstruktiv. Vi måste även acceptera feedback från andra på samma sätt. Under det att vi utvecklar vår förmåga att lösa problem och arbeta som ett team kommer vi att hjälpa varandra bli effektivare och övertygade, och vi kommer att skapa en inkluderande och kollaborativ arbetsmiljö.

Vårt uppförande måste återspegla våra Personliga värden. Vi behöver visa dessa värden i vår växelverkan med dem med vilka vi arbetar, våra kunder och leverantörer och inom de samhällen där vi bor.

## Mångfald och social integration

Hos Avient gör vår öppna och förtroendegivande stil att vi kan möta alla utmaningar på ett ärligt sätt; den tar avstamp i vår fundamentala respekt för varje individ. Vi tror att mångsidighet av idéer och bakgrunder ger oss den kreativitet som krävs för att bli framgångsrika i en värld som snabbt förändras.

Som ett stöd för detta betonar vi lika möjligheter för alla kvalificerade individer i enlighet med tillämpliga lagar. Beslut om anställning, befordran, utveckling, ersättning eller avancemang baseras enbart på en persons kvalifikationer, förmåga, erfarenhet och prestation, om inte annat krävs enligt lokala lagar.

## Diskriminering eller trakasserier

Vi har ingen tolerans för diskriminering eller trakasserier av något slag på Avient, vare sig de inträffar på våra kontor eller i annan lokal, baserat på ras, religion, sexuella eller etniska skillnader eller någon annan lagligt skyddad egenskap. Kommentarer baserade på dessa skillnader är ofta förnedrande och stötande och tolereras inte.

Som Avients anställda har vi rätt att arbeta på en plats som är fri från trakasserier. Vi tillåter inget verbalt eller fysiskt uppförande som förnedrar någon annan person, otillbörligt påverkar en annan persons prestanda eller producerar en avskräckande, fientlig eller stötande arbetsmiljö. I linje med vår grundläggande respekt för alla individer tolererar vi inte någon form av sexuella trakasserier. Detta inkluderar ovälkomna sexuella närmanden, begäran om sexuella förmåner och annat verbalt eller fysiskt uppförande av sexuell natur.

Påståenden om diskriminering eller trakasserier kommer omedelbart att undersökas, och den som överträder denna etiska standard kommer att vara föremål för disciplinära åtgärder, inklusive uppsägning. Det kommer inte att bli några repressalier mot någon som lämnar in ett klagomål eller rapport i god tro om diskriminering eller trakasserier.



**Våra policyer, och lagen på många av våra arbetsplatser, förbjuder diskriminering och trakasserier baserat på lagligen skyddade egenskaper. Beroende på lagarna i ditt land så kan dessa inkludera:**

- Ras
- Religion
- Kön
- Etniskt ursprung eller bakgrund
- Ålder
- Sexuell läggning
- Militär- eller veteranstatus
- Äktenskaps-, familje- eller civilstatus
- Funktionsnedsättning
- Graviditet och moderskap
- Medborgarskap

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

INTRODUKTION

VÅR UPPFÖRANDEKOD

**RESPEKT FÖR ALLA**

ÄRLIGHET PÅ ARBETET

INTEGRITET I VÅRA  
AFFÄRER

BOLAGETS SOCIALA  
ANSVAR

RESURSER

## Relationer på arbetsplatsen

Avient tillåter medlemmar av samma familj att arbeta på Avient, men en familjemedlem är inte tillåten att vara överordnad, direkt eller indirekt, en annan medlem av hans/hennes familj på grund av möjlig intressekonflikt eller skenbar favorisering.

Romantiska eller dejtingrelationer på arbetsplatsen kan också skapa sken av intressekonflikt eller favorisering när de involverar människor i samma kommandokedja. Som resultat så förbjuder vi specifikt en överordnad att dejta eller ha en romantisk relation med en anställd som rapporterar genom den överordnades kommandokedja, direkt eller indirekt, även om relationen är frivillig och välkommen. Båda parter i den här typen måste omedelbart meddela sin överordnade och personalavdelningen så att alternativ och konsekvenser kan diskuteras.

Eftersom en romantisk eller dejtingrelation annat än inom övervakningskedjan också kan vara störande och kan skada moral och förtroende i organisationen, beroende på omständigheterna, så förväntar vi oss att alla anställda som är involverade i den här typen av relation använder gott omdöme och är medvetna om eventuella negativa konsekvenser deras relation kan ha för deras medarbetare. Sådana relationer måste rapporteras in till personalavdelningen så att potentiella konflikter kan undvikas. Se avsnittet Intressekonflikt i denna policy för information om hur du rapporterar om potentiella konflikter.



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

INTRODUKTION

VÅR UPPFÖRANDEKOD

RESPEKT FÖR ALLA

ÄRLIGHET PÅ ARBETET

INTEGRITET I VÅRA  
AFFÄRER

BOLAGETS SOCIALA  
ANSVAR

RESURSER

## Substansmissbruk

Det är en plikt för var och en av oss att se till att vi arbetar i en miljö fri från effekterna av alkohol och olagliga droger och andra kontrollerade substanser. Avient förbjuder strängt olagligt ägande, tillverkning, distribution, leverans, försäljning eller användning av kontrollerade ämnen, illegala droger eller drogutrustning inom bolagets fastigheter (inklusive parkeringsplatser) eller när de gör affärer på företagets vägnar.

Du måste komma till arbetet i sådant skick att du säkert och produktivt kan utföra dina plikter. Att utföra ditt arbete när du är påverkad av alkohol eller droger – inklusive oriktig användning av mediciner på recept – kan ha en negativ effekt på anställdas hälsa och säkerhet, och samhällets säkerhet, och kan utsätta bolagets tillgångar för risk. Avient förbjuder anställda att utföra arbete för Avients räkning när de är påverkade av alkohol, olagliga droger eller andra kontrollerade substanser.

Anställda uppmuntras att frivilligt söka rehabilitering för problem med substansmissbruk. För anställda som frivilligt väljer att söka efter rehabilitering tillhandahåller Avient lämplig bedömning, rådgivning och referenstjänster. Kontakta din lokala hr-representant för information om tillgängliga resurser.

## Fysisk säkerhet och våld på arbetsplatsen

På Avient sätter vi hög prioritet på att skydda säkerheten för våra anställda, fabriker och utrustning. Var och en av oss måste följa alla säkerhetsprocedurer; vara medveten om och rapportera alla tänkbara hot mot säkerheten; fortsätta att vara engagerad i att arbeta på ett säkert och tryggt sätt; och att vara beredd på att hantera uppkomna nödsituationer säkert och effektivt.

Avient har nolltolerans för hot om eller faktiskt våld på arbetsplatsen. Våld på arbetsplatsen inkluderar allt uppförande som skapar rädsla för skada eller obehag, inklusive hotfullt eller skrämmande uppförande

och verbala övergrepp. Förutom vid tillåtelse i enlighet med lagen är vapen, inklusive skjutvapen, förbjudna i Avients fastigheter (inklusive parkeringsplatser) eller när du arbetar å bolagets vägnar.

Du förväntas omedelbart rapportera hotfulla eller våldsamma situationer, inklusive oro för din personliga säkerhet, till Human Resources eller en arbetsledare. I nödsituationer ska du följa lokala anmälningsrutiner eller kontakta myndigheterna. Alla rapporter om faktiskt eller hotfullt våld på arbetsplatsen kommer att tas allvarligt.

### Vanliga frågor

**Fråga:** Någon bad mig just att hålla upp öppen för honom/henne för att hjälpa dem att komma in i en av våra byggnader. Jag kände inte igen honom, och han hade inte någon Avient-bricka. Är det ett problem?

**Svar:** Ja. Människor som inte är auktoriserade att komma in i våra byggnader ska kontaktas, eftersom de kan medföra risker för säkerhet för personer och utrustning. Be vänligt om att få se hans/hennes Avient-bricka eller besökskort. Om han/hon inte har någon ska du omedelbart följa lokala säkerhetsrutiner.

---

 INNEHÅLLSFÖRTECKNING
 

---



---

 INTRODUKTION
 

---



---

 VÅR UPPFÖRANDEKOD
 

---



---

 RESPEKT FÖR ALLA
 

---



---

 ÄRLIGHET PÅ ARBETET
 

---



---

 INTEGRITET I VÅRA  
AFFÄRER
 

---



---

 BOLAGETS SOCIALA  
ANSVAR
 

---



---

 RESURSER
 

---

# Ärlighet på arbetet



Vårt rykte om vår ärlighet är ett väsentligt värde för våra kunder, leverantörer, aktieägare och andra intressenter, för var och en av oss och för Avient. Vi håller oss själva redovisningskyldiga – gentemot varandra och våra intressenter – och vi tar personligt ansvar för våra gärningar och resultat.

## Korrekt information, data och register

Kompleta, korrekta och tillförlitliga register är väsentliga för bra beslut och effektiv drift. Avients efterlevnad av krav på redovisning och andra standarder som är fastställda i lag är lika viktiga. Våra investerare, kreditorer, beslutsfattare, anställda och andra intressenter förlitar sig på avients information och register, och de har rätt till information i god tid, korrekt och komplett.

Var och en av oss har ansvaret att färdigställa och upprätthålla korrekt information och kompletta register. Du måste säkerställa att alla rapporter och register du framställer är korrekta och kompletta och inte innehåller falska, vilseledande eller artificiella poster. På samma sätt är inga oredovisade eller oregistrerade medel eller tillgångar eller skulder tillåtna, och inga falska eller oegentliga poster får skapas i avients bokföringsregister för vilket som helst ändamål.

Vi måste också vara bekanta med och efterleva våra dokumenthanteringspolicier och vårt kvarhållningsschema och komma ihåg att det gäller register och information i vilket format som helst, inklusive elektroniska och papperskopior.

## Bokföringsintegritet

Avients aktieägare och andra intressenter litar på integriteten hos bolagets finansiella rapporter och annan finansiell information. Tillförlitlig och komplett finansiell rapportering i god tid är också ett krav för att Avient ska efterleva lagar och regleringar.

Avients bokföringspersonal har ansvaret att upprätthålla Avients bokföring och färdigställa våra finansiella rapporter noggrant och komplett. De är också ansvariga för att göra alla nödvändiga offentliggöranden i enlighet med "generally accepted accounting principles" – allmänt accepterade bokföringsprinciper – i USA och i andra länder.

Bolagets finansiella rapporteringsprocesser innehåller interna bokföringskontroller som är utformade för att producera tillförlitliga

finansiella rapporter och annan finansiell information. Du får aldrig försöka komma runt interna kontroller och procedurer och måste alltid samarbeta med Avients interna och externa revisorer och vara öppen och ärlig med dem.

Var och en av oss, speciellt personal i finansorganisationen, förväntas rapportera alla bokförings- och revisionsärenden som skulle kunna synas kringgå produktionen av tillförlitliga finansiella register eller det interna kontrollsystemet, och att rapportera andra ärenden förande tveksamma bokförings- eller revisionsärenden.

## Vanliga frågor

**Fråga:** Det krävs av mig att jag gör en del affärsresor. Vad behöver jag göra för att säkerställa att jag blir ersatt för de utgifter jag tar ut egen ficka när jag reser på firmans vägnar?

**Svar:** Du är ansvarig för att minimera resekostnaderna och anskaffa resetjänster från bolagets anvisade leverantörer. Du är också ansvarig för att skriva reseräkningar noggrant och i god tid. När du reser i bolagets tjänst förväntas du:

- Efterleva Avients rese- och underhållningspolicy.
- Upprätthålla ett utseende och uppförande som upprätthåller Avients rykte och kärnvärden.
- Efterleva alla lagar.
- Rapportera och dokumentera alla normala och lämpliga direkta affärskostnader som du själv har betalat.

Observera att om du lämnar in oegentliga utgifter och/eller illa dokumenterade utgifter, så kommer lämpliga disciplinåtgärder att vidtas, upp till och inklusive anställningens upphörande. Läs vår globala policy för affärsutgifter som finns tillgänglig på The Loop, under People & Departments, Ethics & Corporate Policies.

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

INTRODUKTION

VÅR UPPFÖRANDEKOD

RESPEKT FÖR ALLA

ÄRLIGHET PÅ  
ARBETET

INTEGRITET I VÅRA  
AFFÄRER

BOLAGETS SOCIALA  
ANSVAR

RESURSER

## Visste du att...?

### En del exempel på våra affärsregister inkluderar:

- Ny produktutveckling
- Testresultat
- Laborationerapporter
- Forskningsdata
- Finansiella rapporter
- Kostnadsrapporter
- Räkningar
- Tid användningsregister
- Personalregister
- Affärsplaner
- Brev, nyhetsbrev, PM och e-post adresserade till anställda
- Information som publiceras på The Loop

### Äganderättsskyddad och konfidentiell information inkluderar:

- Affärsplaner och rikttningsstrategier
- Forsknings- och tekniska data
- Produktrecept och processteknologier
- Att vara engagerad i en produkt
- Affärshemligheter, teknologier och ”know how”
- Information om vår konkurrensposition
- Opublicerad finansiell information och förutsägelser
- Information om produktkostnader
- Information om föreslagna kontrakt och transaktioner
- Kund-, leverantörs-, prissättnings- och annan affärsinformation
- Programvara och system utvecklade för våra affärer
- All annan information som skulle kunna vara användbar för en konkurrent



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

INTRODUKTION

VÅR UPPFÖRANDEKOD

RESPEKT FÖR ALLA

ÄRLIGHET PÅ  
ARBETET

INTEGRITET I VÅRA  
AFFÄRER

BOLAGETS SOCIALA  
ANSVAR

RESURSER

## Bolagets kommunikationer

Avient publicerar regelbundet information om bolaget och dess prestanda för allmänheten. Vi har förbundit oss att kommunicera tydlig, korrekt, aktuell och relevant information till våra intressenter. För detta syfte har Avient auktoriserat vissa individer att tala för bolagets räkning till media, finansiella analytiker och investerare. Om du inte har specifikt auktoriserats att tala för Avients räkning ska du referera externt uppkommande frågor från investerare eller media till investor relations eller corporate communications-avdelningen. Du ska också klargöra i dina personliga kommunikationer att du inte talar för bolagets räkning. Detta inkluderar onlinekommunikationer och sociala medier.

## Skyddande och användning av tillgångar

Vi alla har ansvaret att skydda Avients tillgångar och resurser som har gjorts tillgängliga för oss på grund av våra arbeten, från förlust på grund av oaktsamhet eller stöld. Varje stöld eller oförsiktig eller icke auktoriserad användning av företagets tillgångar och resurser ska omedelbart rapporteras.

Bolagets tillgångar och resurser ska användas bara för legitima affärsändamål. Icke auktoriserad eller oegentlig användning av bolagets tillgångar är förbjuden.

För mer information, se Avients [användarpolicy för informationssystem](#) ("policy") som fastställer godkänt och förbjuden användning av Avients informationssystem. Efterlevnad av denna policy skyddar Avient, dess medarbetare och dotterbolag från både avsiktliga och oavsiktliga handlingar och konsekvenser därav.

## Vanliga frågor

**Fråga:** Min manager är på semester, och i hennes frånvaro har jag blivit ombedd att skriva på ett kontrakt å bolagets vägnar. Jag vet att det är ett viktigt kontrakt och alla vill avsluta det snabbt. Kan jag skriva på det?

**Svar:** Det beror på. Avient har en behörighetsdelegering (matris), som specificerar vem som har befogenhet att godkänna och underteckna/verkställa affärskontrakt. Om inte en korrekt delegering finns på plats kan dessutom bara de som är chefer på bolaget skriva på kontrakt. Du bör gå igenom matrisen för att kontrollera kraven för godkännande och se om du har auktoritet att skriva på kontrakt av denna typ och storlek för bolagets räkning. I annat fall behöver du identifiera en godkänd medlem av management som kan godkänna och skriva på kontraktet i enighet med dessa regler. Kom ihåg att dessa är minimikrav, och att våra individuella företag och platser kan kräva högre standard. Matrisen finns tillgänglig på The Loop, under People & Departments, Sourcing.

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

INTRODUKTION

VÅR UPPFÖRANDEKOD

RESPEKT FÖR ALLA

ÄRLIGHET PÅ  
ARBETET

INTEGRITET I VÅRA  
AFFÄRER

BOLAGETS SOCIALA  
ANSVAR

RESURSER



## Äganderättsskyddad och konfidentiell information, idéer och immateriella rättigheter

Våra konkurrensfördelar kan lätt minskas om andra får tillgång till Avients äganderättsskyddade information, innovativa idéer eller immateriella rättigheter och använder dem för att utveckla konkurrerande produkter eller för att ta våra positioner hos våra kunder. Dessa virtuella tillgångar måste hanteras lämpligt och skyddas. Som en del av ditt jobb är det viktigt att du förstår sekretess och den mycket känsliga naturen hos den information och material som omger Avients arbete. Du har en personlig andel och ansvar att säkerställa att värdefull bolagsinformation inte avslöjas för andra om du inte är auktoriserad att göra detta. Kontrollera att de personer som begär sådan information har behörighet att ta emot den innan du lämnar ut den och att du har lämpliga avtal på plats för att skydda våra värdefulla immateriella tillgångar.

Ibland har Avient konfidentiell information som kunder, leverantörer eller andra affärsassocierade har anförtrött oss. Detta kan inkludera information om deras verksamhet, aktiviteter och affärer såväl som deras äganderättsskyddade information. Vi måste behandla konfidentiell information från tredje part med samma försiktighetsåtgärder som för vår egen information. Säkerställ att de som begär konfidentiell information från tredje part – inklusive andra Avient-medarbetare – har behörighet att ta emot den innan du lämnar ut den, och att eventuell nödvändig överenskommelse har skrivits på och att du efterlever villkoren i eventuellt tillämplig överenskommelse.

Immateriella rättigheter, inklusive patent, varumärken, copyrights, affärshemligheter och know-how, måste planeras och hanteras med samma nivå av omsorg som varje annan värdefull tillgång. Nya begrepp och idéer kommer i lämpliga fall att identifieras för syften som utvärdering och skydd för att stödja bolagets långsiktiga och kortsiktiga mål. I lämpliga fall bör du ge dina idéer till Avients juridikavdelning för att få patent-, copyrights- eller affärshemlighetskydd.



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

INTRODUKTION

VÅR UPPFÖRANDEKOD

RESPEKT FÖR ALLA

ÄRLIGHET PÅ  
ARBETET

INTEGRITET I VÅRA  
AFFÄRER

BOLAGETS SOCIALA  
ANSVAR

RESURSER

## Integritet, skydd av personlig information och data

Vi bär alla på ett ansvar att skydda den personliga information som berör våra medarbetare, kunder, leverantörer och andra med vilka vi gör affärer. Du förväntas förstå och följa de lagar, policyer och procedurer som gäller när du arbetar med personlig information. Detta inkluderar hur du samlar in, använder, lagrar, delar och bibehåller eller raderar eller gör dig av med personliga data. Om du blir medveten om en säkerhetsöverträdelse som kan ha gett någon icke auktoriserad tillgång till personlig information, rapportera det omedelbart till human resources eller bolagets ethics officer. Mer information finns i den [globala integritets- och dataskyddspolicyn](#) som finns tillgänglig på the loop, under people & departments, ethics & corporate policies.

### Visste du att...?

Personlig information är vilken som helst information som kan användas för att identifiera någon, såsom:

- Identifikationsnummer utfärdade av myndighet, såsom personnummer eller nationella försäkringsnummer
- Löneinformation
- Medicinsk historia
- Information om prestanda
- Personliga adresser och telefonnummer

## Internet- och e-postanvändning

Avient ger sina anställda tillgång till många former av elektroniska media för affärsanvändning. Alla elektroniska media och tjänster tillhandahållna av bolaget är bolagets egendom och deras syfte är att underlätta och stödja bolagets affärer.

Det primära syftet med elektroniska media är affärsanvändning men begränsad användning av systemen för personliga ändamål är tillåten. Däremot förväntas anställda att visa en grad av ansvar och inte missbruka detta privilegium.

Vårt meddelandesystem och våra elektroniska resurser får inte användas för att medvetet sända, ta emot eller lagra kommunikationer som är diskriminerande, nedsättande mot någon individ eller grupp, obscen, sexuellt uttrycklig eller pornografisk, ärekränkande eller hotfullt, olagliga eller i motsättning till Avients policy eller affärsintressen.

Avient kan och gör regelbunden övervakning av elektroniska media med syften såsom kostnadsanalys, resursallokering, teknisk hantering och upptäckt av anställda som överträder bolagets policy eller som sysslar med en olaglig aktivitet.

Information finns i användarpolicyen för informationssystem som finns tillgänglig på The Loop, under People & Departments, Ethics & Corporate Policies.

## Vanliga frågor

**Fråga:** Jag använder en bärbar dator när jag reser i affärer. Vilka försiktighetsåtgärder bör jag vidta?

**Svar:** Håll alltid din bärbara dator säker. Checka inte in den med flygbolaget och lämna den inte på en osäker plats. Var försiktig med var du arbetar med känsliga dokument. Undvik att arbeta på allmänna platser där din skärm kan ses. När du reser till ett annat land, kontrollera med IT Security-teamet eller Avients juridikavdelning för att få reda på om du behöver vidta ytterligare försiktighetsåtgärder.

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

INTRODUKTION

VÅR UPPFÖRANDEKOD

RESPEKT FÖR ALLA

ÄRLIGHET PÅ  
ARBETET

INTEGRITET I VÅRA  
AFFÄRER

BOLAGETS SOCIALA  
ANSVAR

RESURSER

## Sociala media och sociala nätverk

Avient är medvetna om att sociala media/nätverk kan vara professionellt värdefulla. När du använder sociala media/nätverk måste du använda gott omdöme och minimera faktiska eller möjliga säkerhets- och juridiska risker. Du förväntas förstå och följa bolagets riktlinjer när du använder sociala medier/nätverk, oavsett om det är för affärs- eller personlig användning, när användningen involverar avient-relaterad information eller kommunikationer, eller relaterar till din anställning eller ansvar med eller till bolaget.

## Datasäkerhet, licensiering av programvara och copyrights

Såsom med andra former av information som är viktig för Avients verksamhet måste du noggrant skydda information som finns i datorer eller lagrade på diverse lagringsmedier mot oavsiktlig eller icke auktoriserad kopiering, förändring, förlust, stöld eller förstörelse. Du måste bekanta dig med och följa företagets policyer, procedurer och protokoll om säkerhet, informationshantering och cybersäkerhet, inklusive men inte begränsat till de som finns i Avients [användarpolicy för informationssystem](#), [integritets- och dataskyddspolicy](#) samt [policy för cyber- och dataincidenter](#). Dessa finns på The Loop, under People & Departments, Ethics & Corporate Policies. Du har en skyldighet att skydda Avients konfidentiella information och immateriella egendom, värna om individuella integritet och säkerställa att all användning av verktyg, inklusive för artificiell intelligens (AI), är lämpliga, inte partiska och överensstämmer med Avients policyer och tillämpliga lagar.

På liknande sätt måste all programvara som används på våra datorer uppfylla Avients avtalskrav, inklusive copyrightlagar och de tillämpliga licensvillkoren för programvara. Du får inte kopiera programvara eller installera den på andra datorer då det skulle kunna överträda våra licensavtal. Du är också förhindrad från att tillhandahålla vår programvara till någon för användning utanför bolaget.

Andra material under copyright, såsom bilder, fotografier, videor, tidskrifter, böcker och broschyrer kan kopieras för användning bara med tillstånd från ägaren av copyright.



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

INTRODUKTION

VÅR UPPFÖRANDEKOD

RESPEKT FÖR ALLA

ÄRLIGHET PÅ  
ARBETET

INTEGRITET I VÅRA  
AFFÄRER

BOLAGETS SOCIALA  
ANSVAR

RESURSER

## Insiderinformation och aktiehandel

Hos Avient kan du bli medveten om väsentlig information som relaterar till Avient eller något bolag med vilket vi gör affärer, informationer som inte har avslöjats för allmänheten. Det är både olagligt och emot vår policy för någon individ (styrelsemedlem, befattningshavare eller anställd) att tjäna på inte-avslöjat väsentligt material som handlar om Avient eller något företag med vilket vi gör affärer. Information betraktas som väsentlig om den skulle kunna påverka en investerare att köpa, sälja eller behålla aktier i bolaget. Följ dessa två enkla regler:

1. Använd inte väsentlig icke allmänt känd information för personlig vinning.
2. Skicka inte vidare sådan information till någon som inte har behov att känna till informationen för att kunna utföra sitt arbete på Avient.

Om något påverkar dig till att handla med en aktie eller något annat värdepapper är den informationen i regel förmodligen väsentlig. Om du är osäker på om du besitter väsentlig icke allmänt känd information, så bör du kontakta juridikavdelningen för att få situationen klargjord innan du använder denna information eller ger den vidare till andra.

## Visste du att...?

”Väsentlig information okänd bland allmänheten” är all information som en resonabel person skulle betrakta som viktig för att göra ett investeringsbeslut, och som inte har avslöjats för allmänheten. Några exempel är:

- Vinster eller bedömningar om vinster eller annan finansiell information före avslöjande till allmänheten
- Väsentliga ändringar i nivån på verksamheten
- Diskussioner om stora transaktioner inklusive anskaffningar, joint ventures eller avyttringar
- Information om vårt finansiella läge, möjligheter eller planer, marknadsförings- och försäljningsprogram, och FoU-Information
- Ändringar i övre ledningen som ännu inte har utannonserats till allmänheten
- Tilldelningar eller annulleringar av stora kontrakt med kunder eller leverantörer
- Avvaktande produkter eller nya produkter, tjänster eller processer
- Existensen av och utvecklingar som relaterar till väsentliga regleringsprocedurer, myndighetsundersökningar och rättegångar som involverar bolaget.

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

---

INTRODUKTION

---

VÅR UPPFÖRANDEKOD

---

RESPEKT FÖR ALLA

**ÄRLIGHET PÅ  
ARBETET**

INTEGRITET I VÅRA  
AFFÄRER

---

BOLAGETS SOCIALA  
ANSVAR

---

RESURSER

## Politiska bidrag/aktiviteter och donationer för välgörande ändamål

Avient uppmanar dig att hålla dig medveten om viktiga ärenden, att rösta och vara involverad i den politiska processen. Förutom när det är tillåtet i lag och godkänt av avdelningen Corporate Communications får däremot inga av bolagets medel eller resurser användas för att, direkt eller indirekt, be om eller ge bidrag till politiska kandidater eller partier. Dessutom får ingen donation till en politisk kampanj bli ombedd från någon Avient-anställd på ett sådant sätt att den anställda känner sig tvingad, under obligation eller förväntning att bidra.

Bolaget kan välja att ge bidrag för välgörenhet till vissa non-profit-organisationer. Detta måste godkännas av Corporate Communications department. Bidrag som görs i kontanter eller motsvarande är inte tillåtna. Dessutom är bidrag till ideella organisationer som medvetet diskriminerar baserat på ras, kön, sexuell läggning, könsidentitet, ålder, hudfärg, religion, nationellt ursprung, funktionshinder, genetisk information, skyddad veteranstatus eller andra lagligt skyddade klassificeringar förbjudna.

Ibland ligger det i våra aktieägares intresse att Avient antar en åsikt när det gäller allmän politik. I sådana fall får Avients medel och resurser användas, men bara när det är tillåtet enligt lag och med de nödvändiga godkännandena.

## Myndigheters undersökningar och förfrågningar

Från tid till annan kan bolaget få en förfrågan från en myndighet eller ett statligt organ. Detta kan inkludera begäran om information, notiser om en undersökning eller delgivning av ett föreläggande. När detta sker är det viktigt att vi till fullo samarbetar och svarar på ett organiserat sätt.

Om du får en förfrågan från en myndighet, som är bortom rutinen i ditt arbete, bör du kontakta juridikavdelningen så snart som möjligt. I samtliga fall så måste vi säkerställa att den information vi ger som svar på dessa förfrågningar är korrekt och sann.

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

INTRODUKTION

VÅR UPPFÖRANDEKOD

RESPEKT FÖR ALLA

ÄRLIGHET PÅ  
ARBETET

INTEGRITET I VÅRA  
AFFÄRER

BOLAGETS SOCIALA  
ANSVAR

RESURSER



# Integritet i våra affärer



Det är av största vikt att Avient upprätthåller en hög etisk standard i alla våra affärer, inklusive våra relationer med kunder och leverantörer. Affärsrelationer byggda på en grund av etisk praxis skapar ömsesidigt förtroende och respekt. På Avient så vill vi bygga sådana relationer därför att de ligger i långtidsintresset för Avient och de kunder och leverantörer med vilka vi gör affärer. Vår personliga integritet är grunden för Avients rykte och integritet bygger trovärdighet.

## Rättvisa affärer

Vi säljer våra produkter och tjänster på deras meriter. All försäljning till kunder ska vara baserade på pris, villkor och kvalitén på den produkt eller tjänst som ska tillhandahållas. Vi ägnar oss inte åt oärliga, oetiska eller olagliga aktiviteter för att vinna försäljning. Vår kund måste få korrekt information. Vi använder aldrig falska eller vilseledande påståenden för att marknadsföra våra produkter.

Vi väljer våra leverantörer baserat på objektiva kriterier, såsom kvalitet, service och pris och affärsfördelarna för avient och för våra kunder. Vi får aldrig använda våra positioner på avient för att få personliga förmåner från nuvarande eller möjliga leverantörer. Vi behandlar våra leverantörer med rättvisa och professionalism.

## Mutor och kickbacks

Under inga omständigheter är det acceptabelt att erbjuda, ge, ta emot eller be om någon form av muta, otillåten provision eller incitament. Denna princip gäller affärer gjorda var som helst i världen, även i länder där sådan praxis betraktas som "sättet att göra affärer på". Detta gäller våra kommersiella transaktioner såväl som våra affärer med myndigheter och myndighetspersoner. Om du inte är säker på om du har att göra med en "myndighetsperson" ska du kontakta juridikavdelningen för vägledning. Mutor och otillåtna provisioner kan resultera i åtal enligt en del lagar, såsom u.s. foreign corrupt practices act och u.k. bribery act vilka gäller för alla våra globala affärer.

Avient förbjuder betalningar för att expediera rutinmässiga myndighetshandlingar, såsom att expediera en försändelse genom tullen eller få en telefon installerad, om inte detta är godkänt av bolagets ethics officer eller juridikavdelningen på avient. Dessa betalningar måste dessutom införas på ett korrekt och komplett sätt i bokföringen som en affärskostnad.

Avient avser inte enbart att efterleva lagar som är tillämpliga rörande mutor och kickbacks, utan även att sätta en standard som är högre än de lagliga kraven. Därför är inga mutor eller otillbörliga provisioner tillåtna, inte ens i länder där de kan vara lagliga. Se avients globala policy [mot mutor och korrruption](#) och policyn för gåvor och underhållning som finns tillgängliga på the loop, people & departments, ethics & corporate policies.

## Visste du att...?

En "muta" är ett erbjudande eller mottagande av något av värde (oavsett hur litet) för att på ett oegentligt sätt influera ett affärsbeslut eller skapa en affärsfördel. Den är inte begränsad till kontantbetalningar. Mutor kan också inkludera:

- Gåvor, speciellt gåvor som är dyra
- Underhållning, gästfrihet och resor där det inte finns ett klart affärsändamål eller de går bortom rimliga affärsbehov
- Personlig service, tjänster eller lån
- Vålgörande och politiska bidrag
- Betalningar eller förmåner till eller tjänster för en persons familjemedlemmar
- Att ge betalningar eller förmåner eller tjänster till en "facilitator" (fixare), inklusive otillåtna provisioner

**Kom ihåg att redan att erbjuda eller be om en muta är olagligt i de flesta länder – även om transaktionen aldrig äger rum.**

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

INTRODUKTION

VÅR UPPFÖRANDEKOD

RESPEKT FÖR ALLA

ÄRLIGHET PÅ ARBETET

**INTEGRITET I VÅRA  
AFFÄRER**

BOLAGETS SOCIALA  
ANSVAR

RESURSER

## Ombud och konsulter

Vi måste säkerställa att ombud, konsulter och andra representanter som agerar för avients räkning inte erbjuder eller tar emot mutor eller kickbacks eller ägnar sig åt något annat olagligt eller oetiskt uppförande. Vi tillåter inte någon affärstransaktion av ombud eller konsulter, som är förbjuden enligt koden. Alla avtal med ombud och konsulter måste dokumenteras skriftligt i enlighet med vår etiska standard, lagar och bokföringskrav och måste godkännas i enlighet med vår delegeringspolicy. Ingen betalning får göras för bolagets räkning med avsikten att någon del av betalningen ska användas för något ändamål annat än det som beskrivs i dokumenten som stödjer betalningen.

Vi förväntar oss att ombud och konsulter som gör affärer för avients räkning följer koden. De får inte erbjuda, ge, ta emot eller be om någon form av muta eller kickback eller engagera dig i något annat olagligt eller oetiskt uppförande.

Avients medarbetare, ombud och konsulter måste iaktta tillbörlig omsorg för att säkerställa för sig själva och bolaget att agenten eller konsulten inte ger eller tar emot mutor eller otillåtna provisioner. För att påbörja due diligence och förbereda ett kontrakt, eller förnya en befintlig relation, ska du vända dig till juridiska avdelningen och den person som ansvarar för kontakten med ditt företag eller din funktion för vägledning.

Affärsintegritet är en nyckelstandard för valet och kvarhållandet av dem som representerar avient.

## Konkurrens

Avient strävar efter att förvärva affärer baserat på överlägsna produkter, tjänster och prestanda. Vi gör våra affärer i efterlevnad av de lagar som är utformade för att uppmuntra livskraftig men rättvis konkurrens.

Du förväntas känna till och följa de konkurrenslagor som gäller för ditt arbete hos bolaget. Vi kommer inte att ägna oss åt konkurrensfientliga

aktiviteter eller praktik som är i motsättning till konkurrenslagor, inklusive lagar som reglerar:

- Prisfixande, produktionsbegränsningar, samarbete för att allokera kunder eller marknader, bojkotter av leverantörer eller kunder
- Kontroll över återförsäljningspriser för distributörer och handlare
- Missvisande framställningar av produkter eller tjänster

Avient gör rättvisa och faktabaserade jämförelser av produktprestanda. Vi talar inte nedsättande om konkurrenter och deras produkter eller prissättning.

Du får inte använda oegentliga metoder för att samla information om konkurrenter. Självklart är metoder såsom stöld eller olaga intrång inte tillåtna. Dessutom får du inte felaktigt presentera dig själv för konkurrenter, såsom som en konsult eller kund. Du får inte be om konfidentiell information från en konkurrents anställda eller före detta anställda, oavsett om de är villiga att avslöja konfidentiell information eller inte.

Samtidigt är vi ett mycket konkurrenskraftigt bolag och vi vill vara det bästa i industrin. Det betyder att vi kontinuerligt behöver jämföra våra produkter, processer och tjänster gentemot dem hos våra konkurrenter. När vi gör det kommer vi att samla in tekniska, kostnads-, produkt-, marknads och annan information rörande marknader och våra konkurrenter lagligt och etiskt genom allmänt tillgänglig information, och genom kunder, analys, förfrågningar och observationer.

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

INTRODUKTION

VÅR UPPFÖRANDEKOD

RESPEKT FÖR ALLA

ÄRLIGHET PÅ ARBETET

INTEGRITET I VÅRA  
AFFÄRER

BOLAGETS SOCIALA  
ANSVAR

RESURSER



## Gåvor och annan gästfrihet

Beslut rörande huruvida man ska erbjuda eller ta emot gåvor och gästfrihet (inklusive måltider, underhållning och resor) ska styras av gott omdöme och måttfullhet.

Syftet med att ge affärsgåvor och visa gästfrihet är att skapa goodwill för Avient – ingenting mer. Att försöka påverka andra baserat på personliga gåvor eller underhållning är oegentligt, oacceptabelt och, i en del fall, olagligt. Därför ska ingen som arbetar för Avients räkning ge gåvor eller gästfrihet som rimligen kunde tolkas som ett försök att oegentligt påverka mottagaren i hans eller hennes relation med Avient. Var extra försiktig när det gäller att ta emot gåvor eller representation från leverantörer, eller erbjuda något av värde till någon som skulle kunna vara en myndighetsperson.

Att ta emot gåvor som skulle kunna tolkas som att ha möjligheten att oegentligt påverka dina beslut är också förbjudet. I allmänhet ska en gåva som har ett värde över USD 100 eller som är oproportionerlig till lokal kutym avvisas. Vi måste använda gott omdöme i detta område.

Gåvor är tillåtna om de är främjande till sin natur, proportionerade för gåvotillfället, tillåtna enligt alla parters policyer och tillämplig lag och försvarbara inför lokal kutym. Vid inget tillfälle får kontanter eller dess motsvarighet (t.ex. presentkort) ges eller tas emot.

I allmänhet är givande eller mottagande av måltider, underhållning eller resor tillåtna om det uppfyller följande test:

- Tillfället tjänar väsentligen ett affärssyfte
- Avients medarbetare följer kunden eller leverantören
- Måltiderna, underhållningen eller resan är i proportion till tillfället

När du beslutar huruvida du ska ta emot eller tillhandahålla måltider, underhållning eller resor bör du observera deras frekvens och värde.

Erbjud heller inte eller ta emot dem om det skulle vara olagligt att göra detta eller när att göra detta skulle medvetet överträda principerna hos den andra sidans arbetsgivare. Reglerna för gåvor, resor och underhållning som gäller för statliga och offentliga tjänstemän är komplexa. Innan du deltar i en sådan aktivitet tillsammans med en tredje part som är eller kan vara en statlig eller offentlig tjänsteman, bör du kontakta den juridiska avdelningen.

Under loppet av att underhålla kunder eller under andra sociala tillställningar kan alkoholhaltiga drycker konsumeras. I dessa situationer tillåter Avient konsumtion av alkohol, i måttliga mängder, förutsatt att allmänhetens och deltagarnas säkerhet är säkerställd. Du bör säkerställa att alkohol konsumeras bara med måtta och att ingen i berusat tillstånd kör ett motorfordon.

För transparens ska gåvor till tredje parter kodas som ”gåva till tredje part” i Concur. Avients policy för gåvor och underhållning finns tillgänglig på The Loop, under People & Departments, Ethics & Corporate Policies.

### Vanliga frågor

**Fråga:** En av våra kunder har varit lojal mot oss medan vi arbetade igenom ett antal ärenden. Kan jag skicka en gåvokorg med frukt, choklad och ett presentkort på 50 USD som ett tack, nu när allt detta har lösts?

**Svar:** En korg med frukt eller choklad som ges till en enhet (inte en individ) kan vara acceptabelt, men aldrig kontanter eller motsvarande (vilket inkluderar presentkort). Det är bäst att gå igenom Avients policyer rörande gåvor och diskutera idén med din chef eller Corporate Ethics Officer innan du skickar någonting.

---

 INNEHÅLLSFÖRTECKNING
 

---



---

 INTRODUKTION
 

---



---

 VÅR UPPFÖRANDEKOD
 

---



---

 RESPEKT FÖR ALLA
 

---



---

 ÄRLIGHET PÅ ARBETET
 

---



---

 INTEGRITET I VÅRA  
AFFÄRER
 

---



---

 BOLAGETS SOCIALA  
ANSVAR
 

---



---

 RESURSER
 

---

## Intressekonflikter

Det är viktigt att alla Avient-anställda har intressen utanför arbetsplatsen. Samtidigt har vi alla en förpliktelse att alltid handla i Avients bästa intresse. Du får inte tillåta att dina personliga intressen är i konflikt med eller ser ut att vara i konflikt med bolagets eller våra kunders intressen. Även något som ser ut som en konflikt kan vara lika skadligt för vårt rykte som en faktisk konflikt.

En del av de vanligaste intressekonflikterna kan uppkomma när du:

- Deltar i aktiviteter som konkurrerar med, eller ser ut att konkurrera med, vårt bolags intressen
- Tar emot någon finansiell förmån från, har ett finansiellt intresse i, arbetar åt, eller tillhandahåller tjänster till ett bolag som gör eller försöker göra affärer med oss eller en konkurrent
- Låter dina affärsbeslut påverkas av, eller se ut att påverkas av, personliga eller familjeintressen eller vänskapsförhållanden – till exempel, när en firma som du eller en familjemedlem äger eller driver försöker göra affärer med Avient
- Utför arbete utanför bolaget (inklusive att sitta i företagsstyrelser) som har negativt genomslag på ditt arbete eller stör ditt ansvar gentemot Avient
- Använder bolagets egendom, information eller resurser för din personliga fördel eller till fördel för andra
- Anställer, övervakar eller har en direkt eller indirekt rapport till en familjemedlem, inklusive svärföräldrar, eller någon som du har en romantisk relation med
- Har ett företag, eller en familjemedlem har ett företag, som du eller de äger eller driver som avser att göra affärer med Avient
- Har en familjemedlem som arbetar för en kund eller leverantör som du eller en medarbetare som rapporterar till dig har affärsförbindelser med

## Rapporteringsprocess

En intressekonflikt är inte alltid entydig och lätt att känna igen och den kan uppkomma helt oskyldigt. Dessutom kan intressekonflikter ofta lösas genom en öppen och ärlig diskussion. Därför måste du snabbt rapportera alla faktiska eller potentiella intressekonflikter. Upplysningarna bidrar till att lösa konflikten. I typfallet undersöks dessa situationer till det djup som är nödvändigt för att fastställa om Avients intressen är, eller skulle kunna bli, skadade.

Avients affärer är beroende av våra kunders och allmänhetens pågående förtroende och tillit till oss. Gå regelbundet igenom dina handlingar och försök fastställa huruvida en objektiv betraktare skulle ha rimlig orsak att tro att en intressekonflikt skulle kunna existera. Vi har ett ansvar gentemot oss själva och gentemot Avient att säkerställa att vi inte, medvetet eller omedvetet, skapar en intressekonflikt genom våra handlingar. Kom ihåg detta: att ha en intressekonflikt inte nödvändigtvis är en överträdelse av koden, men att underlåta att rapportera den är en överträdelse.

Alla faktiska eller potentiella intressekonflikter måste omedelbart rapporteras till [Ethics Hotline](#) eller chefsjuristen.

## Vanliga frågor

**Fråga:** Jag arbetar på inköpsavdelningen. Min släkting arbetar som säljare för ett företag som kan tillhandahålla bättre utrustning och tjänster till Avient. Behöver jag informera om detta förhållande även om jag inte hanterar de beställningar som ska göras?

**Svar:** Ja, du måste rapportera om relationen så att Avient kan bedöma och förhindra potentiella konflikter. Observera att underlåtenhet att uppge en faktisk eller potentiell intressekonflikt utgör en överträdelse av koden.

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

INTRODUKTION

VÅR UPPFÖRANDEKOD

RESPEKT FÖR ALLA

ÄRLIGHET PÅ ARBETET

INTEGRITET I VÅRA  
AFFÄRER

BOLAGETS SOCIALA  
ANSVAR

RESURSER

## Egen företagsamhet

Affärsmöjligheter som du upptäcker på arbetet, med användning av bolagets information, egendom eller en persons position i bolaget, tillhör bolaget och inte dig personligen. Som en del av ditt arbete bör du följa upp dessa affärsmöjligheter till bolagets förmån. Om du följer upp dessa affärsmöjligheter för din personliga vinning eller någon annans vinning är du i direkt konflikt med bolagets intressen. Sådan egen företagsamhet är inte tillåten.

## Internationell handel

Som globalt företag måste vi efterleva import-/exportkontroller och restriktioner i de aktuella jurisdiktionerna samt USA:s lagar som gäller för alla våra platser och transaktioner i hela världen när det gäller utbyte av produkter, tjänster och teknisk information. Detta inkluderar, men är inte begränsat till, tillämpliga lagar och förordningar avseende: handelsembargon, ekonomiska sanktioner, exportkontroll, bojkottbekämpning, tariffklassificering, värdering, märkning av produkter/ursprungsland och frihandelsavtal. Speciella restriktioner gäller produkter som kan ha militär eller dubbla användningstillämpningar och det finns absoluta förbud eller embargon mot handel med en del länder och enheter. Om du gör affärer med andra länder eller med personer från andra länder, eller om du reser internationellt, måste du följa gällande lagar och konsultera Avients juridikavdelning eller avdelningen för [global handelsefterlevnad](#) för vägledning.

## Penningtvätt

Penningtvätt avser ett finansiellt transaktionssystem som syftar till att dölja identitet, källa och destination för olagligt erhållna pengar så att de ska verka legitima och användas för att stödja brottslig verksamhet som terrorism, olaglig narkotikahandel, mutor och bedrägeri. Medarbetare är förbjudna att delta i eller underlätta transaktioner som involverar medel som härrör från olagliga aktiviteter. Du bör alltid vara uppmärksam och observant på en tredje parts beteende när du gör affärer med dem.



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

INTRODUKTION

VÅR UPPFÖRANDEKOD

RESPEKT FÖR ALLA

ÄRLIGHET PÅ ARBETET

INTEGRITET I VÅRA  
AFFÄRER

BOLAGETS SOCIALA  
ANSVAR

RESURSER

# Bolagets sociala ansvar



## Hållbarhet

Medarbetare, kunder och leverantörer är inte de enda intressenterna i Avient. Länder och samhällen där vi verkar, och jorden vi lever på, stöttas av vår verksamhet, våra produkter och vår personal. Vidden och betydelsen av vår verksamhet kopplade till vår höga etiska standard kräver att vi söker efter mycket hållbara lösningar som klarar tidens test.

Vi förbinder oss att eftersträva en konsekvent global standard för etiskt uppförande och samtidigt visar vi respekt för kulturella och affärsmässiga kutymer i varje land och samhälle vi berör.

På Avient strävar vi efter en hållbar organisation i världsklass, genom att bedriva verksamheten så att aktuella behov tillgodoses utan att möjligheterna för kommande generationer att göra samma sak äventyras. Detta åtagande sammanfattas i hur vi definierar hållbarhet: Personal, produkter, planeten och prestationer. Vår [hållbarhetsrapport](#) som finns tillgänglig på [Avient.com/sustainability](https://www.avient.com/sustainability) innehåller en sammanfattning av våra bidrag till vart och ett av dessa. Som ett American Chemistry Council Responsible Care®-företag har vi ytterligare åtaganden genom vår hörnplare [No Surprises Pledge<sup>SM</sup>](#) (inga överraskningar) och vårt hållbarhetslöfte. Vi upprätthåller dessa principer genom våra personliga värderingar: integritet, ärlighet och respekt.

Avient och vår personal sätter säkerheten främst och bidrar till att förbättra de samhällen där vi är verksamma. Bolaget uppmuntrar människor att delta i samhällets aktiviteter och välgörande arbeten enligt deras val, för att stödja deras samhällen.

Avient förbättrar kontinuerligt vår affärsdrift, och arbetar med våra kunder, våra leverantörer och partners i försörjningskedjan, för att bli en förtroendeman för miljön, minimera vår påverkan på miljön och maximera vår konservering av jordens resurser.

Att söka efter hållbara lösningar är inte bara att göra det rätta för miljön; det är också att göra det rätta för våra anställda, våra kunder, våra grannar, våra aktieägare och våra affärer.



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

INTRODUKTION

VÅR UPPFÖRANDEKOD

RESPEKT FÖR ALLA

ÄRLIGHET PÅ ARBETET

INTEGRITET I VÅRA  
AFFÄRER

**BOLAGETS SOCIALA  
ANSVAR**

RESURSER

## Säkerhet, hälsa och miljö

Avient utför affärsverksamhet utan skada för våra kunder, miljön och allmänheten, på ett sätt som ger en säker och hälsosam arbetsmiljö för dess anställda och entreprenörer.

Avient anser att sunda och säkra arbetsförhållanden, och förebyggandet av skador och miljöolyckor, är avgörande för en framgångsrik verksamhet. Det är inte ovanligt att våra förväntningar och de standarder vi upprätthåller överskrider lagliga krav. Därför är våra hälso- och säkerhetspolicyer, som gäller alla Avients anställda, avsedd att skydda hälsa och välmående för varje person på arbetsplatsen. Vi sätter högsta prioritet på eliminering av risk, skada och excellens i säkerhet och miljöhänsyn.

Att säkerställa allas säkerhet kräver en konstant medvetenhet och uppmärksamhet rörande detaljer. Utvecklingen av säkerhetsmedvetenhet kommer ifrån att du accepterar ansvarighet för säkerhet, och med tillräcklig arbetsorientering, utbildning och erkänsla och kommunikation om risker som är associerade med varje arbetssituation.

Att effektivt hantera våra processer på ett säkert sätt är även kritiskt när det gäller att upprätthålla integriteten i vår verksamhet. All nödvändig utrustning, verktyg, teknologi, procedurer och utbildning kommer att tillhandahållas för att hjälpa dig att driva våra processer och utföra varje arbete på ett säkert sätt.

Att förhindra skador utanför arbetet är lika viktigt. Vi uppmuntrar dig och dina familjemedlemmar att använda samma säkerhetsprinciper för att förhindra skador hemma, vid resor och i alla aktiviteter.

Att arbeta och leva säkert är vår livsstil. Vi vill att du och din familj ska vara friska och säkra.



### Vanliga frågor

**Fråga:** Min överordnade sa åt mig att följa en ny avfallshanteringsprocedur, men jag är inte säker på att den är säker eller ens laglig. Vad bör jag göra?

**Svar:** Gissa aldrig när du hanterar miljöprocedurer. Kontrollera med din överordnade för att säkerställa att du förstår hans begäran. Om du fortfarande är bekymrad bör du kontakta lokal ledning eller någon av de resurser som finns listade i koden.

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

INTRODUKTION

VÅR UPPFÖRANDEKOD

RESPEKT FÖR ALLA

ÄRLIGHET PÅ ARBETET

INTEGRITET I VÅRA  
AFFÄRER

BOLAGETS SOCIALA  
ANSVAR

RESURSER

## Produkt- och servicesäkerhet

Det är väsentligt att Avient tillhandahåller säkra produkter och tjänster som bibehåller våra kunders förtroende, uppfyller vårt ansvar inför allmänheten och upprätthåller en konkurrenskraftig position på marknaden. Våra produkter är utformade, producerade och gjorda service på enligt interna standarder och efterlever externa regleringar, standarder från de lämpliga godkännande enheterna och alla kontraktsevenliga åtaganden.

## Respekt för mänskliga rättigheter

Avient respekterar individens värdighet och framhåller att de grundläggande mänskliga rättigheterna är ett kärnvärde i vår verksamhet. Därför förbjuder vi all typ av barnarbete i samband med Avients verksamhet. Vi definierar barnarbete som tjänster som utförs av någon under 16 år, men i det fall lokala lagar är mer restriktiva än vår policy kommer vi att följa de mer restriktiva, lokala lagarna. Dessutom förbjuder Avient alla typer av tvångsarbete eller människohandel i samband med Avients verksamhet och vi förväntar oss även att våra leverantörer, ombud och distributörer förbjuder dessa. Vi strävar också efter att använda partners i försörjningskedjan, vars källor och processer respekterar fundamentala mänskliga rättigheter, och vars handel inte direkt eller indirekt förorsakar överträdelse av mänskliga rättigheter, oavsett vilka de är.

[Avients policy för mänskliga rättigheter](#) är en del av vårt engagemang för socialt ansvarsfulla affärsmetoder. Vi inser att det finns många olika organisationer som har fastställt internationella människorättsprinciper, såsom den allmänna förklaringen om de mänskliga rättigheterna och Internationella arbetsorganisationens (ILO) deklaration om grundläggande principer och rättigheter i arbetet. Dessa organisationer främjar grundläggande principer som respekt och stöd för identifierade mänskliga rättigheter. Dessa principer är integrerade i våra kärnvärden integritet, ärlighet och respekt som beskrivs i denna uppförandekod för Avient och i vår uppförandekod för leverantörer.

## Ett delat åtagande

Att driva verksamhet med integritet kräver ett engagemang från oss alla på Avient, att arbeta tillsammans som ett lag. Det är viktigt att vi alla arbetar med de högsta etiska standarderna. Var och en av oss kan uppfylla vårt ansvar genom att följa den praxis som skissas i koden och genom att:

- Visa föredöme med uppföranden som är i enlighet med Avients kärnvärden
- Tillhandahålla öppen och genomskinlig feedback rörande problemområden eller områden där du har frågor

Denna kod har utvecklats inom ramen för Avients normer. Den är avsedd att beskriva de grundläggande förväntningarna på alla Avients medarbetare, men den hanterar inte alla etiska dilemman och ärenden som är möjliga. Inget dokument kan täcka alla situationer som är möjliga. Om du är osäker om vad du ska göra bör du ställa frågor och fortsätta fråga tills du är säker på att du gör det rätta.



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

INTRODUKTION

VÅR UPPFÖRANDEKOD

RESPEKT FÖR ALLA

ÄRLIGHET PÅ ARBETET

INTEGRITET I VÅRA  
AFFÄRER

BOLAGETS SOCIALA  
ANSVAR

RESURSER

# Resurser och kontaktinformation

## Våra policyer

Du kan få specifik policy- och kontaktinformation på vår intranätplats, The Loop, i avsnittet: People & Departments, Ethics & Corporate Policies eller från din överordnade eller manager.



## Interna kontakter – etik och efterlevnadsresurser

För mer information om koden eller våra förväntningar bör du kontakta följande resurser direkt:

- Din arbetsledare eller vilken chef som helst inom Avient
- Din personalavdelningsrepresentant eller personalavdelningen
- Corporate Ethics Officer
- Vilken som helst medarbetare på den juridiska avdelningen
- Den avdelning som har den lämpliga expertisen (t.ex. Corporate Finance, Internal Audit [intern revision], Sourcing)

## Ethics Hotline

Ring eller använd Ethics Hotline om:

- Du behöver råd eller har en fråga
- Du vill väcka ett ärende eller visa ett bekymmer
- Du väckte ett ärende och var inte nöjd
- Du är inte säker på vart du ska vända dig för information
- Du känner dig obekvämd med att använda någon av de andra resurserna som listas i koden

Ethics Hotline är tillgänglig globalt på över 20 språk, 24 timmar om dygnet, 7 dagar i veckan. Vissa europeiska länder begränsar de ämnen du kan rapportera och din förmåga att rapportera anonymt. Ett oberoende bolag tar emot alla online- och telefonrapporter som kommer in till Ethics Hotline och rapporterar informationen till Corporate Ethics Officer. Alla rapporter kommer att hållas konfidentiella i den utsträckning det är möjligt.

[avient.ethicspoint.com](https://avient.ethicspoint.com) 

**1-877-228-5410 (USA)** Lokala telefonnummer i landet finns på [avient.ethicspoint.com](https://avient.ethicspoint.com)





[www.avient.com](http://www.avient.com)

**Nordamerika**

Globalt huvudkontor  
Avon Lake, USA

33587 Walker Road Avon Lake,  
Ohio, USA 44012

Gratis inom USA:  
+1 866 765 9663  
Telefon: +1 440 930 1000  
Fax: +1 440 930 3064

**Asien och Stillahavsområdet**

Regionalt huvudkontor  
Shanghai, Kina

2F, Block C 200 Jush Road  
Pudong, 201206 Shanghai, Kina

Telefon: +86 (0) 21 6028 4888  
Fax: +86 (0) 21 6028 4999

**Sydamerika**

Regionalt huvudkontor  
Sao Paulo, Brasilien

Av. Francisco Nakasato, 1700  
13295-000 Itupeva  
Sao Paulo, Brasilien

Telefon: +55 11 4593 9200

**Europa**

Regionalt huvudkontor  
Pommerloch, Luxemburg

19 Route de Bastogne  
Pommerloch,  
Luxemburg, L-9638

Telefon: +352 269 050 35  
Fax: +352 269 050 45

# Bekräftelse om efterlevnad av avients uppförandekod

## Instruktioner:

Läs, underteckna och återsänd detta dokument till personalavdelningen. Kontakta din personalchef om du har några frågor.

## Bekräftelse av efterlevnad:

Jag har läst, förstått och samtycker till att följa Avients uppförandekod. Jag bekräftar också att jag genomgått etikutbildningsprogrammet baserat på denna uppförandekod.

Jag förstår och bekräftar att det är mitt ansvar att söka vägledning och/eller klargörande avseende alla avsnitt i uppförandekoden som är oklara för mig.

## Medarbetarens namn (vänligen texta)

---

Underskriftc

---

Datum

---

Arbetsplats

---