

# ETIK- OCH UPPFÖRANDEKOD



**Gonvarri**  
Steel Services

# Innehåll



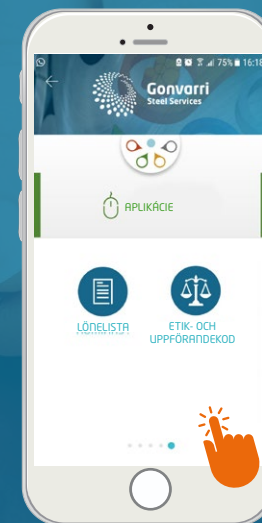
Åtkomst till Etik- och  
uppförandekoden via  
GONVARRI-APPEN



Har du inte skaffat  
Gonvarri-appen?  
Ladda ner den



Apple

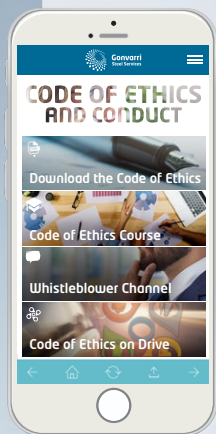


Har du inte skaffat  
Gonvarri-appen?  
Ladda ner den



Android

# VALUES principles behavioural guidelines



## ONLINE-KURS

Lär dig om Etik- och uppförandekoden med hjälp av online-kursen i Gonvarri-appen.



## DRIVE INTRANET 4.0

Upptäck och använd den interaktiva Etik- och uppförandekoden

Ladda ner Etik- och uppförandekoden i PDF-FORMAT

[gonvarri.com/etik-ochuppförandekok](http://gonvarri.com/etik-ochuppförandekok)



## ETIK- OCH UPPFÖRANDEKOD

Etik- och uppförandekoden för Gonvarri Steel Services (härefter benämnd "Koden") är ett tillkännagivande av de värderingar, principer och beteenderiktlinjer som alla anställda inom Gruppen måste tillämpa i sin yrkesutövning. Koden behandlar frågor som exempelvis relationen med kunder, tjänsteleverantörer, anställda, leverantörer och samhället; den befäster och styrker förtroendet mellan Gruppen och tredjeparter.

Vår bestämda önskan är att Gruppen erbjuder en positiv miljö för våra kunder och deras affärstransaktioner, och samtidigt är en plats där våra anställda tycker om att arbeta. Vi vill kunna räkna med respekt och den goda viljan överallt där vi utövar våra aktiviteter och vår affärsverksamhet.

Gonvarri Steel Services betraktar företagets anseende och offentliga framtoning som sina främsta tillgångar genom den enorma betydelsen i relationen med kunder, leverantörer, tjänsteleverantörer, anställda, chefer, aktieägare, myndigheter och samhället i sin helhet.

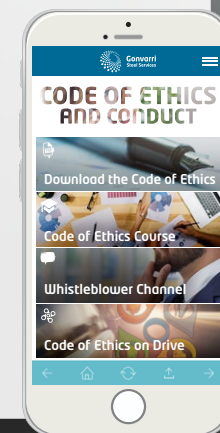
Allt detta kan uppnås om vi följer Etik- och uppförandekoden och de lagar som styr våra handlingar. Alla som arbetar för Gruppen ska göra detta till sin målsättning. Etik- och uppförandekoden ska kommuniceras till alla styrelsemedlemmar, chefer, anställda och samarbetspartners i Gruppen. Likaledes ska koden meddelas till alla leverantörer, kunder och tredjeparter som kan beröras av Gruppens aktiviteter, för deras godkännande av uppförandereglererna och värderingarna i Koden.

# I VÅRA VÄRDERINGAR OCH PRINCIPER

Gonvarri Steel Services tolkar Socialt företagsansvar som en modell för ansvarsfull ledning och ett åtagande för etik, öppenhet, rättvisa och samarbete med våra tjänsteleverantörer, oavsett inom vilket område de verkar.

## ONLINE-KURS

Lär dig om Etik- och uppförandekoden med hjälp av online-kursen i Gonvarri-appen.



# I. VÅRA VÄRDERINGAR OCH PRINCIPER

Våra referenspunkter är våra värderingar: ärlighet, ödmjukhet, målmedvetenhet och hårt arbete, som har förmedlats av vår grundare ända sedan starten av vår verksamhet. Dessa värderingar utgör uppförandekoden för alla våra anställda, styrelsemedlemmar, chefer och tjänsteleverantörer.

Våra värderingar och Etik- och uppförandekoden är grundpelarna på vilka vårt Företagsansvar vilar. Detta vägleder utvecklingen av våra företagsprinciper, vilket kommer att sammanfattas framledes.

Våra kunder står i centrum av vår verksamhet. Vi åtar oss att utforma lösningarna de efterfrågar i samarbete med dem och anpassa våra resurser efter deras behov baserat på kvalitetskrav och utbud av produkter och tjänster. Som ett team söker vi nya möjligheter att konsolidera deras framgång då vi inser att våra kunders framgångar är till gagn för oss själva.

I vår strävan att hitta lösningar på utmaningarna från våra kunder har vi styrt vår internationaliseringsmodell mot en resursanpassning för att tillgodose deras behov. Detta har medfört att vi har verksamhet i åtskilliga länder där vi insisterat på skapande av lokala nätverk för att säkerställa ömsesidigt fördelaktiga relationer överallt där vi verkar.

Vi sporrar våra anställda att gå framåt. Ärlighet, ödmjukhet, målmedvetenhet och hårt arbete har utmärkt vårt företag ända sedan starten. Genom dessa värderingar kan vi bygga förtroende tillsammans med alla som vi arbetar med.

Vi är övertygade om att 2000-talets företagsamhet baseras på att initiativkraften hos de anställda uppmuntras. Därför ställer vi oss bakom våra anställdas idéer och deras förmåga att sätta dem i verket. Vi främjar även dialog mellan vårt team och alla inblandade genom att tillkännage våra målsättningar, värderingar och övertygelser.

Vi leder förändringen. Vi lever i en tid av stora sociala och ekonomiska förändringar, vilket skapar behov av nytänkande och en ny fokusering på värdekedjan i vår bransch.

Nyskapande har utgjort en del av vårt DNA ända sedan vi startade och det utmärker vår ledningsfilosofi. Det har hjälpt oss möta varierande och ständigt komplexa omständigheter på marknaderna där vi verkar.

Denna ledningsfilosofi, tillsammans med ett starkt engagemang för användning av nya informations- och kommunikationstekniska lösningar i samarbetet med våra intressegrupper, gör oss till aktiva deltagare i den tredje industriella revolutionen.

Ekonomisk, social och miljömässig. Vi vet att hållbarheten i vårt företag beror på vår förmåga till positiva ekonomiska, sociala och miljömässiga resultat.

Vi har utformat en utvecklingsstrategi som integrerar miljöstyrning i alla våra aktiviteter. Vi betraktar miljöstyrning som en grundkomponent i de industriella framstegen under den närmaste framtiden. Ansvarsfull utveckling är den enda acceptabla utvecklingen.

Vi tror att konstant återinvestering och nyskapande är nyckeln till bibehållen konkurrenskraft i alla verksamheter. Av denna anledning använder vi våra resurser till att kontinuerligt förbättra våra tjänster och lösningar och hur vi tillhandahåller dem, och gör våra leverantörer delaktiga i våra initiativ och principer i ett ramverk som säkerställer respekt för regler och lagar.

# II TILLÄMPNING OCH KOMMUNIKATION

---

Etik- och uppförandekoden tillhandahåller ett ramverk för allmänt uppförande som är gemensamt för alla anställda oavsett deras funktion, befattning inom Gruppen eller geografiska belägenhet. Tillsammans med vår Uppdragsförklaring och våra värderingar representerar koden en väsentlig del i Gruppens kultur.

Ladda ner Etik- och  
uppförandekoden  
i PDF-FORMAT

[gonvarri.com/etik-ochuppförandekod](http://gonvarri.com/etik-ochuppförandekod)



## II TILLÄMPNING OCH KOMMUNIKATION

Koden är tillämplig för alla företag i Gruppen, såväl som för företag i vilka den har effektiv kontroll. I företag som är minoritetsinvesteringar i vilka Koden inte är tillämplig, kommer Gruppen att främja principer och riktlinjer förenliga med de som fastställts i denna Kod.

Koden tillämpas enligt följande för fysiska personer eller företag:

- a) **Anställda i Gruppen**, oavsett avtalsvillkoren som bestämmer deras anställningsförhållande, befattningen inom företaget eller den geografiska platsen där de arbetar.
- b) **Högre chefer i Gruppen**, oavsett avtalsvillkoren som bestämmer deras anställningsförhållande, befattningen inom företaget eller den geografiska platsen där de arbetar. Med högre chefer avses personer i ledningen, definierat som de som är direkt beroende av styrelsen eller den verkställande direktören i företaget, och alla styrelsemedlemmar och avdelningschefer. Alla i ledningen måste känna till innehållet i Gonvarri Steel Services' uppförandekod och efterfölja den.
- c) **Chefer för företag** och andra enheter som utgör Gruppen, oavsett företagets sammansättning, form och verksamhet.
- d) **Gruppens tjänsteleverantörer**, ej direkt anställda, oavsett avtalsvillkoren som bestäms av deras anställningsförhållande, befattningen de innehar eller den geografiska platsen där de arbetar inklusive egenföretagare eller inhyrd arbetskraft.

Gruppens anställda, styrelsemedlemmar, chefer och tjänsteleverantörer är skyldiga att känna till och respektera Koden, och härvid ska de få obligatorisk utbildning avseende deras kunskaper och beslutsfattande.

Gruppen ska vidta erforderliga åtgärder för att aktivera de värderingar, principer och regler som utgör den aktuella Koden genom att kommunicera dess innehåll samt besvara och lösa frågor som dess tillämpning kan ge upphov till.

För att effektivt kommunicera Koden ska Gruppen göra den tillgänglig för alla anställda, styrelsemedlemmar, chefer och tjänsteleverantörer i Gruppen via dess webbplats och intranet, samt via erforderliga interna kommunikationsmedel, tillsammans med utbildningsprogram som ska säkerställa uppfyllandet av detta mål.

I detta syfte ska Gruppen tillhandahålla erforderlig utbildning åt sina anställda, styrelsemedlemmar, chefer och tjänsteleverantörer. Gruppen ska så långt som möjligt sträva efter att få mottagarna av denna Kod att efterfölja den så att dessa värderingar, principer och normer, tillsammans med specifikt tillämpliga regler, styr utförandet av deras aktiviteter inom Gruppen.

Ingen anställd, styrelsemedlem eller chef i Gruppen kan rättfärdiga något brott mot reglerna i denna Kod genom att hävda okunnighet om innehållet i Koden. Ingen, oavsett befattning i Gruppen, har rätt att begära av någon annan person att kränka vad som fastställs däri.

Vid skiljaktigheter mellan lagkrav eller lokala bestämmelser och denna Kod gäller den strängare bestämmelsen eller lagkravet alltid i överensstämmelse med den bindande bestämmelsen i respektive jurisdiktion.

Alla anställda, styrelsemedlemmar, chefer och tjänsteleverantörer är underställda följande förpliktelser:

1. Genomföra erforderlig utbildning för att förstå Koden.
2. Känna till Koden och ta sina beslut i enlighet med de principer och policyer som kommer från Koden.
3. På ett ansvarsfullt sätt kommunicera all förekomst av processer och åtgärder som kränker bestämmelserna i denna Kod.

Det aktuella dokumentet är inte avsett att täcka in alla tänkbara situationer som kan uppstå i arbetsmiljön, utan snarare att fastställa grundläggande regler för hur alla anställda, styrelsemedlemmar, chefer och samarbetspartners bör agera under sitt yrkesutövande.



# NORMER FÖR UPPFÖRANDE

Alla styrelsemedlemmar, chefer, anställda och samarbetspartners är skyldiga att känna till och följa gällande bestämmelser för respektive ansvarsområde och arbetsplats, och att fullgöra sina funktioner och skyldigheter med fullständig hänsyn till fastställda procedurer.

**DRIVE INTRANET 4.0**

Upptäck och använd  
den interaktiva Etik- och  
uppförandekoden



## III NORMER FÖR UPPFÖRANDE

Alla styrelsemedlemmar, chefer, anställda och tjänsteleverantörer är skyldiga att känna till och följa alla gällande lagar och bestämmelser för deras respektive ansvarsområde på arbetsplatsen, samt att arbetet ska fullgöras i enlighet med sådana lagar och bestämmelser.

Vid osäkerhet kan anställda få hjälp med efterlevnaden av innehållet i denna Kod och andra tillämpliga regler genom Efterlevnadskommittén via Etikkanalen.

Brott mot ovan beskrivna regler kan medföra rättsligt ansvar samt disciplinära åtgärder, vilket kan innefatta uppsägning.

Förutom efterlevnaden av denna Kod, de tillämpliga reglerna i respektive fall och de interna procedurerna i Gruppen, måste alla styrelsemedlemmar, chefer, anställda och tjänsteleverantörer uppföra sig etiskt i all yrkesutövning och undvika allt uppförande som, även om det inte bryter mot lagen, kan inverka negativt på anseendet för Gruppen och inverka negativt på dess intressen, anseende eller offentliga framtoning.

1 Legalitet

2 Vår kommersiella integritet och konkurrenskraft

3 Ärlighet och Integritet

4 Våra leverantörer

5 Våra kunder

6 Konkurrenten i vår sektor

7 Vår personal

8 Relationer med myndigheter och politiska partier

9 Relationer med lokalsamhället

10 Avsaknad av intressekonflikter

11 Minimering och kontroll av miljöpåverkan

12 Resursomsorg, dataskydd och hantering av information

13 Extern kommunikation

14 Sanningsenlighet beträffande finansiell information

15 Förhindrande av penningtvätt

16 Motarbetande av korruption och mutor

# III NORMER FÖR UPPFÖRANDE

## 1 Legalitet

Gruppen lovar att efterfölja alla tillämpliga bestämmelser och lagar. Ledningen för Gruppen och, i allmänhet, samtliga mottagare av denna Kod ska strikt efterfölja lagar och bestämmelser med hänsyn till innehållet, andan och syftet hos nationella och internationella lagar tillämpliga för verksamheten för alla Företag i Gruppen. De ska också respektera åtaganden och förpliktelser som Gruppen tagit på sig i dess avtalsrelationer med tredjeparter, såväl som sedvänjor och praxis i länder där de verkar.

Gruppen lovar att efterfölja skatte- och tullbestämmelser, såväl som internationella handelssanktioner och restriktioner.

Alla tveksamheter beträffande tillämpningen av vissa lagbestämmelser eller tolkningen av dessa ska kommuniceras till Efterlevnadskommittén via Etikkanalen. Många av Gruppens aktiviteter är underställda komplex och konstant varierande lagstiftning, men bristande lagkunskaper betraktas inte som giltigt försvar vid överträdelse.

Gruppen samarbetar aktivt med olika styrelseorgan, fackföreningar och lokala myndigheter, och alla diskussioner med dessa måste hanteras i enlighet med Gruppens interna policyer och procedurer.

## 2 Vår kommersiella integritet och konkurrenskraft

Gonvarri Steel Services passion för framgång innebär att vi konkurrerar ärligt och effektivt på alla marknader där vi har verksamhet. Därför förväntar vi oss att alla våra anställda utför sina kommersiella aktiviteter i syfte att förbättra Gruppens anseende.

Alla anställda, styrelsemedlemmar, chefer och tjänsteleverantörer, och i synnerhet de vars funktioner är relaterade till kommersiella aktiviteter, ska alltid:

- Utföra all kommersiell aktivitet i enlighet med lagar, bestämmelser och avtal som gäller i länderna där de verkar.
- Konkurrera ärligt på alla marknader och registrera alla affärstransaktioner på lämpligt och korrekt sätt.
- Motarbeta alla former av olovlig handel och samarbeta med myndigheterna mot detta.
- Tillföra värde och erbjuda kvalitet och service på marknader där Gruppen verkar.
- Undvika insamling av konfidentiell information om marknader, produkter eller konkurrens på ett olagligt eller oetiskt sätt.
- Skydda konfidentiell information i sin helhet och inte använda den för att gagna egna syften eller tredjepart.
- Respektera immateriell och industriell äganderätt.
- Bedrägligt förfarande är oacceptabelt och mutor eller andra ooberättigade betalningar eller förmåner av något slag till tredjeparter får inte tas emot eller antydast, och inte heller gåvor eller representation utöver de begränsningar som anges i Gruppens "Uppföranderegler beträffande incitament, gåvor och invitationer". Vid tveksamma fall ska dessa kommuniceras för diskussion med Efterlevnadskommittén genom Etikkanalen.
- Anställda ska inte delta i aktiviteter som medför eller ger intryck av konflikt mellan deras personliga intressen och Gruppens intressen, i enlighet med de begränsningar som fastställs i denna Kod och i tillämpliga interna regler. Vid tveksamma fall ska dessa kommuniceras för diskussion med Efterlevnadskommittén genom Etikkanalen.
- Våra anställda ska alltid iaktta försiktighet i samband med utbyte av information vid kontakt med våra konkurrenter, och tveksamma fall ska kommuniceras för diskussion med Efterlevnadskommittén genom Etikkanalen.

## III NORMER FÖR UPPFÖRANDE

### 3 Ärlighet och Integritet

Alla anställda, styrelsemedlemmar, chefer och tjänsteleverantörer i Gruppen måste vara ärliga och pålitliga i alla förhandlingar i vilka Gruppen har intressen, och de ska fullgöra erforderliga åtaganden.

På samma sätt ska de skydda informationens konfidentialitet, såväl som information som berör kunder, aktieägare, anställda, styrelsemedlemmar, chefer, tjänsteleverantörer eller leverantörer.

### 4 Våra leverantörer

Gonvarri Steel Services är en Grupp som upprätthåller en rättvis och ärlig relation med leverantörer och underleverantörer, från deras utväljande till betalning.

Relationen med våra leverantörer baseras på kvaliteten hos produkten eller tjänsten och deras affärsverksamhet och kommersiella praxis inklusive etiskt uppförande, öppenhet, efterföljande av gällande lagstiftning och respekt för mänskliga rättigheter i de länder där de verkar.

Våra anställda, styrelsemedlemmar och chefer ska sätta Gruppens intressen över sina egna i alla förhandlingar, och utföra sådana förhandlingar med fullständig öppenhet.

Våra leverantörer, entreprenörer och tjänsteleverantörer väljs och bedöms alltid opartiskt, rigoröst och objektivt, utan intressekonflikter eller favorisering i deras utväljande även med hänsyn till miljömässiga, hälso-/ säkerhetsrelaterade och sociala aspekter.

Denna process tillämpas alltid i enlighet med innehållet i Gruppens interna policyer.

Priser och information som anges av leverantörer i urvalsprocessen måste behandlas konfidentiellt och får inte avslöjas för tredjeparter såvida inte leverantören ger tillåtelse eller på grund av lagkrav.

Beträffande efterlevnad så krävs det att de godkänner våra uppföranderiktlinjer för leverantörer och den aktuella uppförandekoden. Vid behov utförs granskningar som erfordras för att förbättra den interna kontrollen.

Inga anställda, styrelsemedlemmar, chefer eller tjänsteleverantörer får ta emot gåvor, provisioner eller några belöningar inklusive gåvor av något slag från våra leverantörer och entreprenörer, i enlighet med de begränsningar som fastställs i "Uppföranderegler beträffande incitament, gåvor och invitationer".

## III NORMER FÖR UPPFÖRANDE

### 5 Våra kunder

Relationen med våra kunder baseras på tjänsten och kvaliteten hos produkten, samt vanliga affärsintressen och kommersiell praxis, vilket inkluderar etiskt uppförande, öppenhet, efterlevande och respekt för mänskliga rättigheter.

Våra kunder är en väsentlig del av Gonvarri Steel Services och hur vi driver vår affärsverksamhet, både vad gäller våra arbetsrelationer med berörda tredjeparter och vårt åtagande att efterfölja bestämmelser och lagar, och vi delar därför våra värderingar och våra principer som fastställs i denna kod med våra kunder.

### 6 Konkurrenten i vår sektor

Gruppen lovar att konkurrera på marknaderna på ett rättvist och öppet sätt, i strikt överensstämmelse med landsspecifika och internationella lagar för konkurrens där den verkar, som är en oundviklig och restriktiv princip i dess strategiska och kommersiella aktiviteter.

Gruppen åtar sig att främja fri konkurrens till gagn för konsumenter och användare, att efterfölja antitrustbestämmelser, och undvika allt uppförande som utgör eller kan innebära kollusion, missbruk eller konkurrensbegränsning.

Förutom detta, och med betraktande av det faktum att kontrakt eller avtal kan betraktas som konkurrensbegränsande eller illegala oavsett om de är formaliserade i skrift, ska all personal undvika deltagande i diskussioner, kontrakt, projekt eller avtal, såväl formella som informella, med konkurrenter eller potentiella konkurrenter, vars målsättning är olagliga överenskommelser om prissamarbete, försäljningsvillkor eller tillhandahållande av produkter, marknadsuppdelning, kundallokering eller någon annan aktivitet som begränsar eller skulle kunna begränsa fri konkurrens på marknaderna.

Administrativa organ, domare eller domstolar kan utdela böter och, i vissa fall, långa fängelsestraff för personer inblandade i överträdelser av konkurrenslagar, både enskilda personer och företag.

Med tanke på alla typer av allvarliga rättsliga konsekvenser, och att sådana överträdelser kan placera Gruppen i en utsatt situation, ska Gonvarri Steel Services vidta alla rimliga åtgärder för att säkerställa att anställda, styrelsemedlemmar, chefer och tjänsteleverantörer efterföljer tidigare nämnda lagar. Förutom detta ska Gruppen vidta åtgärder för att förhindra allt uppförande som kan betraktas som illegalt eller i strid med sådana lagar.

Okunnighet om lagen, agerande i god tro eller tidsbrist för att ställa frågor till Efterlevnadskommittén genom Etikkanalen accepteras inte som försvarliga omständigheter för något uppträdande som strider mot principerna i detta dokument.

Alla frågor beträffande tillämpningen av ovanstående principer ska framläggas till Gruppens ledning innan några åtgärder vidtas.

Förutom detta måste uppförande som kan anses strida mot principerna för fri konkurrens på marknaderna och relaterade lagar kommuniceras genom Gruppens procedur för "visselblåsare".

# III NORMER FÖR UPPFÖRANDE

## 7 Vår personal

Entreprenörsandan hos våra anställda utgör en av de största tillgångarna i vår organisation. All personal ska behandlas rättvist och opartiskt och erhålla rättvis ersättning för sina insatser.

Uppträdandet hos representanter, vars funktioner inom Gruppen alltid ska anpassas till de kvantitativa och kvalitativa begränsningarna i deras respektive befogenheter, oavsett lagstiftning i respektive land, ska alltid inspireras av de principer och värderingar som anges i denna Kod.

Gruppen stöder och står bakom principerna för den globala förklaringen om mänskliga rättigheter, ILO-avtalen (International Labour Organization) och OECD (Organization for Economic Cooperation and Development). Alla arbetstagare ska respektera följande etablerade principer.

### I Personalledning

Vi undviker alla former av diskriminering genom att följa våra procedurer från urvalsprocessen till definitionerna för profiler och arbetsbeskrivningar. Vi säkerställer att avancemang är kopplat till merit, kompetens och individuella färdigheter. Denna sektion innefattar även fastställande av villkor för betalning, utbildning, uppföljning och bedömning av prestation.

Vi är en Grupp som anställer personal på en solid grund av respekt och lika möjligheter och som eftersträvar att skapa en stark mångskiftande arbetsstyrka och erbjuda en arbetsmiljö där alla behandlas med respekt, oberoende av kön, ras, sexuell identitet, ålder, handikapp, religion eller etnisk tillhörighet.

I synnerhet tolereras inte anställning av minderåriga eller tvångsarbete i våra verksamheter eller i verksamheterna för våra leverantörer, serviceleverantörer eller kunder i något av de länder där de verkar.

### II Avsaknad av diskriminering och trakasserier

Missbruk av makt och alla typer av fysiska, psykologiska eller moraliska trakasserier, samt allt annat uppförande som kan skapa en hotfull, aggressiv eller ovänlig arbetsmiljö för anställda är förbjudet.

All personal ska vara försiktig i umgänget med sina kollegor på arbetsplatsen, i synnerhet beträffande personal längre ned i företagshierarkin. De ska vara vaksamma på potentiella trakasserier på arbetsplatsen och omsorgsfullt hantera alla problem som kan uppstå.

Alla handlingar som innebär trakasserier betraktas som allvarliga uppförandeproblem. För sådana frågor har vi utarbetat en guide och riktlinjer för förhindrande av trakasserier, tillämplig för alla i Gruppen, där principer och riktlinjer för åtgärder beskrivs, och dessa ska förhindra, och i specifika fall ändra, denna typ av uppförande.

### III Föreningsfrihet

Gruppen respekterar människors rätt till föreningsfrihet, syndikering och kollektivuppgörelser, så vi arbetar med vår personal som individer och även via fackförbund i enlighet med lagstiftning och lokala seder och bruk.

### IV Förenande av privatliv och yrkesliv

Gruppen fastställer initiativ och åtgärder med syfte att skapa balans mellan yrkes- och privatliv för sina anställda, styrelsemedlemmar, chefer och tjänsteverantörer i dess företagsstrategi för socialt ansvar.

Dessa åtgärder ska vara i enlighet med lokala bestämmelser och sedvänjor i länderna där vi verkar.

# III NORMER FÖR UPPFÖRANDE

## V Hälsa och säkerhet

Gonvarri Steel Services betraktar säkerhet som en administrativ nyckelaspekt. Gruppen eftersträvar att upprätthålla lämpliga och fullgoda förebyggande strategier för hälsa och säkerhet hos sina anställda, strategier som är restriktiva och oundvikliga krav i vår produktionsverksamhet.

Gruppen förstår att förebyggandet av risker associerade med dess aktiviteter är en prioritet och strategisk målsättning i ledningen av sina företag. Gruppen måste maximera sina insatser för att skapa och främja säkra uppförandemönster och etablera en hälsosam arbetsplats, med säker utrustning och säkra arbetsförhållanden för alla som tillhandahåller tjänster i våra anläggningar.

Alla anställda och tjänsteleverantörer ska ta hänsyn till förebyggandet av arbetsplatsrisker och medvetet tillämpa dess principer på ett ansvarsfullt sätt i all verksamhet de utför och alla beslut de tar. Det ska betraktas som en oskiljbar del av deras arbetsuppgifter och beslutsansvar. Den angivna hälso- och trygghetspolicyn ska utgöra riktlinje för alla handlingar.

## VI Arbetsförhållanden

Anläggningarna ska säkerställa bästa möjliga arbetsförhållanden för personalen, och tillhandahålla dem med utrustning som utvecklas med säkerhetsprinciper som en del av dess utformning och tillkomst. Säkerheten ska upprätthållas genom underhåll och uppdatering av installationer och utrustning, och alla kvarvarande risker ska identifieras. Information om kvarvarande risker som inte kan elimineras och förpliktelser som måste hållas i åtanke måste uppges.

## VII Hantering av förebyggandet av arbetsplatsrisker

Gruppens arbetsplatser har effektiva och certifierade hanteringssystem för förebyggande av arbetsplatsrisker. Godkännande och implementering av systemet hanteras av respektive ledningsavdelningar.

Dessa system följer integrerade förebyggande principer. Dessa ska tillämpas för varje aktivitet som utförs, beordras eller övervakas och alla beslut med referens till de olika systemen som definieras i de fastställda företagsprocedurerna.

## VIII Kvalifikationer, utbildning och kommunikation

All personal i Gruppen ska ha teoretisk och praktisk utbildning och kvalifikationer i säkra arbetsrutiner, kunskaper som måste utgöra en del av deras professionella utveckling. All personal ska förstå arbetsplats säkerhet som en väsentlig del av deras ansvar.

Varje arbetsplats ska upprätthålla ett system för kommunikation, konsultation och dubbelriktat deltagande på arbetsplatsen och med företagsledningen samt hålla personalen informerad om alla intresseaspekter relaterade till arbetsplatshälsa och säkerhet för kontinuerliga förbättringar och utbyte av erfarenheter.

Hälso- och säkerhetsprocedurer får aldrig äventyras för att ge preferens till driftsrelaterade målsättningar.

Riskabla beteenden som kan ha konsekvenser för den personliga säkerheten eller för kollegors säkerhet tolereras inte under några omständigheter. Instruktioner som givits och fastställts av företaget och den specifika arbetsplatsen måste obetingat respekteras.

Anställda, styrelsemedlemmar, chefer och tjänsteleverantörer måste dessutom genomgå erforderlig utbildning för att känna till Etikoden och upprätthålla etiskt uppförande.

## IX Externa arbetstagare

All extern personal som arbetar i våra anläggningar måste tillämpa och respektera samma nivå vad gäller hälsa och säkerhet som intern personal, såväl beträffande risker relaterade till våra anläggningar som de härrörande från deras respektive aktiviteter. Nödvändiga procedurer för koordination, kontroll och övervakning måste fastställas tillsammans med de externa företag som ansvarar för korrekt utförande av det erforderliga arbetet.

## X Konfidentiell information

Alla anställda, tjänsteleverantörer, chefer och administratörer i Gruppen är förbjudna att använda konfidentiell information, som de kunnat ha tillgång till vid utförandet av sina plikter eller genom sin befattning, för egen räkning eller tredje part.

Alla transaktioner där användning av konfidentiell information misstänks måste kommuniceras genom Etikkanalen för vidtagande av lämpliga åtgärder.

## III NORMER FÖR UPPFÖRANDE

### 8 Relationer med myndigheter och politiska partier

Gonvarri Steel Services tillkännager sin politiska neutralitet i alla länder där man verkar och att det inte förekommer finansiering av varken politiska partier eller deras representanter.

Alla relationer med styrelseorgan och lokala myndigheter hanteras med fullständig öppenhet, och samarbete med offentliga organ sker på ett opartiskt sätt.

Beträffande anställda, chefer, tjänsteleverantörer och administratörer respekterar Gruppen yttrandefriheten och åsiktsfriheten i alla fall där sådana rättigheter inte kolliderar med utförandet av deras yrkesmässiga förpliktelser och utanför arbetstid.

Om någon anställd, styrelsemedlem, chef och tjänsteleverantör skulle utföra någon offentlig aktivitet utanför arbetet ska Efterlevnadskommittén kontaktas genom Etikkanalen för granskning och bedömning beträffande potentiella intressekonflikter.

Alla anställda, styrelsemedlemmar och chefer, samt alla externa personer som tillhandahåller tjänster åt Gruppen, måste uppföra sig på ett sådant sätt att de inte påverkar offentliga tjänstemän att bryta mot sina skyldigheter beträffande opartiskhet eller någon lagbestämmelse i sina relationer med nationella offentliga förvaltningar, tredjepartsländer och internationella organisationer.

Representanter för Gonvarri Steel Services är förbjudna att ge gåvor till regeringsanställda eller offentligt anställda, offentliga tjänstemän eller medlemmar av deras familjer, såväl som att finansiera politiska partier eller deras representanter med vilka de är relaterade genom sitt arbete.

### 9 Relationer med lokalsamhället

Gonvarri Steel Services vill vara en ansvarsfull granne och respektera lokalbefolkningens rättigheter i de länder där man verkar, och upprätta villkor som säkerställer att dessa uppfylls, särskilt bland de grupper som bedöms vara mest sårbara.

Våra aktiviteter utförs på olika platser under mycket varierande omständigheter, där också de lokala behoven och effekterna varierar mycket.

Åtgärder, investeringar, donationer och utveckling av lokala projekt som rör sociala frågor och stöd till lokalsamhällen hanteras av enskilda produktionscentra med syfte att tillhandahålla hjälp i enlighet med de reella behoven på respektive plats.

I linje med öppenhetsprincipen ska alla förutsedda samarbeten och donationer alltid kommuniceras och godkännas i enlighet med Gruppens interna policyer. De ska registreras och utföras korrekt tillsammans med lämpliga organ eller inrättningar med erkänd status som inte utgör någon risk för Gruppens anseende.

Förutom detta ska alla företag i Gruppen som ger donationer eller ekonomiskt stöd följa upp bidraget så långt som möjligt för att få förvisning om vart det går och hur det används, så att man vet att det kommer till rätt användning och inte äventyrar Gruppens anseende.



## III NORMER FÖR UPPFÖRANDE

### 10 Avsaknad av intressekonflikter

I situationer där yrkespersonens personliga intresse direkt eller indirekt kolliderar med intresset hos något av Gruppens företag betraktas detta som en intressekonflikt. Det föreligger personligt intresse för den anställde då frågan berör honom eller en person relaterad till honom eller henne.

Inga beslut, verksamheter eller aktiviteter får utföras om de innebär eller kan innebära intressekonflikter, utom med tidigare utfärdat skriftligt tillstånd från Efterlevnadskommittén, som informeras genom Etikkanalen. Intresseparten måste avhålla sig från åtgärder i frågan tills den är löst.

Definitionen av situationer som betraktas som intressekonflikt, identifieringen och ledningsåtgärder analyseras ingående i företagsreglerna, som måste kännas till av alla anställda, styrelsemedlemmar, chefer och tjänsteleverantörer i Gruppen.

Dessa åtgärder måste vara i enlighet med lokala lagar, bestämmelser och sedvänjor i länderna där den verkar och anpassas efter respektive anställds roll och ansvar.

### 11 Minimering och kontroll av miljöpåverkan

Gonvarri Steel Services verkar för att dess anställda, styrelsemedlemmar, chefer och tjänsteleverantörer intar en aktsam och aktiv attityd beträffande hantering, kontroll och minimering av miljöpåverkan från våra aktiviteter.

Gruppens ledning betraktar respekten för miljön i vår produktionsverksamhet genom hela produktcykeln som strategisk och stöder en aktiv respekt för miljön å alla sina anställdas vägnar.

Våra anläggningar har effektiva styrsystem som säkerställer efterlevnad av lagstiftning och kontinuerligt förbättrad miljöhantering och medger standardiserad miljöpraxis i Gruppens alla företag. Likadant eftersträvar vi anpassning och användning av de bästa tillgängliga tekniska lösningarna i våra anläggningar samt att innefatta miljöfrågor i utformningen och implementeringen för alla våra verksamheter.

Vi utvecklar regelbundet utbildningsprogram för alla våra anställda, direktörer, chefer och tjänsteleverantörer för att öka medvetenheten i dessa frågor. Dessa kurser är också särskilt riktade till anställda som är ansvariga för installationshantering och personal som arbetar med kunder och leverantörer.

Vårt arbete är orienterat mot optimering av användningen av natur- och energiresurser, och minimering av mängden avfall tillsammans med återvinning och återanvändning samt minskning och kontroll av föroreningar och miljöfarliga ämnen.

Det är Gruppens förhoppning att dess anställda på så sätt aktivt arbetar för minskade miljöeffekter och ser det som ett sätt att skapa bästa möjliga skydd för vår naturliga miljö. Anställda ska känna till och efterfölja lagstiftning och miljöbestämmelser som gäller för deras specifika verksamhetsområde och vad som fastställts i Miljöpolicyen.

# III NORMER FÖR UPPFÖRANDE

## 12 Resursomsorg, dataskydd och hantering av information

Gonvarri Steel Services tillgängliggör sina resurser för sina anställda, styrelsemedlemmar, chefer och tjänsteleverantörer. Dessa ska hanteras omsorgsfullt och inte användas för andra ändamål. Det är också Gruppens policy att upprätthålla informationssekretess och att skydda data.

### I Resurser

Alla anställda, styrelsemedlemmar, chefer och tjänsteleverantörer ska använda utrustning, installationer och resurser som de givits tillgång till på rätt sätt för att utföra sina sysslor och funktioner, inte använda dem för några andra ändamål, och skydda dem så att de inte skadas, kommer bort eller blir stulna.

De får inte förskingra Gruppens resurser eller göra någon typ av avyttring eller in-teckning utan korrekt fullmakt.

### II Sekretess och hantering av information

Gruppen har fastställt erforderliga mekanismer för hantering av informationssekretess och skydd av anställdas, leverantörers, kunders, offentliga institutioners, affärspartners och serviceleverantörers data såväl som deras rätt till sekretess och hantering av och rätt omsorg om dokumentation i enlighet med dess relevansnivå.

Alla anställda, styrelsemedlemmar, chefer och tjänsteleverantörer ska följa instruktionerna som fastställts för att skapa, hantera, arkivera och förstöra dokumentation relaterad till deras arbetsaktiviteter.

Likaledes ska de inte avslöja och ska bibehålla all information som förvärvats under loppet av deras anställning på ett konfidentiellt sätt. Om de på grund av sin funktion inom organisationen behöver utbyta information med tredjeparter ska de se till att teckna ett sekretessavtal. Vid osäkerhet ska erforderligt klagörande sökas genom Etikkanalen.

### III Användning av elektronisk utrustning

De anställda ska tillämpa korrekt affärsanvändning av elektronisk utrustning (datorer, mobiler, smarttelefoner, datorplattor etc.) som Gruppen tillhandahåller dem med. Den elektroniska utrustningen kan undersökas om detta anses nödvändigt, alltid i enlighet med lokala lagar och bestämmelser relaterade till detta.

Endast arbetsrelaterad användning av Internet är tillåten. Det ska inte användas för privata ändamål. Internet-användning med illegala, otillbörliga eller obscena intentioner är uttryckligen förbjuden. Dessutom ska särskild försiktighet iakttas vid användning av information som erhålls från Internet om denna begränsas av lagar för skydd av immateriell eller industriell äganderätt och i synnerhet i sådana fall där datorprogram laddas ned från Internet. Om någon säkerhetsrelaterad incident uppstår öppnas en incidentrapport med hjälp av Help Desk-applikationen.

Gruppen fastställer och tillgängliggör normativa säkerhetsprocedurer för information åt alla anställda, styrelsemedlemmar, chefer och tjänsteleverantörer som är oberoende av format och plattform för informationen (tryckt, skriven, elektronisk, video, audio etc.). Tillämpliga policyer relaterade till kategorisering och hantering av information samt procedurer och normer för säkerhet är tillgängliga via företags intranet.

# III NORMER FÖR UPPFÖRANDE

## 13 Extern kommunikation

Gruppen betraktar sin framtoning och sitt anseende som en av de värdefullaste tillgångarna för att bibehålla förtroendet från sina aktieägare, kunder, professionella rådgivare, leverantörer, myndigheter och sin egen personal.

Alla anställda, styrelsemedlemmar, chefer och tjänsteleverantörer ska vara mycket aktsamma vid spridning av information om Gruppen utanför företaget, oavsett vilka metoder som används (pressmeddelanden, mediaintervjuer, kommentarer på sociala nätverk etc.).

Meddelanden eller uttalanden som kan skada Gruppens framtoning eller anseende får inte spridas (exempelvis i noteringar skrivna i manuskript eller e-postmeddelanden), och personal får inte heller uttrycka personliga åsikter å Gruppens vägnar som kan stå i strid med Gruppens värderingar som fastställts i Etik- och uppförandekoden

När något företag som ingår i Gruppen är inblandat i någon typ av externt ingripande vars publikation kan ha viktiga återverkningar i media, antingen beroende på dess innehåll eller beroende på känsligheten hos den berörda frågan, ska detta kommuniceras genom Etikkanalen före publicering för revision och godkännande.

## 14 Sanningsenlighet beträffande finansiell information

Gruppens finansiella information återspeglar korrekt den reella situationen beträffande ekonomi, finanser och kapital efter både nationella och internationella redovisningsprinciper och standarder, såväl som följande specifika principer:

- **Sanningsenlighet:** den måste vara en tillförlitlig återspeglning av verkligheten för varje företag och Gruppen.
- **Integritet:** den måste återspegla den ekonomiska situationen i sin helhet, dvs. den måste vara komplett och utan undantag som skulle kunna generera förvanskad eller partiell finansiell information.
- **Uniformitet:** den måste utarbetas, förberedas och spridas enligt samma kriterier i vart och ett av företagen i Gruppen.
- **Godkännande:** måste vara tidigare godkänd och grundad i Gruppens finansiella policer och principer.

Ingen är berättigad att dölja eller distribuera redogörelser eller redovisningsrapporter för Gruppen; All kommunikation av ekonomisk, finansiell och arvsrelaterad information måste ske genom Gruppens kompetenta organ och med metoder fastställda av dem.

## III NORMER FÖR UPPFÖRANDE

### 15 Förhindrande av penningtvätt

För att förhindra penningtvätt eller finansiering av terrorism ska Gruppens anställda, styrelsemedlemmar, chefer och tjänsteleverantörer vara särskilt uppmärksamma på kontantbetalningar som är ovanliga på grund av transaktionens natur, betalningar genom innehavarchecker eller sådana gjorda i andra valutor än vad som tidigare överenskommits.

I verksamheter eller aktiviteter där det finns risk för penningtvätt har Gruppen skyldighet att tillämpa efterlevnadsåtgärder baserade på identifiering av kunden och att samarbeta med behöriga myndigheter.

Gruppens interna regler måste alltid följas och det är uttryckligen förbjudet att utföra eller ta emot betalningar på mer än två tusen femhundra euro (2500 €) i kontanter under några omständigheter.

Om det förekommer någon misstänkt verksamhet och det kan finnas risk för penningtvätt måste detta kommuniceras genom Etikkanalen för vidtagande av lämpliga åtgärder.

### 16 Motarbetande av korruption och mutor

Mutor eller korruption tolereras inte. Bedrägligt förfarande är oacceptabelt, och mutor eller andra oberättigade betalningar till tredjeparter får inte tas emot eller utföras.

Inte heller begäran eller acceptering av gåvor eller representation utöver de begränsningar som anges i Gruppens "Uppföranderegler beträffande incitament, gåvor och invitationer".

Vid osäkerhet ska frågan skickas till Efterlevnadskommittén genom Etikkanalen.

Om det förekommer någon misstänkt verksamhet och det kan finnas risk för korruption eller mutor måste detta kommuniceras genom Etikkanalen för vidtagande av lämpliga åtgärder.

# IV ÖVERVAKNING OCHKONTROLL

---

- 1 Tillkännagivande, kommunikation och övervakning.
- 2 Efterlevnadskommitté.
- 3 Etikkanal (kommunikation och rapportering).
- 4 Det disciplinära systemet.

DRIVE INTRANET 4.0  
Upptäck och använd  
den interaktiva Etik- och  
uppförandekoden



## IV ÖVERVAKNING OCH KONTROLL

### 1 Tillkännagivande, kommunikation och övervakning

Gruppens anställda, styrelsemedlemmar, chefer och tjänsteleverantörer måste känna till och uttryckligen godkänna Kodens hela innehåll och, i synnerhet, principerna och reglerna för uppförande som fastställs däri. Obligatorisk utbildning tillhandahålls dessutom för att säkerställa fullständig kännedom om Koden.

Alla anställda, styrelsemedlemmar, chefer och tjänsteleverantörer i Gruppen, och alla kunder, leverantörer eller personer i allmänhet, kan rapportera misstänkta brott mot Koden i Gruppens företag eller i gruppen som helhet.

I linje med detta tillgängliggör Gruppen procedurer och mekanismer genom Etikkanalen som medger anmälning av brott mot principerna i denna Kod anonymt och utan rädsla för represalier.

Visselblåsarkanalerna ingår i Etikkanalen och är konfigurerade som en mekanism för mottagning och hantering av klagomål genom PC-applikation, telefon, e-post eller vanlig post, och det hanteras av Efterlevnadskommittén som ansvarar för den primära hanteringen av rapporter och klagomål som tas emot.

Klagomålshanteringsproceduren säkerställer anonymitet i alla dess faser och frihet från represalier.



# IV ÖVERVAKNING OCH KONTROLL

## 2 Efterlevnadskommitté

Efterlevnadskommittén är ett internt konsultorgan som ansvarar för främjandet av Gruppens värderingar och uppföranderegler, samt för övervakning, kommunikation, tillkännagivande och kontroll av Koden.

Efterlevnadskommittén ansvarar även för hanteringen av Etikkanalen, samt för att hantera och lösa tveksamheter, frågor och klagomål som mottagits via kanalen.

Som en del av sitt åtagande för öppenhet har kommittén ett statistikregister över sina aktiviteter och besvarar interna och externa informationsförfrågningar. En årlig rapport med information om hur mycket kanalen används av anställda, styrelsemedlemmar, chefer och samarbetspartners ges ut, även om denna inte innefattar känslig eller konfidentiell information.

Vid lösning av konflikter agerar Efterlevnadskommittén på ett objektivt och opartiskt sätt och styrs av principen för oskuldspresumtion så att Gruppen kan vidta nödvändiga steg. Likaledes agerar den för att säkerställa att anställda eller tredjeparter som i god tro rapporterat misstänkt uppträdande som inte överensstämmer med principerna i Koden skyddas mot alla typer av represalier.

”Efterlevnadskommitténs förordning” definierar och styr Efterlevnadskommitténs funktioner och normer.

Efterlevnadskommitténs huvudsakliga ansvarsområden:

- Uppdatera, förbättra och modifiera Etik- och uppförandekoden.
- Hantera risker som påträffas i Efterlevnadsmodellen.
- Upprätta en årlig plan för kontroll, övervakning och utvärdering av Modellen, övervaka effektiviteten för implementerade kontrollåtgärder.
- Övervaka, kontrollera och bedöma Regelefterlevnadsmodellens helhetsfunktion.
- Säkerställa korrekt hantering och funktion hos mekanismer för rapportering av brott, klagomål och frågor i Gonvarri Steel Services Group (Etikkanal).
- Stöda styrelseorgan och ledning i beslutsprocessen i händelse av potentiella efterlevnadsbrister.
- Säkerställa att alla företagets anställda informeras korrekt om kontroller implementerade i Gruppen och ingår i Efterlevnadsmodellen som är tillämplig för dem, såväl som ändringar eller uppdateringar av dessa, och för att säkerställa att alla kontrollansvariga får meddelande om listan med kontroller under deras ansvar.
- Säkerställa adekvat utbildning och information till organisationen i sin helhet avseende relevans och betydelse för efterlevnadsstrategin och Efterlevnadsmodellen för Gonvarri Steel Services inom Gruppens företagskultur.
- Främja utbildningsaktiviteter för regelefterlevnad i koordination med andra inblandade områden.
- Hantera och upprätthålla rapporteringsmekanismerna mellan de olika områdena relaterade till Modellen.
- Korrigera avvikelser som upptäckts i uppfyllandet av Koden, att utgöra exempel och verka för överensstämmelse i tolkningen och tillämpningen av Koden globalt inom Gruppen.
- Regelbundet (eller sållsynt) informera styrelseordföranden om riskområden som kan ha inverkan på Gruppen, om resultaten av Modellens utvärdering och om kontroller och åtgärdsplaner som utförts.
- Informera VD, styrelse och styrelsens exekutivkommittéer om huvudsakliga efterlevnadsfrågor genom regelbundna (eller sållsynta) rapporter.

## UPPFÖRANDEKODENS ADMINISTRATIVA STRUKTUR

Efterlevnadskommittén är ett oberoende organ med befogenheter för initiativ och kontroll med bemyndigande för övervakning av effektiviteten hos Gruppens interna efterlevnadssystem.

Kommittén ges tillräckliga resurser för att utföra sina funktioner oavhängigt, med stöd av den interna gransknings- och efterlevnadsavdelningen.

Styrelsen är ansvarig för utformningen av Efterlevnadskommittén och eftersträvar alltid det mest lämpliga arrangemanget för att säkerställa korrekt representation och effektivitet hos kommittén.

Efterlevnadskommittén ska bestå av minst fyra medlemmar.

Efterlevnadskommittén ska utgöras av en medlem från den interna gransknings- och efterlevnadsavdelningen, en medlem från ekonomiavdelningen, en medlem från personalavdelningen och en medlem från juridikavdelningen, vilka alla är direkt utsedda av styrelsen hos GSS.

Beroende på de specifika fallen kan kommittén tilldelas ytterligare resurser, eller kan efterfråga tekniskt eller rättsligt stöd eller samarbete från en annan avdelning eller, om nödvändigt, externa bedömare.

# IV ÖVERVAKNING OCH KONTROLL

## 3 Etikkanal (kommunikation och rapportering)

Det bästa sättet att upprätthålla tillförlitlighet är att i alla situationer där personal har legitima misstankar om bristande efterlevnad då är medvetna om att de har en säker, konfidentiell och välvillig miljö där de kan uttrycka sin oro utan rädsla för repressalier.

Användare av Etikkanalen ska kontakta Efterlevnadskommittén genom Etikkanalen för att informera om eventuella otillbörligheter eller oegentligheter, frågor eller tvekligheter som bör uppmärksammas.

Om en person uppriktigt tror att någon av situationerna som beskrivs i Koden har inträffat eller skulle kunna inträffa ombedes de att informera om detta i klartext och tillhandahålla alla bevis i fallet. Då det är betydligt svårare, och ibland omöjligt, att undersöka misstankar som meddelats anonymt, ombedes alla personer i god tro att identifiera sig för att inleda undersökningen av klagomålet som sedan görs anonymt så att konfidentialitet säkerställs genom hela processen.

Det är dock möjligt att personen ombedes att tillhandahålla ytterligare information senare även om det inte erfordrar direkt deltagande i undersökningsprocessen.

Processen säkerställer användarens anonymitet, säkerhet och konfidentialitet under alla faser i undersökningen av klagomålet och frihet från repressalier.

Några garantier om total anonymitet kan dock inte utfärdas, då vittnesmål kan erfordras i efterföljande interna eller externa procedurer.

Personen som uttryckt oro ställs inte till ansvar för detta eller för att inte ha uttryckt detta tidigare då personen har en legitim övertygelse om att en otillbörlig situation av den typ som tidigare omnämnts föreligger. Alla anklagelser som görs med ont uppsåt eller saknar grund kommer dock att betraktas som en allvarlig eller mycket allvarlig överträdelse, vilket kan medföra disciplinära åtgärder.

Genom Etikkanalen får Efterlevnadskommittén information om:

- Uppföranden som inte följer Etik- och uppförandekoden;
- Frågor om problem relaterade till Koden och Gruppens etik.
- Incidenter som behöver meddelas och förfrågningar för godkännande beträffande dessa när det är nödvändigt.
- Underlåtenhet att efterleva interna eller externa bestämmelser.
- Underlåtenhet att efterleva policyer, procedurer och regler i Efterlevnadsmodellen för Gonvarri Steel Services.
- Upptäckt av potentiellt kriminella eller bedrägliga aktiviteter.

Etikkanalen har olika kommunikationsvägar tillgängliga för anställda på alla nivåer och för tredjeparter. Genom dessa kanaler går det att rapportera frågor, klagomål eller incidenter. Dessa kanaler är: PC-applikation, e-post ([ethicschannel@gonvarri.com](mailto:ethicschannel@gonvarri.com)), vanlig post eller telefon.

Dessa kanaler är tillgängliga för alla anställda eller tredjeparter och kommer att tillkännages effektivt och varaktigt så att de är tillgängliga och öppna för alla som vill använda dem.

Detaljer beträffande Etikkanalens användning och funktion, minimalt innehåll i klagomål och behandling av information som meddelats eller annan relevant information ska utarbetas genom Etikkanalens interna bestämmelser för att säkerställa korrekt tillkännagivande, tillgänglighet och kännedom för potentiella användare.

Personer som vill använda dessa kommunikationskanaler förväntas ha gjort en noggrann bedömning av betydelsen hos frågorna de vill ta upp.



## IV ÖVERVAKNING OCH KONTROLL

### 4 Det disciplinära systemet

Gruppen kan vidta rättsliga eller disciplinära åtgärder som anses lämpliga under aktuell lagstiftning, vilka tillämpas vid brott mot denna Kod eller någon av de policyer och regler som ingår i Efterlevnadsmodellen för Gonvarri Steel Services.

Inte bara handlingen utförd av personen som direkt bryter mot Koden, utan även uppträdandet hos de som samverkar i sådant uppförande genom handlingar eller försummelse, betraktas som olämpligt uppträdande och underställs därför det disciplinära systemet.

Ingen person kommer att bestraffas utan att först ha givits möjlighet till försvar som anses skäligt.

Överträdelse eller brott mot denna Kod som innebär överträdelse mot arbetsbestämmelser behandlas i enlighet med aktuella bestämmelser.



# V EFTERLEVANDE AV KODEN

Gruppen kommer att utföra regelbundna granskningar på arbetsplatser för att övervaka och mäta kommunikation, implementering och efterlevande av koden.

Granskningsgruppen och granskningsplanen uppdateras och definieras årligen för verifiering av följande aspekter:

- Nivåerna för medvetande och mottaglighet beträffande Etik- och uppförandekodens betydelse.
- Kommunikation till ALLA anställda, styrelsemedlemmar och chefer oavsett nivå eller kategori.
- Presentation av Koden och relaterad utbildning för nykomlingar.
- Tillgänglighet för Koden, på motsvarande språk, i områden tillgängliga för alla anställda i produktionscentra.
- Tillgänglighet för Koden via intranet och företagets webbplats på motsvarande språk.
- Tillgänglighet till Etikkanalen.

Resultaten av dessa granskningar, tillsammans med information om mottagna anmälningar och uppföljningsrapporter för anmälningar till Efterlevnadskommittén, kommer att påvisa graden av implementering och efterlevnad för den aktuella Etik- och uppförandekoden.

# VI GODKÄNNANDE OCH GILTIGHET

## GODKÄNNANDE OCH ÄNDRING

Den nuvarande Etik- och uppförandekoden träder i kraft den 25 september 2017 och gäller tills styrelsen godkänner en uppdatering, en revision eller ett återkallande därav.

Denna Kod kommer att granskas och uppdateras med periodiciteten definierad av Efterlevnadskommittén.

## GODKÄNNANDE OCH STARTDATUM

Denna Kod godkändes av styrelsen för Gonvarri Steel Services Group den 25 september 2017 och trädde i kraft samma datum. Från startdatumet upphävs tidigare bestämmelser för samma innehåll.

### ONLINE-KURS

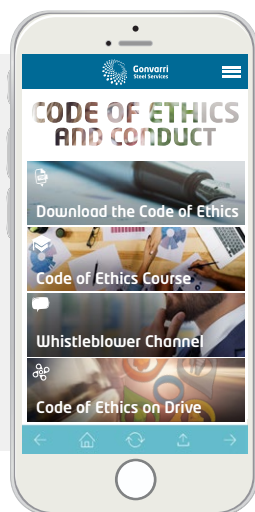
Lär dig om Etik- och uppförandekoden med hjälp av online-kursen i Gonvarri-appen.



# ETIK- OCH UPPFÖRANDEKOD

## ONLINE-KURS

Lär dig om Etik- och uppförandekoden med hjälp av online-kursen i Gonvarri-appen.



## DRIVE INTRANET 4.0

Upptäck och använd den interaktiva Etik- och uppförandekoden



Ladda ner Etik- och uppförandekoden i PDF-FORMAT

[gonvarri.com/etik-ochupporandekok](http://gonvarri.com/etik-ochupporandekok)



**Gonvarri**  
Steel Services

Prolongación de Embajadores S/N

28053 Madrid, SPANIEN

Tel.: +34 913 791 900

[info@gonvarri.com](mailto:info@gonvarri.com)



[leadingthechange.com](http://leadingthechange.com)  
[gonvarri.com](http://gonvarri.com)