

Administrative Policy

Danish translation from English original



Adfærdskodeks

Alle afdelinger

KONEs mission er at forbedre flowet i bylivet. Vores vision er at levere den bedste menneskeflow-oplevelse, tilvejebringe brugervenlighed, effektivitet og erfaringer til brugerne og kunderne i hele bygningernes levetid. Vores forretningsadfærd er baseret på ærlighed, integritet og fairplay. Det er ikke blot det, vores kunder og forretningspartnere forventer af os, men det er også sådan, vi skaber et godt arbejdsmiljø for alle i KONE.

Adfærdskodekset forklarer, hvordan vi fører vores forretning på en ansvarlig og etisk måde for at vinde og holde fast på kundernes tillid. Den er også udviklet til at hjælpe medarbejderne til at træffe de rette beslutninger i deres daglige arbejdsmiljø gennem alle KONEs globale operationer. Kodeksen afstikker den adfærd, der forventes af KONE-ansatte og KONE-virksomheder, men forholder sig også til adfærd, der ikke kan tolereres.

Alle medarbejdere i KONE skal ære, forstå og overholde de nedenfor definerede politikker. Nærværende Adfærdskodeks gælder for hele KONE-koncernen, herunder alle datterselskaber, afdelinger og andre enheder, hvor KONE udøver den administrative kontrol.

Dette Adfærdskodeks er offentlig tilgængelig på vores websted www.kone.com.

1. OVERHOLDELSE AF DE GÆLDENDE LOVE OG SAMFUNDETS REGLER

KONE er forpligtet til at overholde alle gældende love og bestemmelser til fulde. Nærværende Adfærdskodeks fungerer ikke som erstatning for og tilsidesætter ikke lokale love og bestemmelser. Dette er et supplement til principper og standarder for opførsel af ikke-juridisk karakter.

KONE skal bestræbe sig på at overholde kulturelle normer og praksisser i de lande, de gør forretning i. Men hvis sådanne kulturelle normer og praksisser er i konflikt med tonen i nærværende Adfærdskodeks, skal medarbejderne overholde nærværende Adfærdskodeks. I tvivlstilfælde bør medarbejderne søge yderligere vejledning i KONEs afdeling for overholdelsespolitik.

2. ARBEJDSMILJØ

KONE bestræber sig på at skabe og opretholde et miljø, hvor de enkelte medarbejdere værdsættes som enkeltpersoner og kan udnytte deres fulde potentiale i arbejdet.

KONE respekterer de menneskerettigheder, som er fremsat i FN's Verdenserklæring om Menneskerettighederne, samt grundlæggende konventioner om arbejdsmarkedsforhold som defineret af den internationale arbejdsorganisation (International Labour Organization). Inden for de rammer, som KONE udfører sine aktiviteter i, respekterer KONE organisationsretten og retten til kollektive forhandlinger. Navnlig hvor disse rettigheder er begrænset i henhold til den lokale lovgivning, opfordrer KONE medarbejderne til at indgå i en dialog med ledelsen og rapportere eventuelle klagepunkter.

Administrative Policy

Danish translation from English original



2.1 Ikke-diskriminering

Alle KONE-medarbejdere skal behandles på en retfærdig og ensartet måde af ledelsen samt af kolleger. KONE er forpligtet til at føre en ligebehandlingspolitik, der forbyder enhver form for diskrimination. Mangfoldighed skal fremmes og værdsættes.

Alle beslutninger angående en medarbejder skal være baseret på medarbejderens meritter, f.eks. evner, færdigheder og resultater. Når sådanne beslutninger træffes, skal der ses bort fra medarbejderens køn, alder, religiøse tilhørsforhold, civilstand, seksuelle orientering, politiske observans eller nationale eller etiske oprindelse eller andre lignende karakteristika. KONEs mål og hensigt er at anbringe medarbejdere i stillinger, der er bedst egnet til deres evner.

2.2 Sikkerhed og sundhed

De enkelte medarbejdere hos KONE har ret til et sikkert og sundt arbejdsmiljø. De enkelte medarbejdere hos KONE er ansvarlige for

- at overholde KONEs retningslinjer for processer og sikkerhed
- at bruge personligt beskyttelsesudstyr og
- at udbedre identificerede afvigelser fra KONEs sikkerhedsprocesser.

Alle medarbejdere hos KONE opfordres til at rapportere eventuelle sikkerhedsproblemer, der kan have indflydelse på andre medarbejdere hos KONE eller brugere af KONEs udstyr, til hans/hendes overordnede eller til afdelingens sikkerhedschef. Dette problem beskrives mere detaljeret i KONEs sikkerhedspolitik.

2.3 Fri for uhensigtsmæssig opførsel og sexchikane

KONE er af den stærke overbevisning, at de enkelte medarbejdere ikke skal være genstand for krænkelse af den personlige integritet. Enhver form for chikane, uanset hensigten, direkte eller indirekte, fysisk eller verbal, er forbudt. En aggressiv eller uhensigtsmæssig opførsel tolereres ikke.

Ovennævnte punkter gælder især i forbindelse med sexchikane begået af en hvilken som helst part, herunder overordnede, kolleger, kunder eller leverandører – det tolereres under ingen omstændigheder. Sexchikane kan vise sig i form af uønsket seksuel opførsel eller seksuelle kommentarer i løbet af og efter arbejdstiden. KONE kan dog ikke reagere på chikane, der ikke er gjort opmærksom på. Ofre for eller vidner til en opførsel, som de mener, er chikane, opfordres til at henvende sig til deres lokale HR-ansvarlige eller søge oplysninger i KONEs overholdelsespolitik.

2.4 Børn eller tvunget arbejde

KONE anvender ikke børnearbejde eller tvunget arbejde og indgår ikke kontrakt med leverandører eller underleverandører, der bruger det.

2.5 Computerressourcer og e-mail

Medarbejdere har ret til undertiden at bruge computer- og kommunikationsudstyr, der tilvejebringes af KONE, herunder e-mailsystemet, til personlige anliggender, men en sådan brug til personlige anliggender skal holdes på et minimum.

Administrative Policy

Danish translation from English original



Al brug af KONEs computer- og kommunikationsudstyr skal ske på ansvarlig og professionel vis og skal være i overensstemmelse med firmapolitikker. KONEs computer- og kommunikationsudstyr må i intet tilfælde bruges til at foretage ulovlige, svindelagtige eller ondsindede aktiviteter eller til at viderebringe eller lagre krænkende, stødende (f.eks. pornografisk) eller politisk materiale.

3. FAIR KONKURRENCE

Konkurrencelove og KONEs politik om overholdelse af konkurrenceregler forhindrer diskussioner, kommunikation, aftaler og enighed med en konkurrent, hvad angår priser, prispolitik, rabatter, kampagner, vilkår og betingelser for salg, køb, territoriale markedet, produktionsomkostninger, distribution osv. Men salg af reservedele og salg og køb af andre varer fra konkurrenter i forbindelse med den almindelige forretningsgang er naturligvis lovlig og acceptabel.

Diskussioner med konkurrenter skal ske i dertil tilladte fora, f.eks. internationale eller lokale industriforeninger. Der må imidlertid under ingen omstændigheder diskuteres emner, der kan opfattes som brud på konkurrencelove.

Dette problem beskrives mere detaljeret i KONEs politik om overholdelse af konkurrenceregler.

4. MILJØ OG LEVEDYGTIGHED

Levedygtighed dækker over ansvar for den økonomiske, miljømæssige og sociale effekt af KONEs drift.

KONE leverer sikre og miljømæssigt effektive løsninger og servicer med høj performance. KONE bestræber sig på løbende at forbedre disse løsninger og servicer, hvad angår miljø og sikkerhed.

KONE-medarbejdere er ansvarlige for at overveje den miljømæssige effekt i alt, hvad de gør. Enhver KONE-medarbejder skal aktivt forsøge at finde måder at arbejde med KONEs leverandører og kunder på, som forhindrer eller reducerer udledning og affald, der er relateret til driften.

5. MARKEDSFØRING AF PRODUKTER OG SERVICER

Opgørelser, meddelelser, repræsentationer og certificeringer, der leveres til kunder og forretningspartnere, skal være sandfærdige og korrekte. KONE miskrediterer ikke nogle af konkurrenternes produkter, servicer eller medarbejdere.

Alle vores produkter skal overholde alle gældende bestemmelser i forbindelse med kvalitet og sikkerhed og de løfter, vi har givet vedrørende dette.

6. RISIKO OG KONFLIKT

6.1 Interessekonflikt

KONE forventer, at medarbejderne er loyale og træffer de forretningsbeslutninger, der er i KONEs bedste interesse.

Administrative Policy

Danish translation from English original



KONEs medarbejdere skal undgå alle interessekonflikter, dvs. situationer, hvor deres personlige interesse kan være eller se ud til at være i konflikt med KONEs interesser. En interessekonflikt kan f.eks. opstå, når:

- en medarbejders nære familiemedlem er KONEs leverandør, kunde eller konkurrent eller medarbejder i et sådant firma
- en medarbejder eller en medarbejders nære familiemedlem har særlig interesse i et firma, der gør forretning med KONE
- en medarbejder er eksternt ansat eller udfører andre aktiviteter for et firma, der er konkurrent til eller gør forretning med KONE
- en medarbejder har et personligt forhold til en kollega i en direkte eller indirekte overordnet eller underordnet stilling
- en medarbejder på upassende måde forsøger at fremme en vens eller et familiemedlems interesser

KONEs medarbejdere skal skriftligt fremlægge alle potentielle og faktiske interessekonflikter for deres overordnede eller for den lokale HR-afdeling.

6.2 Ekstern ansættelse og bestyrelsesmedlemmer

Enhver KONE-medarbejder, der ønsker ekstern ansættelse, eller som har eksterne ledelsesmæssige interesser, skal fremlægge en sådan hensigt for KONE. Sådanne aktiviteter kan være acceptable, forudsat at det ikke griber forstyrrende ind i medarbejderens ansvarsområder eller skaber en mulig eller åbenbar interessekonflikt. Sådanne aktiviteter er altid underlagt en forudgående godkendelse fra medarbejderens overordnede.

6.3 Investeringer

Medarbejdere skal meddele KONE enhver økonomisk interesse, direkte eller indirekte, som de eller medlemmer af deres nære familie har i ethvert firma eller enhver organisation, som er konkurrenter til KONE, eller som KONE gør forretning med, medmindre det udelukkende er økonomiske interesser i et offentligt noteret handelsfirma.

6.4 Uretmæssige betalinger eller fordele

KONE har nultolerance over for korrupsion, uanset om det drejer sig om den offentlige eller den private sektor. Der må ikke ske direkte eller indirekte bestikkelse eller betaling til eller tilbydes gaver eller tjenester til fordel for nogen tredjepart (offentlig repræsentant eller ansat, fagforening, aktuel eller potentiel kunde eller leverandør eller deres repræsentanter eller medarbejdere) med det formål uretmæssigt at opnå nogen form for fordel. Samtidig må ingen KONE-medarbejder acceptere uretmæssige betalinger, gaver, tjenester eller fordele fra en hvilken som helst kilde, hverken direkte eller indirekte.

6.5 Virksomhedsgaver og gæstfrihed

Virksomhedsgaver samt gæstfrihed kan tilbydes og accepteres som imødekommende handlinger, der kan hjælpe med at udvikle relationer mellem parter, forudsat at de gives i overensstemmelse med gældende love, og at de ikke er en overtrædelse af nærværende Adfærdskodeks.

Administrative Policy

Danish translation from English original



Der kan accepteres og gives beskedne virksomhedsgaver til en rimelig værdi. Gaver eller fordele, der har en urimelig karakter, hyppighed eller værdi, er forbudt. Pengegaver af et hvilket som helst beløb i en hvilken som helst valuta må aldrig modtages eller gives.

Rimelig underholdning, der er relateret til virksomheden, og gæstfrihed er acceptabel, når det følger sædvanen. En sådan underholdning kan f.eks. omfatte receptioner eller sociale begivenheder, der deltages i i KONEs interesse.

En KONE-medarbejder har dermed ret til at acceptere lejlighedsvisse forretningsmiddage, der tilbydes af en leverandør, en serviceudbyder eller en enhed, der ønsker at gøre forretning med KONE. Når vores kunder tilbydes underholdning, skal der altid være en KONE- repræsentant til stede.

Virksomhedsgaver og gæstfrihed

- må under ingen omstændigheder påvirke KONE-medarbejdernes forretningsmæssige beslutninger
- må på ingen måde medføre forpligtelser for en medarbejder eller KONE
- skal repræsentere sædvanlig professionel imødekommenhed
- skal være rimelige, hvad angår værdi og hyppighed
- må ikke tilbydes for at opnå en uretmæssig fordel
- må ikke accepteres, hvis karakteren, værdien eller hyppigheden af den fordel eller den gæstfrihed, der tilbydes eller accepteres, kan medføre mistanke om, at det uretmæssig har til hensigt at påvirke en forretningsmæssig beslutning eller opnå godkendelse fra en myndighed.

Hvis en KONE-medarbejder bliver tilbudt eller modtager en forespørgsel på en gave eller en repræsentation, der er en overtrædelse af nærværende regler, skal han/hun straks give besked herom til sin chef.

Ovennævnte principper gælder også for forretningsgaver eller gæstfrihed, der tilbydes til KONE- medarbejderes familiemedlemmer i forbindelse med KONE-forretninger.

Der findes muligvis mere detaljerede lokale retningslinjer, som kan gælde for KONE-medarbejdere i visse lande eller forretningsområder/-funktioner.

6.6 Antisvindel

Firmaets beholdninger og midler skal altid bruges på ansvarlig vis og med det tilsigtede og lovlige formål. Alle oplysninger, der gives til KONE, når der anmodes om refusion eller kompensation for omkostninger, fordele eller godkendelser i forbindelse med brugen af KONEs midler, skal altid være præcise og pålidelige. Enhver form for tyveri, svindel, bedrageri eller andet misbrug af KONEs midler er forbudt.

6.7 Politiske aktiviteter og bidrag

KONE forstår og værdsætter de enkelte KONE-medarbejderes frihed til at vælge politisk standpunkt. Men for at sikre, at kolleger ikke bliver krænket af KONE-medarbejdere, der udtrykker deres politiske meninger, skal KONEs arbejdssteder og arbejdsrelaterede begivenheder ikke indeholde politiske aktiviteter og udtrykke politiske overbevisninger.

KONEs midler eller ressourcer må ikke direkte eller indirekte gives som bidrag til politiske kampagner, politiske partier eller kandidater eller offentlige personer eller personer, der kan knyttes til dem, uden forudgående godkendelse fra KONEs globale juridiske afdeling (Global Legal Function). KONE-medarbejdere skal sikre, at deres personlige politiske aktiviteter eller holdninger ikke præsenteres som værende KONEs holdninger.

7. HÅNDTERING AF OPLYSNINGER

7.1 Oplysningssikkerhed og immaterielle rettigheder

Oplysninger er et værdifuldt forretningsaktiv. KONE værner om fortroligheden, integriteten og tilgængeligheden af ophavsretsbeskyttede oplysninger. Alle KONE-medarbejdere er ansvarlige for den rette beskyttelse af KONEs aktiver, herunder immaterielle rettigheder og fortrolige oplysninger. Sådanne oplysninger skal administreres, bruges, offentliggøres og distribueres i henhold til KONEs gældende politikker.

KONE-medarbejdere skal respektere andres immaterielle rettigheder og ikke-offentliggjorte oplysninger og håndtere sådanne oplysninger i henhold til gældende love og bestemmelser samt kontraktlige krav.

7.2 Databeskyttelse

KONE er forpligtet til at beskytte personlige data. Personlige data henviser til enhver oplysning relateret til en identificeret eller identificerbar person. Enhver behandling af medarbejderes, kunders, leverandørers eller andre personers personlige data hos KONE skal ske på lovlig, rimelig og gennemskelig vis i forhold til de pågældende personer. Derudover skal personlige data behandles i henhold til KONEs relevante politikker, retningslinjer og bestemmelser.

7.3 Interne oplysninger og handel med værdipapirer

Det er både ulovligt og en overtrædelse af KONEs politik, hvis en KONE-medarbejder til egen fordel misbruger ikke-offentliggjorte oplysninger, der vedrører KONE eller ethvert firma, som KONE gør forretning med. Det er ligeledes forbudt at bruge enhver af sådanne oplysninger til fordel for tredjepart.

Vigtige oplysninger, der vedrører KONE eller KONEs forretning, er interne oplysninger, indtil de offentliggøres. KONE-medarbejdere, der råder over interne oplysninger, er underlagt interne handelslove, hvad angår køb eller salg af KONE-aktier, samt kommunikation med andre vedrørende dette .

Dette problem beskrives mere detaljeret i KONEs bestemmelser om interne oplysninger.

7.4 Regnskabsaflæggelse

Al forretningsmæssig regnskabsaflæggelse relateret til KONE i enhver afdeling skal følge KONEs regnskabsstandarder (KAS) og andre gældende regler og skal være præcis og pålidelig i alle aspekter.

Administrative Policy

Danish translation from English original



Alle KONEs aktiver og passiver skal bogføres på behørig vis, og regnskabsaflæggelsen og/eller de økonomiske poster må ikke indeholde falske, misvisende eller fiktive poster eller oplysninger.

Alle lovpligtige regnskabsopgørelser samt KONEs samlede regnskabsopgørelse skal overholde de love, regler og standarder, der er gældende for den bestemte type regnskabsaflæggelse.

8. LEVERANDØRER OG FORRETNINGSPARTNERE

KONE ønsker at være en attraktiv forretningspartner og at skabe pålidelige og gode relationer til fordel for både KONE og KONEs leverandører, tjenesteudbydere, underleverandører samt andre forretningspartnere.

KONEs handel med leverandører og forretningspartnere sker på retfærdig vis. Såfremt leverandører eller forretningspartnere foretager upassende handlinger eller på upassende vis forsøger at påvirke KONEs beslutninger om køb, kan en eksisterende aftale afvises eller afsluttes. KONE forventer, at alle KONEs leverandører, distributører og agenter overholder de for de enkelte leverandører og distributører udarbejdede Adfærdskodekser.

Konsulent- og agentaftaler skal udarbejdes skriftligt, være økonomisk rimelige og afspejle arbejde, der udføres på vegne af KONE.

9. RAPPORTERING AF OVERTRÆDELSER OG SANKTIONER

KONE har en nultolerancepolitik i forbindelse med overtrædelse af nærværende Adfærdskodeks. Hvis dette Adfærdskodeks ikke overholdes, eller en anden medarbejder eller KONEs leverandør eller forretningspartner tvinges til at bryde dette Adfærdskodeks, vil det resultere i en disciplinær foranstaltning op til og inklusive mulig afskedigelse og skadesløsholdelse. Visse overtrædelser af en kriminel natur kan også føre til strafferetlig sanktion.

Enhver KONE-medarbejder er ansvarlig for at rapportere alle faktiske eller potentielle overtrædelser af nærværende Adfærdskodeks til den lokale ledelse, KONEs juridiske afdeling (Legal Function) eller KONEs afdeling for overholdelsespolitik. Alternativt kan medarbejdere rapportere bekymringer online eller over telefonen gennem KONEs afdeling for overholdelsespolitik, som er tilgængelig i de lokale sprog og kan bruges anonymt, hvor det er tilladt af lokal lovgivning. Se det globale intranet for kontaktoplysninger.

Al kommunikation relateret til faktiske eller potentielle overtrædelser af Adfærdskodekset holdes fortrolig, når det er muligt. KONE tolererer ikke nogen form for gengældelse mod nogen person, der rapporterer en overtrædelse af denne Adfærdskodeks i god tro. At forhindre en medarbejder i at rapportere en overtrædelse af denne Adfærdskodeks er forbudt og kan resultere i disciplinær foranstaltning.

10. SPØRGSMÅL OG RÅD

Alle medarbejdere med en overholdelsesbekymring eller spørgsmål om dette Adfærdskodeks opmuntres til at tale deres overordnede, den lokale ledelse eller direkte kontakt KONEs afdeling for overholdelsespolitik eller, den lokale eller globale juridiske afdeling eller HR-afdelingen for at søge hjælp.