



UPPFÖRANDEKOD FÖR UPM:S  
LEVERANTÖRER OCH UTOMSTÅENDE PARTER

# PRAKTISK VÄGLEDNING FÖR DAGLIGA BESLUT

UPM **BIOFORE-BEYOND** FOSSILS



# Innehållsförteckning

<b>FÖRORD AV VD:N</b>	3
<b>INLEDNING</b>	4
<b>ÅTAGANDE</b>	
1. Vi värnar om integriteten	6
<b>MEDARBETARE OCH VERKSAMHET</b>	
2. Vi respekterar människan och de mänskliga rättigheterna	8
3. Tänk på miljöpåverkan och produktsäkerhet	10
<b>AFFÄRSINTEGRITET</b>	
4. Nolltolerans mot korruption och mutor	12
5. Öppenhet i affärerna	14
6. Konkurrenslagstiftningen måste följas	16
7. Skydd av tillgångar och information	18
<b>FÖRSÖRJNINGSKEDJAN OCH ANDRA INTRESSETER</b>	
8. Ha koll på vem du gör affärer med	20
9. Samarbete med intressenter och samhället	22
<b>RAPPORTERA OEGENTLIGHETER</b>	
10. Efterlevnad gäller alla	24



## Bästa samarbetspartner,

På UPM ligger integritet till grunden för all verksamhet, och för vår fortsatta framgång och tillväxt. Vi äventyrar inte under några som helst omständigheter våra integritetsnormer, och vi förväntar oss att våra leverantörer och utomstående mellanhänder ska agera på samma sätt.

Som vår samarbetspartner är du en viktig del av vår värdekedja. Vi strävar efter en kontinuerlig dialog och ständigt samarbete med dig för att förbättra våra resultat och säkerställa effektiviteten, transparensen och ansvaret för hela leveranskedjan.

Vi är alla ansvariga för att agera med integritet i allt vi gör och varje beslut vi fattar. Jag förväntar mig att du och ditt företag gör er del i detta: att ni följer uppförandekoden för UPM:s leverantörer och utomstående parter utan undantag och fattar rätt beslut i det dagliga arbetet.

Massimo Reynaudo  
Verkställande direktör, UPM

# Inledning

UPM:s mål är att vara en pålitlig affärspartner och vi anser att ansvarsfulla och etiska affärsmetoder skapar långsiktigt värde för både UPM och dess intressenter. Vi har formulerat våra åtaganden för integritet i vår uppförandekod. Vår vägledande princip är att vi inte under några som helst omständigheter äventyrar våra integritetsnormer, och vi förväntar oss att våra leverantörer och utomstående mellanhänder ska agera på samma sätt.

Alla UPM:s leverantörer och utomstående mellanhänder (t.ex. ombud, rådgivare, samriskpartner, lokala samarbetspartner och distributörer som företräder UPM) måste följa de standarder som anges i uppförandekoden för UPM:s leverantörer och utomstående parter eller visa att de följer liknande standarder som definieras i deras egna uppförandekoder eller företagspolicyer.

I UPM:s uppförandekod för leverantörer och utomstående parter beskrivs de miniminormer som UPM kräver att alla leverantörer och utomstående parter måste följa. Det finns ytterligare krav för vissa material och tjänster.

Uppförandekoden för UPM:s leverantörer och utomstående parter är baserad på de tio principerna i FN:s Global Compact-initiativ, FN:s vägledande principer för företag och mänskliga rättigheter samt den internationella arbetsorganisationens deklaration om grundläggande principer och rättigheter i arbetet.

Den senaste versionen av uppförandekoden för leverantörer och utomstående parter finns på UPM:s webbplats.

## MER INFORMATION

FN:s vägledande principer för företag och mänskliga rättigheter  
De tio principerna i FN:s Global Compact  
FN:s mål för hållbar utveckling  
OECD:s riktlinjer för multinationella företag





## UPM:S VÄRDEN

Visa tillit  
och få tillit

Prestera  
tillsammans

Förnya  
med mod

Mer information finns i följande internationella konventioner och deklarationer samt i UPM:s instruktioner.

### Grundläggande ILO-konventioner

- Konventionen angående föreningsfrihet och skydd för organisationsrätten (nr 87)
- Konventionen angående tillämpningen av principerna för organisationsrätten och den kollektiva förhandlingsrätten (nr 98)
- Konventionen angående tvångs- eller obligatoriskt arbete (nr 29)
- Konventionen angående avskaffande av tvångsarbete (nr 105)
- Konventionen om minimiålder för tillträde till arbete (nr 138)
- Konventionen om de värsta formerna av barnarbete (nr 182)
- Konventionen angående lika lön för män och kvinnor för arbete av lika värde (nr 100)
- Konventionen angående diskriminering i fråga om anställning och yrkesutövning (nr 111)

### ILO:s konvention om arbetarskydd och arbetsmiljö (nr 155)

### FN:s Global Compacts tio principer

### FN:s allmänna förklaring om de mänskliga rättigheterna

### UPM:s säkerhetsinduktion

# 1 Vi värnar om integriteten

## UPM:S PRINCIPER

UPM följer alla gällande lagar och förordningar i all verksamhet. Lagefterlevnad och ansvarsfulla och etiska rutiner utgör grunden för alla UPM:s verksamheter.

### UPM:S LEVERANTÖR/UTOMSTÅENDE PART SKA

- följa alla gällande lagar och regler
- omedelbart informera deras kontaktperson på UPM om en leverantör eller utomstående part inte kan leva upp till uppförandekoden för leverantörer och utomstående parter.

**Integritet innebär att göra det som är rätt.**





## Exempel och god praxis för dig

- **Ta reda på** vilka lagar och förordningar som gäller för din verksamhet, med hänsyn till dess natur, ditt aktivitetsområde och den geografiska omfattningen. Följ lagar och förordningar och reagera på ändringar i dem.
- **Se till** att dina anställda är medvetna om och följer dessa lagar och förordningar genom regelbunden utbildning och kommunikation.
- **Se till** att din högsta ledning uppvisar efterlevnad av lagar och förordningar i alla sina aktiviteter och se till att alla chefer föregår med gott exempel.
- **Dessutom** kan du, beroende på storlek, aktivitetsområde och geografisk omfattning:
  - **Etablera** och underhålla ett ledningssystem som innehåller nödvändiga policyer, processer och procedurer som effektivt styr beslutsfattande, ledarskap, riskhantering, kontroller och informationsflöde samt gör dina mål uppnåeliga.
  - **Upprätta** ett efterlevnadsprogram för hela företaget som åtminstone tar upp hur man säkerställer lagefterlevnad, förhindrar korruption och mutor samt engagerar sina anställda i det här programmet.
- **Validera** efterlevnadsprogrammet regelbundet och uppdatera det vid behov.
- **Informera** din kontaktperson på UPM om eventuella frågor du kan ha om kraven i uppförandekoden för UPM:s leverantörer och utomstående parter, särskilt vad gäller potentiella konflikter med tillämplig lokal lagstiftning eller lokala förordningar. Tillsammans kan vi sedan hitta ett sätt att undvika potentiella hinder.

# 2 Vi respekterar människan och de mänskliga rättigheterna

Bidra och engagera andra.

## UPM:S PRINCIPER

UPM har tagit ställning för att respektera mänskliga rättigheter. Vi arbetar för anständiga arbetsvillkor, vi tolererar under inga omständigheter tvångs- eller barnarbete och vi kompromissar inte med säkerheten.

Vi arbetar endast med affärspartners som delar vårt engagemang för mänskliga rättigheter och hälsa och säkerhet. Genom ansvarsfullt ledarskap vill vi att alla medarbetare ska känna ansvar för företaget och sitt arbete.

## UPM:S LEVERANTÖR/UTOMSTÅENDE PART SKA

- respektera grundläggande mänskliga rättigheter som tankefrihet, åsiktsfrihet, yttrandefrihet, religionsfrihet, frihet från diskriminering på grund av till exempel etnisk tillhörighet, ålder, nationalitet, kön eller sexuell läggning samt alla former av trakasserier
- respektera lokala lagar gällande arbetstid och kompensation, föreningsfrihet och rätt till kollektivförhandlingar
- respektera barns rättigheter och inte använda eller tolerera barnarbete. Följ den minimiålder som anges av lokala lagar eller av den internationella arbetsorganisationen ILO:s definition av minimiålder på 15 år, beroende på vilket som är högst.
- se till att ingen form av tvångsarbete används eller tolereras i någon av dess verksamheter eller aktiviteter
- garantera hälsa, trygghet och säkerhet för anställda, besökare och andra personer som påverkas av deras verksamhet
- följa UPM:s säkerhetskrav vid arbete eller besök på UPM:s anläggningar och genomföra nödvändig säkerhetsutbildning.



## Exempel och god praxis för dig

### Mänskliga rättigheter och anständiga arbetsförhållanden

- **Behandla** dina anställda lika och med respekt i alla situationer (t.ex. vid rekrytering, befordran, kompensation och förmåner) och diskriminera dem inte baserat på etnisk tillhörighet, ålder, nationalitet, kön, sexuell läggning, språk, religion, politisk eller annan åsikt, socialt ursprung, egendom, födelsebakgrund eller annan status.
- **Se till** att dina anställda har friheten att bilda, gå med i eller inte gå med i fackföreningar och att förhandla tillsammans.
- **Främja** anständiga arbetsförhållanden. Följ den internationella arbetsorganisationen ILO:s standard gällande normal arbetstid på åtta timmar per dag och 48 timmar per vecka. Se till att övertid är frivillig och kompenseras.
- **Skydda** dina anställda mot sjukdom och skador som uppstår till följd av deras anställning.
- **Specificera** i dina policyer och kommunicera tydligt att sexuella och andra former av trakasserier och annat olämpligt beteende mot dina egna anställda eller intressenters representanter inte tolereras. Klargör att anställda inte får uppträda – varken muntligt, fysiskt eller visuellt – på ett sätt som kan anses stötande, skrämmande, hotfullt, illvilligt eller förolämpande.
- **Definiera** minimiåldern för anställning enligt den internationella arbetsorganisationen ILO:s definition av minimiålder eller lokala lagar om minimiåldern som definierats i dem är högre. Om det finns lämpligt arbete i ditt företag ska du definiera vilka uppgifter och arbetstider som kan tilldelas unga arbetare (arbetare under 18 år). Se till att anställning av unga personer inte utsätter deras

utbildning, utveckling eller hälsa och säkerhet för risker.

- **Tolerera inte** slavarbete, tvångsarbete eller människohandel i någon av dina verksamheter. Tvångsarbete eller ofrivilligt fängelsearbete ska inte användas.

### Personer kan betraktas som slavar om de

- o tvingas arbeta genom mentala eller fysiska hot
- o tvingas arbeta som återbetalning av ett lån eller för att återfå beslagtagen egendom, t.ex. pass eller ID-kort, eller under hot om att rapporteras till invandringsmyndigheter
- o avhumaniseras, behandlas som varor eller köps och säljs som egendom
- o begränsas fysiskt eller om deras rörelsefrihet begränsas

- o tvingas arbeta orimligt många timmar dagligen, veckovis eller månadsvis utan sådana raster som definieras i tillämpliga lagar eller kollektivavtal.

### Säkerhet

- **Se alltid till** att dina anställda kostnadsfritt får nödvändigt arbetsskydd och personlig skyddsutrustning och se till att utrustningen används på rätt sätt.
- **Se till** att dina anställda som arbetar på eller besöker UPM:s anläggningar känner till UPM:s säkerhetsrutiner och att de får arbetsspecifik och platsspecifik säkerhetsutbildning. UPM:s verktyg för säkerhetsintroduktion presenterar och demonstrerar de grundläggande säkerhetskraven. Beroende på arbete måste de nödvändiga modulerna slutföras innan man får tillträde till UPM:s anläggning.

# 3 Tänk på miljöpåverkan och produktsäkerhet

## UPM:S PRINCIPER

Vi på UPM följer all gällande miljölagstiftning och är medvetna om vår påverkan på luft, klimat, vatten, jord och biologisk mångfald. Vi strävar efter att minimera våra negativa effekter, bl.a. när det gäller vår användning av mark. Vi mäter och bedömer kontinuerligt UPM:s verksamhets direkta och indirekta miljöbelastning och miljöpåverkan.

För att bekämpa klimatförändringarna har vi satsat på betydande minskningar av våra koldioxidutsläpp och den energi vi köper fram till 2030. Vi strävar också efter att minska de koldioxidutsläpp som våra produkter orsakar i hela värdekedjan – från produktion till användning och kassering.

## UPM:S LEVERANTÖR/ UTOMSTÅENDE PART SKA

- minimera sin negativa miljö-  
påverkan på mark, vatten,  
biologisk mångfald, klimat  
och luft
- hantera eventuellt avfall i  
enlighet med gällande lagar  
och tillverkarens instruktioner
- se till att deras produkter är  
säkra för den användning  
de är avsedda för.

Var återhållsam,  
återanvänd och  
återvinn!

## Exempel och god praxis för dig

- **Fastställ och utvärdera** dina miljöaspekter och deras tillhörande miljöpåverkan. Hantera betydande miljöpåverkan i normala och exceptionella situationer.
- **Införskaffa och upprätthåll** erforderade miljötillstånd för avfall, luft, vatten och kemikalier och se till att dina entreprenörer också har de tillstånd som krävs.
- **Mät och registrera** utsläpp och avfall som påverkar luft, jord och vatten och känn till dina direkta koldioxidutsläpp samt dina utsläpp från köpt energi.
- **Sätt upp mål** för lägre utsläpp.
- **Ställ krav** på att dina leverantörer ska rapportera sina koldioxidutsläpp.
- **Om du bedriver** fältarbete (skogsbruk, jordbruk, dagbrott osv.) – främja den biologiska mångfalden i de områden som du har inflytande på.
- **Se till** att dina produkter uppfyller juridiska krav och UPM:s produktsäkerhetskrav.
- **Följ** de materialbegränsningar som anges i tillämpliga lagar och av UPM.
- **Upprätthåll** fullständiga data gällande råmaterialinnehåll, t.ex. kemikalier och föreningar som används.
- **Se till** att allt råmaterial kommer från lagliga källor.
- **Förhindra** att kemikalier och andra farliga ämnen läcker ut i miljön genom att ha rätt processer, t.ex. sekundära tråg och pooler, och ett sätt att hantera dessa ämnen. Rapportera även relevanta avvikelser eller läckage till UPM.
- **Upprätta och efterlev** procedurer som säkerställer att du uppfyller dina skyldigheter vad gäller avfallshantering. Leta alltid efter möjligheter att minska och återanvända avfall från din verksamhet eller från produkter eller kunders tillgångar. Se till att farligt avfall behandlas enligt gällande lagstiftning och tillverkarens instruktioner.
- **Se till** att tillämpa ett lämpligt miljöledningssystem (EMS) för din verksamhet. UPM föredrar ett miljöledningssystem som är certifierat enligt en lämplig miljöstandard, till exempel ISO 14001.

# 4 Nolltolerans mot korrruption och mutor

## UPM:S PRINCIPER

UPM:s vägledande princip är tydlig: Vi tolererar inte korrruption eller mutor i någon form. Vi erbjuder eller betalar aldrig mutor till myndighetspersoner eller till privatpersoner, och vi uppmuntrar aldrig till och tar aldrig emot mutor.

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

## UPM:S LEVERANTÖR / UTMOSTÅENDE PART SKA

- under inga omständigheter betala, ge, erbjuda eller godkänna mutor till regeringstjänstemän eller till privatpersoner, varken direkt eller indirekt
- under inga omständigheter ta emot, efterfråga eller acceptera mutor från någon part, varken direkt eller indirekt
- under inga omständigheter engagera sig i någon form av korrruption eller andra olämpliga eller olagliga affärsmetoder, t.ex. utpressning, försörjningsring eller bedrägeri
- upprätthålla tillräckliga processer för att förhindra korrruption och mutor i verksamheten.



## Exempel och god praxis för dig

### Allmänna principer

- **Ge eller erbjud inte** någonting av värde för att på ett otillbörligt sätt påverka affärsbeslut i syfte att generera affärsverksamhet, bibehålla affärsverksamhet eller skaffa oss en otillbörlig fördel. Detta är förbjudet både direkt och indirekt, dvs. genom en utomstående part som agerar för din räkning.
- **Du får varken direkt eller indirekt be om** eller ta emot något av värde som kan påverka eller tyckas påverka din förmåga att fatta objektiva affärsbeslut.
- **Observera** att "något av värde" är en bred beskrivning och omfattar betalningar, lån, rabatter, politiska donationer, bidrag till välgörenhet, ersättningar, presenter, presentkort, måltider, underhållning, resor, anställningar, praktikplatser, affärsmöjligheter, tjänster och andra förmåner.
- **Kom ihåg** att reglerna för korruption och mutor är ännu strängare för myndighetspersoner, och även en mindre förmån som

erbjuds eller ges till en myndighetsperson kan anses vara en muta.

- **Begreppet "myndighetsperson"** har många olika betydelser enligt olika lagar mot korruption. Det innefattar ofta befattningshavare, anställda eller representanter för eller kandidater till myndigheter, statliga organisationer, statligt ägda eller statligt kontrollerade företag, kommuner, församlingar, politiska partier och internationella offentliga organisationer.

### Korruption och andra olämpliga och olagliga affärsmetoder

- **Gör din del** i att rensa ut korruption genom att identifiera och avvisa det.
- **Andra otillbörliga affärsmetoder** täcker alla typer av orättvisa och oetiska sätt att få affärer, behålla affärer eller otillbörligt dra nytta av din egen eller någon annans verksamhet. Några exempel är utpressning, förskingring, bedrägeri, oriktig framställning och falsk

marknadsföring. Många av dessa metoder är olagliga i olika länder.

### Gåvor och representation

- **Du får inte erbjuda, ge eller ta emot** gåvor, måltider, resor eller nöjesarrangemang som är överdrivet lyxiga eller påkostade eller kan uppfattas som olämpliga i syfte att styra affärsbeslut eller tillförsäkra särbehandling.
- **Gåvor eller representation** måste ha ett legitimt affärssyfte och alltid vara av rimlig typ och storlek.
- **Spara** ett arkiv med utgifter som gäller alla gåvor, representation, måltider, resor och underhållning.

### Riskhantering

- **Utvärdera och dokumentera regelbundet** interna och externa risker för korruption och mutor som din organisation utsätts för.
- **Upprätthåll** förebyggande rutiner mot korruption och mutor (t.ex. policyer, utbildning och

uppmuntran till att rapportera oegentligheter) som står i proportion till organisationens risker för korruption och mutor.

- **Se till** att din högsta ledning uppvisar totalt engagemang för nolltolerans mot korruption och mutor – både i kommunikation och i praktiken – samt att alla chefer föregår med gott exempel.
- **Se till** att dina anställda, genom utbildning och kommunikation, är medvetna om och engagerade i nolltolerans mot korruption och mutor. Utför bakgrundskontroller på leverantörer och utomstående parter som agerar för din räkning och ålägg dem en avtalsenlig skyldighet att följa gällande lagar mot korruption och mutor. Övervaka även att den här skyldigheten respekteras.
- **Övervaka och granska** dina rutiner för att förhindra korruption och mutor och gör förbättringar där det behövs.

# 5 Öppenhet i affärerna

## UPM:S PRINCIPER

Genom att känna till kunder, leverantörer och andra affärspartners, och utveckla affärsrelationer med dem, kan UPM förbättra affärsresultatet, försörjningssäkerheten och verksamhetens kontinuitet.

Samtidigt kan UPM minska risken för att bli inblandade i olaglig verksamhet och drabbas av förluster eller skadat anseende på grund av sådana relationer. Det är därför vi måste välja affärspartners omsorgsfullt på basis av objektiva kriterier, t.ex. kräva att de bedriver verksamhet i enlighet med gällande lagar.

### UPM:S LEVERANTÖR/UTOMSTÅENDE PART SKA

- vara juridiska personer som är organiserade och upprättade enligt gällande lagar
- ha rätt att driva sin affärsverksamhet, ingå avtal med UPM och leva upp till sina åtaganden därefter
- vara medvetna om vilka risker som finns för dem, ha tillräckliga processer för riskminskning på plats och direkt meddela UPM om riskerna kan komma att påverka UPM:s verksamhet
- alltid följa all gällande skattelagstiftning och betala all skatt och andra avgifter enligt vad som bestäms av myndigheterna
- alltid följa alla gällande lagar mot penningtvätt och alla handelssanktioner
- till UPM redovisa alla faktiska eller potentiella intressekonflikter som rör deras verksamhet som en av UPM:s leverantörer eller utomstående mellanhänder. Detta omfattar personliga kopplingar mellan anställda hos leverantörer/utomstående mellanhänder och UPM samt eventuella väsentliga ekonomiska intressen som UPM-anställda kan ha i leverantörens/den utomstående mellanhandens verksamhet.

## Exempel och god praxis för dig

- **Slutför** lämpliga registreringskrav för din juridiska person.
- **Anskaffa** alla nödvändiga licenser och tillstånd som krävs för att bedriva verksamheten och ingå avtal.
- **Anskaffa** gällande försäkringar hos ett välrenommerat försäkringsbolag med lämpliga försäkringar för dina aktiviteter hos UPM.
- **Utför regelbundet** en effektiv riskbedömning för att identifiera de risker som ditt företag utsätts för, t.ex. risker gällande ekonomi, leveranser av råmaterial, miljö (stormar, översvämningar osv.) samt sociala risker och cyber-risker.
- **Hantera** risker konsekvent och upprätta kontroller för att hantera dem.
- **Informera** UPM om du upptäcker en risk som kan påverka UPM:s verksamhet.

Genom att göra det ser vi hur vi tillsammans kan hantera riskerna på ett proaktivt och effektivt sätt.

- **Ha kunskap om** den skattelagstiftning som gäller för din verksamhet och eventuella skatter och andra officiella betalningar som ditt företag omfattas av. Förhindra skattesmitning i din verksamhet, t.ex. genom lämplig övervakning.
- **Förhindra** penningtvätt i din verksamhet, t.ex. genom att utföra lämpliga ekonomiska kontroller och andra bakgrundskontroller av dina affärspartners.
- **Håll dig uppdaterad om och tillämpa** handelsrestriktioner som ålagts till följd av internationella sanktioner. I praktiken ska du övervaka dina kunder och andra affärspartners, t.ex. genom att kontrollera dem mot sanktionslistor för att undvika transaktioner med parter som är föremål för sanktioner. Utför ytterligare övervakning där det behövs, t.ex.

inom vissa geografiska områden, för att identifiera och minska efterlevnadsrisker.

### Intressekonflikter

- **En intressekonflikt** uppstår när dina intressen som UPM-leverantör eller utomstående mellanhand står i konflikt med UPM:s intressen.
- **Vanliga stridande intressen** gällande kommersiella villkor och kundservice betraktas inte som intressekonflikter här, utan situationer där objektiva beslut hotas av sådana intressen.
- **Intressekonflikter** uppstår t.ex. om dina anställda har personliga kopplingar till UPM eller om UPM-anställda har ett betydande ekonomiskt intresse i din verksamhet. Genom att avslöja dessa kan vi se till att objektiva beslut garanteras på båda sidor.

Alla val  
gör skillnad!

# 6 Konkurrenslagstiftningen måste följas

## UPM:S PRINCIPER

Inom UPM måste våra handlingar alltid följa all tillämplig konkurrenslagstiftning. Efterlevnad av konkurrenslagstiftning hindrar oss från att sluta avtal eller upprätta andra rutiner som begränsar konkurrensen. Vi diskuterar inte och lämnar inte ut känslig information till konkurrenter.

## UPM:S LEVERANTÖR/UTOMSTÅENDE PART SKA

- följa alla tillämpliga konkurrenslagor och inte ingå överenskommelser, tillämpa handelsmetoder eller arrangera möten med kunder, distributörer, leverantörer eller andra affärspartners som kan anses snedvråda konkurrensen, och inte heller utföra andra handlingar som inte är tillåtna enligt konkurrenslagstiftningen.



## Affärsframgång bygger på respekt för lagar och föreskrifter.

### Exempel och god praxis för dig

- **Delta inte** i prisreglering, marknads- eller kunduppdelning, uppgjorda anbud, bojkotter eller begränsning av produktionen.
- **Diskutera och utbyt inte** känslig information med konkurrenter i strid mot konkurrenslagstiftning.
- **All kontakt och kommersiella avtal** med konkurrenter, liksom allt deltagande i bransch- eller yrkesföreningar, måste ske i enlighet med konkurrenslagstiftning.
- **Observera** att vissa avtalsvillkor, t.ex. begränsningar av återförsäljning, underhåll av återförsäljningspris och exklusivitetsavtal, kan kräva juridisk granskning.
- **Om du har** en marknadsdominerande ställning ska den ställningen inte missbrukas.

# 7 Skydd av tillgångar och information

## UPM:S PRINCIPER

UPM:s anställda ansvarar för hantering av UPM:s och våra affärspartners tillgångar, såsom maskiner, utrustning, råmaterial, fordon, IT och mobila enheter samt kapital, med omsorg och för att skydda dem från skador, förluster, stöld, och felaktig användning. Vi hanterar konfidentiell information och personuppgifter noggrant och skyddar företaget mot cyberrisker.

Eftersom UPM är ett börsnoterat företag måste alla avslöjanden av UPM:s information ske i enlighet med de lagar och regler som gäller för börsen.

## UPM:S LEVERANTÖR / UTMOSTÅENDE PART SKA

- hantera UPM:s tillgångar med försiktighet
- skydda UPM:s konfidentiella information mot obehörig användning och se till att den inte hamnar i orätta händer
- behandla personuppgifter i enlighet med gällande lagar
- aldrig publicera några tillkännagivanden, pressmeddelanden eller andra offentliggöranden om UPM utan UPM:s godkännande
- respektera UPM:s och andra parterers immateriella rättigheter.

## Exempel och god praxis för dig

- **Använd inte** UPM:s tillgångar, inklusive information, i något annat syfte än de har blivit anförtrodda åt dig för.
- **Vidta** lämpliga åtgärder för att skydda sekretessen och säkerheten för data, inklusive UPM:s affärshemligheter, t.ex. genom att använda lämpliga sekretessavtal och andra skyddssystem och begränsa åtkomsten till data till endast de personer som behöver den konfidentiella informationen för de ändamål som den konfidentiella informationen lämnades in för.
- **Diskutera inte** konfidentiella ämnen på allmän plats, i sociala medier eller med släktingar eller vänner.
- Använd lämpliga IT-verktyg och implementera säkerhetspolicyer för IT-information för att skydda data mot cyberrisker.
- **Se till** att dina anställda och affärspartners känner till och uppfyller dina krav på sekretess och cybersäkerhet genom utbildning och kommunikation.
- **Hantera och bevara** personuppgifter i enlighet med de lagar som gäller för ditt företag.
- **Skydda** UPM:s immateriella rättigheter i form av t.ex. uppfinningar, patent, varumärken och domännamn genom att se till att det finns tillräckligt lagligt skydd och att sekretessen upprätthålls.
- **Se till** att dina produkter och tjänster inte inkräktar på någon utomstående parts immateriella rättigheter.

**Förebygg, skydda och var vaksam.**

# 8 Ha koll på vem du gör affärer med

## UPM:S PRINCIPER

UPM vill identifiera och hantera risker som rör affärspartners innan vi inleder affärsrelationer med dem. Vi övervakar våra affärspartners under hela affärsrelationen. UPM har strikta rutiner för ansvarsfull anskaffning och förväntar oss att deras affärspartners ska följa alla tillämpliga lagar liksom principerna i UPM:s uppförandekod.

I uppförandekoden för leverantörer och utomstående parter definierar vi krav för våra leverantörer och utomstående mellan-händer, och vi förväntar oss att de vidarebefordrar dessa krav inom deras leverantörskedja.

## 20 UPPFÖRANDEKOD FÖR UPM:S LEVERANTÖRER OCH UTMOMSTÅENDE PARTER

### UPM:S LEVERANTÖR/UTOMSTÅENDE PART SKA

- känna sina affärspartners väl och välja dem noggrant för att upptäcka och minska risken för att bli inblandad i olagliga affärer eller för att bryta mot villkoren i uppförandekoden för leverantörer och utomstående parter
- arbeta för att bestämmelserna i denna uppförandekod för leverantörer och utomstående parter eller liknande standarder ska följas även nedåt genom leverantörsleden
- redovisa affärstransaktioner fullständigt och korrekt.



Vet du vem det är  
du gör affärer med?

## Exempel och god praxis för dig

- **Deklarera öppet** ditt eget engagemang för affärsintegritet.
- **Definiera** krav för dina affärspartners och kommunicera dessa krav på ett transparent sätt. Kraven måste omfatta denna uppförandekod för leverantörer och utomstående parter.
- **Utvärdera** dina affärspartners risker gällande anställdas och mänskliga rättigheter, bekämpning av mutor och korruption, material- eller tjänstekvalitet, miljöutsläpp och andra efterlevnadsrisker. Detta kan t.ex. göras genom att utföra bakgrundskontroller innan en affärsrelation skapas och genom granskning under affärsrelationen.
- **Kontrollera** dina affärspartners mot gällande sanktionslistor.
- **Utför** regelbundna kredit- och finanskontroller inom din leverantörskedja. Var uppmärksam på varningsflaggor, som komplexa eller ovanliga betalningsstrukturer, flera betalningar från olika parter och förfrågningar om betalningar till ett orelaterat konto eller en utomstående part.
- **Sätt upp mål** för prestationen hos dina viktigaste leverantörer och högriskleverantörer, t.ex. miljöpåverkan och social påverkan. Övervaka framstegen.
- **Stöd aktivt** dina affärspartners i att kontinuerligt förbättra deras ansvarsfulla affärsmetoder.
- **Övervaka** efterlevnaden av de krav som ställs för dina affärspartners och förbehåll dig rätten till granskning. Genomför riskbaserade granskningar med uppföljning och avslutande av korrigerande åtgärder.
- **Vidta lämpliga åtgärder** om du upptäcker oegentligheter.
- **Visa** att dina affärstransaktioner är lagliga genom att föra register över alla affärstransaktioner. Detta kan krävas av myndigheter exempelvis vid utredningar om penningtvätt eller korruption.

# 9 Samarbete med intressenter och samhället

## UPM:S PRINCIPER

UPM vill förstå våra intressenters särskilda förväntningar och för en ständig dialog med olika intressenter om UPM:s mål, verksamhetsprinciper och de utmaningar som vi ibland står inför. Vi respekterar allas rätt till en egen åsikt i syfte att få till stånd en dialog med våra intressenter och med samhället runtomkring oss. Vi deltar i utvecklingen av det lokala samhället genom olika projekt och initiativ.

### UPM:S LEVERANTÖR/UTOMSTÅENDE PART SKA

- öppet och transparent kommunicera med sina intressenter och arbeta för att skapa dialog med dem.



Dialog med  
intressenterna  
börjar med tillit.

### Exempel och god praxis för dig

- **Identifiera** dina intressenter och deras förväntningar och lyssna på deras åsikter. Se till att du har lämpliga system för att dokumentera eventuella klagomål och använda dem konsekvent.
- **Interagera** med olika intressenter och var öppen för dialog.
- **Tillhandahåll** transparent och faktabaserad information om din påverkan och dina prestationer till lokala intressenter och samhället.
- **Om det sker förändringar** din verksamhet, ökad miljöpåverkan eller andra förändringar som kan påverka intressenternas välbefinnande ska du visa att du är engagerad och informera dem om vilka åtgärder du har vidtagit. Exempel på sådana situationer kan vara läckage eller spill, ökad lukt eller utökad produktion.
- **Upprätta** en kanal för feedback från samhället och intressenter.

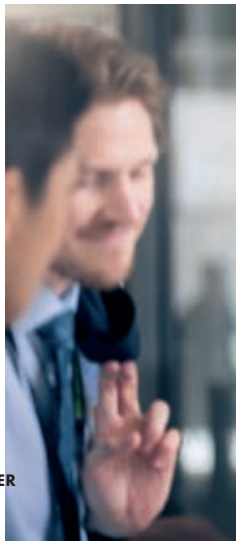


# 10 Efterlevnad gäller alla

## UPM:S PRINCIPER

Inom UPM ansvarar alla för att upprätthålla vår integritet och våra etiska standarder. Vi främjar en inkluderande och öppen atmosfär där de anställda har möjlighet och uppmuntras att tala om sina farhågor.

Alla anställda måste omedelbart rapportera alla misstänkta eller observerade oegentligheter. Vi tolererar inte repressalier mot personer som i god tro rapporterar misstänkta oegentligheter.



## UPM:S LEVERANTÖR/UTOMSTÅENDE PART SKA

- ge UPM tillstånd att verifiera efterlevnad av denna uppförandekod för leverantörer och utomstående parter genom dialog och, om det anses nödvändigt av UPM, genom granskning på plats. Granskningarna meddelas i rimlig tid på förhand, och utförs av UPM:s interna eller externa resurser.
- svara på UPM:s enkäter noggrant och i tid
- vara medveten om att brott mot lagen eller denna uppförandekod för leverantörer och utomstående parter, eller underlåtande att vidta korrigerande åtgärder, av UPM anses vara ett avtalsbrott, vilket kan medföra att UPM har rätt att avsluta affärsförbindelserna med leverantören eller den utomstående parten
- göra det möjligt för anställda att tala om sina farhågor om oegentligheter, föreslå förbättringar och lämna allmän feedback anonymt
- omedelbart rapportera misstänkta eller observerade brott mot den här uppförandekoden för leverantörer och utomstående parter, som kan påverka affärsrelationen eller UPM, till deras kontaktperson på UPM.





## Exempel och god praxis för dig

- **Bevilja** UPM rätten att utföra granskningar på plats av fallspecifika ämnen för att bekräfta transparens och efterlevnad. Granskningarna är fördelaktiga för alla parter: UPM kan se till att deras affärspartners följer uppförandekoden för leverantörer och utomstående parter, och affärspartnern får feedback och möjlighet att utveckla verksamheten.
- **Ha** system på plats för att möjliggöra otvetydig rapportering, särskilt vad gäller miljötillstånd och utsläpp, HR-relaterade frågor och dina åtgärder mot mutor.
- **Tillhandahåll** en lättillgänglig och pålitlig kanal för dina anställda och externa intressenter, där de kan rapportera överträdelser och eventuella

iakttagelser, t.ex. vad gäller säkerhet eller mänskliga rättigheter, eller helt enkelt dela med sig av sina utvecklingsidéer. Dina anställda är en enorm talangpool som kan dela med sig av fantastiska idéer.

- **Se till** att du har en process för att hantera den feedback du får och att dina anställda är bekanta med den här processen.
- **Tydliggör** att vi inte tolererar repressalier mot personer som i god tro rapporterar misstänkta oegentligheter eller deltar i utredningar av sådana. Exempel på repressalier är förödmjukelse, avskedande, befodringsvägran, löneminskning och alla typer av hot, mobbing och trakasserier.
- **Se till** att du utreder alla rapporterade anklagelser om oegentligheter omedelbart, vidta korrigerande åtgärder när oegentligheter har identifierats och kommunicera lösningarna till alla berörda parter.
- **Du kan rapportera** misstänkta eller observerade oegentligheter som rör UPM:s anställda eller den här uppförandekoden för leverantörer och utomstående parter antingen direkt till din kontaktperson på UPM eller anonymt med hjälp av UPM:s kanal för rapportering av oegentligheter.



**Tystnad är inte  
ett alternativ.  
Gör det rätta!**







## **RAPPORTERA OEGENTLIGHETER**

En anonym rapport om oegentligheter, inklusive en sådan som gäller UPM-anställda, kan göras via:

UPM-Kymmene Corporation  
Head of Internal Audit/Complaint  
P.O. Box 380  
FI-00101 Helsinki, Finland  
reportmisconduct@upm.com  
**upm.com/reportmisconduct**

UPM granskar noggrant rapporter om oegentligheter och håller dem strikt konfidentiella så långt det är möjligt.



[upm.com](https://www.upm.com)