

UPPFÖRANDEKOD



right solutions.
right partner.





Innehåll

INLEDNING

FÖRORD	3
ATT FÖLJA UPPFÖRANDEKODEN ÄR ALLAS ANSVAR	4
YTTERLIGARE FÖRVÄNTNINGAR PÅ CHEFER OCH ARBETSLEDARE	4
HUR DU ANVÄNDER DENNA KOD	5
KONSEKVENSER FÖR ÖVERTRÄDELSER MOT VÅR KOD	5
EN SNABBÖVERSIKT	6
VÅRA KÄRNVÄRDEN	7

VÅRA ÅTAGANDEN

TILLHANDAHÅLLA EN SÄKER ARBETSPLATS	8
SKYDDA MILJÖN	9
MÅNGFALD OCH INKLUDERING	10
RESPEKTERA MÄNSKLIGA RÄTTIGHETER	11
VARA HÅLLBAR	12

BEDRIVA VÅR VERKSAMHET

NOGGRANNA, FULLSTÄNDIGA OCH SPÅRBARA DATA	13
KONFIDENTIALITET OCH RIKTIG ANVÄNDNING AV INFORMATION	14
INSIDERHANDEL	15
INTEGRITET OCH SKYDD AV PERSONLIG INFORMATION	16
SKYDD OCH TILLBÖRLIG ANVÄNDNING AV FÖRETAGETS TILLGÅNGAR OCH RESURSER	18
NOGGRANN REGISTRERING OCH RAPPORTERING AV INFORMATION	20

INTERAKTION MED TREDJE PART

KONKURRERA RÄTTVIST OCH LAGLIGT	22
VÅRA LEVERANTÖRER OCH AFFÄRSPARTNERS	23
INTRESSEKONFLIKTER	24
MUTOR OCH KORRUPTION	25
GÅVOR OCH GÄSTFRIHET	26
HANDELSANKTIONER OCH HANDELSKONTROLLER	27
OFFENTLIGA KOMMENTARER OCH SOCIALA MEDIER	28

RAPPORTERING AV ÖVERTRÄDELSER MOT VÅR KOD

GÖR DIG HÖRD	29
--------------	----

Denna uppförandekod (koden) speglar vilka vi är och vad som är viktigt för oss samt beskriver våra förväntningar och vårt ansvar. Det är vår strävan att främja en kultur hos ALS som är progressiv, säker och inkluderande. En kultur där vi lever enligt våra kärnvärden, där vi har förtroendet att göra rätt saker och att sätta våra kunders intressen i centrum i allt vi gör. När vi följer koden kommer vi att ställa höga krav på integritet och etiskt uppförande i alla våra handlingar och affärsrelationer.

ALS syfte (vad vi gör och varför vi kommer till jobbet varje dag) är uppbyggt kring tre grundpelare - Science, Service and Assurance (vetenskap, service och trygghet). Vi använder vetenskapen för att ge våra kunder och samhällena där vi verkar kunskap och säkerhet och vi gör det på ett sådant sätt att vi skapar en hållbar framtid för alla. Men lika viktigt som vad vi gör är hur vi gör det och det kan innebära att vi ibland måste göra svåra val för att förbli trogna våra kärnvärden och vår integritet. Till exempel att bestämma vem man ska arbeta med, när man ska rapportera något som verkar konstigt eller hur man respekterar skillnader. Vår uppförandekod hjälper dig att fatta dessa svåra beslut.

Koden anger de normer för uppföranden och handlingar som vi förväntar oss i alla våra affärsflöden och i de regioner i världen där vi är verksamma. Var och en av oss, från våra styrelseledamöter till de av er som arbetar i labbet eller ute på fältet och servar våra kunder, har ett delat ansvar för att uppföra sig på ett sätt som är anpassat till och främjar företagets kärnvärden, det vill säga vara:

- Säker
- Motståndskraftig
- Nyfiken
- Engagerad
- Omtänksam
- Ärlig

Att leva enligt våra kärnvärden och förbli trogen mot koden kommer att stödja vår vision, forma vår kultur och förbättra vårt hållbarhetsarbete. ALS har skapat ett rykte som ett bra företag och en bra arbetsplats som grundats på talang, engagemang och integritet hos sin personal. Att vi alla förbinder oss till denna kod kommer att skydda våra höga krav på affärsintegritet och säkerställa vår framgång i framtiden. Vad vi gör – och ännu viktigare, hur vi gör det – spelar roll.



Raj Naran
Verkställande direktör och CEO
ALS Limited



Bruce Phillips
Styrelseordförande
ALS Limited

Att följa uppförandekoden är allas ansvar

Alla som arbetar för ALS, inklusive styrelseledamöter, befattningshavare, chefer, managers, arbetsledare och anställda måste följa denna uppförandekod tillsammans med alla eventuella policyer, standarder, processer och procedurer som anges i den.

Vi är verksamma i många länder och kulturer över hela världen vilket innebär att det kan finnas tillfällen då lokala lagar eller förordningar strider mot vår kod. När det finns en konflikt eller en skillnad mellan en tillämplig rättslig riktlinje och vår kod ska du tillämpa och följa den strängaste standarden. Om du är osäker, vänligen hänvisa till en medlem i Corporate Compliance and Risk-teamet eller General Counsel och Company Secretary.

Eftersom ingen uppförandekod kan täcka alla möjliga situationer, litar ALS på att du använder gott omdöme, ställer frågor och gör din röst hörd om du identifierar ett problem. Om du är osäker huruvida en situation bryter mot vår kod, fråga dig själv - stämmer den in på våra kärnvärden? Följer den lagen? Är den säker? Hur kommer den att påverka ALS rykte? Kommer jag att skämmas om det kommer ut till lokala nyheter eller om jag måste berätta det för min familj eller vänner? Om situationen inte överensstämmer med våra kärnvärden, lagen, eller om den är osäker, skulle påverka ALS rykte negativt, eller om du inte skulle vilja läsa om situationen i lokaltidningen eller berätta för din familj eller vänner om situationen, då bryter den mot vår kod. Om du har svårt att svara på någon av dessa frågor ska du diskutera situationen med din chef eller arbetsledare eller rapportera situationen till ALS Business Integrity Helpline eller ALS Your Voice Helpline.

Genom att samarbeta kan vi se till att vår kod upprätthålls och att det är tydligt för alla som vår kod gäller för att vårt sätt att tillhandahålla våra tjänster är lika viktigt som de tjänster vi tillhandahåller. Du kan hjälpa till med detta genom att:

- Läsa och vara bekant med informationen i denna kod och alltid följa den. Använda vår kod som en resurs som du kan hänvisa till när du har en fråga om de normer för uppförande som förväntas av dig. Om du inte hittar svar på din fråga i vår kod - fråga någon. Det finns alltid någon du kan prata med så att du inte behöver känna några tveksamheter om vad som förväntas.
- Uppför dig och alltid agera på ett sätt som överensstämmer med våra kärnvärden, vår kod och lagen.
- Genomför all utbildning som tilldelats dig inom den önskade tidsramen.
- Ställ frågor eller meddela oss om dina funderingar om du tror att någon inte följer våra kärnvärden, bryter mot vår kod eller inte följer lagen. Vi måste alla arbeta tillsammans för att säkerställa att snabba och konsekventa åtgärder genomförs mot överträdelser av vår kod.

Våra affärspartners, inklusive joint venture-partners och andra tredje parter, har en direkt inverkan på vårt rykte genom deras uppförande. Av den anledningen kräver vi att alla våra affärspartners agerar på ett sätt som överensstämmer med principerna i denna kod.

Ytterligare förväntningar på chefer och arbetsledare

Förutom att personligen följa vår kod måste chefer och arbetsledare dessutom:

- Vara en positiv förebild och föregå med gott exempel.
- Främja en miljö som är respektfull, inkluderande och som uppmuntrar etiskt uppförande.
- Lyssna och svara på frågor eller problem när de tas upp.
- Vara konsekventa när de tillämpar kraven i vår kod och hålla andra ansvariga för sitt uppförande och att de följer vår kod.
- Göra sitt för att se till att ingen upplever vedergällning när de tar upp en fråga eller ett problem, gör sig hörd eller samarbetar i en utredning om en påstådd förseelse.
- Vidta alla rimliga åtgärder för att säkerställa att medarbetare och affärspartners under sin tillsyn förstår principerna och förväntningarna i vår kod.
- Skriftligen certifiera att de överensstämmer med vår kod varje år.

Hur du använder denna kod

Du bör läsa och bekanta dig med denna uppförandekod.

Om du har frågor om de normer för uppförande som förväntas av dig eller andra i förhållande till en situation, kan du läsa igenom innehållsförteckningen för att hitta det avsnitt som troligast gäller. Varje avsnitt har en sammanfattning av ALS ståndpunkt i frågan, exempel på uppföranden som du alltid bör hålla dig till och uppföranden som du aldrig bör ägna dig åt, praktiska frågor och svar för att vägleda dig vidare samt information om personer du kan prata med om du är fortfarande osäker eller vill bekräfta att du förstår avsnittet korrekt.

Det finns även en förteckning av ALS-policyer som innehåller ytterligare detaljerad information om varje fråga.

Observera att ALS dotterbolag kan anta ytterligare policyer som är tillämpliga på deras verksamhet. Ytterligare policyer av ALS dotterbolag måste vara i linje med denna uppförandekod och ALS-gruppens policyer och ska läsas parallellt med denna kod så att du får all information om frågan.

EXEMPEL PÅ ANVÄNDNINGAR AV DENNA KOD:

- Du ombeds av din chef att ange klienternas namn och kontaktinformation till tredje part - Se avsnittet om sekretess och korrekt användning av information.
- Du upptäcker att en kollega utför sitt arbete på ett farligt sätt, tar genvägar och inte följer standardrutiner - Se avsnittet Att tillhandahålla en säker arbetsplats.
- Du tillfrågas av en kollega om du kan ändra ett testresultat på ett analyscertifikat - se avsnittet Noggranna, fullständiga och spårbara data.
- Du får en inbjudan till ett sportevenemang från en leverantör - Se avsnittet Gåvor och gästfrihet.
- Du har sett att en medarbetare tittade på olämpligt material på internet under arbetstid - se avsnittet Skydd och tillbörlig användning av företagets tillgångar och resurser.
- Du får ett samtal från en bank som vill verifiera anställningsuppgifterna för en anställd som en del av deras process som rör en låneansökan av den anställda - Se avsnittet Sekretess och skydd av personuppgifter.



Konsekvenser för överträdelser mot vår kod

Överträdelser mot vår kod eller bristande efterlevnad av lagen kan få långtgående negativa konsekvenser för ALS.

Dessa konsekvenser inkluderar oåterkallelig skada på vårt rykte och varumärke, negativ inverkan på vår globala ställning, vår oförmåga att lägga anbud på arbete, ökad myndighetsövervakning och tillsyn, straffrättsliga eller civila åtal, betydande böter och ekonomiska förluster.

För personer som vår kod gäller för, kan överträdelser mot vår kod eller bristande efterlevnad vara skäl för uppsägning eller andra disciplinära åtgärder.

Om du någonsin tvivlar på vilken uppförandestandard som förväntas är budskapet enkelt - Fråga! Om du ser något som strider mot vår kod eller som inte överensstämmer med lagen är budskapet enkelt - Gör dig hörd.

EN SNABBÖVERSIKT

Denna snabböversikt sammanfattar huvudprinciperna och förväntade normer för uppförande som anges i denna kod. Se hela avsnittet i koden för mer information.

VÅRA ÅTAGANDEN

Tillhandahålla en säker arbetsplats

- Hälsa och säkerhet är en prioritet.
- Vi arbetar ständigt med att aktivt främja en säkerhetskultur där ni ser efter varandra.

Skydda miljön

- Vi arbetar ständigt med att identifiera vår miljöpåverkan och genomföra åtgärder för att minska resursanvändningen, avfallet och minimera vår miljöpåverkan.

Mångfald och inkludering

- Vi strävar efter att ha en mångsidig och inkluderande arbetskraft där varje individ behandlas med rättvisa, värdighet och respekt och värdesätter det unika bidrag som var och en av dem ger till ALS.

Respektera mänskliga rättigheter

- Vi strävar efter att alltid respektera och upprätthålla alla individers mänskliga rättigheter i hela vår verksamhet och i våra leveranskedjor.

Vara hållbar

- Vi är fast beslutna att upprätthålla hållbara tillväxtstrategier, genom att utveckla starka relationer med våra kunder, aktieägare, affärspartners, regeringar och lokala samhällen där vi är verksamma.

BEDRIVA VÅR VERKSAMHET

Noggranna, fullständiga och spårbara data

- Tillhandahålla alltid tjänster på ett professionellt och opartiskt sätt, i enlighet med godkända standarder, metoder och policyer.
- Se till att alla uppgifter och all information som rapporterats är fullständig och spårbar.
- Se till att inte ge felaktig information eller följa någons begäran om att uppgifter ska ändras felaktigt.

Konfidentialitet och riktig användning av information

- Skydda konfidentiell information.
- Dela endast konfidentiell information med andra utifrån behov-att-veta-principen.

Insiderhandel

- Det är förbjudet att ägna sig åt insiderhandel.

Integritet och skydd av personlig information

- Respektera andras integritet och skydda personlig information från förlust, missbruk och från obehörig åtkomst, modifiering och avslöjande.

Skydd och tillbörlig användning av företagets tillgångar och resurser

- Skydda företagets tillgångar från stöld, förlust, skada och missbruk.
- Använd informations- och teknisksystem och resurser på ett ansvarsfullt, etiskt och lagligt sätt.

Noggrann registrering och rapportering av information

- Skapa och underhåll korrekt administration och dokumentation.
- Se till att all affärsinformation och finansiell information registreras korrekt och rapporteras i rätt tid.

INTERAKTION MED TREDJE PART

Konkurrera rättvist och lagligt

- Var ärlig när du deltar i marknadsföringsaktiviteter och konkurrerar om affärer.
- Handla med integritet - se till att aldrig lura eller vilseleda.
- Använd inga metoder som begränsar eller förhindrar konkurrens.

Våra leverantörer och affärspartners

- Välj ansedda leverantörer och affärspartners som delar vårt åtagande att bedriva affärer på etiskt sätt, med integritet och i enlighet med lagen.

Intressekonflikter

- Undvik situationer där dina personliga eller ekonomiska intressen eller aktiviteter strider mot fattande av opartiska och objektiva affärsbeslut.

Mutor och korruption

- Delta aldrig i någon form av mutor eller korruption.

Gåvor och gästfrihet

- Ge eller godta inte någon form av gåva eller gästfrihet med syfte att påverka ett affärsbeslut eller i utbyte mot någon affärs-, service- eller konfidentiell information.

Handelssanktioner och exportkontroller

- Känna till och följa handelssanktioner och exportkontroller.
- Följ alltid kraven i ALS sanktionspolicy.

Offentliga kommentarer och sociala medier

- Tala inte offentligt för ALS räkning såvida du inte är specifikt bemyndigad av VD eller styrelsens ordförande att göra det.

RAPPORTERING AV ÖVERTRÄDELSE MOT VÅR KOD

Gör dig hörd

- Gör dig hörd om du ser eller känner till något som strider mot vår kod eller något som kan vara osäkert, oetiskt eller olagligt.
- De som rapporterar ett problem som avser efterlevnad av vår kod eller lagen, eller som deltar i utredningen av en anmälan, skyddas från vedergällning.

VÅRA KÄRNVÄRDEN



Riskhantering är mer än en policy, det är en del av vårt DNA. Det är en prioriterad del av vår verksamhetsmodell. Det är helt enkelt vårt sätt att göra affärer.

SÄKERHETSMEDVETNA



Inget som är värt något är någonsin lätt. Det är just vår förmåga att övervinna hinder och vår självtillit som ger uppgiften värde.

UTHÅLLIGA

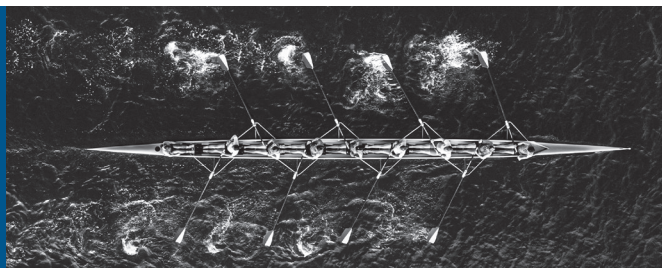


Innovation är ett resultat av viljan att göra saker bättre. Att vara öppensinnad innebär att vi ger nya idéer en verklig chans utan att döma ut dem.

NYFIKNA

ett
ALS

Vårt företag är, liksom en person, en sammanslagning av många egenskaper och värderingar. För att bidra till att stärka ALS anda av delaktighet, samarbete och lagarbete måste vi anamma de kärnvärderingar som verkligen har betydelse när vi strävar efter att leda med ett syfte.



Vi är en del av ett team och är beroende av varandra för att leverera oslagbara resultat. Varje gång du utför en uppgift, kom ihåg att en kund eller kollega är beroende av vårt fortsatta hårda arbete och våra ansträngningar för att åstadkomma förbättringar.

SÄKERHETSMEDVETNA



Vi fokuserar ständigt på mångfald och uppmuntrar allas idéer. Vi främjar en kultur av fritt tänkande och problemlösning. Vi är en del av det stora hela, så låt oss fira vinsterna tillsammans och göra världen lite bättre.

OMHÄNDERTAGANDE



Sanningen är kunskapens moder. Det går inte att bygga vetenskap utan korrekt fakta. Var ärlig med vad du vet och inte vet. Tala alltid enkelt och med integritet.

ÄRLIGA

Tillhandahålla en säker arbetsplats

Hälsa och säkerhet är en prioritet. Vi arbetar ständigt med att aktivt främja en säkerhetskultur där ni ser efter varandra.

Din säkerhet och säkerheten för våra kunder, affärspartners och besökare är av yttersta vikt för oss. Vårt företags styrningssystem för hälso-, säkerhets- och miljöprocedurer syftar till att ge dig en säker arbetsmiljö, oavsett om du arbetar på en ALS-anläggning eller på en kunds anläggning. Dessutom kommer din Business Stream att ha en uppsättning detaljerade hälso- och säkerhetsrutiner som tydligt har kommunicerats till dig. Du bör bekanta dig med dessa, alltid följa dem och diskutera eventuella frågor du har med din chef eller arbetsledare.

Var och en av oss har en skyldighet när det gäller andras säkerhet och man ska se till att de inte utsätts för risker genom slarviga handlingar. Detta inkluderar att se till att du är frisk och inte under påverkan av droger och alkohol eller utmattning.



Om du bevittnar en händelse som väcker frågor om säkerheten på arbetsplatsen, ska du omedelbart göra dig hörd och rapportera händelsen till din chef eller arbetsledare. Vi är angelägna om att ytterligare förbättra vårt befintliga starka rykte inom detta område.

VAD DET HÄR INNEBÄR FÖR DIG

ALLTID

- Följ hälso- och säkerhetspolicyer och procedurer
- Var vaksam för din egen och andras säkerhet
- Ifrågasätt osäkra handlingar och, om det är nödvändigt, stoppa arbetet för att kunna ta itu med dem
- Rapportera alla personskador och eventuella risker du identifierar



ALDRIG

- Påbörja ett jobb innan du har tagit dig tid att identifiera de potentiella risker som är förknippade med arbetet och de kontroller som är nödvändiga för att arbeta säkert
- Arbeta under påverkan av droger, alkohol eller utmattning
- Ta genvägar eller fuska medvetet i strid med ett säkert arbetsförfarande



EN FRÅGA OCH ETT SVAR FÖR ATT HJÄLPA DIG PÅ VÄGEN

- F:** Jag upptäckte att en arbetskollega utför sitt arbete på ett farligt sätt genom att ta genvägar och inte följa standardrutiner. Jag var orolig för att han skulle skada sig själv eller personerna runt omkring honom. Jag har talat med min kollega, men han sa att jag skulle hålla mig till mitt och tänka på mitt eget arbete. Vad ska du göra?
- S:** Du ska omedelbart ta upp frågan med din chef eller arbetsledare. Om din chef eller arbetsledare inte är tillgänglig, ska du rapportera ärendet till anläggningens HSE-chef eller representant.

BEHÖVER DU MER HJÄLP?

OM DU ÄR OSÄKER, FRÅGA:

- din chef eller arbetsledare
- anläggningens HSE-chef eller representant
- din ansvarige HSE-chef
- en medlem av Corporate Compliance and Risk-teamet



MER INFORMATION:

- [ALS hälso- och säkerhetspolicy](#)
- [ALS HSE Foundation Standard](#)
- [ALS Livräddningsregler](#)
- [ALS policy om narkotika och alkohol](#)
- ALStar-kurs - Ledarskap inom säkerhet
- ALStar-kurs - Introduktion till global hälsa, säkerhet och miljö
- ALStar-kurs - ALS uppförandekod
- ALStar-kurs - Livräddningsregler
- ALStar-kurs - HSE för chefer



Skydda miljön

Vi arbetar ständigt med att identifiera vår miljöpåverkan och genomföra åtgärder för att minska resursanvändningen, avfallet och minimera vår miljöpåverkan.

Våra aktiviteter kan få konsekvenser för den naturliga miljön om de inte utförs noggrant och ansvarsfullt. Vi är fast beslutna att bedriva vår verksamhet på ett sätt som respekterar miljön och är i full överensstämmelse med alla miljölagar och regler som är tillämpliga på vår verksamhet. Du måste ta hänsyn till miljön och skyddet av våra resurser när du utför ditt arbete.

Du kan hjälpa till att skydda våra naturresurser genom att försöka minimera vår energiförbrukning och genom att återanvända och återvinna material där det är möjligt och iakttäta försiktighet när du kasserar avfall. Minimering av resursförbrukning handlar inte bara om att säkerställa en effektiv användning av tillgångar och förbrukningsvaror utan också om att ta hänsyn till hur ofta och på vilket sätt du reser. Alla anställda har befogenhet att agera som miljöförvaltare för att identifiera utsatthet och möjligheter till ständig förbättring av miljöriktig hantering inom verksamheten.



VAD DET HÄR INNEBÄR FÖR DIG

ALLTID

- Följ alltid våra miljöpolicyer och procedurer
- Identifiera och rapportera alltid möjligheter för att bättre kunna hantera våra utsläpp (inklusive vårt koldioxidavtryck) samt förbättra vår avfallshantering
- Rapportera alltid faktiska eller potentiella miljöincidenter eller utsläpp till din chef, arbetsledare eller platschef



ALDRIG

- Utför aldrig arbete som kan orsaka betydande miljöskador eller störningar i lokalsamhället
- Underlåt dig aldrig att rapportera ett fel på någon riskförebyggande utrustning - inklusive röskåp, dammsugningssystem eller avloppssystem - för att du tror att det är någon annans problem eller ansvar



EN FRÅGA OCH ETT SVAR FÖR ATT HJÄLPA DIG PÅ VÄGEN

Q: Som platschef har jag kontaktats av ett nytt återvinningsföretag som erbjuder sina tjänster med att kassera våra behållare för kemiskt avfall på plats. Entreprenören har gett mig en offert för att ta bort behållarna med kemiskt avfall för halva priset jämfört med återvinningsföretaget som vi använder för närvarande. Jag har bekräftat att den nya entreprenören har giltiga licenser för att avfallshandla kemikalierna, men när jag frågar om behållarnas slutdestination var entreprenören vag och svarade inte på frågan. Eftersom jag kan spara in på våra kostnader för avfallshantering, ska jag anlita den nya entreprenören för att avfallshandla kemikalierna?

A: Nej. Som platschef är du ansvarig för att det kemiska avfallet från din anläggning kasseras på rätt sätt och inte orsakar någon miljöskada. Som platschef kan du också ha ett lagligt ansvar för att säkerställa att kemiskt avfall kasseras på en licensierad återvinningscentral.

BEHÖVER DU MER HJÄLP?

OM DU ÄR OSÄKER, FRÅGA:

- din chef eller arbetsledare
- anläggningens HSE-chef eller representant
- din ansvarige HSE-chef
- Ansvarig hållbarhetschef
- koncernens hållbarhetschef



MER INFORMATION:

- [ALS miljöpolicy](#)
- [ALS HSE Foundation Standard](#)
- ALStar-kurs - Introduktion till global hälsa, säkerhet och miljö
- ALStar-kurs - ALS uppförandekod
- ALStar-kurs - HSE för chefer



Mångfald och inkludering

Vi strävar efter att ha en mångsidig och inkluderande arbetsstyrka som är befriad från trakasserier och diskriminering inom vilken varje individ behandlas med rättvisa, värdighet och respekt för att värdesätta det unika bidrag som varje individ tillför ALS.

Vi främjar mångfald, inkludering och principerna för jämställdhet i arbetslivet på arbetsplatsen. Detta innebär att vi tillämpar principerna om rättvisa, meriter och respekt för individuella skillnader när vi fattar beslut som rör anställda, inklusive beslut när det gäller tilldelning av befattningar, karriärutveckling, tillgång till utbildning samt de möjligheter och den utrustning som ges till dem. Det innebär också att säkerställa lika lön för lika arbete. Var och en av oss måste ta individuellt ansvar för att bidra till en harmonisk arbetsplats och skapa en miljö där varje individ har möjligheten att utvecklas och prestera till sin fulla potential.



VAD DET HÄR INNEBÄR FÖR DIG

ALLTID

- Behandla alla rättvist, med värdighet och respekt
- Ha respekt för kulturella skillnader
- Värdesätt fördelarna med mångfald på arbetsplatsen
- Basera rekryterings- och befordringsbeslut på meriter



ALDRIG

- Delta i någon form av mobbning, trakasserier eller diskriminering
- Göra nedsättande referenser till ras, etnisk grupp, kön, ålder, religion eller funktionsnedsättning
- Skymfa, skrika, skanda eller förolämpa andra



EN FRÅGA OCH ETT SVAR FÖR ATT HJÄLPA DIG PÅ VÄGEN

- F:** Vad ska jag göra om jag hör några av mina kollegor som gör nedsättande kommentarer med avseende på en etnisk grupp?
- S:** Om du känner dig trygg ska du informera dem om att deras kommentarer bryter mot vår kod. Vi måste alla hålla oss själva och våra kollegor ansvariga för att uppfylla de åtaganden som anges i vår kod. Om du inte känner dig bekväm med att ha den här diskussionen med dina kollegor bör du omedelbart rapportera händelsen till din chef eller arbetsledare eller till din personalrepresentant. Du kan också rapportera till Chief Human Officer eller ALS Your Voice Helpline.

BEHÖVER DU MER HJÄLP?

OM DU ÄR OSÄKER, FRÅGA:

- din chef eller arbetsledare
- din personalrepresentant
- Chief Human Resources Officer



MER INFORMATION:

- [ALS:s policy för mångfald och inkludering](#)
- [ALS:s policy för arbetsplats, mobbning och trakasserier](#)
- [ALS riktlinjer för rekryteringshantering](#)
- ALStar-kurs - Mobbning och diskriminering på arbetsplatsen
- ALStar-kurs - Omedveten partiskhet



Respektera mänskliga rättigheter

Vi strävar efter att alltid respektera och upprätthålla alla individers mänskliga rättigheter i hela vår verksamhet och i våra leveranskedjor.

Att respektera och upprätthålla mänskliga rättigheter innebär att behandla alla individer med värdighet och respekt. Det innebär att erkänna och stödja varje individs rätt till en hälsosam, säker och trygg arbetsplats, en arbetsmiljö utan diskriminering och trakasserier, upprätthålla minimiarbetsnormer och föreningsfrihet och vidta åtgärder för att förhindra alla former av modern slaveri, inklusive tvångs- eller obligatoriskt arbete, barnarbete eller människohandel som sker som en följd av att vi bedriver vår verksamhet.

Om du anlitar leverantörer, entreprenörer eller andra affärspartners ska du bara anlita de som erkänner och respekterar skyddet av mänskliga rättigheter och inte är delaktiga i kränkningar av de mänskliga rättigheterna.



VAD DET HÄR INNEBÄR FÖR DIG

ALLTID

- Utför dina arbetsuppgifter och agera på ett sätt som upprätthåller mänskliga rättigheter
- Var uppmärksam på eventuella kränkningar av mänskliga rättigheter från tredje part när du köper varor eller tjänster
- Om du misstänker brott mot mänskliga rättigheter i vår verksamhet, leveranskedjor eller av våra affärspartners ska du rapportera det



ALDRIG

- Anlita en leverantör som inte delar vårt åtagande att respektera mänskliga rättigheter
- Hämta varor eller tjänster från tredje part där du misstänker att det kan förekomma kränkning av mänskliga rättigheter



EN FRÅGA OCH ETT SVAR FÖR ATT HJÄLPA DIG PÅ VÄGEN

- F:** Jag har beställt varor från en leverantör i Asien som inte har svarat på min begäran om att de ska bekräfta att de delar vårt åtagande att respektera mänskliga rättigheter och inte använder sig av barnarbete eller tvångsarbete. Jag behöver göra en beställning hos dem för leverans av koppar och pappersmuggar. Kan jag gå vidare och göra en beställning?
- S:** Våra leverantörers handlingar, hur de betar sig och om de delar vårt åtagande att respektera mänskliga rättigheter. Leverantörer som inte svarar eller inte verkar vilja bekräfta att de delar vårt åtagande att respektera mänskliga rättigheter utgör "röda flaggor". Innan man köper varor eller tjänster från leverantörer som inte har bekräftat sitt åtagande att respektera mänskliga rättigheter bör man vara aktsam och göra ytterligare granskningar för att säkerställa att de inte är delaktiga i brott mot mänskliga rättigheter.

BEHÖVER DU MER HJÄLP?

OM DU ÄR OSÄKER, FRÅGA:

- din chef eller arbetsledare
- en medlem av ditt lokala upphandlingsteam
- Ansvarig hållbarhetschef
- koncernens hållbarhetschef



MER INFORMATION:

- [ALS policy för mänskliga rättigheter](#)
- [ALS:s deklaration om modernt slaveri](#)
- ALStar-kurs - medvetenhet om modernt slaveri



A collage featuring a large, stylized recycling symbol (three chasing arrows) in the center. The symbol is partially covered by lush green plants. Surrounding the symbol are various icons: a city skyline, a thermometer, a car, a lightbulb, a beaker, a graduation cap, a thought bubble, a CO2 molecule, a battery, and a circular arrow with a fish. The background is a light-colored wooden surface.



BEDRIVA VÅR VERKSAMHET

Noggranna, fullständiga och spårbara data

Tillhandahålla alltid tjänster på ett professionellt och opartiskt sätt, i enlighet med godkända standarder, metoder och policyer. Se till att alla uppgifter och all information som rapporterats är fullständig och spårbar. Se till att inte ge felaktig information eller följa någons begäran om att uppgifter ska ändras felaktigt.

Utför dina uppgifter med högsta standard för integritet och oberoende omdöme. Var mycket uppmärksam på provtagning, kvalitets- och processkontroll samt metodprecision. Se till att all data samlas in i ett lämpligt system för informationshantering (t.ex. laboratoriets system för informationshantering) och kan spåras till dess ursprungliga analytiska källa.



VAD DET HÄR INNEBÄR FÖR DIG

ALLTID



- Dokumentera resultat och testresultat noggrant så att de är spårbara
- Rapportera endast faktiska resultat eller testresultat som stämmer överens med källdata
- Rapportera varje förfrågan om att förvränga eller ändra ett testresultat på otillbörligt sätt

ALDRIG



- Avvika från godkända standarder, metoder eller policyer
- Förvränga resultat eller ändra dem på otillbörligt sätt
- Missbruka toleranser för att ändra faktiska testresultat
- Hitta på ett testresultat



EN FRÅGA OCH ETT SVAR FÖR ATT HJÄLPA DIG PÅ VÄGEN

- F:** Jag har fått ett samtal från en kund som frågar om jag kan justera ett av de preliminära testresultaten en aning. Om jag gör justeringen kommer testresultatet att ligga inom toleransbestämmelsen för testet. Med tanke på att det justerade resultatet ligger inom toleransnivån, kan jag göra vad kunden har bett mig om?
- S:** Nej. Även om testmetoden föreskriver en tolerans i testresultatet, måste du se till att toleransbestämmelsen inte missbrukas för att ändra ett faktiskt testresultat om det inte finns någon giltig vetenskaplig anledning att justera resultatet. Vid rapportering av resultat måste du agera oberoende och objektivt och endast utfärda rapporter som visar faktiska resultat.

BEHÖVER DU MER HJÄLP?

OM DU ÄR OSÄKER, FRÅGA:

- din chef eller arbetsledare
- din kvalitetskontrollchef
- din Business Stream General Manager
- Ansvarig hållbarhetschef



MER INFORMATION:

- din manual för kvalitetskontroll av affärsflöden



Konfidentialitet och riktig användning av information

Skydda konfidentiell information. Dela endast konfidentiell information med andra utifrån behov-att-veta-principen.

Under din tid som anställd kan du ha tillgång till eller få kunskap om äganderättsligt skyddad eller konfidentiell information. Denna information kan tillhöra oss, våra kunder, våra leverantörer, våra entreprenörer, våra anställda eller andra. Den skyddade eller konfidentiella informationen som lagras i våra system, eller som du får kunskap om, får endast användas för det avsedda syftet när du utför dina uppgifter.

Information du får under din anställning kan inte avslöjas externt om den inte redan är tillgänglig för allmänheten, eller om det finns ett avtal som gör det möjligt att lämna ut informationen till dem som tar emot den. Att skydda konfidentialiteten för information inkluderar att inte avslöja information utan korrekt behörighet med avseende på vår affärsstrategi eller processer, testmetoder och arbetsinstruktioner, kundlistor, ej publicerade ekonomiska resultat, innovations- och utvecklingsstrategier och



potentiella förvärv och avvyrningar. Om du är osäker på om du kan lämna ut information till andra ska du fråga den person som är ansvarig för informationen.

VAD DET HÄR INNEBÄR FÖR DIG

ALLTID



- Lagra konfidentiell information på ett säkert sätt
- Följ gällande avtal om sekretess
- Om du får konfidentiell information som inte är avsedd för dig ska du meddela personen du fick informationen av
- Gör dig hörd om du misstänker eventuellt missbruk eller obehörig åtkomst av konfidentiell information
- Kassera dokument som innehåller konfidentiell information när de inte längre behövs på ett säkert sätt
- Innan du lämnar ut konfidentiell information externt ska du be om en bekräftelse på att lämpliga avtalsvillkor gäller så att informationen förblir skyddad
- Var medveten om din omgivning när du använder din dator eller läser dokument där andra kanske kan se dem
- Kom ihåg att din skyldighet att skydda sekretessen för information som erhållits under din tid som anställd fortsätter att gälla efter att din anställning upphört

ALDRIG



- Avslöja konfidentiell information som erhållits under din tid som anställd hos ALS utan behörigt tillstånd
- Använda information på ett annat sätt än för det avsedda syftet
- Acceptera konfidentiell information från en annan anställd eller en tredje part om informationen inte är relaterad till din roll
- Diskutera konfidentiell information på offentliga platser
- Dela konfidentiell information online i offentliga forum eller på sociala medier
- Ta med eller avslöja konfidentiell information från tidigare arbetsgivare till ALS
- Underlåta att rapportera obehörig åtkomst till, förlust eller missbruk av konfidentiell information till din Business Stream General Manager



EN FRÅGA OCH ETT SVAR FÖR ATT HJÄLPA DIG PÅ VÄGEN

- F:** Jag arbetade tidigare hos en konkurrent till ALS. Kan jag dela information med min chef om affärsprocesser, kundinformation eller testmetoder för kvalitetskontroll som jag fick veta om under min tidigare anställning, eftersom dessa kan vara användbara för ALS?
- S:** Nej. Du kan bara använda och dela allmän kunskap som du lärt dig i din tidigare anställning. Du får aldrig använda eller meddela oss om någon form av konfidentiell information som du har veta om från någon tidigare arbetsgivare.
- F:** Jag hade sparat en konfidentiell projektrapport på ett USB-minne. Jag behöver uppdatera rapporten men jag kan inte hitta USB-minnet. Jag har letat överallt efter det. Är det något jag behöver göra?
- S:** Du bör omedelbart meddela din Business Stream General Manager så att det kan avgöras om den potentiella förlusten av informationen på USB-minnet kräver att ett meddelande skickas till någon regulator för integritet och dataskydd.

BEHÖVER DU MER HJÄLP?

OM DU ÄR OSÄKER, FRÅGA:

- din chef eller arbetsledare
- din personalrepresentant
- bolagets styrelse och styrelseledamöter
- Ansvarig hållbarhetschef



MER INFORMATION:

- [ALS policy för värdepappershandel](#)
- [ALS integritetspolicy](#)
- [ALS policy för informationshantering](#)
- [ALS dataskydds- och IT-policy](#)



Insiderhandel

Det är förbjudet att ägna sig åt insiderhandel.

Som ett företag som är noterat på Australian Securities Exchange måste ALS Limited informera aktiemarknaden om all information som kan ha en väsentlig inverkan på priset eller värdet på dess aktier. När du utför ditt arbete kan du få vetskap om information som inte är allmänt tillgänglig, som kan ha en väsentlig inverkan på priset eller värdet på ALS Limiteds aktier eller aktierna i ett annat börsnoterat företag (som t.ex. en av våra kunder). Denna information kallas också "insiderinformation". Om du har insiderinformation får du inte handla med ALS Limited-aktier, eller aktierna i något annat företag som du har insiderinformation om. Handel med aktier när du inte får göra det är en överträdelse av vår kod och ett lagbrott. Om du är osäker på om du kan handla med aktier med hänsyn till den information du har, ska du kontakta chefsjuristen och bolagets styrelse innan du börjar handla.



VAD DET HÄR INNEBÄR FÖR DIG

ALLTID

- Följ ALS policy för värdepappershandel när du handlar med värdepapper



ALDRIG

- Använda information på ett annat sätt än för det avsedda syftet



EN FRÅGA OCH ETT SVAR FÖR ATT HJÄLPA DIG PÅ VÄGEN

- F:** Jag har varit involverad i en studie av ädelmetaller för en klient som en del av en genomförbarhetsstudie som klienten genomför i samband med ett nytt projekt. Resultaten av studien är mycket lovande. Jag äger redan aktier i det här företaget men vill köpa fler av företagets aktier. Kan jag köpa fler aktier med tanke på att jag är involverat i denna studie?
- S:** Om de lovande resultaten som du känner till inte har offentliggjorts, och du använder denna information för att underbygga ditt beslut att köpa skulle innebära att du använder icke-offentlig information eller "insiderinformation". Detta är oetiskt, strider mot vår kod och strider mot lagen.

BEHÖVER DU MER HJÄLP?

OM DU ÄR OSÄKER, FRÅGA:

- din chef eller arbetsledare
- bolagets styrelse och styrelseledamöter
- Ansvarig hållbarhetschef



MER INFORMATION:

- [ALS policy för kontinuerligt offentliggörande](#)
- [ALS policy för värdepappershandel](#)



Integritet och skydd av personlig information

Respektera andras integritet och skydda personlig information från förlust, missbruk och från obehörig åtkomst, modifiering eller avslöjande.

När vi bedriver vår verksamhet samlar vi in och använder personuppgifter och vi åtar oss att skydda integriteten för den information vi samlar in. När det gäller våra anställda omfattar denna information en anställds kontaktuppgifter, uppgifter om ersättningar och uppgifter om tidigare anställningar. I förhållande till tredje part, såsom våra kunder, leverantörer och andra affärspartners, avser denna information mestadels administrativa kontaktuppgifter för anställda hos den tredje part som vi interagerar med.

Alla anställda, oavsett deras roll och ansvar, måste se till att alla personuppgifter som de har tillgång till hanteras i enlighet med ALS integritetspolicy och gällande dataskyddslagstiftning. Detta är särskilt viktigt om dina arbetsuppgifter omfattar insamling, lagring, användning eller offentliggörande av personuppgifter.

Att respektera andra personers integritet och skydd av personuppgifter omfattar:

- att begränsa varje begäran om information till endast sådant som är rimligt och väsentligt
- att endast ha tillgång till personuppgifter när du har ett legitimt affärsmässigt skäl och när du behöver uppgifterna



- att endast dela uppgifter med andra på en "behov-att-veta"-basis och när dessa har behörighet till att få tillgång till uppgifterna
- att vidta försiktighetsåtgärder för att säkerställa att personuppgifter i din ägo lagras och skyddas på lämpligt sätt för att förhindra olämplig eller obehörig användning eller offentliggörande
- att endast behålla personuppgifter så länge det behövs för att uppfylla det syfte de samlades in för, eller under den tid de behöver sparas enligt lag

VAD DET HÄR INNEBÄR FÖR DIG

ALLTID



- Följ kraven i ALS integritetspolicy och gällande lagstiftning om integritet och dataskydd
- Vidta förebyggande åtgärder för att skydda personuppgifter från förlust, missbruk och från obehörig åtkomst, modifiering eller avslöjande
- Dubbelkolla e-postmeddelanden som innehåller personuppgifter innan du skickar dem för att säkerställa att de inte skickas till fel person av misstag
- Säkra din bärbara dator och mobila enheter när de inte används

ALDRIG



- Söka eller få tillgång till personuppgifter då du inte har ett affärsmässigt skäl
- Lämna dokumentation som innehåller personuppgifter oskyddade eller synliga för andra som inte ska ha tillgång till den informationen
- Diskutera frågor som rör en persons personuppgifter i offentliga utrymmen, till exempel i lunchrummet, på toaletten eller i en hiss
- Underlåta att omedelbart informera din Business Stream General Manager om du blir medveten om pågående eller misstänkt förlust eller missbruk av personuppgifter eller obehörig åtkomst till dem





EN FRÅGA OCH ETT SVAR FÖR ATT HJÄLPA DIG PÅ VÄGEN

- F:** Jag fick ett samtal från en fastighetsmäklare som ville få bekräftelse på namn, adress, lön och anställningstid för en av våra anställda. Fastighetsmäklaren sade att den anställda hade lämnat in en ansökan om att hyra en lägenhet och mäklaren behövde få dessa uppgifter bekräftade för att behandla den anställdes hyresansökan. Finns det något jag behöver göra innan jag bekräftar dessa uppgifter till mäklaren?
- S:** Då och då behöver tredje parter få anställdas anställningsuppgifter bekräftade. Oftast inträffar detta när en anställd gör en ansökan om att hyra en lägenhet eller gör en ansökan om någon form av lån eller överenskommelse om finansiering. Om dina arbetsuppgifter innefattar att bekräfta information om anställda till tredje part bör du först kontakta den berörda medarbetaren för att bekräfta att den begäran du har mottagit är legitim och bekräfta att den anställda samtycker till att du tillhandahåller informationen till tredje part. Innan du lämnar ut någon information bör du också låta den anställda kontrollera informationen som du kommer att lämna ut så att den anställda kan bekräfta att informationen är korrekt.

BEHÖVER DU MER HJÄLP?

OM DU ÄR OSÄKER, FRÅGA:

- din chef eller arbetsledare
- din personalrepresentant
- Ansvarig hållbarhetschef
- Group Compliance and Risk Manager



MER INFORMATION:

- [ALS integritetspolicy](#)



Skydd och tillbörlig användning av företagets tillgångar och resurser

Skydda företagets tillgångar från stöld, förlust, skada eller missbruk. Använd informations- och tekniska system på ett ansvarsfullt, etiskt och lagligt sätt.

Vi är alla ansvariga för att skydda företagets tillgångar och resurser, inklusive våra informations- och tekniska system, och använda dessa på ett ansvarsfullt sätt. Du ska alltid försöka skydda företagets tillgångar och resurser och säkerställa att dessa används effektivt. Företagets tillgångar eller resurser får under inga omständigheter användas för oetiska eller olagliga ändamål.

Företagets tillgångar och resurser tillhandahålls för att bedriva verksamheter och ska användas för legitima affärsändamål. Tillfällig personlig användning av företagets e-post och internet är dock godtagbar, men du måste se till att detta är begränsat så att det inte negativt påverkar din förmåga att utföra ditt arbete på tillbörligt sätt och att det inte äventyrar vårt nätverk eller stör vår förmåga att utföra vår affärsverksamhet. Om du använder företagets tillgångar, till exempel e-posttjänsten, för din personliga kommunikation, ska du vidta åtgärder för att ta bort dessa meddelanden från företagets tillgångar och flytta dem till din personliga enhet eller dina konton.



VAD DET HÄR INNEBÄR FÖR DIG

ALLTID



- Rapportera omedelbart stöld, förlust, skada eller missbruk av företagets tillgångar till din chef eller arbetsledare
- Vidta försiktighetsåtgärder för att säkra företagets tillgångar som du har hand om, till exempel bärbara datorer, mobila enheter och fordon
- Var alltid professionell och artig när du kommunicerar med andra med hjälp av företagets tillgångar
- Var vaksam mot cyberattacker och skadliga online-aktiviteter, som t.ex. nätfiske, när du använder företagets tillgångar
- Se till att användar-ID och lösenord för åtkomst till företagets tillgångar är tillräckligt komplexa och dela inte dessa med andra
- Få godkännande från IT-avdelningen innan du lägger till programvara eller maskinvara i företagets tillgångar eller system

ALDRIG



- Skapa, ladda ner, lagra eller överföra material med hjälp av våra system eller nätverk som är stötande, obscen, trakasserande, hotande, diskriminerande, hädiska, sexuellt suggestiva eller explicit eller kan tolkas som olämpligt på annat sätt
- Använda företagets tillgångar för att bryta mot upphovsrätten eller andra personers immateriella rättigheter
- Använda företagets tillgångar för att minska dina personliga utgifter
- Använda företagets tid och resurser för att arbeta med externa intressen
- Ladda ner applikationer eller program från okända källor





EN FRÅGA OCH ETT SVAR FÖR ATT HJÄLPA DIG PÅ VÄGEN

- F:** Jag såg att en av mina kollegor tittade på olämpligt material på internet under arbetstid. Jag tror dock att jag var den enda personen som såg det. Är detta ett problem?
- S:** Även om det är tillåtet med enstaka och begränsad personlig användning av internet på företagets tillgångar är det aldrig godtagbart att titta på olämpligt material på företagets tillgångar. Detta är fallet oavsett om det sker under arbetstid eller utanför arbetstid. Om du känner dig trygg med att prata med din kollega om vad du såg och hur visning av olämpligt material på företagets tillgångar är en överträdelse av vår kod, då ska du göra det. Om din kollega efter att du pratat med honom/henne inte håller med om att dennes handlingar var olämpliga, bör du ta upp saken med din chef eller arbetsledare. Om du inte känner dig bekväm med att ha ett samtal med din kollega bör du omedelbart rapportera händelsen till din chef eller arbetsledare eller till din personalrepresentant.
- F:** Jag har fått en anställning någon annanstans och kommer att lämna ALS i slutet av månaden. Jag har gjort ett mycket gott arbete under min tid med företaget och det kan vara till hjälp för mig i min nya roll. Kan jag ta med mig något av det arbete jag har gjort under min anställning hos ALS?
- S:** Varje arbetsprodukt som du skapat under din anställning hos oss ägs av ALS och kan i allmänhet inte användas av dig i något annat syfte. Under begränsade omständigheter får du dock, med förhandstillstånd från ALS, använda arbetsprodukten för ett annat syfte. Detta beror på arbetsproduktens art och innehåll och vad du vill använda den till. Du måste dock alltid söka och få tillstånd att göra detta. Du bör diskutera detta ytterligare med din chef eller arbetsledare innan du lämnar ALS.

BEHÖVER DU MER HJÄLP?

OM DU ÄR OSÄKER, FRÅGA:

- din chef eller arbetsledare
- en medlem av ditt lokala IT-team
- din personalrepresentant
- Ansvarig hållbarhetschef



MER INFORMATION:

- [ALS policy för informationshantering](#)
- [ALS dataskydds- och IT-policy](#)



Noggrann registrering och rapportering av information

Skapa och underhåll korrekt administration och dokumentation. Se till att all affärsinformation och finansiell information registreras korrekt och rapporteras i rätt tid.

Att ha en korrekt och fullständig företagsadministration är avgörande för att vår verksamhet ska fortsätta. Du förväntas noggrant registrera och rapportera all affärsinformation och finansiell information som rör vår verksamhet och våra affärer.

Var uppmärksam på detaljerna i den information du tillhandahåller och som andra ger dig för att säkerställa att alla affärstransaktioner identifieras och registreras korrekt för att återspegla hela transaktionen.

Som ett börsnoterat företag måste ALS bokslut följa god redovisningssed samt vissa regelverk. Noggrannheten i våra bokslut beror på att var och en av oss registrerar all information och data på ett korrekt och fullständigt sätt och i god tid.



VAD DET HÄR INNEBÄR FÖR DIG

ALLTID



- Införskaffa de nödvändiga godkännandena innan du gör några utgifter inom verksamheten
- Se till att alla företagskostnader har ett legitimt affärssyfte
- Följ alla interna finansiella kontroller och processer som är utformade för att förhindra bedrägerier
- Rapportera eller registrera företagsinformation eller data i god tid
- Spara affärsrelaterade underlag enligt gällande lagstiftning om datalagring
- Följ kraven i ALS kreditkortspolicy om du har ett företagsutfärdat kreditkort

ALDRIG



- Framställa finansiella eller andra uppgifter på felaktigt sätt eller ändra sådana uppgifter
- Försöka att dölja en affärstransaktions sanna natur
- Vilseleda andra genom att tillhandahålla ofullständig eller felaktig information eller data
- Ändra eller förstöra ett affärsrelaterat underlag om inte du har behörighet att göra det
- Tillåta transaktioner eller konton som inte bokförs
- Hålla inne med rapportering av intäkter eller vinster för rapportering i ett senare skede för att uppnå framtida mål
- Direkt eller indirekt utöva tvång mot, manipulera, vilseleda eller på ett bedrägligt sätt påverka interna eller externa revisorer





EN FRÅGA OCH ETT SVAR FÖR ATT HJÄLPA DIG PÅ VÄGEN

- F:** Min chef har bett mig att ändra några aspekter av de finansiella uppgifter som jag föreslagit för inlämning i vår månadsrapport. Jag höll inte med om ändringen, och jag diskuterade därför detta med min chef. Min chef insisterade på att jag skulle göra ändringen men det verkar inte finnas någon verklig grund för den. Jag är rädd att om jag fortsätter att tala med min chef om att ändringen inte har någon grund, kommer han att bli irriterad på mig och det kanske kan äventyra mitt jobb. Vad ska jag göra?
- S:** Om du känner att du inte kan fortsätta diskutera saken med din chef ska du rapportera saken direkt till en av de personer som anges i avsnittet "Jag behöver mer vägledning" nedan. Alternativt kan du rapportera situationen till ALS Business Integrity Helpline. Du behöver inte vara rädd för vedergällning för att du rapporterar dina farhågor – vi är fast beslutna att skydda dem som rapporterar ett verkligt problem som de har med avseende på efterlevnaden av vår kod eller lagen.
- F:** Jag rådde höra ett samtal som en medarbetare hade när han pratade i telefon med en av sina vänner. Jag misstänker enligt vad jag hörde att han kan ha gjort anspråk på en privatutgift som en affärsutgift och fått ersättning för utgiften. Jag är dock inte säker. Eftersom jag inte är säker, ska jag göra något?
- S:** Om dina misstankar visar sig vara sanna har den anställda ägnat sig åt bedrägeri. Du ska rapportera dina misstankar till din chef eller arbetsledare, Ansvarig hållbarhetschef eller till ALS Business Integrity Helpline (du kan rapportera anonymt till hjälplinjen om du vill). Din rapportering av ärendet gör det möjligt att vidta åtgärder för att se om dina misstankar är korrekta. Det medför inga konsekvenser att rapportera misstankar i god tro.
- F:** Min roll kräver att jag reser och jag har fått ett företagskort för att betala för affärsutgifter under resan. Ibland debiterar jag personliga utgifter på mitt företagskort och meddelar sedan finansavdelningen när kontoutdraget för mitt kort anländer så att jag kan ordna med betalning för de personliga utgifter jag haft. Är det okej att använda kortet på det här sättet?
- S:** Ett företagskort utfärdas till dig endast för att betala för legitima affärsutgifter. Du ska inte medvetet betala för personliga utgifter med kortet. Du förväntas vara noggrann när du använder ditt kort och se till att du inte använder kortet för utgifter som inte är legitima affärsutgifter.

BEHÖVER DU MER HJÄLP?

OM DU ÄR OSÄKER, FRÅGA:

- din chef eller arbetsledare
- din regionala Financial Controller
- Group Finance Director & Treasurer
- Chief Financial Officer
- Ansvarig hållbarhetschef



MER INFORMATION:

- din Business Stream policy för delegering av befogenheter
- [ALS kreditkortspolicy](#)



INTERAKTION MED TREDJE PART

Konkurrera rättvist och lagligt

Var ärlig när du deltar i marknadsföringsaktiviteter och konkurrerar om affärer. Handla med integritet – se till att aldrig luras eller vilseleda. Använd inga metoder som begränsar eller förhindrar konkurrens.

Var ärlig när du deltar i marknadsföringsaktiviteter, sammanställer en offert eller förhandlar om ett kontrakt. Se till att påståenden du gör är sanna, korrekta och fullständiga. Återspegla de tjänster vi erbjuder och vad vi kan leverera på korrekt sätt.

Delta inte i konkurrenshämmande metoder. Många av de länder som ALS verkar i har lagar som förbjuder konkurrenshämmande metoder. Ingå inga avtal eller överenskommelser för att minska konkurrensen på en marknad, vilket bland annat kan innebära överenskommelser om att gemensamt fastställa priser, dela upp territorier, fördela kunder, begränsa utbudet eller på annat sätt minska eller eliminera konkurrensen eller begränsa handeln.



VAD DET HÄR INNEBÄR FÖR DIG

ALLTID



- Känna till kraven i lagar och förordningar om konkurrens och följa dem i både formell och informell kommunikation
- Kontakta Legal Team för vägledning om du är osäker på vad du kan och inte kan diskutera med en konkurrent
- Var försiktig i dina diskussioner med tredje part. Delta inte i diskussioner som kan misstänkas leda till konkurrensbegränsande åtgärder

ALDRIG



- Kommunika felaktig eller osann information om ALS eller om en konkurrent
- Dela konfidentiella offertuppgifter eller samordna offert- eller anbudsaktiviteter
- Informellt eller informellt diskutera priser, kunder, avtalsvillkor eller territorier med en konkurrent



EN FRÅGA OCH ETT SVAR FÖR ATT HJÄLPA DIG PÅ VÄGEN

- F:** Jag är medlem i en branschförening som tillhandahåller möjligheten att nätverka med kundrepresentanter och diskutera marknadsförhållanden med dem samt med företrädare för våra konkurrenter. Finns det något jag behöver tänka på när jag deltar i föreningens möten eller aktiviteter?
- S:** Du måste vara försiktig när du pratar med andra om vad som händer på marknaden. Diskutera inte följande med våra kunder, konkurrenter, leverantörer, entreprenörer eller andra affärspartners: Våra priser, våra prissättnings- eller marknadsföringsstrategier, avtalsvillkor eller andra frågor av konkurrensmässig karaktär.
- F:** Jag har många goda vänner inom branschen, och några arbetar för konkurrenter. Nyligen träffade jag en av dessa vänner utanför jobbet och hon började diskutera idén om att vi skulle samordna anbudssvar för att begränsa kundens förmåga att hålla ner priset på tjänster som ska tillhandahållas. Med tanke på att detta bara var ett samtal bland vänner i ett socialt sammanhang, ska jag bara glömma att vi hade detta samtal?
- S:** Oavsett att detta samtal ägde rum i ett socialt sammanhang kan konversationen likna en samverkan med en konkurrent för att komma överens om prissättningar. Att samarbeta med konkurrenter är olagligt och kan leda till straffrättsliga påföljder – inte bara för ALS utan också för dig personligen. Du ska inte delta i ytterligare diskussioner med din vän om detta och meddela din Business Stream General Manager, bolagets styrelse och styrelseledamöter eller Ansvarig hållbarhetschef om samtalet.

BEHÖVER DU MER HJÄLP?

OM DU ÄR OSÄKER, FRÅGA:

- din chef eller arbetsledare
- din Business Stream General Manager
- bolagets styrelse och styrelseledamöter
- Ansvarig hållbarhetschef



Våra leverantörer och affärspartners

Välj ansedda leverantörer och affärspartners som delar vårt åtagande att bedriva affärer på etiskt sätt, med integritet och i enlighet med lagen.

Främja en öppen och ärlig kommunikation i våra interaktioner med våra leverantörer och affärspartners. När vi väljer en leverantör eller en affärspartner för att marknadsföra eller sälja våra tjänster till andra måste vi förstå vem vi avser att anlita. Innan du anlitar en leverantör eller affärspartner måste deras referenser och integritet bekräftas för att säkerställa ett informerat beslutsfattande när sådana överenskommelser görs.

En lämplig nivå av tillbörlig aktsamhet ska vidhållas vid val av leverantör eller affärspartner, som bland annat innebär att man bekräftar att de kommer att följa vår kod eller har en egen uppförandekod som överensstämmer med andan, principerna och förväntade normer för uppförande i vår kod. Att veta vem vi samarbetar med när vi bedriver vår verksamhet är viktigt för att skydda vårt rykte.



VAD DET HÄR INNEBÄR FÖR DIG

ALLTID



- Följ procedurer och processer för ingående och övervakning av avtal med leverantörer och affärspartners
- Bekräfta att föreslagna leverantörer och affärspartners bedriver sin verksamhet på ett etiskt sätt, med integritet och i enlighet med lagen
- Se till att vårt förhållande till en leverantör eller affärspartner formaliseras i ett skriftligt avtal som innehåller alla väsentliga villkor

ALDRIG



- Anlita leverantörer och affärspartners som inte delar vårt åtagande att bedriva affärer på etiskt sätt, med integritet och i enlighet med lagen
- Underlåta att vidhålla den aktsamhet som krävs av proceduren för ALS affärspartner vid försök att anlita en affärspartner
- Underlåta att agera efter vetskap eller misstanke om att en leverantör eller affärspartner inte agerar på ett etiskt sätt, med integritet eller i enlighet med lagen



EN FRÅGA OCH ETT SVAR FÖR ATT HJÄLPA DIG PÅ VÄGEN

- F:** Jag blev ombedd av min chef att hitta en potentiell affärspartner för att marknadsföra våra tjänster i ett land där vi vill etablera ett laboratorium för första gången. Jag hittade ett par potentiella affärspartners genom forskning på nätet och har haft ett antal samtal med var och en av dem om hur de kan hjälpa till och om våra förväntningar kring hur affärer ska bedrivas. Jag har bätt var och en av dem att fylla i vårt due diligence-frågeformulär för affärspartner och har särskilt bätt dem att bekräfta att de kommer att följa vår uppförandekod. Ingen av dem verkar dock vara villiga att skicka ett ifyllt frågeformulär och skriftligen bekräfta att de kommer att följa vår kod. Alla säger dock rätt saker i mina samtal med var och en av dem och säger att de samtycker till vår kod. Kan min chef gå vidare och anlita en av dem utifrån dessa samtal?
- S:** Våra affärspartners handlingar, hur de betar sig och om de delar vårt åtagande om att bedriva affärer på ett etiskt sätt, med integritet och i enlighet med lagen är viktigt för oss. Affärspartners som inte vill fylla i vårt due diligence-frågeformulär för affärspartner och skriftligen bekräfta att de följer vår kod utgör en "röd flagga". Din chef bör inte anlita någon affärspartner som inte vill ge den information vi behöver för att slutföra vår due diligence-process och skriftligen förbinda sig att följa andan och principerna i vår kod och genomföra alla aktiviteter i enlighet med lagen.

BEHÖVER DU MER HJÄLP?

OM DU ÄR OSÄKER, FRÅGA:

- din chef eller arbetsledare
- din Business Stream General Manager
- medlem i Corporate Legal-teamet
- en medlem av Corporate Compliance and Risk-teamet



MER INFORMATION:

- [ALS due diligence-process för affärspartner](#)



Intressekonflikter

Undvik situationer där dina personliga eller ekonomiska intressen eller aktiviteter strider mot fattande av opartiska och objektiva affärsbeslut.

En intressekonflikt uppstår då dina personliga eller ekonomiska intressen eller aktiviteter negativt påverkar din förmåga att fatta sunda affärsbeslut som gynnar ALS på bästa sätt. De beslut du fattar med avseende på dina personliga omständigheter ska aldrig äventyra din förmåga att fatta opartiska affärsbeslut hos ALS. Situationer som skapar en faktisk eller upplevd intressekonflikt ska undvikas.

Om du vet eller misstänker att du hamnat i en situation som innebär en intressekonflikt ska du omedelbart meddela det till din chef eller arbetsledare så att situationen kan diskuteras och hanteras eller lösas på lämpligt sätt.



VAD DET HÄR INNEBÄR FÖR DIG

ALLTID



- Fatta beslut på ett professionellt, opartiskt och objektivt sätt
- Tacka nej till alla beslutsprocesser där du har någon form av personligt eller ekonomiskt intresse
- Var ärlig och transparent om en faktisk eller misstänkt intressekonflikt
- Meddela omedelbart om alla intressekonflikter
- Registrera alla ekonomiska intressen som du eller en familjemedlem har i en ALS-kund, leverantör, entreprenör, annan affärspartner eller konkurrent i Related Party Transaction Register (ALS:s transaktionsregister för relaterade parter)

ALDRIG



- Vara delaktig i beslutsprocessen då den involverar en familjemedlem, en vän eller någon du har en nära personlig relation med
- Använda din position felaktigt för att främja dina personliga eller ekonomiska intressen, eller din familjs eller dina vänners intressen
- Delta i någon form av extern anställning som äventyrar din förmåga att utföra ditt arbete på tillbörligt sätt eller som strider mot dina åtaganden hos ALS
- Underlåta att meddela om en situation som innebär en intressekonflikt som inbegriper din förekomst i ALS transaktionsregister



EN FRÅGA OCH ETT SVAR FÖR ATT HJÄLPA DIG PÅ VÄGEN

- F:** Min man är chef för ett företag som har lämnat en offert för att säkra en långsiktig leverans av förbrukningsvaror till ALS. Det skulle vara bra för min man om han tilldelades kontraktet. ALS skulle också gynnas eftersom min mans företag är en pålitlig och konkurrenskraftig leverantör av de förbrukningsvaror som omfattas av anbudet. Finns det något jag kan göra för att hjälpa företagets anbud att antas?
- S:** Du ska inte göra något för att bidra till att anbudet från din mans företag antas. All hjälp från dig skulle innebära en tydlig intressekonflikt. Om du deltar i eller kan påverka anbudsförfarandet ska du informera din chef eller arbetsledare och du ska se till att du inte är en del av situationen.
- F:** När är det mest troligt att en situation med intressekonflikter uppstår?
- S:** Några av de vanligaste situationer med intressekonflikter härrör från:
- Utförande av externa arbeten hos en kund, leverantör, entreprenör, annan affärspartner eller konkurrent
 - Att ha en direkt eller indirekt finansiell investering som har en koppling till ALS verksamhet eller dess affärer
 - Anställa eller erbjuda ett jobb till en familjemedlem eller vän
 - Att ha familj eller ett intimt förhållande med en annan anställd som påverkar eller fattar beslut om din anställning (som t.ex. lön eller befordran)

BEHÖVER DU MER HJÄLP?

OM DU ÄR OSÄKER, FRÅGA:

- din chef eller arbetsledare
- Ansvarig hållbarhetschef
- Group Compliance and Risk Manager



MER INFORMATION:

- [ALS transaktionsregister för närstående](#)



Mutor och korruption

Delta aldrig i någon form av mutor eller korruption.

Auktorisera, erbjuda, ge eller lova något av värde, direkt eller indirekt (till exempel genom agenter eller konsulter) till någon med avsikt att påverka dem i utförandet av sina arbetsuppgifter är strängt förbjudet. Du ska aldrig bete dig på ett sätt som kan få någon att handla oärligt eller felaktigt för att behålla eller vinna affärer eller för att få någon annan otillbörlig fördel.

Smörjmedelsbetalningar

Att aldrig delta i någon form av mutor eller korruption inkluderar att inte göra en så kallad smörjmedelsbetalning. Smörjmedelsbetalningar är små betalningar som vanligtvis begärs för att få till stånd eller påskynda en rutinmässig myndighetsåtgärd. En begäran om smörjmedelsbetalning kommer därför sannolikt att komma från myndighetspersonal för att de ska utföra en tjänst som de redan är skyldiga att utföra som en del av sin arbetsuppgift. Att vägra att göra en smörjmedelsbetalning kan ibland försena en affärsaktivitet,

men att utföra en smörjmedelsbetalning äventyrar vår integritet. Dessa betalningar får aldrig göras för att uppnå ett affärsresultat.

Donationer, bidrag och sponsring

Förfrågningar om att donera, bidra och sponsra kan användas som ett sätt att påverka eller belöna beslutsfattare. Du ska aldrig ge en donation, bidrag eller sponsring för att påverka eller belöna ett beslut som behöver fattas av en tredje part i förhållande till vår verksamhet.

VAD DET HÄR INNEBÄR FÖR DIG

ALLTID

- Följ alla tillämpliga lagar och förordningar mot mutor och korruption
- Ifrågasätt eventuella förfrågningar om oväntade eller ovanliga betalningar
- Bekräfta att alla betalningar du gör är legitima och kommer att ha en officiell faktura eller ett kvitto som underlag när de betalas
- Följ kraven i ALS policy om bidrag till välgörenhet om du gör en donation eller sponsring



ALDRIG

- Erbjuder eller accepterar en muta, en bestickning eller någon annan typ av felaktig betalning - oavsett var i världen, hur situationen är eller vem som är inblandad
- Tillåter en tredje part, till exempel en agent eller konsult, att erbjuda eller betala mutor eller smörjmedelsbetalningar för vår räkning
- Ignorerar misstänkta eller oetiska beteenden
- Gör direkta eller indirekta politiska donationer eller bidrag på uppdrag av ALS



EN FRÅGA OCH ETT SVAR FÖR ATT HJÄLPA DIG PÅ VÄGEN

F: Vem gör vanligtvis en begäran om en smörjmedelsbetalning?

S: Dessa förfrågningar görs vanligtvis av myndighetstjänstemän eller statligt anställda. Sådana förfrågningar kan komma från tulltjänstemän, poliser eller personer som arbetar hos myndigheter eller avdelningar som beviljar tillstånd, licenser, godkännanden, visum eller från personer som ansvarar för tillhandahållande av tjänster (t.ex. telefonservice, el- eller vattenförsörjning).

F: Om våra affärspartners (till exempel våra agenter, konsulter eller joint venture-partners) är inblandade i mutor eller korruption, kommer vi då att hållas ansvariga för deras handlingar?

S: Ja, vi kan hållas ansvariga för deras otillbörliga handlingar. Vi måste vara noggranna och se till att lämpliga åtgärder vidtas så att våra affärspartners vet och förstår att vi inte tolererar någon form av mutor eller korruption. Vi ska också se till att de försäkrar oss om att de agerar i linje med vår position och delar vårt åtagande att till fullo följa lagar mot mutor och korruption. Det är absolut nödvändigt att vi upprätthåller en lämplig tillsynsnivå över våra affärspartners för att säkerställa att deras handlingar inte strider mot ett agerande som är etiskt, med integritet och i enlighet med lagen.

BEHÖVER DU MER HJÄLP?

OM DU ÄR OSÄKER, FRÅGA:

- din chef eller arbetsledare
- din Business Stream General Manager
- Ansvarig hållbarhetschef
- bolagets styrelse och styrelseledamöter



MER INFORMATION:

- [ALS policy mot bestickning och korruption](#)
- [ALS riktlinjer för förebyggande av mutor och korruption](#)
- [ALS policy för visseblåsar](#)
- [ALS policy om bidrag till välgörenhet](#)
- ALStar-kurs - Medvetenhet om mutor och korruption



Gåvor och gästfrihet

Ge eller godta inte gåvor eller gästfrihet med syfte att påverka ett affärsbeslut eller i utbyte mot någon affärs-, service- eller konfidentiell information.

Att ge eller ta emot lämpliga gåvor och gästfrihet godtas i allmänhet som affärsmetod och en vanlig del av underhållandet av affärsrelationer. Dock ska man iaktta försiktighet och se till att varje gåva eller gästfrihet som ges eller tas emot är av lämplig karaktär, av blygsamt värde och inte ges eller tas emot med avsikten att påverka ett affärsbeslut eller handling.

Om du planerar att ge en gåva eller gästfrihet till en person som är en statlig tjänsteman eller en anställd hos en statligt ägd myndighet, ska du vara särskilt noga med att se till att alla erbjudanden eller gåvor är helt i överensstämmelse med alla tillämpliga lagar om mutor och antikorruption. Du bör rådfråga bolagets styrelse och styrelseledamöter eller Ansvarig hållbarhetschef om du behöver ytterligare information.

VAD DET HÄR INNEBÄR FÖR DIG

ALLTID



- Avvisa varje gåva eller gästfrihet som ges med förväntningen att du kommer att agera på ett visst sätt
- Deklarera varje gåva eller gästfrihet du ger eller får till ett värde av 200 USD eller mer (per person) i ALS gåvoregister i Compliance Portal på ALSnet
- Be om hjälp om du är osäker huruvida erbjudandet eller gåvan eller gästfriheten till en statlig tjänsteman eller anställd i en statligt ägd myndighet bryter mot lagen

ALDRIG



- Ge eller ta emot en gåva eller gästfrihet som är avsedd att påverka ett affärsbeslut, eller som ges för någonting i gengäld
- Ge eller ta emot en gåva eller gästfrihet som inte är blygsam i värde eller är olämplig till sin natur
- Ge eller ta emot en kontant gåva eller en gåva som motsvarar kontanter, till exempel ett presentkort eller en voucher, till eller från en extern part
- Ge eller ta emot gåvor eller gästfrihet under en beslutsprocess oavsett värde, till exempel under en upphandling eller anbudsprocess



EN FRÅGA OCH ETT SVAR FÖR ATT HJÄLPA DIG PÅ VÄGEN

- F:** En av våra större leverantörer har bjudit in mig till ett sportevenemang nästa vecka eftersom evenemanget hålls lokalt. Jag kommer att vara gäst i deras VIP-box. Att delta kommer att ge mig möjligheten att nätverka med leverantörens ledningsgrupp under lunchen och medan jag tittar på evenemanget. Kan jag delta?
- S:** Försiktighet måste alltid iaktas innan du tar emot gåvor eller erbjudanden om gästfrihet från en leverantör eller underleverantör, särskilt om detta inträffar under en anbudsprocess eller när kommersiella förhandlingar pågår. Om det inte föreligger något aktuellt anbud som involverar leverantören, och du anser att din närvaro är viktigt för affärsrelationen, kan du förmodligen delta. Om du är osäker på om din närvaro kan uppfattas som att du tänker låta dig påverkas i framtida beslut ska du först diskutera om du vill acceptera erbjudandet med din chef eller arbetsledare.
- F:** Jag arbetar med affärsutveckling och vill skicka en presentkorg till några av min kunds representanter inför jul- och nyårshelgen. Skulle detta vara godtagbart?
- S:** Att ge bort en presentkorg under jul- och nyårshelgen skulle i allmänhet inte ses som ett problem, förutsatt att presentkorgens värde är rimligt och lämpligt när man överväger vad som är vanligt eller brukligt. Innan du skickar en presentkorg till en kunds representant ska du dock göra förfrågningar för att säkerställa att de kan acceptera presentkorgen med hänsyn till kraven i deras företagspolicier. Om kundens representant tillhör en statligt ägd myndighet ska du vara särskilt noga med att se till att alla erbjudanden är helt i överensstämmelse med alla tillämpliga lagar och regler.

BEHÖVER DU MER HJÄLP?

OM DU ÄR OSÄKER, FRÅGA:

- din chef eller arbetsledare
- Ansvarig hållbarhetschef
- Group Risk and Compliance Manager



MER INFORMATION:

- [ALS policy mot bestickning och korruption](#)
- [ALS riktlinjer för förebyggande av mutor och korruption](#)
- [ALS gåvoregister](#)
- ALStar-kurs - Medvetenhet om mutor och korruption



Handelssanktioner och exportkontroller

Känna till och följa handelssanktioner och exportkontroller. Följ alltid kraven i ALS sanktionspolicy.

ALS är föremål för internationell handelslagstiftning, däribland handelssanktioner och exportkontroller. Dessa lagar är avsedda att implementera utrikespolitik och nationella säkerhetsmål av olika regeringarna. Vår förmåga att fortsätta bedriva vår verksamhet och upprätthålla vissa affärsförhållanden är beroende av att vi följer dessa lagar.

En aspekt av att följa dessa lagar är att en fullständig förståelse för de affärstransaktioner du är inblandad i. Vet vem motparten till en transaktion är, inklusive slutanvändarna och det slutgiltiga syftet med de tjänster som vi ska tillhandahålla. Om du tillhandahåller tjänster till kunder som har verksamhet i sanktionerade länder ska du se till att du följer kraven i ALS sanktionspolicy, inklusive screening och validering av kunder genom tillbörlig noggrannhet.

VAD DET HÄR INNEBÄR FÖR DIG

ALLTID



- Följ ALS sanktionspolicy när du är på väg att göra affärer med motparter som är associerade med ett land som är föremål för sanktioner
- Var noggrann och ta reda på motparternas identitet, slutanvändarna och den slutliga användningen av våra tjänster
- Se till att du har rätt tillstånd eller licenser innan du exporterar utrustning eller produkter till ett annat land

ALDRIG



- Delta i diskussioner för att tillhandahålla tjänster direkt eller indirekt till ett land eller enskild person som är föremål för sanktioner
- Dölja en transaktions natur eller en motparts identitet för att kringgå sanktioner
- Fullfölja en transaktion där du inte vet vem som är slutanvändaren eller vad syftet med våra tjänster är



A QUESTION AND ANSWER TO GUIDE YOU FURTHER

- F:** Jag har fått en begäran från en geologisk konsult som är verksam i ett land som listas i ALS sanktionspolicy och som frågar om vi kan hjälpa till med provanalyser. Eftersom konsulten kommer att bli kund hos oss: Behöver jag inhämta ytterligare information för att söka tillstånd från ALS sanktionsteam?
- S:** För att följa sanktionslagstiftning är det absolut nödvändigt att fastställa slutanvändarens riktiga identitet för de tjänster vi kommer att tillhandahålla. Det räcker inte för oss att helt enkelt godkänna vår direkta kund - i det här fallet geologikonsulten. För att följa sanktionslagstiftningen måste vi förstå och bedöma vem konsulten arbetar för, och sedan avgöra om vi kan komma överens om att utföra arbetet.

BEHÖVER DU MER HJÄLP?

OM DU ÄR OSÄKER, FRÅGA:

- din chef eller arbetsledare
- Ansvarig hållbarhetschef
- Group Compliance and Risk Manager
- E-post sanctions@alsglobal.com



MER INFORMATION:

- [ALS sanktionspolicy](#)



Offentliga kommentarer och sociala medier

Tala inte offentligt för ALS räkning såvida du inte är specifikt bemyndigad av VD eller styrelsens ordförande att göra det.

Styrelsens ordförande och CEO är de officiella talespersonerna för ALS. Ingen annan person har behörighet att göra ett offentligt uttalande eller kommentera för företagets räkning i relation till en incident eller utredning såvida det inte är särskilt godkänt av ordföranden eller VD. Detta är viktigt för att säkerställa att all information som tillhandahålls allmänheten, inklusive media och investerare, uppfyller vårt åtagande att tillhandahålla snabbt, fullständigt och korrekt offentliggörande av information till marknaden och Australian Securities Exchange. Som ett börsnoterat företag måste ALS följa den rättsliga skyldigheten att hålla aktiemarknaden fullständigt informerad om all information om företaget som kan ha en väsentlig inverkan på priset eller värdet på ALS-aktier.

Användning av sociala medier

Du är välkommen att dela information om ALS som redan finns på en ALS-webbplats eller på ALS sociala mediekkanaler. När det gäller att delta i sociala medier inser vi att sociala medier är ett viktigt personligt och affärsmässigt verktyg och att det ger dig möjligheten att lära dig och dela och att det kan möjliggöra exponering för både dig och ALS. Huruvida du väljer att delta i sociala medier är ditt beslut. Om du väljer att delta i sociala medier måste du dock se till att du inte talar eller verkar tala för ALS räkning och att dina inlägg är i linje med ALS kärnvärden och vår kod.

Tala vid offentliga evenemang

Om du under din anställning har möjlighet att tala vid offentliga evenemang som t.ex. branschkonferenser, seminarier eller branschorganisationsforum, är detta tillåtet så länge ditt deltagande är relevant för din position, görs på ett professionellt sätt och upprätthåller ALS:s goda rykte. Du måste dock vara försiktig så att du inte avslöjar någon icke-offentlig ekonomisk, äganderätsrelaterad eller annan information.

VAD DET HÄR INNEBÄR FÖR DIG

ALLTID



- Vidarebefordra begäran om information från media eller allmänheten till bolagets styrelse och styrelseledamöter
- Se till att din användning av sociala medier överensstämmer med ALS policy för sociala medier
- Se till att andra känner till att ditt personliga konto eller dina egna inlägg är dina egna och att de inte representerar ALS

ALDRIG



- Tala aldrig för ALS:s räkning till allmänheten såvida du inte har fått särskilt tillstånd av styrelsens ordförande eller VD att göra det
- Säg aldrig något på sociala medier eller i offentliga forum som kan skada vårt rykte
- Lämna aldrig ut information externt som inte redan är offentlig



EN FRÅGA OCH ETT SVAR FÖR ATT HJÄLPA DIG PÅ VÄGEN

- F:** Jag fick ett samtal från en journalist som frågade mig om jag kunde ge information om en incident som inträffade på vår anläggning. Vad ska jag göra?
- S:** Meddela artigt journalisten att du inte har behörighet att tillhandahålla information och tala för ALS räkning. Du bör hänvisa journalisten till bolagets styrelse och styrelseledamöter som den lämpligaste instansen att kontakta i första hand och sedan informera bolagets styrelse och styrelseledamöter om samtalet.

BEHÖVER DU MER HJÄLP?

OM DU ÄR OSÄKER, FRÅGA:

- din chef eller arbetsledare
- bolagets styrelse och styrelseledamöter
- Ansvarig hållbarhetschef
- Head of Investor Relations



MER INFORMATION:

- [ALS policy för kontinuerligt offentliggörande](#)
- [ALS policy för sociala medier](#)



VAD DET HÄR INNEBÄR FÖR DIG

ALLTID

- Anmäl misstanke om eventuell överträdelse av vår kod omedelbart
- Rapportera alla former av vedergällning som du tror har inträffat genom att anmäla din misstanke - antingen vedergällning mot dig eller vedergällning som du bevittnar



ALDRIG

- Avskräcka någon från att anmäla en misstanke
- Ignorera eller avfärda ett problem som någon anmäler till dig
- Delta i vedergällning mot någon som har anmält ett problem



EN FRÅGA OCH ETT SVAR FÖR ATT HJÄLPA DIG PÅ VÄGEN

- F:** Jag har rapporterat till ALS Business Integrity Helpline och ALS Your Voice Helpline om en medarbetares överträdelse av vår kod men personen arbetar fortfarande för ALS. Varför avskedades inte denna person?
- S:** Med tanke på vårt åtagande och skyldighet att följa sekretesslagstiftning kan vi inte alltid dela resultatet av utredningar. Inte varje bekräftad överträdelse av vår kod leder till att någon avskedas. Överträdelser av vår kod kan leda till andra former av disciplinära åtgärder, såsom muntliga och skriftliga varningar eller coaching och utbildning för att åtgärda överträdelsen.
- F:** Vad händer om jag inte har tillräckligt med information för att vara säker på att en överträdelse av vår kod har inträffat, men jag misstänker likväl att det har skett en överträdelse? Har jag fortfarande ett ansvar att rapportera mina misstankar? Vad händer om jag rapporterar och mina misstankar visar sig vara felaktiga?
- S:** Vi har alla ett ansvar att arbeta tillsammans för att säkerställa att snabba och konsekventa åtgärder genomförs mot överträdelser av vår kod. Om du misstänker en överträdelse av vår kod uppmuntrar vi dig att rapportera den. Om du vill diskutera situationen med någon för att avgöra om omständigheterna kan utgöra en överträdelse ska du prata med din chef eller arbetsledare, din HR-representant eller så kan du kontakta Ansvarig hållbarhetschef. Du kan också rapportera dina misstankar till ALS Business Integrity Helpline och ALS Your Voice Helpline eller ta upp ärendet med någon av de personer som anges i ALS policy för att rapportera till. Förutsatt att dina misstankar är äkta och gjorts i god tro, får det inga negativa konsekvenser om informationen du lämnat visar sig vara felaktig.
- F:** Om jag gör en rapport kommer jag att få reda på resultatet av utredningen?
- F:** Du kommer att informeras om resultatet av utredningen när den har avslutats om du har identifierat dig. Om du har rapporterat anonymt kan du kontakta ALS Business Integrity Helpline och ALS Your Voice Helpline för att ta reda på resultatet av utredningen. Med tanke på vårt åtagande och vår skyldighet att följa sekretesslagstiftningen kommer vi dock inte att kunna meddela dig om detaljerna om några disciplinära åtgärder i fall utredningen skulle bekräfta det du rapporterat om.

BEHÖVER DU MER HJÄLP?

OM DU ÄR OSÄKER, FRÅGA:

- din chef eller arbetsledare
- din Business Stream General Manager
- din personalrepresentant
- Ansvarig hållbarhetschef
- bolagets styrelse och styrelseledamöter



MER INFORMATION:

- [ALS policy för visselblåsare](#)





right solutions.
right partner.