



IMI plc

Uppförandekod

Nyskapande teknik  
för en bättre värld





|                                                                        |    |
|------------------------------------------------------------------------|----|
| Våra värderingar                                                       | 02 |
| Meddelande från Roy Twite, CEO                                         | 05 |
| Vår kod                                                                | 06 |
| Säga ifrån                                                             | 08 |
| Göra det som är rätt när man är osäker                                 | 10 |
| Skydda miljön                                                          | 13 |
| Främja hälsa och säkerhet                                              | 14 |
| Uppförande på arbetsplatsen                                            | 16 |
| Agera i IMI:s bästa intresse                                           | 19 |
| Ansvarsfulla inköp och mänskliga rättigheter                           | 20 |
| Integritetsskydd                                                       | 23 |
| Använda IMI:s IT-system, utrustning och information                    | 24 |
| Använda artificiell intelligens etiskt, transparent och ansvarsfullt   | 26 |
| Noggrannhet och integritet i affärsregister, rapporter och information | 28 |
| Konfidentiell information                                              | 31 |
| Produktsäkerhet, kvalitet och efterlevnad                              | 33 |
| Extern kommunikation                                                   | 34 |
| Aktiehandel och insiderinformation                                     | 37 |
| Bekämpa mutor och korruption                                           | 38 |
| Representation och gåvor                                               | 41 |
| Konkurrens på lika villkor                                             | 42 |
| Global handel – exportkontroller, sanktioner och tullbestämmelser      | 44 |
| Ordlista                                                               | 46 |

# Våra värderingar

Våra värderingar är våra vägledande principer. De formar hur vi tänker, agerar och samarbetar. De är grunden för vår kultur och vägleder våra medarbetares beteenden i deras vardagliga roll.



## Visa alltid omsorg

Vi är lyhörda för våra kunders, medarbetares och planetens behov. Vi prioriterar deras hälsa och välmående framför allt annat. Vi gör alltid det som är rätt. Vi är ett enda stort team – vi agerar som ett team och tar hand om varandra. Vi lyssnar, vi känner empati, vi förstår och vi agerar. Vi visar att vi bryr oss i allt vi gör.

**Hälsa och säkerhet** – IMI värnar alltid om din säkerhet. Vi vill att du alltid värnar om din och andras säkerhet.

**Välbefinnande** – IMI värnar alltid om ditt välbefinnande, och det är viktigt att vi själva alltid värnar om vårt eget.

**Kundnärhet** – bry dig alltid om dina kunder och deras behov.

**Integritet** – måna alltid om att göra rätt. Vi drar oss inte för tuffa beslut, men vi fattar dem med integritet.



## Var nyfiken

På vår väg mot en bättre värld ifrågasätter vi alltid hur saker och ting är och söker lösningar på hur saker och ting skulle kunna vara. Vår nyfikenhet underblåser vår innovativa drivkraft. Vi strävar efter att gå bortom det uppenbara. Vi vågar fråga "varför inte?" och "vad händer om?" och får energi av att söka efter svar.

**Innovation** – var nyfiken för att hitta problem som behöver åtgärdas. Hur vi kan göra något annorlunda?

**Inkludering och mångfald** – var nyfiken för att lära dig mer om andra. Gör inga antaganden.

**Förändring** – var nyfiken för att ta reda på vad som händer när det skapas utrymme för något nytt.



## Gör skillnad

Genom att bidra med det bästa av oss gör vi saker bättre för andra. Vi skapar utrymme för förändring. Vi hittar sätt att förenkla det komplexa. Vi söker utmaningar och möjligheter och använder vårt kunnande för att skapa värdefulla resultat. Vi är ambitiösa och bidrar till positiv förändring.

**Vår hållbarhetsstrategi Bättre värld** – gör skillnad i och för världen genom att hjälpa oss att uppnå våra **hållbarhetsmål** genom ditt arbete.

**Mervärde** – gör skillnad för kunderna.

**Attrahera/behålla talang** – gör skillnad genom att bidra med ditt bästa du i jobbet och karriär.



## Vår kod

Beskriver hur vi bör tänka och handla för att göra bra val, agera med integritet och i enlighet med våra höga affärsetiska krav.

Stöttas upp av stark företagsstyrning och robusta risk- och kontrollramar.

Offentliggörs eftersom vi förväntar oss att alla vi samarbetar med ställer samma höga krav.

## Riktlinjer, standardrutiner och vägledning

Länkar till våra **riktlinjer**, standardrutiner (**SOP**) och **vägledning** som är tillgängliga internt. Vi hänvisar till dem externt för transparens.

Innehåller uppgifter om vilka personer, befattningar och avdelningar du eller din linjeförman kan vända er till om ni behöver experthjälp.



Vi måste alltid vara noga med att göra det rätta. Därför bedriver vi en ansvarsfull och etisk affärsverksamhet i syfte att leverera nyskapande teknik för en bättre värld.

Vi har alla ett ansvar att utveckla verksamheten, bygga vidare på vårt goda rykte och förbättra vår inkluderande och positiva företagskultur. Jag vill att vi ska kunna fortsätta att vara stolta över det vi gör och hur vi gör det. Vår uppförandekod (**vår kod**) beskriver vad som förväntas av alla medarbetare i olika situationer. Vissa av dem känns kanske mer relevanta än andra, men hela **koden** gäller för var och en av oss.

Denna reviderade **kod** ersätter versionen från 2022. Vi har uppdaterat **vår kod** så att den återspeglar våra nya värderingar och beskriver våra standarder för affärsuppförande i förhållande till artificiell intelligens (AI) samt produktkvalitet, säkerhet och efterlevnad.

Vi förväntar oss att alla på IMI följer vår **kod**, arbetar enligt våra **riktlinjer**, **standardrutiner** och **vägledningar** och följer alla gällande lagar och regler – alltid och överallt.

Våra tre värderingar definierar vår företagskultur, vilket är avgörande för att vår verksamhet ska vara framgångsrik. Vi måste veta hur vi lever upp till dem och gör det som är rätt när vi står inför nya utmaningar och etiska dilemman. Dagens verklighet är snabbföränderlig, oförutsägbar och alltmer digital. Våra värderingar måste stå i centrum för allt vad vi gör.

Var och en av oss har personligen ansvar för att uppvisa högsta möjliga nivå av integritet genom att agera i enlighet med **vår kod** och bidra till att vi uppfyller vårt syfte.

Jag vill betona vikten av att **våga säga ifrån**, och det betonas även i **vår kod**. Se till att du vet vart du ska vända dig om du upptäcker något som bekymrar och var trygg med att du kan göra det utan rädsla för konsekvenser. Ibland kanske du känner dig osäker på om något är rätt eller fel. Om du är osäker är det alltid bäst att säga ifrån. Jag kommer inte att tolerera otillbörligt uppförande. Jag är fast besluten att skapa en kultur där alla kan säga sin mening utan rädsla för repressalier.

Du bör läsa igenom det här dokumentet, se till att du förstår det och vet hur du uppfyller det ansvar du har. Gå igenom all obligatorisk utbildning, det är viktigt. **Vår kod** hjälper dig att utveckla rätt instinkter, uppvisa gott omdöme och upprätthålla integritet.

Om vi följer vårt syfte och våra värderingar är jag säker på att vi kan stärka de grunder som gjort oss till ett framgångsrikt företag i över 150 år. Vi ska lämna över ett IMI till nästa generation som vi är stolta över och som står väl rustat för att klara dagens och morgondagens utmaningar.

**Tack!**  
**Roy**

# Vår kod

**Vår kod** beskriver standarden för hur vi gör affärer och vad som förväntas av våra medarbetare och affärspartners, så att vi växer på ett ansvarsfullt och hållbart sätt. Genom att informera om våra höga standarder externt och visa att vi följer **vår kod** hoppas vi kunna bygga vidare på det förtroende som våra intressenter redan visar oss.

- IMI-företag måste följa tillämpliga lagar och förordningar samt respektera de samhällen där vi är verksamma. **Vår kod, våra riktlinjer, standardrutiner** och **stöddokument** avseende miljö, hälsa och säkerhet, uppförande på arbetsplatsen samt ansvarsfulla inköp och mänskliga rättigheter återspeglar våra värderingar och vår inställning till en ansvarsfull verksamhet.
- **Vår kod** gäller för alla våra medarbetare. Vi förväntar oss att du följer den varje dag, överallt. Det gäller alla IMI:s anställda (både hel- och deltidsanställda samt fast och tillfälligt anställda), IMI:s anställda i samriskföretag, IMI:s behöriga företrädare och IMI:s chefer (oavsett vad deras befattning kallas).
- IMI-företagen anlitar ombud som företräder IMI av många olika anledningar. Vi utför en noggrann kontroll av våra ombud innan vi utser dem. Alla ombud måste skriftligen bekräfta att de kommer att följa **vår kod**, och det får inte råda några som helst tveksamheter om vad ombudet ska göra för oss och hur. Vi får endast samarbeta med ombud vilkas arbetssätt överensstämmer med **vår kod**. Vi säger upp avtal med ombud som inte agerar i enlighet med våra höga krav, till exempel om de inte följer **vår kod**.
- Vi förväntar oss att alla som vi har affärsförbindelser med, däribland kunder, konsulter, leverantörer, distributörer och andra affärspartners, ställer egna höga krav som motsvarar **vår kod** och att de gör allt de kan för att upprätthålla den. Vi lär känna alla våra affärspartners för att minska risken för lagbrott och oetiskt agerande. Vi har en separat **uppförandekod för leveranskedjan** som fastställer de minimikrav som våra leverantörer måste uppfylla.
- Om vi inte lever upp till våra höga krav skadar vi företaget. Våra anställda, kunder, investerare och andra intressenter kan tappa förtroendet för oss.
- Brott mot **vår kod** kan leda till allvarliga konsekvenser för oss och för IMI. Vissa brott mot koden kan till och med orsaka allvarliga skador, skada vårt rykte och leda till böter eller åtal. Den som bryter mot **vår kod** kan bli föremål för disciplinära åtgärder (även uppsägning).
- Du anmodas regelbundet att bekräfta att du har genomgått all obligatorisk utbildning och att du har agerat i enlighet med **vår kod**.
- Anmäl alla situationer där brott mot **vår kod** samt mot **våra riktlinjer, standardrutiner** eller **vägledningar** har begåtts, liksom eventuella incidenter, så att vi kan dra lärdom av det. Be om hjälp om du är osäker. Se avsnittet om att **säga ifrån** på sidan 8.
- Du får inte diskutera en pågående utredning av ett brott eller misstänkt brott mot **vår kod** såvida det inte har godkänts av dem som utreder ärendet.
- Du måste stötta och respektera alla som anmäler ett konstaterat eller misstänkt brott och får aldrig utöva repressalier mot dem.
- Ordlistan innehåller de definierade begrepp som visas i fetstil i det här dokumentet.

## Ansvar

- IMI:s styrelse godkänner **vår kod** och tar emot relevanta rapporter.
- Som IMI-anställd måste du följa **vår kod**, våra **riktlinjer** och våra **standardrutiner**.
- Om du har personalansvar är du även ansvarig för dina medarbetares efterlevnad.
- Om du är chef för en verksamhet eller en anläggning är du även ansvarig för verksamhetens eller anläggningens efterlevnad.
- Efterlevnaden övervakas regelbundet av relevanta team.

# Säga ifrån

Vi förväntar oss att IMI:s anställda och affärspartner agerar med integritet och visar prov på högsta möjliga nivå av ansvarstagande och etiskt beteende. Alla har ett ansvar att säga ifrån när att andra inte uppvisar dessa värderingar och beteenden och bidra till att få stopp på det oönskade beteendet. Vi vill att du ska kunna ta upp dina bekymmer med den lokala ledningen och utmana kolleger och affärspartner direkt. Vi förstår dock att det inte alltid är möjligt och att du kanske känner att en högre chef eller någon utanför din affärsenhet bör ta hand om ärendet.

## IMI:s åtaganden

- Skapa ett klimat där alla känner att de vågar **säga ifrån**, oavsett vad det handlar om.
- Se till att det finns en IMI-hotline som är öppen dygnet runt (24/7) och som sköts av en oberoende aktör dit alla kan ringa, från medarbetare till kunder, leverantörer, ombud, distributörer och allmänheten, eller alternativa lösningar enligt vad lokal lagstiftning kräver. De farhågor som framförs rapporteras till företaget för utredning.
- Undersöka framförda farhågor på ett korrekt sätt och inom rimlig tid.
- Inte tillåta repressalier mot någon som rapporterar något i god tro eller som är behjälplig i en utredning. Vi tolererar inte några som helst repressalier. Disciplinära åtgärder vidtas mot den som utövar repressalier, i värsta fall uppsägning.
- Utredda alla berättigade farhågor om misstänkt tjänstefel och vidta lämpliga åtgärder, inklusive uppsägning om så krävs. Disciplinära åtgärder kan vidtas om farhågor framförs med ont uppsåt eller om rapportören vet att det är osant.
- Skydda sekretessen för alla som framför farhågor.

- Enbart behandla de uppgifter som faktiskt krävs, spara all information på ett säkert sätt och endast använda den information som är nödvändig för att hantera de problem som tas upp.

## Mina ansvarsområden

- Om jag hyser farhågor tar jag upp det med min närmaste chef.
- Om det inte är möjligt tar jag upp frågan direkt med lämplig överordnad kollega.
- Om jag känner att jag inte kan ta upp det med min närmaste chef eller en överordnad kollega, eller om jag känner att jag inte får gensvar, kontaktar jag IMI:s hotline: [www.imihotline.com](http://www.imihotline.com).
- Jag uppmuntrar ett klimat där man vågar säga ifrån och vidtar aldrig några repressalier mot någon som rapporterar något eller som uppmuntrar andra att göra det.

### ➤ Mer information

Besök [www.imihotline.com](http://www.imihotline.com) eller läs IMI:s riktlinjer för att säga ifrån för mer information.



## Fråga, problem eller dilemma

Problem med brott mot lagar och regler

Problem med hälsa, säkerhet eller miljö

Problem med uppförande på arbetsplatsen

Brist på eller bristande efterlevnad av ekonomiska kontroller eller **riktlinjer**

Hållbarhetsproblem

Problem med leveranskedjan

Teknik- eller IT-säkerhetsproblem

Problem med produktsäkerhet, produktkvalitet eller produktöverensstämmelse

Annan fråga eller farhåga

## Lämplig överordnad kollega

Medlem i teamet för juridiska frågor och regelefterlevnad

Medlem i HSE-teamet

Medlem i HR-teamet

Medlem i finans- eller försäkringsteamet

Hållbarhetschef

Medlem i leveransteamet

Medlem i IT- och säkerhetsteamet

Platschef

Medlem i teamet för juridiska frågor och regelefterlevnad



# Göra det som är rätt när man är osäker

Hur kan vi göra rätt saker, visa gott omdöme och fatta bra beslut när vi ställs inför etiska frågor, problem eller dilemman? Följ de här riktlinjerna och be alltid om hjälp.

## Fundera över frågan, problemet eller dilemmat:

- Är det förenligt med IMI:s syften och värderingar?
- Är det etiskt?
- Känns det rätt?
- Hur skulle kollegor, vänner och familj uppfatta det om det kom ut och rapporterades om i media?



## Vad förväntar sig IMI av mig?

- Kontrollera **vår kod**, läs relevanta **riktlinjer**, **standardrutiner** och **vägledningar**.
- Prata med din chef eller lämplig överordnad kollega. Se tabellen på sidan 9.
- Kontakta den juridiska avdelningen om det finns misstankar om lagbrott.



## Om du fortfarande är osäker eller skulle vilja ha hjälp från någon oberoende

- Skicka in en anmälan på [www.imihotline.com](http://www.imihotline.com) eller ring numret för ditt land. Se IMI:s riktlinjer för att säga ifrån till någon. Se avsnittet om att **säga ifrån** på sidan 8.









Vi vill leva och arbeta i en miljö som är ren, säker och hållbar. Att förbättra miljön, för oss själva, våra kunder och de samhällen där vi verkar, utgör kärnan i vårt syfte.

## IMI:s åtaganden

- Följa eller överträffa alla miljörelaterade lagar och förordningar där vi är verksamma.
- Minimera miljökonsekvenserna av vår verksamhet, vår teknik samt våra produkter och lösningar.
- Minimera slöseriet med tryckluft och vatten. Minimera produktionen av avfall och energi (genom att använda förnybara källor där så är möjligt).
- Minska våra koldioxidutsläpp och bevara haven och den biologiska mångfalden.
- Samarbeta med våra leverantörer för att förbättra vårt miljöarbete och öka vår **hållbarhet**.
- Använda vår tekniska kompetens för att se till att våra varor, tjänster och lösningar hjälper kunderna att förbättra sin **hållbarhet**.
- Följa upp resultat samt uppfylla och uppdatera våra mål för minskade koldioxidutsläpp och andra miljömål.
- Se till att de som har särskilt ansvar för miljöfrågor har rätt utbildning och tillgång till de resurser som behövs.

## Mina ansvarsområden

- Göra allt för att minska energiförbrukningen, återvinna, minska mängden förbrukningsvaror och se till att resurser utnyttjas effektivt utan att äventyra säkerheten.
- Genomföra den miljöutbildning som är relevant för mitt arbete och det land jag arbetar i.
- Kontakta IMI:s hotline eller skapa en **SAFER** om jag ser att vi kan förbättra våra processer eller om jag ser något på arbetsplatsen som skulle kunna vara skadligt för miljön.
- Tänker på konsekvenserna för miljön och möjliga alternativ för resor i jobbet.

### Mer information

Kontakta hälso-, säkerhets- och miljöteamet för mer information.

# Främja hälsa och säkerhet

Att se till att alla våra medarbetare känner sig trygga på jobbet är oerhört viktigt för oss och en central del i vår företagskultur. Vi vill skapa ett klimat där det anses vara något bra att diskutera arbetsmiljöfrågor. Hälsa och säkerhet måste alltid prioriteras högre än affärsmål.

## IMI:s åtaganden

- Se till att alla våra anläggningar, medarbetare, besökare och entreprenörer följer IMI:s **HSE-riktlinjer** samt alla arbetsmiljö- och miljölagar i det land där de är verksamma och att de tillämpar våra höga krav.
- Se till att vi har ett relevant, övergripande riskbedömningsprogram som är förenligt med våra HSE-riktlinjer och som regelbundet ses över, särskilt när det sker förändringar avseende utrustning, processer eller personal.
- Se till att de som har särskilt ansvar för hälsa och säkerhet har rätt utbildning och tillgång till de resurser som behövs.
- Se till att medarbetarnas psykiska hälsa ingår i utbildning och initiativ för hälsa och säkerhet.

## Mina ansvarsområden

- Aldrig av någon som helst anledning äventyra min egen eller mina kollegers säkerhet.
- Följa och förespråka alla våra gyllene regler.
- Genomgå all utbildning om hälsa och säkerhet som är relevant för mitt arbete och det land jag arbetar i.

- Följa alla lokala **riktlinjer** och lagar för att skydda mig själv och mina kolleger så att alla går välbehållna hem vid arbetsdagens slut.
- Tänka två gånger före en aktivitet och följa rutinen **STOPPA – TILLKALLA – VÄNTA** om jag ser något som inte verkar helt säkert och som jag inte kan lösa själv.
- Aldrig kringgå eller ta bort några säkerhetsanordningar eller skydd och alltid följa alla instruktioner om **spärrning och märkning**.
- Åtgärda osäkra situationer om det kan ske på ett säkert sätt. Söka hjälp och skapa en **SAFER** om det inte kan ske på ett säkert sätt. Vid behov göra en anmälan till IMI:s hotline.
- Före användning av en maskin säkerställa att jag har fått och förstått den utbildning som behövs, att jag använder lämplig utrustning och att jag har gjort de säkerhetskontroller som måste göras innan maskinen används. Se till att maskinen och området runtomkring är rent och säkert när jag är klar.

### Mer information

Kontakta hälso-, säkerhets- och miljöteamet för mer information.





# Uppförande på arbetsplatsen

Vi ser värdet i att ha engagerade medarbetare som samarbetar med varandra och en arbetsstyrka som präglas av **mångfald** – medarbetare som är stolta över att arbeta för IMI och inspireras av det. Vi vill skapa och upprätthålla en arbetsplats som är **inkluderande** och präglas av **mångfald** och rättvisa och där alla har samma möjligheter.

## IMI:s åtaganden

- Se till att alla medarbetare blir rättvist behandlade i en **inkluderande miljö** som präglas av respekt och där det inte förekommer någon diskriminering baserat på **irrelevanta faktorer**. Det gäller alla aspekter i anställningen och arbetet.
- Aldrig tolerera olämpligt beteende (till exempel aggressivt beteende, **trakasserier**, mobbning, illvilligt skvaller eller att man inte klarar av sitt arbete på grund av alkohol eller droger).
- Skapa en miljö där medarbetarna aktivt uppmuntras att **säga ifrån** och där alla också vågar säga ifrån.
- Se till att medarbetarna har rätt utrustning och utbildning för att kunna utföra sina arbetsuppgifter på ett effektivt och säkert sätt.
- Erkänna anställdas rätt till organisationsfrihet och kollektiva förhandlingar.
- Ha **riktlinjer** som säkerställer att alla medarbetare behandlas rättvist och lika.
- I görligaste mån tillgodose förfrågningar om flexibelt arbete om det är praktiskt möjligt och förenligt med verksamhetens behov.

## Mina ansvarsområden

- Aldrig utsätta andra för **mobbning, trakasserier eller hot**.
- Aldrig diskriminera någon. Behandla alla rättvist, artigt och respektfullt, oavsett skillnader.
- Ha ett lämpligt uppförande på arbetsplatsen, när jag jobbar hemifrån, deltar i tillställningar som IMI anordnar och när jag företräder företaget.
- Ta ansvar för mina egna fortbildnings- och kompetensutvecklingsbehov och alltid sträva efter att göra mitt bästa.
- Läs och följ IMI:s regler och lokala regler för hur man ska uppföra sig på arbetsplatsen.
- Säg ifrån om jag ser att någon beter sig olämpligt. Säg till direkt eller prata med min närmaste chef eller annan överordnad. Kontakta IMI:s hotline om inget av de här alternativen är möjliga.

### ➤ Mer information

Kontakta ditt lokala HR-team för mer information.









Faktiska, potentiella och uppfattade **intressekonflikter** inverkar menligt på förtroende och öppenhet. Vi får inte låta sådana intressen påverka våra beslut eller hur vi agerar i vårt arbete. Vi måste undvika **intressekonflikter**, men om de uppstår måste vi hantera dem omedelbart och vidta åtgärder för att undanröja eller kontrollera dem.

## IMI:s åtaganden

- Implementera ett internt ramverk för hur faktiska och potentiella **intressekonflikter** ska förhindras, upptäckas och hanteras.
- Följa ytterligare rutiner för hantering av **intressekonflikter** för IMI-koncernens behöriga företrädare enligt lokal lagstiftning.

## Mina ansvarsområden

- Undvika alla privata och yrkesmässiga förbindelser och handlingar som kan påverka min förmåga att agera för IMI:s bästa.
- Informera linjeföraren om alla politiska kopplingar eller kopplingar till tillsynsorgan som kan utgöra en **intressekonflikt**.
- Aldrig göra affärer med någon organisation där jag, mina familjemedlemmar eller nära vänner har intressen, såvida det inte har godkänts i förväg.
- Aldrig utföra några tjänster (som privatperson) för, äga eller inneha några väsentliga intressen i, faktiska eller potentiella konkurrenter, leverantörer, kunder eller andra affärspartner till IMI, såvida det inte har godkänts i förväg.
- Aldrig använda eller avslöja **konfidentiell information** om IMI eller IMI:s planer, föremål för förvärf, leverantörer, kunder eller andra affärspartner för egen vinning.
- Aldrig använda IMI:s tillgångar för egen vinning.
- Aldrig anställa eller vara överordnad till familjemedlemmar, personliga vänner eller någon som jag har en romantisk relation med och inte direkt eller indirekt påverka deras lön, bonus, befattning eller arbetsförhållanden.
- Informera min närmaste chef, någon på HR-avdelningen eller den juridiska avdelningen om alla eventuella faktiska eller potentiella **intressekonflikter** (även i de fall då jag är osäker på om intressekonflikt föreligger). Vidta alla åtgärder för att begränsa intressekonflikten som IMI kräver och redovisa alla omständigheter kring konflikten och åtgärder för att begränsa den enligt IMI:s **vägledning** vid intressekonflikter.
- Kontakta koncernens juridiska avdelning om jag är chef för ett företag inom IMI-koncernen och har en **intressekonflikt**.
- Ta upp eventuella problem med **intressekonflikter** som fortfarande är olösta med min närmaste chef, en person i ledande ställning eller via IMI:s hotline.

### Mer information

Se IMI:s riktlinjer vid intressekonflikter för mer information.

# Ansvarsfulla inköp och mänskliga rättigheter

Vi strävar efter att bedriva verksamhet på ett etiskt sätt, göra ansvarsfulla inköp och vidta proaktiva åtgärder för att säkerställa skydd av mänskliga rättigheter och miljön i vår egen verksamhet och leveranskedja.

Vi förväntar oss att våra leverantörer ska tillämpa etiska affärsmetoder, minska sin miljöpåverkan och bedriva sin verksamhet i enlighet med IMI:s **uppförandekod för leveranskedjan**. Vi samarbetar med viktiga leverantörer för att säkerställa att de stöder våra **hållbarhetsmål** så att vi uppfyller kundernas krav.

## IMI:s åtaganden

- Se till att skyddet av våra anställdas hälsa, säkerhet och välbefinnande prioriteras.
- Se till att nationella lagar om löner och arbetsvillkor följs där vi bedriver verksamhet.
- Se till att medarbetarna på våra HR- och inköpsavdelningar har utbildning så att de kan upptäcka och förhindra barnarbete, tvångsarbete och arbetskraft som tillhandahålls genom människohandel.
- Fastställa och implementera **riktlinjer** och rutiner (inklusive IMI:s **uppförandekod för leveranskedjan**) för att säkerställa ansvarsfulla inköp och skydd av mänskliga rättigheter och miljön.
- Se till att konkurrensen i vår leveranskedja är rättvis genom att behandla leverantörer rättvist, aldrig ingå prisuppgörelser och aldrig manipulera anbudsförfaranden.
- Se till att IMI:s uttalanden om modernt slaveri och människohandel samt IMI:s **riktlinjer** och **standardrutiner** för ansvarsfulla inköp och skydd av de mänskliga rättigheterna efterlevs och rapporteras korrekt.

## Mina ansvarsområden

- Följ IMI:s **vägledning** vid inköp av varor eller tjänster för IMI:s räkning, hantering av leverantörer eller ingående av köpeavtal.
- Se till att alla inköpsprocesser som jag eller mitt team utför är rättvisa, sträva efter att få till stånd avtal som ger mest värde och utgå ifrån fakta och objektiv information som alla relevanta leverantörer har tillgång till.
- Se till att relevanta säkerhets- och **integritetsskyddsbedömningar** genomförs. Alltid använda **Fasttrack**-processen vid köp/ licensiering av teknik. Frågor om **Fasttrack**-processen skickas till [fasttrack@aimiplc.com](mailto:fasttrack@aimiplc.com).
- Se till att leverantörer får lämplig introduktion, övervaka deras arbete samt ta upp problem och brister så fort de uppstår.
- Aldrig försöka få **något av värde** eller någon **otillbörlig fördel** för min egen eller IMI:s räkning genom oärligt, korrupt, bedrägligt eller olagligt agerande med leverantörer.
- Säg ifrån om leverantörer agerar oetiskt och anmäl det till min chef eller till IMI:s hotline.



## IMI:s uppförandekod för leveranskedjan

Våra leverantörer förväntas använda lagliga och etiska affärsmetoder och agera i enlighet med vår **uppförandekod för leveranskedjan** som stärker våra grundläggande värderingar och **vår kod**.

Leverantörer måste underteckna och följa vår **uppförandekod för leveranskedjan** innan de levererar till IMI, såvida de inte kan bevisa att de redan har likvärdiga standarder på plats i sina organisationer.

Bristande efterlevnad av IMI:s **uppförandekod för leveranskedjan** eller **riktlinjer** kan leda till korrigerande åtgärder, i värsta fall till att leverantörsrelationen avslutas.

### ➤ Mer information

Se IMI:s uppförandekod för leveranskedjan samt **riktlinjer** och **vägledning** för inköp eller kontakta leverantörs-/inköpsteamet för mer information.

## Vi på IMI kräver att våra leverantörer

- följer alla relevanta och tillämpliga lagar, inklusive tillämpliga **sanktioner** och **handelskontroller**, tillhandahåller dokumentation om efterlevnad och inte ägnar sig åt **mutor**, **korruption** eller **skatteflykt**
- undviker eller rapporterar eventuella faktiska eller potentiella **intressekonflikter**
- ser till att anställdas löner och arbetsförhållanden uppfyller lagstadgade minimikrav
- har höga krav på hälsa och säkerhet och gör allt de kan för att minimera risker och förebygga olyckor
- minskar sin miljöpåverkan och stöder IMI:s ambitioner om minskade koldioxidutsläpp
- tillhandahåller information om ursprung till levererade konfliktmineraler, exempelvis kobolt, tenn, tantal, volfram och guld, och tillhandahåller bevis på att de kommer från lagliga källor med gott anseende
- försäkrar att de inte använder barnarbete, tvångsarbete, skuldslaveri eller ofrivilligt straffarbete
- skyddar IMI:s **konfidentiella information** och eventuella **personuppgifter som kontrolleras** eller **behandlas** för vår räkning.





Vi respekterar våra medarbetares och affärspartners integritet och skyddar deras **personuppgifter** i enlighet med **riktlinjer** och gällande lagstiftning. Vi arbetar aktivt för att upptäcka och åtgärda integritets- och säkerhetsrisker som kan påverka våra intressenter när vi innehar uppgifter om dem.

## IMI:s åtaganden

- Använda **personuppgifter** på ett rimligt sätt och i enlighet med lagen samt att se till att det finns lämpliga datasäkerhetsrutiner.
- Ta ansvar för hur, var och varför vi **behandlar personuppgifter** och kontrollera att vi följer lagen i alla länder.
- Tillhandahålla de verktyg, den utbildning och hjälp som behövs för att våra medarbetare ska kunna **behandla personuppgifter** på ett rimligt och säkert sätt i enlighet med lokal lagstiftning.
- Utvärdera leverantörer som **behandlar personuppgifter**, ställa höga krav på dem och kontrollera att kraven uppfylls.
- Utvärdera ny teknik och nya affärsprocesser som påverkar integritetsskyddet och bygga in skyddet från början.
- Informera om hur vi **behandlar personuppgifter** och om hur man kan utöva sina juridiska rättigheter.
- Se till att **integritetsskyddsbedömningar** är genomförda och avtal ingångna innan ny teknik, nya appar eller nya funktioner som påverkar **personuppgifter** börjar användas.
- Aldrig skriva in **personuppgifter** i ett AI-system eller verktyg annat än vad som godkänts genom **Fasttrack**-processen.
- Skydda alla typer av **personuppgifter**, särskilt **känsliga personuppgifter** genom att tillämpa lämpliga säkerhetsrutiner. Jag ser till att ingen som inte måste känna till uppgifterna får ta del av de dem.
- Se till att mängden uppgifter är så liten som möjligt genom att endast samla in sådana **personuppgifter** som behövs för att kunna utföra arbetet och radera sådana uppgifter i enlighet med IMI:s krav på uppgiftslagring.
- Omedelbart rapportera till IT-säkerhetsavdelningen ([secure@imiplc.com](mailto:secure@imiplc.com)) och den juridiska avdelningen vid upptäckt eller misstanke om att **personuppgifter** har läckt ut.
- Se till att klagomål eller frågor om integritetsskydd vidarebefordras till den juridiska avdelningen.
- Om inget av de här alternativen är möjliga kontaktar jag IMI:s hotline.

## Mina ansvarsområden

- Identifiera **personuppgifter** och **känsliga personuppgifter**.
- Ansvara för att behandla **personuppgifter** enligt **riktlinjer** och lag när det ligger inom min eller mitt teams kontroll.
- Genomgå relevant utbildning och följa IMI:s **riktlinjer** och **vägledning**.

### Mer information

Se Privacy Toolkit för mer information.

# Använda IMI:s IT-system, utrustning och information

De system, den utrustning och den information som IMI tillhandahåller får endast användas för överenskomna affärsändamål.

## IMI:s åtaganden

- Upprätthålla säkra och effektiva affärssystem.
- Implementera **riktlinjer** och processer för att förhindra att system, utrustning och information missbrukas, försvinner eller stjäls.
- Tillhandahålla utbildning så att vi använder systemen och utrustningen på rätt sätt.

## Mina ansvarsområden

- Använda IT-system och IT-utrustning på ett säkert sätt och i enlighet med lokala lagar.
- Aldrig installera oauktoriserad eller olicensierad programvara på IMI-datorer. Alltid följa **Fasttrack**-processen och ställa frågor till [secure@imiplc.com](mailto:secure@imiplc.com).
- Förstå min roll mitt ansvar när det gäller IMI:s system, utrustning och information. Aldrig använda dem för personlig vinning.
- Enbart använda IMI:s IT-maskinvara för affärsaktiviteter som rör mitt arbete för IMI. Jag förstår att rimligt och begränsat personligt bruk är tillåtet, förutsatt att det inte påverkar IT-maskinvaran negativt. Jag förstår också att det är förbjudet att använda personliga e-postkonton för affärsändamål.
- Endast besöka sociala medier för legitima affärssyften under arbetstid.
- Aldrig besöka olämpliga eller olagliga webbplatser genom IMI:s system eller utrustning.

- Aldrig vidarebefordra **olämplig information** via IMI:s system eller utrustning.
- Aldrig använda externa datalagringssenheter utan tillstånd från IT-avdelningen.
- Följa **riktlinjer** gällande säkerhet för lösenord, uppdateringar och säkerhetskopiering.
- Godkänna att IMI kan övervaka min användning av datorer och telekommunikationssystem, i den mån det är tillåtet enligt lokal lagstiftning, vilket innebär att integritet inte kan garanteras om IMI:s system eller utrustning används för privata ändamål.
- Skydda den utrustning och de system från IMI som jag använder.
- Anmäla skador på eller förlust av IMI:s system eller utrustning (även dataförlust, misstänkta säkerhetsintrång eller andra misstankar) till IT-avdelningen så fort som möjligt.
- Omedelbart anmäla alla faktiska eller misstänkta IT-säkerhetsincidenter.
- Behandla all IMI-information som en företagstillgång och hålla den konfidentiell, såvida du inte har tillstånd att lämna ut den. Aldrig kopiera IMI-information för eget eller andras bruk.

### Mer information

Kontakta en medlem av IT-/säkerhetsteamet för mer information.



# Använda artificiell intelligens etiskt, transparent och ansvarsfullt

Vi arbetar för att använda artificiell intelligens (AI) på ett etiskt, transparent och ansvarsfullt sätt. Vårt tillvägagångssätt säkerställer att AI-teknik utvecklas och används på ett sätt som överensstämmer med våra kärnvärden och **vår kod**. Genom att prioritera säkerhet, efterlevnad och intressenters förtroende strävar vi efter att förebygga skador och ta itu med de risker som är förknippade med AI. Vårt engagemang för etiska AI-metoder återspeglar vårt åtagande att bistå våra kunder och öka produktiviteten samtidigt som vi upprätthåller transparens och ansvarsskyldighet.

## IMI:s åtaganden

- Följa gällande lagar avseende AI-utveckling och användning.
- Utvärdera AI-projekt avseende ansvar, säkerhet och regelefterlevnad.
- Genomföra relevanta skyddsåtgärder.
- Skydda personuppgifter och integritet.
- Tillhandahålla utbildning så att vi använder AI-system, verktyg och utrustning på rätt sätt.
- Vara transparent i användningen av AI-system, verktyg och data.
- Förstå krav från kunder och tredje part avseende användning av AI-system, verktyg och data.
- Förstå krav från relevanta AI-utvecklande regelverk.
- Endast mata in data i AI-system och AI-verktyg där det är tillåtet att göra det.
- Aldrig dölja användningen av AI-system, verktyg och data i mitt arbete.
- Utvärdera alla AI-genererad data för att säkerställa att de är korrekta, källbaserade och rimliga.
- Omedelbart rapportera alla felfunktioner i AI-system, skada på eller förlust av IMI-system och eventuella IT-säkerhetsproblem till [secure@imiplc.com](mailto:secure@imiplc.com).

## Mina ansvarsområden

- Förstå min roll och mitt ansvar när det gäller AI-system, verktyg och data.
- Enbart använda AI för relevanta affärsändamål.
- Följa IT-**riktlinjer** och procedurer för AI-utveckling och -användning – följ **Fasttrack**-processen och efterleva **riktlinjer** och **vägledning** för användning av generativ AI.

### ➤ Mer information

Mer information finns i kunskapsbibliotekets IT-avsnitt.





# Noggrannhet och integritet i affärsregister, rapporter och information

Det är mycket viktigt att hålla register fullständiga och korrekta samt säkerställa rättvisande, balanserade och förståeliga rapporter för att vi ska upprätthålla våra intressenters förtroende för IMI. Det kan få allvarliga konsekvenser för IMI, för dem som är beroende av informationen och de berörda individerna om affärshändelser inte registreras eller om uppgifter som vi innehar eller uppger är missvisande, oriktiga eller förfalskade.

## IMI:s åtaganden

- Säkerställa att register, rapporter och information följer alla interna **riktlinjer**, lagar och regler. Alla register måste vara korrekta och kompletta.
- Säkerställa att det finns lämpliga rutiner och interna kontroller så att affärshändelser attesteras, registreras och redovisas på rätt sätt för att skydda mot **bedrägeri** och oärlighet.
- Ta fram **riktlinjer** och rutiner som säkerställer att dokument och information lagras, arkiveras och förstörs på rätt sätt.
- Säkerställa att all information som offentliggörs är balanserad och förståelig samt uppfyller alla lag- och regelkrav.
- Betala skatt utifrån rätt värderad affärsverksamhet.
- Underlätta eller tolerera aldrig att IMI eller någon affärspartner gör sig skyldig till **skatteflykt**, **bedrägeri** eller **penningtvätt**.

## Misstänkt aktivitet

IMI har **riktlinjer** som innebär nolltolerans mot bedrägligt beteende och undersöker alla misstänkta fall av bedrägeri. **Bedrägeri** är olagligt och kan leda till fängelsestraff i vissa länder.

Det är viktigt att skydda vår verksamhet mot bedräglig aktivitet. Det finns ett antal varningstecken som kan indikera **bedrägeri**, **skattefusk** eller penningtvätt. Exempel:

- Dokumentation saknas eller är ofullständig (originalhandlingar saknas, endast fotokopior tillhandahålls) eller vägran att tillhandahålla begärd information.
- Transaktioner som är inkonsekventa, inte verkar vara kommersiella (stora rabatter vid förskottsbetalningar) eller för bra för att vara sanna.
- Brist på intern säkerhet eller kontroller.
- Dokumentation (datum, plats, beskrivning) överensstämmer inte med verkligheten (uppdelade fakturor eller ändrade produktbeskrivningar för att undgå tull eller liknande).
- Dubbla betalningar eller ovanligt stort antal bokföringsposter eller kreditnotor.
- Inkonsekvenser eller diskrepanser i de ekonomiska registren eller mellan det faktiska lagret och det registrerade lagret.
- Leverantörer som behandlar anställda som oberoende entreprenörer, ovanligt nära anknytning till leverantörer eller kunder eller hemlighetsfullt beteende när det gäller relationer.

## Mina ansvarsområden

- Noggrant registrera allt som rör ekonomi, drift, efterlevnad, miljö, relationer och styrning. Alla anspråk måste verifieras och stödjas av bevis som är lättillgängliga och underhålls.
- Aldrig dölja, ändra eller förfälska poster, ersättningsanspråk, rapporter och dokument och aldrig skapa missvisande information eller påverka andra att göra det.
- Aldrig göra något för att få försäljningsintäkter och vinster att se större eller mindre ut och aldrig flytta dem artificiellt mellan redovisningsperioder.
- Se till att alla transaktioner är korrekt godkända, uppfyller alla aktuella lagkrav och uppfyller våra interna kontroller.
- Alltid följa de rutiner som är relevanta för mitt arbete när det gäller att undersöka och granska kunder, distributörer, ombud, leverantörer och andra externa parter.
- Se till att alla fakturor är korrekta och fullständiga samt överensstämmer med aktuella avtalsvillkor.
- Spara dokument i enlighet med IMI:s regler för uppgiftslagring.
- Fylla i produktinspektions- och testdokumentation sanningsenligt och korrekt.
- Korrekt registrera **representation, gåvor**, sponsorskap och donationer som ges eller tas emot.
- Skicka in ersättningsanspråk i enlighet med IMI:s **riktlinjer**. Aldrig göra ersättningsanspråk som inte gäller IMI eller som inte har godkänts.
- Fullt ut och öppet samarbeta med interna revisions- och försäkringsteam, revisorer, skattemyndigheter och andra myndigheter.
- Kontrollera och ifrågasätta allt som verkar konstigt eller ovanligt. Allt misstänkt ska omedelbart anmälas till närmaste chef, någon på ekonomiavdelningen eller via IMI:s hotline.
- Vara vaksam och uppmärksam på alla aktiviteter som du misstänker kan innefatta bedrägeri, vilseledning, oärlighet eller penningtvätt. Rapportera omgående.

### Mer information

Kontakta finansteamet för mer information.







Vi skyddar **konfidentiell information** om IMI och om andra som vi har fått tillgång till och använder endast **konfidentiell information** om andra för de syften som informationen var avsedd och som vi har behörighet till.

## IMI:s åtaganden

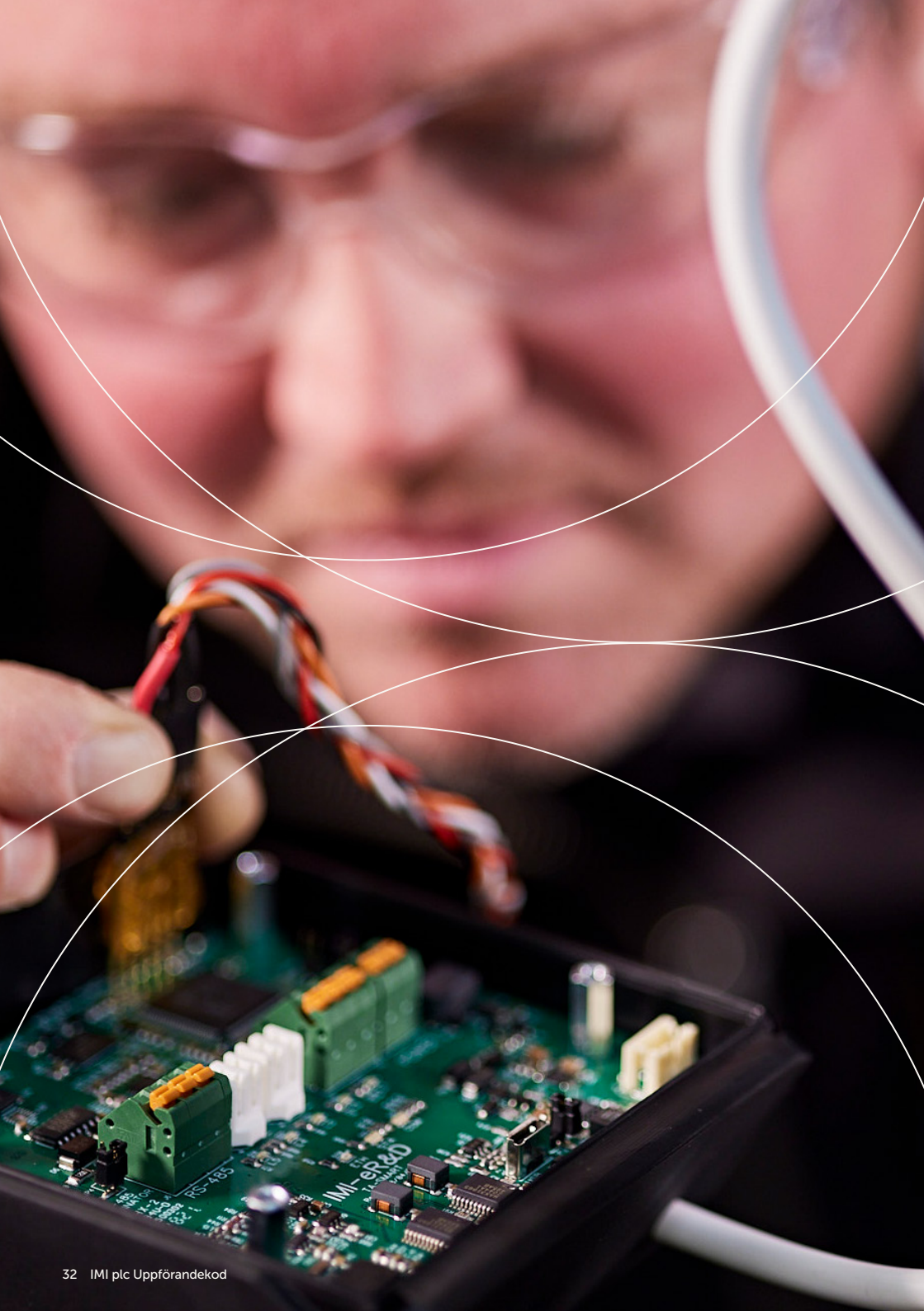
- Se till att **konfidentiell information** om IMI, affärspartner och andra förblir konfidentiell.
- Endast dela IMI-**konfidentiell information** om det finns ett behov av att känna till den och det finns tillräckligt skydd (t.ex. sekretessavtal).
- Enbart använda **konfidentiell information** från affärspartner och andra för överenskomna och godkända syften.

## Mina ansvarsområden

- Identifiera **konfidentiell information** om IMI och andra.
  - Enbart dela **konfidentiell information** om jag har tillstånd att göra det.
  - Skydda **konfidentiell information** från att gå förlorad eller missbrukas.
  - Aldrig prata om **konfidentiell information** i offentliga miljöer.
  - Se till att handlingar som innehåller **konfidentiell information** tydligt betecknas som konfidentiella.
  - Aldrig kopiera **konfidentiell information** såvida jag har fått tillstånd att göra det.
- Aldrig lämna **konfidentiell information** på en osäker eller offentlig plats.
  - Alltid kontrollera eventuella restriktioner innan **konfidentiell information** matas in i ett AI-system eller verktyg.
  - Aldrig dela **konfidentiell information** från tidigare arbetsgivare utan deras uttryckliga tillstånd.
  - Se till att jag i förekommande fall har tillstånd att dela **konfidentiell information** om IMI och att det finns ett sekretessavtal.
  - Se till att jag i förekommande har kunders tillstånd att dela konfidentiell information om kunderna med exempelvis leverantörer och verktygstillverkare samt att det finns ett sekretessavtal.
  - Se till att alla affärspartner som får ta del av **konfidentiell information** om IMI vidtar tekniska åtgärder för att informationen inte ska kunna missbrukas eller läcka ut samt att det finns ett fullgott sekretessavtal.
  - Kontakta den juridiska avdelningen eller IMI:s hotline om jag har några frågor eller undrar över något.

### Mer information

Kontakta den juridiska avdelningen för mer information.



# Produktsäkerhet, kvalitet och efterlevnad



Vi åtar oss att upprätthålla högsta krav för produktsäkerhet, kvalitet och efterlevnad. Vi har ett nära samarbete med våra kunder för att förstå deras unika utmaningar och utforma och implementera robusta ledningssystem, operativa **riktlinjer**, produktkvalitetsplaner och eskaleringsprocesser för att uppfylla produktkvalitet, säkerhet och efterlevnadskrav.

## IMI:s åtaganden

- Uppfylla gällande globala säkerhets- och kvalitetskrav för våra produkter, erhålla nödvändiga ackrediteringar och produktcertifieringar i de regioner där vi är verksamma samt uppfylla våra egna interna standarder och procedurer.
- Följa avancerade processer för produktkvalitetsplanering under produktdesign- och valideringsprocessen.
- Se till att lämpliga spårbarhetssystem finns på plats vid behov.
- Vidta åtgärder när produkter och tjänster inte uppfyller förväntade krav för att korrigera avvikelserna för att förhindra att den upprepas.
- Se till att alla påståenden vi gör om våra produkters miljöfördelar är korrekta, rättvisa och stöds av tillförlitliga vetenskapliga bevis.
- Svara snabbt för att lösa eventuella kundfrågor eller problem.
- Säkerställa att produkter med ett digitalt element och/eller som innehåller AI uppfyller relevanta standarder.

## Mina ansvarsområden

- Försäkra mig om att jag förstår de specifika produktinstruktionerna samt kvalitets- och säkerhetskrav för de uppgifter jag ska utföra.
- Följa IMI:s **riktlinjer** och rutiner för produktkvalitet och produktsäkerhet samt relevanta arbetsinstruktioner för de uppgifter jag utför. Kontakta min linjeförman vid eventuella frågor.
- Se till att produktkvalitet och produktsäkerhet förblir ett centralt fokus under varje fas i produktionsprocessen. Sluta med det jag gör om jag upptäcker problem med produktkvalitet eller säkerhet (även om produkten godkänns i acceptanstestet) och omedelbart rapportera till linjeförmanen.

### Mer information

Kontakta kvalitetsteamet eller anläggningschefen för mer information.

# Extern kommunikation

Vi måste alltid skydda vårt varumärke och värna om vårt rykte. Allt vi gör, allt vi säger och allt våra intressenter säger om oss kan ha betydelse. Som ett globalt företag är vi lyhörda inför kulturella skillnader.

## IMI:s åtaganden

- Alltid informera om ekonomiska resultat, varor och tjänster på ett korrekt, ansvarsfullt, sanningsenligt och lagenligt sätt.
- Se till att våra intressenter är välinformerade genom att vara öppna och tillhandahålla information som är tydlig och lätt att få tag på.
- Bygga upp ett starkt varumärke som förbättrar kännedomen om IMI:s värderingar och skyddar vårt rykte.
- Aldrig tolerera falska, överdrivna eller överifierade påståenden i vår marknadsföring eller i information om vår verksamhet, våra produkter eller någon affärspartner.
- Bedöma risken för att vilseleda andra i kommunikationen om IMI:s strategi, affärsverksamhet, resultat, inklusive sociala, miljömässiga och mänskliga rättigheter, produkter och tjänster.
- Se till att all den information och marknadsföring som jag eller mitt team tar fram och förmedlar är objektiv och baserad på fakta.
- Aldrig hänvisa till kunder, affärspartner eller leverantörer utan deras föregående skriftliga medgivande.
- Aldrig publicera eller visa bilder eller filmer utan godkännande och copyrighttillstånd.
- Hänvisa förfrågningar om intervjuer, föredrag, kundrekommendationer eller sponsring till någon kommunikationsansvarig på IMI. Aldrig ge IMI:s syn på någon politisk fråga.
- Aldrig ge kommentarer till medier, investerare eller externa parter såvida jag inte tillåtelse att göra det.
- Var medveten om att allt som publiceras i sociala medier kan vara svårt att ta bort.
- Aldrig avslöja **konfidentiell information**, **personuppgifter** eller **olämplig information** och aldrig medverka i sociala medier på ett sätt som inte är förenligt med **vår kod**.

## Mina ansvarsområden

- Enbart använda godkända kanaler för IMI-relaterad information där tillstånd har lämnats i förväg.
- Se till att all den information och marknadsföring som jag eller mitt team tar fram, oavsett var i världen vi arbetar, är laglig, anständig, ärlig, sanningsenlig och inte missvisande.
- Följa våra varumärkesriktlinjer i all kommunikation, både internt och externt.
- Vara medveten olämplig användning av sociala medier privat kan skada IMI om det kommer fram att jag är anställd på IMI.

### ➤ Mer information

Kontakta Group Marketing & Communications för mer information.







Det kan hända att du får reda på information om IMI:s projekt eller ekonomi som, om den kom ut, sannolikt skulle påverka priset på IMI:s aktier väsentligt eller påverka om investerare väljer att köpa eller sälja IMI:s aktier. Det kallas **insiderinformation**.

Om du känner till **insiderinformation** får du aldrig avslöja den för någon utan godkännande i förväg. Du får inte handla med IMI:s aktier (eller på annat sätt handla med IMI plc:s aktier eller relaterade värdepapper), aktier som tillhör tredje part som du förhandlar med eller uppmuntra andra att göra det. **Insiderhandel** är ett brott i de flesta länder. Även om IMI normalt upplyser dig om att du har fått vetskap om **insiderinformation** är det ändå i slutändan ditt ansvar att inte ägna dig åt **insiderhandel**.

## IMI:s åtaganden

- Etablera och tillämpa rutiner som säkerställer att gällande lagstiftning följs.
- Regelbundet undersöka om information uppfyller kriterierna för att vara **insiderinformation**.
- Upprätthålla en förteckning över alla anställda och utomstående som har rätt att få tillgång till **insiderinformation** om IMI.
- Se till att **insiderinformation** offentliggörs korrekt och vid lämplig tidpunkt i enlighet med lagar och regler så att alla investerare behandlas lika.
- Begränsa tillgången till **insiderinformation** så att endast de som absolut måste känna till den får tillgång till den. Se till att relevanta sekretessavtal har ingåtts om sådan information förmedlas till utomstående.

## Mina ansvarsområden

- Enbart dela **konfidentiell information** om IMI (till exempel **insiderinformation**) då det krävs på grund av mitt arbete och jag har tillstånd för att göra det.
- Aldrig handla med IMI:s **värdepapper** om jag besitter **insiderinformation** om IMI.
- Omedelbart meddela den juridiska avdelningen om jag tror att information kan vara **insiderinformation**.
- Följa IMI:s krav om jag anses vara en **person i ledande ställning, anställd med restriktioner eller en insider**.
- Kontakta IMI:s hotline vid eventuella farhågor.

### ➤ Mer information

Kontakta koncernens juridiska avdelning.



# Bekämpa mutor och korruption

Våra affärsförehavanden och affärsförbindelser ska vara rättvisa och ärliga. Vi erbjuder aldrig, ger löften om, betalar, begär eller tar emot **mutor** och tillåter aldrig att någon tredje part gör det för vår räkning och kommer heller aldrig att göra det.

## IMI:s åtaganden

- Aldrig tolerera **mutor** eller **korruption** eller göra **förenklingsbetalningar**.
- Aldrig använda våra resurser för politiska syften, göra politiska donationer eller på annat sätt delta i politisk verksamhet.
- Ställa upp regler för donationer och sponsring samt för hur vi får erbjuda eller delta i **representation** och **gåvor** så att IMI endast ger eller tar emot inom förbestämda gränser och aldrig får någon **otillbörlig fördel**.
- Ta fram ett efterlevnadsramverk för att upptäcka, anmäla och hantera faktiska och potentiella **intressekonflikter**.
- Ta fram rutiner och kontrollera utomstående parter, mellanhänder och ombud för att upptäcka och minska risken för **mutor** och **korruption**.
- Utbilda sina anställda om **riktlinjer** för bekämpning av mutor och korruption, rutiner och verktyg för att öka deras medvetenhet, kunskap och engagemang.
- Omedelbart och konfidentiellt utreda alla faktiska eller misstänkta fall av **mutor** eller **korruption** som kommer till kännedom i samband med transaktioner som involverar IMI och/eller dem som arbetar med och för IMI och vidta lämpliga åtgärder.

## Mina ansvarsområden

- Aldrig ge, ta emot, erbjuda, ge löften om eller begära en **muta** eller **något av värde** från någon **offentlig tjänsteman**, leverantör, kund, ombud, distributör eller affärskontakt eller från deras släktingar eller nära kontakter, i utbyte mot en **otillbörlig fördel**, även om lokala seder och bruk tillåter det.
- Aldrig erbjuda, göra eller föreslå en **underlättande otillåten betalning** (oavsett värde), eller något som kan betraktas som sådan, även om det är tillåtet enligt lokala lagar/sedvänjor.
- Följ IMI:s **riktlinjer** för att erbjuda eller delta i **representation** och **gåvor**.
- Aldrig göra några politiska donationer i IMI:s namn eller låter påskina att sådana godkänts av IMI.
- Enbart skänka pengar och sponsra välgörande ändamål till legitima och välkända organisationer där donationerna eller sponsringen skriftligen har godkänts i förväg.
- Följ alla aktuella rutiner för att lära känna affärspartner i syfte att minska risken för lagöverträdelse och oetiskt agerande.
- Omedelbart rapportera alla misstankar om **mutor** eller **korruption** genom att kontakta den juridiska avdelningen på [speakup@imiplc.com](mailto:speakup@imiplc.com) eller IMI:s hotline.
- Slutföra all utbildning om förhindrande av mutor och korruption snarast och inom den angivna tidsfristen.





➤ **Mer information**

Se **riktlinjerna** för bekämpning av mutor och korruption.



Vi erbjuder eller deltar i **representation** och **gåvor** enbart inom ramen för vår normala affärsverksamhet, i enlighet med lokal lagstiftning och inom förbestämda gränser.

## IMI:s åtaganden

- Upprätta rutiner som innebär att IMI:s **representation** och **gåvor**
  - aldrig används för att få **otillbörliga fördelar**
  - ges och tas emot i enlighet med gällande lag och med hänsyn till lokala traditioner
  - är rimliga och proportionerliga och inte alltför vanligt förekommande
  - är transparenta och redovisas korrekt
  - är godkända av någon som inte är föremål för **representationen** och **gåvorna**
  - inte förekommer i form av **kontanter** eller **andra likvida medel**.
- Aldrig göra eller betala för något personligen för att slippa registrera eller redovisa det enligt IMI:s krav.
- Vara lyhörd inför lokala, sociala och kulturella traditioner men alltid följa IMI:s **vägledning** eftersom det kan finnas situationer då lokala kulturella normer inte är förenliga med IMI:s **riktlinjer**.
- Artigt tacka nej till **representation** och **gåvor** som är överdrivna, inte är arbetsrelaterade, ger upphov till en känsla av tacksamhetsskuld eller skulle kunna uppfattas som muta.
- Se till att vid all **representation** som IMI står värd för
  - det alltid är någon från IMI som deltar
  - den som har högst befattning inom IMI betalar för tillställningen
  - representationen har godkänts av någon som inte deltar på tillställningen.
- Kontakta den juridiska avdelningen eller IMI:s hotline i tveksamma fall.

## Mina ansvarsområden

- Aldrig be om **representation** eller **gåvor**.
- Se till att det alltid finns ett tydligt affärssyfte för all **representation** och alla **gåvor** och att alla mottagare omfattas av det syftet.
- Kontrollera om den potentiella mottagaren av **representation** och **gåvor** från IMI är en **offentlig tjänsteman**. Extrem försiktighet bör iaktas om den andra parten har någon koppling till **offentliga organ**.  
**Representation** och **gåvor** får inte ges i form av politiska donationer eller **underlättande betalningar**.
- Om respektive eller andra familjemedlemmar till givaren eller mottagaren omfattas av **representation** och **gåvor** måste det godkännas av någon i IMI:s ledning.
- Korrekt redovisa all **representation** och alla **gåvor** genom företagets redovisnings- och ersättningssystem.

### Mer information

Se **riktlinjerna** för bekämpning av mutor och korruption samt **standardrutinerna** för representation och gåvor.

# Rättvis konkurrens

Vi gör allt vi kan för att stå oss i konkurrensen, men vi gör det på ett rättvist sätt och bedriver vår verksamhet i enlighet med gällande konkurrenslagstiftning.

## IMI:s åtaganden

- Vinna kunder på ett rättvist sätt.
- Respektera och uppmuntra till öppen och rättvis konkurrens.
- Göra affärer på ett ärligt och transparent sätt.
- Följa gällande konkurrenslagstiftning.
- Aldrig ägna oss åt konkurrenshämmande beteende.

## Mina ansvarsområden

- Aldrig anta att något är rätt för att våra konkurrenter gör det.
- Aldrig diskutera eller komma överens med konkurrenter om (1) kommersiellt känslig information inklusive priser eller andra villkor, (2) att begränsa tillgång eller produktion, (3) att dela upp marknaden efter geografiska områden, produkter eller kunder, (4) att vägra göra affärer med vissa kunder eller leverantörer eller om (5) att manipulera anbudsförfaranden.
- Aldrig sätta detaljhandelspriser, lägsta detaljhandelspriser eller ge **vägledning** för prissättningen i detaljhandeln.
- Följa all **vägledning** för samröre med konkurrenter, insamling av marknadsinformation och deltagande i branschorganisationer.
- Aldrig direkt eller indirekt avslöja **känslig, icke-offentlig information** om IMI via tredje parter.
- Aldrig fråga efter eller ta emot **känslig, icke-offentlig information** om våra konkurrenter utom i de fall då kunder frivilligt uppger information om priser under en avtalsförhandling, varpå den

informationen i så fall sparas och används i linje med vår **vägledning** om insamling av marknadsinformation.

- Alltid gå igenom planen för vad som ska diskuteras innan jag svarar på en inbjudan från konkurrenter eller deltar på ett möte eller i ett samtal där även konkurrenter deltar för att se om det finns risk för att **känslig, icke-offentlig information** kan avslöjas av någon deltagare och vid behov rådfråga den juridiska avdelningen i förväg.
- Följa all **vägledning** från den juridiska avdelningen avseende avtalsvillkor och om att skriva affärsdokument och affärskorrespondens på ett tydligt sätt.
- Aldrig komma med några grundlösa, osanna eller missvisande påståenden om IMI:s varor och tjänster i jämförelse med våra konkurrenters varor och tjänster.
- Rådfråga den juridiska avdelningen om vad som bör göras om jag får reda på **känslig, icke-offentlig information** om våra konkurrenter.
- Avlägsna mig från alla olämpliga situationer genom att lämna mötet, avsluta samtalet eller vägra att ta emot känslig information om konkurrenter. Omedelbart informera den juridiska avdelningen om händelsen för att få **vägledning**.
- Se till att ingen kan missuppfatta och tro att jag deltar i konkurrenshämmande aktiviteter.
- Kontakta den juridiska avdelningen eller IMI:s hotline i tveksamma fall.

### ➤ Mer information

Se **riktlinjerna** och **vägledningen** om konkurrenslagen för mer information.





# Global handel – exportkontroller, sanktioner och tullbestämmelser

I vissa länder och regioner där vi har verksamhet finns det handelsrestriktioner. De är komplicerade och kan snabbt ändras. Exporten av vissa **kontrollerade produkter** (inklusive vissa produkter, tjänster, programvara, teknik, tekniska data och råvaror) från vissa länder till andra kan vara begränsad. Vi måste vara fullt på det klara med vilka **kontroller, sanktioner** och **tullbestämmelser** för export som gäller för vår verksamhet globalt och rätta oss efter dem.

## IMI:s åtaganden

- Se till att vi har **riktlinjer** och rutiner för hur vi ska följa gällande **kontroller, sanktioner** och **tullbestämmelser** för export.
- Se till att vi har de import- och exporttillstånd som behövs och att tull, skatter och avgifter betalas efter att ha godkänts internt.
- I förväg undersöka de utomstående parter som vi har samröre med för att så långt det går minska risken för brott mot **kontroller** eller **sanktioner** för export. Se till att våra avtal med utomstående parter innehåller krav på att alla tillämpliga export- och sanktionslagar ska följas och regelbundet kontrollera de utomstående parterna och ge dem utbildning för att säkerställa efterlevnad.

## Mina ansvarsområden

- Följa alla IMI-**riktlinjer, standardrutiner** och **vägledningar** om **kontroller, sanktioner, tullbestämmelser** för export och internationell handel samt kräva att de som agerar för vår räkning följer dessa.
- Känna till vilka av IMI:s **kontrollerade produkter**, slutanvändningsområden, exportländer och kunder som är föremål för eller påverkas av **kontroller** eller **sanktioner** för export.
- Förstå och följa **kontroller** som gäller för ett land som jag planerar att besöka. Aldrig resa med bärbara datorer eller annan elektronisk

utrustning som innehåller information om **kontrollerade produkter** till länder som omfattas av **kontroll** gällande exportrestriktioner. Alltid kontrollera de senaste exportkontrollistorna före en resa.

- Genomföra de kontroller som behövs för att minska risken för lagbrott och annat oetiskt beteende och se till att allt redovisas på rätt sätt.
- Omedelbart rapportera till den juridiska avdelningen om jag hyser några farhågor om att **kontroller, sanktioner eller tullbestämmelser** avseende export kringgås.
- Se till att det finns klausuler om **kontroller** och **sanktioner** i avtal med kunder, leverantörer, mellanhänder, ombud, distributörer och andra.
- Säkerställa tydliga och dokumenterade revisionkedjor för alla export- och importtransaktioner och kontroller som genomförs.
- Slutföra all obligatorisk utbildning och ad hoc-utbildning.
- Utan dröjsmål rapportera alla problem eller överträdelse till den juridiska avdelningen eller via IMI:s hotline.

### ➤ Mer information

Se **riktlinjerna** om kontroller och sanktioner för export för mer information.





# Ordlista

| Ord eller fras                      | Avsnitt                                              | Sida | Definition                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Något av värde                      | Bekämpa mutor och korruption                         | 38   | Pengar, värdecheckar, likvida medel, presentkort, lån, donationer, sponsring, gåvor till välgörenhet, affärsmöjligheter, gåvor, representation, tjänster, anställningsmöjligheter, rabatter.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Muta                                | Bekämpa mutor och korruption                         | 38   | Erbjuda, ge löften om, ge, begära eller ta emot något av värde för att få en otillbörlig fördel av något slag. Det kan till exempel handla om att erbjuda gratistjänster för att säkra nya avtal eller för att få fortsatta beställningar, eller bjuda på representation samtidigt som man deltar i ett anbudsförfarande i syfte att få en orättvis fördel.                                                                                                                                                                                                   |
| Likvida medel                       | Representation och gåvor                             | 41   | Värdecheckar, presentkort eller liknande.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Konfidentiell information           | Konfidentiell information                            | 31   | All information som inte är allmän egendom, till exempel om produktutveckling, priser på finansiella produkter, leverantörsförteckningar och ritningar, upphovsrätter, varumärken och patent.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Intressekonflikt                    | Agera i IMI:s bästa intresse                         | 19   | En situation 1) som kan innebära att en person inte fattar objektiva beslut, 2) där någon ser till sina egna eller andras intressen före IMI:s intressen eller 3) där någon utnyttjar sin ställning på IMI eller IMI:s resurser för egen eller annans vinning. Exempel: <ul style="list-style-type: none"> <li>– nepotism (en chef som anställer en vän eller en familjemedlem i stället för den bästa kandidaten för jobbet) eller</li> <li>– affärsförbindelse (när en anställd utnyttjar tjänster från ett företag som hen äger eller ingår i).</li> </ul> |
| Kontroller/ kontrollerade produkter | Global handel – kontroller och sanktioner för export | 44   | Produkter, tjänster, programvara, teknik, tekniska data och råmaterial för vilka det behövs exportlicens, tillstånd eller annan typ av godkännande från myndigheter enligt tillämpliga exportkontroller, inklusive produkter som står med på tillämpliga förteckningar över produkter med dubbla användningsområden, förteckningar för kontroll av export på det kärntekniska området och andra förteckningar över produkter och teknik som det finns särskilda kontroller för.                                                                               |
| Korruption                          | Bekämpa mutor och korruption                         | 38   | Missbruk av befattning eller ställning för personlig eller privat vinning. Exempel: <ul style="list-style-type: none"> <li>– favorisera släktingar och vänner (nepotism)</li> <li>– lura en arbetsgivare, kund eller någon annan (bedrägeri)</li> <li>– stjäla pengar eller egendom stjäls (förskingring)</li> <li>– komma överens om att lämna in eller inte lämna in ett anbud på otillbörligt sätt (manipulation i samband med anbudsgivning).</li> </ul>                                                                                                  |



| Ord eller fras             | Avsnitt                                                                                                                                                     | Sida       | Definition                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tullbestämmelser           | Global handel – kontroller och sanktioner för export                                                                                                        | 44         | Tullavgifter eller andra åtgärder som används för att reglera flödet av varor in och ut ur ett land.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Integritetsskyddsbedömning | Integritetsskydd                                                                                                                                            | 23         | En bedömning av om integritetsskyddslagar efterlevs enligt tillämpliga <b>riktlinjer</b> , <b>standardrutiner</b> och <b>vägledningar</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Mångfald                   | Uppförande på arbetsplatsen                                                                                                                                 | 16         | Alla de sätt som människor skiljer sig från varandra på, exempelvis ålder, religion, etnicitet, funktionsvariation, könstillhörighet, personlighet och arbetssätt.                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Underlättande betalningar  | Bekämpa mutor och korruption                                                                                                                                | 38         | Betalningar till en offentlig tjänsteman för att påskynda, säkra eller slutföra ett förfarande som tjänstemannen ändå är skyldig att genomföra. Till exempel betalningar för att påskynda <ul style="list-style-type: none"> <li>– godkännande för transport eller personal vid en gränsövergång eller i tullen</li> <li>– behandling av pass eller visum</li> <li>– planering av ansökningar</li> <li>– domstolsförfaranden.</li> </ul> |
| Fasttrack                  | Ansvarsfulla inköp och mänskliga rättigheter<br><br>IT-system och IT-utrustning<br><br>Använda artificiell intelligens etiskt, transparent och ansvarsfullt | 20, 24, 27 | En intern IMI-process som sammanför viktiga intressenter, däribland centrala IT-aktörer, juridiska aktörer, kommersiella aktörer och finansaktörer, för att se till att IT-säkerheten tillämpas på ett konsekvent och riskhanterat sätt på alla IT-system, tjänster och infrastrukturer inom IMI.                                                                                                                                        |
| Bedrägeri                  | Noggrannhet och integritet i affärsregister, rapporter och information                                                                                      | 28         | Ett felaktigt eller brottsligt bedrägeri som är avsett att leda till ekonomisk eller personlig vinning.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Gåvor                      | Representation och gåvor                                                                                                                                    | 37         | Föremål, kontanter, varor, fördelar eller tjänster som erbjuds en person eller dennes nära släktingar eller kompanjoner utan kostnad eller till en kostnad som väsentligen understiger det kommersiella värdet.                                                                                                                                                                                                                          |
| Vägledning                 | Olika                                                                                                                                                       | Olika      | Ge rekommendationer som inte är obligatoriska men som det är lämpligt att följa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Trakasserier               | Uppförande på arbetsplatsen                                                                                                                                 | 16         | En person betar sig på ett oönskat, omotiverat och tvingande sätt (skriftligen, muntligen eller fysiskt) mot någon annan som därmed förorsakas obehag.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Representation             | Representation och gåvor                                                                                                                                    | 41         | Tillställning eller underhållning som erbjuds en person, till exempel mat, dryck, sportevenemang eller kulturella tillställningar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Otillbörlig fördel         | Bekämpa mutor och korruption                                                                                                                                | 38         | Att 1) säkra ett nytt avtal, 2) säkra fortsatta beställningar, 3) påverka beslut eller resultat till fördel för IMI eller 4) tillskansa sig andra fördelar för IMI.                                                                                                                                                                                                                                                                      |

# Ordlista

| Ord eller fras                        | Avsnitt                            | Sida        | Definition                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------|------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Olämplig information                  | Extern kommunikation               | 34          | Information som innehåller 1) kommentarer som kan uppfattas som rasistiska, sexistiska eller homofobiska, personangrepp eller oanständigheter eller 2) uppgifter om IMI eller IMI:s samarbetspartner som är anstötliga, ärekränkande, diskriminerade eller osanna.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Inkluderande                          | Uppförande på arbetsplatsen        | 16          | En arbetsplats och företagskultur där medarbetarna känner tillhörighet och inte känner sig utfrysta eller utanför.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Insiderinformation                    | Aktiehandel och insiderinformation | 37          | Information som är specifik, ännu inte offentliggjord, som direkt eller indirekt rör IMI:s värdepapper och som sannolikt skulle påverka priset på IMI:s värdepapper väsentligt om den kom ut.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Insider                               | Aktiehandel och insiderinformation | 37          | En person som besitter insiderinformation om IMI.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Insiderhandel                         | Aktiehandel och insiderinformation | 37          | Exempel på insiderhandel: <ul style="list-style-type: none"> <li>– köpa eller sälja eller instruera en mäklare eller annan tredje part att köpa eller sälja IMI-värdepapper (eller försöka göra det)</li> <li>– utnyttja en option över IMI-värdepapper</li> <li>– gå in i eller lämna en IMI-delningsplan</li> <li>– överföra IMI-värdepapper till en familjemedlem eller annan person, även om det sker utan betalning eller vinst</li> <li>– ställa säkerhet för IMI-värdepapper för att stödja ett personligt lån</li> <li>– rekommendera eller uppmanra en annan person att köpa eller sälja IMI-värdepapper.</li> </ul> |
| Irrelevanta faktorer (diskriminering) | Uppförande på arbetsplatsen        | 38          | Ålder, religion, hudfärg, ras, nationalitet, könstillhörighet, könsidentitet, könskorrigering, psykisk sjukdom, funktionsvariation, socioekonomisk status, civilstånd, sexuell läggning, graviditet och moderskap.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Otillåtna betalningar                 | Bekämpa mutor och korruption       | 38          | Vanligtvis betalningar som görs i utbyte mot en tjänst eller fördel för företaget.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Vår kod                               | Vår kod                            | 5, 6, 7, 21 | IMI plc:s uppförandekod.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Person i ledande ställning            | Aktiehandel och insiderinformation | 37          | Personer med chefsansvar. Personer i IMI:s styrelse och ledning. Om du anses vara en person i ledande ställning får du en formell underrättelse om det.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Personuppgifter                       | Integritetsskydd                   | 23          | Alla uppgifter som avser en identifierad eller identifierbar person. Det omfattar all information som regleras av integritetsskyddslagar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Riktlinjer                            | Olika                              | Olika       | Fastställa våra standarder och regler som måste följas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| Ord eller fras                      | Avsnitt                                                   | Sida   | Definition                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Behandling av personuppgifter       | Integritetsskydd                                          | 23     | Allt som har att göra med personuppgifter, till exempel insamling, användning, vidarebefordran, lagring, radering, försäljning, köp, överföring och ändring.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Offentliga organ                    | Representation och gåvor                                  | 41     | Något av följande: <ul style="list-style-type: none"> <li>– regering eller regeringsdepartement, myndighet eller företag i regeringen</li> <li>– lagstiftande, administrativt eller rättsligt organ</li> <li>– organisation eller företag som direkt eller indirekt ägs eller kontrolleras av en stat</li> <li>– politiskt parti</li> <li>– offentlig internationell organisation</li> <li>– organ eller statsägt företag som har befogenhet att utfärda licenser eller tillstånd eller som utför offentliga uppgifter på allmänhetens vägnar.</li> </ul> |
| Offentlig tjänsteman                | Bekämpa mutor och korruption och representation och gåvor | 38, 41 | En anställd, tjänsteman eller enskild <ul style="list-style-type: none"> <li>– i ett offentligt organ</li> <li>– som utför offentliga uppgifter för ett offentligt organs räkning</li> <li>– som är en politisk kandidat</li> <li>– som tillhör en kunglig eller härskande familj.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Anställd med restriktioner          | Aktiehandel och insiderinformation                        | 37     | Anställda som har tillgång till strängt konfidentiell information som inte är insiderinformation.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| SAFER                               | Skydda miljön<br>Främja hälsa och säkerhet                | 13, 14 | Står för See And Fix Error Report och är ett sätt för medarbetare att upptäcka risker och föreslå lösningar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Sanktioner                          | Global handel – kontroller och sanktioner för export      | 44     | Lagar och regler om ekonomiska sanktioner, embargon eller restriktiva åtgärder som ett land eller en internationell organisation har beslutat om.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Värdepapper                         | Aktiehandel och insiderinformation                        | 37     | Aktier eller skuldinstrument och tillhörande derivat eller finansiella instrument. Det kan röra sig om aktier, depåbevis, optioner eller obligationer.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Känslig, icke-offentlig information | Rättvis konkurrens                                        | 42     | Information om priser, anbud, försäljningsvillkor, marknadsandelar, kostnader och vinstmarginaler.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Känsliga personuppgifter            | Integritetsskydd                                          | 23     | Alla uppgifter om en persons genupsättning, biometriska kännetecken, rastillhörighet, politiska åsikter, religion, hälsa, sexliv eller sexuell läggning samt eventuella definitioner av högriskuppgifter i annan lagstiftning om integritetsskydd.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Standardrutiner                     | Olika                                                     | Olika  | Ge detaljerade instruktioner för implementering av <b>riktlinjer</b> och utförande av uppgifter.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

# Ordlista

| Ord eller fras             | Avsnitt                                                                       | Sida      | Definition                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Säga ifrån                 | Säga ifrån                                                                    | 8         | Säga ifrån avser våra rutiner för att rapportera oetisk eller olaglig verksamhet inom IMI, vilket innebär att använda IMI:s hotline <a href="http://www.imihotline.com">www.imihotline.com</a> eller den globala <b>riktlinjen</b> för att säga ifrån.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| STOPPA – TILLKALLA – VÄNTA | Främja hälsa och säkerhet                                                     | 14        | Den rutin som ska följas för att säkerställa att utrustning används av medarbetare med rätt utbildning och kompetens enligt rätt process på rätt plats. Säg "STOPP" om du är osäker eller tycker att något ser osäkert ut, "TILLKALLA" en kompetent person eller överordnad och "VÄNTA" för bekräftelse det är säkert att fortsätta.                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Hållbarhet                 | Våra värderingar, Skydda miljön, Ansvarsfulla inköp och mänskliga rättigheter | 2, 13, 20 | Praxis att tillgodose nuvarande behov utan att äventyra kommande generationers möjligheter att tillgodose sina egna behov. Den omfattar miljömässiga, sociala och ekonomiska dimensioner. Om du behöver rapportera ett hållbarhetsproblem (t.ex. föroreningar, felaktigt bortskaffande av avfall, bristande efterlevnad av miljöbestämmelser, vilseledande miljöpåståenden eller brott mot mänskliga rättigheter) kan du kontakta IMI:s hållbarhetschef eller använda IMI:s hotline. Miljöfrågor kan rapporteras till IMI:s arbetsmiljögrupp om de rör hälsa och säkerhet på arbetsplatsen. |
| Skatteflykt                | Noggrannhet och integritet i affärsregister, rapporter och information        | 28        | När någon avsiktligt bryter mot lagen och inte avser att betala all den skatt som denne är skyldig att betala. Det omfattar även fall då någon avsiktligt ljugar eller undanhåller sanningen för skattemyndigheter.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |