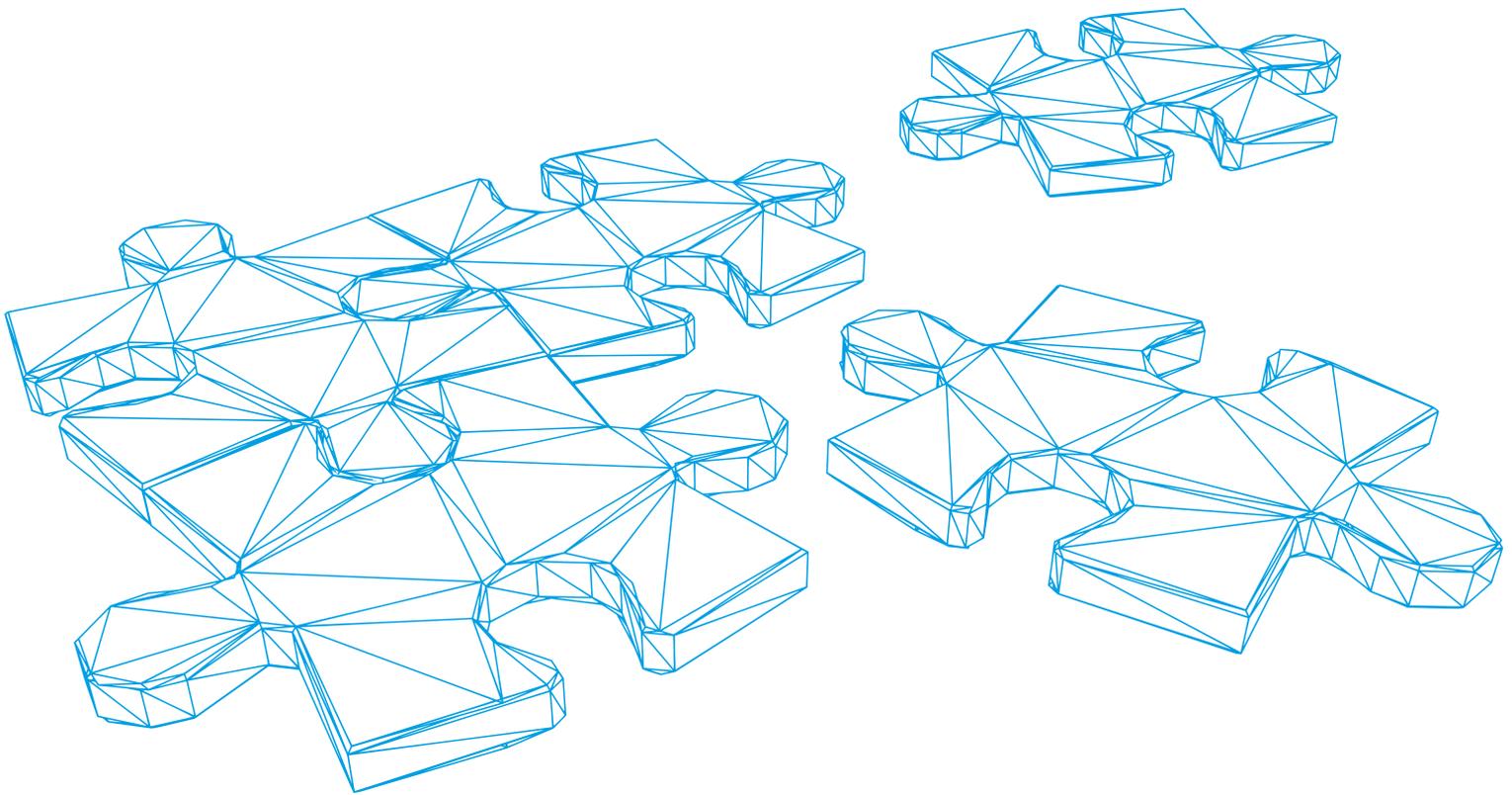


VERHALTENSKODEX

ES LIEGT IN UNSER ALLER HAND



EINLEITUNG

Einleitung	6
Unsere Grundwerte	6
Wozu brauchen wir diesen Verhaltenskodex?	8
Speak Up!	9

1 AN UNSEREM ARBEITSPLATZ

1.1 Wir glauben an faire Arbeitsbedingungen	12
1.2 Wir sind dem Arbeitsschutz verpflichtet	14
1.3 Wir bieten kontinuierliche Weiterentwicklungs- und Karriere-möglichkeiten	16
1.4 Wir glauben an Vielfalt und Inklusion	18
1.5 Wir führen stets korrekte und vollständige Aufzeichnungen	20
1.6 Wir schützen die Vermögenswerte unseres Unternehmens	22

2 IN UNSEREM MARKT

2.1 Wir sind der Qualität und der kontinuierlichen Verbesserung verpflichtet	26
2.2 Wir respektieren die Regeln des Wettbewerbs	28
2.3 Wir betreiben unsere Geschäfte verantwortungsvoll.	30
2.4 Wir arbeiten auf eine nachhaltige Lieferkette hin.	32
2.5 Wir garantieren den Schutz von personenbezogenen Daten und geschäftskritischen Informationen	34

3 SANDVIK WELTWEIT

3.1 Wir haben null Toleranz gegenüber Bestechung und Korruption	38
3.2 Wir übernehmen Verantwortung für unsere Umwelt	40
3.3 Wir garantieren ein effizientes und korrektes Steuermanagement	42
3.4 Wir kommunizieren aufrichtig, transparent und zeitnah	44
3.5 Wir sind aktive Mitglieder der Gemeinschaften, in denen wir tätig sind	46
Unser Verhaltenskodex in der Zukunft	48

WIR MACHEN DEN UNTERSCHIED

Für Sandvik stehen ethische und nachhaltige Geschäftspraktiken an erster Stelle. Diese Standards sind die Grundlage für unser gesamtes Handeln – sowohl in unseren eigenen Geschäftsabläufen als auch in den Geschäftsbeziehungen zu unseren Kunden und Lieferanten. Sandvik folgt dieser Praxis stets, auch in schwierigen Situationen. Wir halten uns an unseren Verhaltenskodex, beurteilen unsere Fortschritte und ergreifen bei Bedarf sofortige Maßnahmen. Das beweist, wie stark dieses Verhalten in unserer Kultur verwurzelt ist. Eine Kultur des richtigen Handelns.

UNSER LEITFADEN FÜR DEN ALLTAG

Der Verhaltenskodex ist ein Eckpfeiler unserer Geschäftstätigkeit. Für unsere Kunden und Lieferanten sind wir ein zuverlässiger Geschäftspartner; das ist ein wichtiger Erfolgsfaktor für uns, sowohl heute als auch in der Zukunft. Deshalb ist es von entscheidender Bedeutung, dass wir unsere Geschäfte ethisch korrekt tätigen. Unser Verhaltenskodex darf niemals umgangen werden.

Sandvik ist in einem globalen Geschäftsumfeld tätig. Das kann angesichts komplexer Marktbedingungen eine Herausforderung sein. In schwierigen Fällen sollten wir stets unseren Verhaltenskodex heranziehen, der uns als Leitfaden dafür dient, wie mit schwierigen Situationen umzugehen ist und wie unsere hohen ethischen Geschäftsstandards gewahrt werden können.

NACH UNSEREM VERHALTENSKODEX LEBEN

Unser Verhaltenskodex legt die Grundsätze für unser Handeln und die geschäftlichen Entscheidungen fest, die wir als Einzelperson ebenso wie als Unternehmen treffen müssen.

Durch das Bekenntnis zum Verhaltenskodex wird jeder von uns befähigt, Bedenken vorzubringen und Fragen zu stellen, wenn ihm oder ihr Verhaltensweisen bekannt werden, die unseren Unternehmenswerten entgegenstehen oder derart wahrgenommen werden können. Wir möchten alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen von Sandvik sowie alle Kunden, Lieferanten und Geschäftspartner dazu ermutigen, Bedenken bezüglich Verstößen gegen den Verhaltenskodex bei ihren Vorgesetzten bzw. Ansprechpartnern oder über unser vertrauliches Meldewerkzeug Speak Up vorzubringen. Wir haben uns unseren guten Ruf gemeinsam erarbeitet und wir werden ihn gemeinsam erhalten.

UNSER VERHALTENSKODEX DEFINIERT UNSER UNTERNEHMEN

Sowohl der Verhaltenskodex als auch die Grundwerte von Sandvik sind Teil unserer DNA und tragen zusammen mit unserer Verpflichtung zu nachhaltigem Wirtschaften dazu bei, unser großartiges Unternehmen zu schaffen.

Unsere starke Ethikkultur wird von allen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen und allen Führungskräften im gesamten Unternehmen gemeinsam getragen. Es sind die alltäglichen Entscheidungen, die Sandvik ausmachen und wir alle sind dabei verpflichtet, den Verhaltenskodex zu befolgen. Wir müssen Tag für Tag entsprechend handeln, nach seinen Grundsätzen und unseren Grundwerten leben. Ein wichtiger Faktor, um dies zu verwirklichen, ist die Teilnahme an der obligatorischen Schulung zum Verhaltenskodex.

Jeder einzelne von uns ist dafür verantwortlich, sicherzustellen, dass wir richtig handeln. Gemeinsam machen wir den Unterschied.



Stefan Widing
PRESIDENT UND CEO



WE MAKE THE SHIFT

Wir lassen uns von unserer Bestimmung leiten. Als Vordenker werden wir von unserer Leidenschaft angetrieben, kontinuierlich durch intelligentere Lösungen zu innovieren und wichtige Veränderungen zu ermöglichen. Unser Ziel ist es, die Gesellschaft und den Planeten voranzubringen, indem wir Vorteile für all unsere Stakeholder – unsere Kunden, unsere Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen und die Gemeinschaften, in denen wir tätig sind, – schaffen, aus denen letztendlich Shareholder Value entsteht. Von großen Fortschritten, die einen Wandel bewirken, bis hin zu kleinen Verbesserungen des Alltags – wir setzen unsere Fachkenntnisse sowie bewährte Formen der Zusammenarbeit mit Kunden und Partnern ein, um Unternehmen widerstandsfähiger und stärker zu machen.

Wir fördern Innovationen und die Digitalisierung, um uns einen großen Nutzen zu erschließen, Betriebsabläufe zu verbessern, für sicherere Betriebsbedingungen zu sorgen und mit weniger mehr zu erreichen.

Durch unsere vielfältigen Teams, unsere starke Kultur und unsere führende Kompetenz sorgen wir in einer Welt, die sich weiterentwickeln muss, für Produktivität, Effizienz und Nachhaltigkeit.

Unsere Rolle ist klar – wir tragen jeden Tag mit jeder Handlung zum Wandel bei und bringen die Welt mit technischer Expertise voran.

NACHHALTIGKEIT BEI SANDVIK

Wir sind bestrebt, in allem was wir tun, nachhaltig zu sein.

Unsere Nachhaltigkeitsziele folgen einem ganzheitlichen Ansatz, der Kunden und Lieferanten ebenso umfasst wie unsere eigenen Betriebsabläufe und dazu beitragen wird, dass uns der Wandel zu einem nachhaltigeren Unternehmen gelingt. Dies wird unserem Planeten helfen und einen größeren Nutzen für unser Unternehmen, unsere Kunden und unsere weiteren Stakeholder schaffen. Unseren größten Beitrag zur Nachhaltigkeit leisten wir durch unsere Produkte und Lösungen.



UNSERE GRUNDWERTE

Unser Unternehmen kann auf eine lange und bewegte Geschichte zurückblicken, die von Generationen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ermöglicht wurde, die sich für den Erfolg von Sandvik eingesetzt haben.

Seit der Gründung von Sandvik im Jahr 1862 hat die starke Kundenorientierung es der Unternehmensgruppe ermöglicht, Lösungen zu schaffen, die den Bedürfnissen unserer Kunden entsprechen. Als Göran Fredrik Göransson, der Gründer von Sandvik, das Bessemerverfahren in industriellem Massstab eingeführt hat, war sein Innovationsdrang die treibende Kraft. Seit damals ist dieses Merkmal ein fester Bestandteil der Unternehmensgeschichte. Ebenso wichtig für den Erfolg des Unternehmens war Fair Play. Fair Play hält Mitarbeiter

und Mitarbeiterinnen von Sandvik dazu an, Geschäfte nach hohen ethischen Standards und mit einem starken Engagement für Nachhaltigkeit und für die Allgemeinheit zu betreiben. Und letztlich wären Göran Fredrik Göransson und sein Team niemals erfolgreich gewesen, wenn sie keine Leidenschaft für Erfolg gehabt hätten – die Leidenschaft, Sandvik zu einem weltweit führenden Unternehmen zu machen. Diese vier Werte haben Sandvik in der Vergangenheit zum Erfolg geführt und werden dies auch in der Zukunft tun.



KUNDENFOKUS

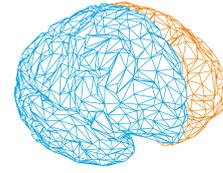
Wir sind flexibel, dezentral organisiert und treffen Entscheidungen in Kundennähe

WAS DIE GRUNDWERTE FÜR UNS ALS UNTERNEHMEN BEDEUTEN

- Wir führen unsere Geschäfte dezentral mit Entscheidungen und Verantwortlichkeiten in der Nähe der Kunden.
- Wir reagieren schnell auf Kundenwünsche und passen uns an veränderte Marktbedingungen an.
- Wir sind kundenorientiert und ständig bestrebt, die Erwartungen unserer Kunden zu übertreffen und sie in die Lage zu versetzen, sich in ihrem Geschäftsfeld herauszuheben.

WAS DIE GRUNDWERTE FÜR UNS ALS MITARBEITER BEDEUTEN

- Ich Sorge dafür, dass meine tägliche Arbeit einen Mehrwert für unsere Kunden schafft.
- Ich bin eigeninitiativ und behalte immer die Erwartungen unserer Kunden im Auge.
- Ich ermittle die tatsächlichen Bedürfnisse unserer Kunden und erfülle sie.



INNOVATION

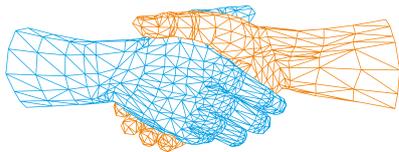
Wir sind Technologieführer - durch Innovation

WAS DIE GRUNDWERTE FÜR UNS ALS UNTERNEHMEN BEDEUTEN

- Wir streben stets nach Technologieführerschaft durch Innovation und erfolgreiche Partnerschaften.
- Wir setzen Expertenwissen und kooperative Arbeitsweisen ein, um sowohl alltägliche Verbesserungen als auch innovative Veränderungen zu ermöglichen.

WAS DIE GRUNDWERTE FÜR UNS ALS MITARBEITER BEDEUTEN

- Ich habe den Mut, in völlig neuen Bahnen zu denken und bin offen für neue Sichtweisen.
- Ich teile mein Fachwissen und meine Erfahrung proaktiv mit anderen.
- Ich arbeite kontinuierlich an der Verbesserung unserer Arbeitsweisen.



FAIRPLAY

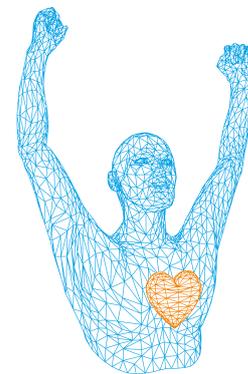
Wir handeln nach ethischen Grundsätzen und gesetzeskonform und engagieren uns für Gesundheit, Sicherheit und Nachhaltigkeit

WAS DIE GRUNDWERTE FÜR UNS ALS UNTERNEHMEN BEDEUTEN

- Gesundheit und Sicherheit stehen bei uns an erster Stelle.
- Wir handeln nach ethischen Grundsätzen und gesetzeskonform und führen unsere Geschäfte auf nachhaltige und verantwortungsvolle Weise.
- Wir orientieren uns an unserem Verhaltenskodex und unserem Regelwerk The Sandvik Way.

WAS DIE GRUNDWERTE FÜR UNS ALS MITARBEITER BEDEUTEN

- Ich handle immer im Einklang mit unseren hohen ethischen Standards und stelle die Sicherheit an erste Stelle.
- Ich nehme immer Rücksicht auf die Umwelt und auf das Umfeld, in dem unser Unternehmen tätig ist.
- Ich engagiere mich für andere und baue meine Beziehungen auf Ehrlichkeit, Respekt und Vertrauen auf.



LEIDENSCHAFT FÜR ERFOLG

Wir sichern die Marktführerschaft durch motivierte Mitarbeiter, ein starkes Leistungsmanagement und kontinuierliche Verbesserungen

WAS DIE GRUNDWERTE FÜR UNS ALS UNTERNEHMEN BEDEUTEN

- Wir haben eine Unternehmenskultur, die aktives Handeln und kontinuierliche Verbesserungen fördert.
- Wir sind ein transparentes und leistungsstarkes Unternehmen mit einem starken Leistungsmanagement.
- Wir verschieben Grenzen und setzen uns leidenschaftlich dafür ein, unsere Marktführerschaft zu behaupten.

WAS DIE GRUNDWERTE FÜR UNS ALS MITARBEITER BEDEUTEN

- Ich bin mutig und übernehme gerne die Führung.
- Ich bin entschlossen, besonderes Engagement zu zeigen.
- Ich setze mir ehrgeizige Ziele, halte meine Versprechen und arbeite mit anderen zusammen, wenn dies für die Verbesserung der Effizienz und der Ergebnisse von Vorteil ist.

WOZU BRAUCHEN WIR DIESEN VERHALTENSKODEX?

Wir wollen für unsere Kunden, unsere gegenwärtigen und zukünftigen Kolleginnen und Kollegen, unsere Lieferanten und sonstigen Stakeholder ein konkurrenzfähiger, fairer, respektvoller und verlässlicher Partner sein. Ebenso wollen wir überall dort, wo wir geschäftlich tätig sind, ein sozialverantwortliches Unternehmen sein, ein „Good Corporate Citizen“.

Der Verhaltenskodex („Kodex“) von Sandvik legt die Grundsätze fest, denen wir dabei folgen, indem er unsere Vision und unsere Werte in Verhaltensweisen für den Alltag übersetzt. Hier erfahren wir, welche Erwartungen bei der Interaktion mit unseren Stakeholdern und unserer Umwelt an uns gestellt werden. Er ist ein Katalog von Grundsätzen, die wir in unserem täglichen Arbeitsleben anwenden, und eine Beschreibung unserer weltweiten, gemeinsamen Kultur.

Wir sind überzeugt, dass hohe ethische Standards und starke Werte ein Selbstbewusstsein und einen langfristigen Mehrwert schaffen, von denen unsere Kunden, das Unternehmen und die Gesellschaft als Ganzes profitieren werden. Deshalb müssen wir alle uns die Zeit nehmen, den Verhaltenskodex zu lesen und zu verstehen, ihn durchgängig anwenden und Fragen stellen, wenn uns etwas unklar ist.

UNSER VERHALTENSKODEX GILT FÜR ALLE

Der Verhaltenskodex gilt für jeden von uns – für den Vorstand ebenso wie für alle Kolleginnen und Kollegen weltweit. Als Führungskraft oder Vorgesetzter haben Sie eine besondere Pflicht, mit gutem Beispiel voranzugehen und unsere Geschäfte gemäß diesem Kodex zu führen. Sie stellen sicher, dass die Mitarbeiter in Ihrem Team die notwendigen Schulungen erhalten, um den Kodex und die zugehörigen Richtlinien zu verstehen.

Wir müssen in jedem Land, in dem wir geschäftlich tätig sind, stets die geltenden Gesetze, Vorschriften und Regeln einhalten.

Unser Verhaltenskodex legt die Mindestanforderungen fest. Wenn lokale, nationale oder internationale Gesetze zu Themen aus diesem Verhaltenskodex eine strengere Haltung einnehmen, müssen diese beachtet und eingehalten werden. Bei Widersprüchen zwischen diesem Verhaltenskodex und zwingenden lokalen Gesetzen oder Vorschriften haben letztere stets Vorrang.

Wir besitzen weiterhin einen gesonderten Verhaltenskodex für Lieferanten, in dem wir unsere Anforderungen an unsere Lieferanten darlegen. Die Bewertung von Lieferanten erfolgt anhand des Verhaltenskodex für Lieferanten.

WIR ALLE MÜSSEN UNS ZUM KODEX VERPFLICHTEN

Als Unternehmen setzen wir uns dafür ein, unsere Geschäfte ehrenhaft, integer und nach hohen ethischen Standards zu führen. Es ist wichtig, dass jeder einzelne von uns dies verstanden hat, entsprechend handelt, sich verantwortlich zeigt und diesen Grundsätzen sowie unseren Grundwerten in der täglichen Arbeit folgt.

Wir alle leisten unseren Beitrag zum dauerhaften, langfristigen Erfolg unseres Unternehmens – unabhängig von unserer Rolle im Unternehmen. Wir nehmen es sehr ernst, wenn Grundsätze, die in unserem Verhaltenskodex beschrieben sind, nicht beachtet werden. Dies kann Disziplinarverfahren bis hin zur Entlassung nach sich ziehen.

DIE GRUNDLAGE UNSERES VERHALTENSKODEX

Exzellente Leistungen unter der Prämisse von Verantwortung und Nachhaltigkeit sind entscheidend für ein erfolgreiches Unternehmen. Sandvik handelt seit jeher in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen und international anerkannten Grundsätzen sowie in partnerschaftlicher Zusammenarbeit mit Gemeinschaften vor Ort. Neben unseren Grundwerten dienen daher die internationale Menschenrechtscharta, die Erklärung der Internationalen Arbeitsorganisation zu den Grundprinzipien und Grundrechten am Arbeitsplatz, die Deklaration von Rio

über Umwelt und Entwicklung sowie das Übereinkommen der Vereinten Nationen gegen Korruption gemäß den zehn Grundsätzen des Global Compact der Vereinten Nationen, an dem wir uns beteiligen, als Grundlage für unseren Verhaltenskodex. Wir verpflichten uns zur Einhaltung dieser Grundsätze sowie der OECD-Leitsätze für multinationale Unternehmen und der Leitprinzipien der Vereinten Nationen für Unternehmen und Menschenrechte. Wir sind überzeugt, dass wir dadurch für Sandvik und unsere Stakeholder eine solide Grundlage für eine nachhaltige Zukunft schaffen.

SPEAK UP!

Es kann vorkommen, dass Sie auf eine Situation stoßen, die anscheinend nicht mit den Grundsätzen unseres Verhaltenskodex, unseren Richtlinien oder dem geltenden Recht vereinbar ist. In solchen Fällen erwarten wir, dass Sie Ihre Bedenken dem Unternehmen mitteilen, damit wir unsere Arbeitsumgebung verbessern und die Risiken für Sandvik reduzieren können. So können wir weiterhin ein ethisch handelndes, nachhaltiges Unternehmen bleiben.

SO KÖNNEN SIE UNS ANSPRECHEN

Wenn Sie bei Sandvik beschäftigt sind, erwarten wir von Ihnen, dass Sie alle nicht-konformen Vorfälle sowie alle Bedenken direkt Ihrem Vorgesetzten melden. Wenn es Ihnen jedoch unangenehm ist, sich an Ihren Vorgesetzten zu wenden, oder Sie nicht bei Sandvik beschäftigt sind, können Sie unser „Speak Up“-System nutzen.

„Speak Up“ steht Ihnen über unser Intranet sowie in allen Ländern, in denen Sandvik tätig ist, über die Internet-Portale und über landeseigene Telefon-Hotlines rund um die Uhr an sieben Tagen die Woche zur Verfügung. Sie können das System nicht nur nutzen, um Vorfälle zu melden, sondern auch, um Fragen zum Verhaltenskodex zu stellen.

Speak Up finden Sie online: HOME.SANDVIK/SPEAKUP

Per Telefon: Sie finden die Hotline-Nummer für Ihr Land im „Speak Up“-Portal.

DER „SPEAK UP“-PROZESS

Alle eingehenden Meldungen werden geprüft, und es wird, falls notwendig, eine interne Untersuchung eingeleitet. Relevante Angaben zum Vorfall, die Sie (als Meldender) machen, werden in einer Case-Management-Datenbank gespeichert. Es kann sein, dass sich ein Prüfer bei Ihnen meldet, um Sie nach weiteren Details zu fragen. Die von Ihnen übermittelten Informationen werden vertraulich behandelt. Der Meldende kann anonym bleiben, wenn dies gemäß dem lokal geltenden Recht zulässig ist, jedoch möchten wir alle Meldenden dazu ermutigen, ihre Identität preiszugeben, um die Untersuchungen zu erleichtern.

Alle Meldungen, die über Speak Up eingehen, werden in einem streng gesicherten System gespeichert und nur ein kleines Team aus qualifizierten Prüfern hat Zugang zu den Berichten. Der „Speak Up“-Prozess entspricht allen geltenden Vorschriften zum Schutz von Hinweisgebern und zum Datenschutz. Personenbezogene Daten werden gemäß der DSGVO (Datenschutz-Grundverordnung) gelöscht. So wird sichergestellt, dass die personenbezogenen Daten des Meldenden stets sicher sind.

Weitere Informationen über den Prozess finden Sie unter:

HOME.SANDVIK/SPEAKUP sowie im Sandvik-Intranet

RICHTLINIE GEGEN REPRESSALIEN

Der Schutz Ihrer Identität und Integrität ist für uns stets von größter Bedeutung. Dies ist insbesondere dann wichtig, wenn Sie oder einer Ihrer Kollegen sich dazu entschließen, Bedenken vorzubringen oder einen mutmaßlichen Verstoß gegen unseren Verhaltenskodex, unsere Richtlinien oder geltendes Recht zu melden.

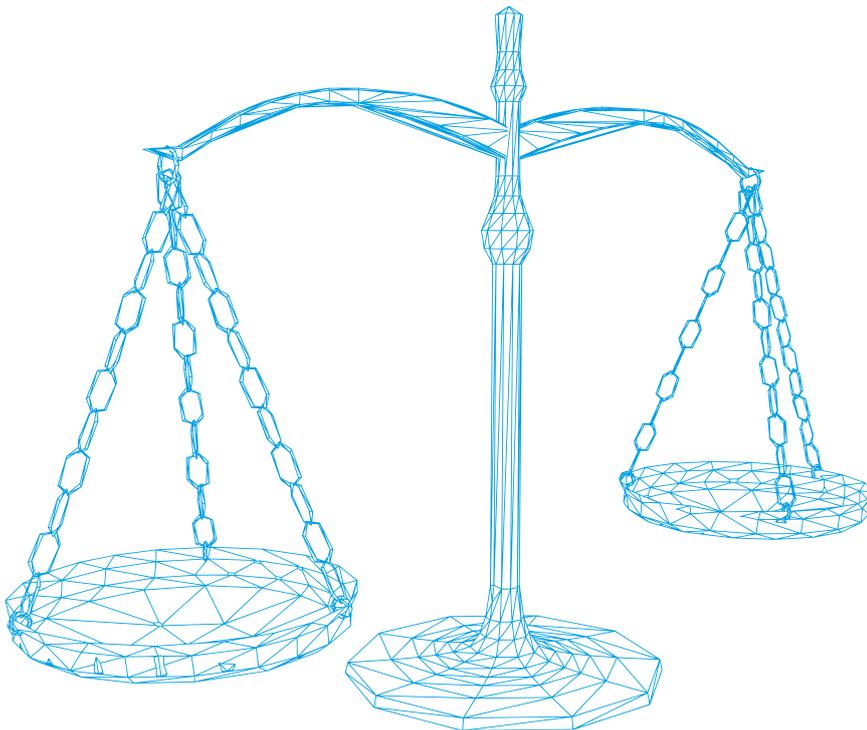
Wie in unserer „Speak Up“-Richtlinie dargelegt, müssen Mitarbeiter und Geschäftspartner, die ihre Bedenken in gutem Glauben vorbringen, keine Repressalien fürchten. Wenn sich Meldungen jedoch als böswillig oder unseriös herausstellen, können sie Disziplinarmaßnahmen nach sich ziehen.

1

AN UNSEREM
ARBEITSPLATZ

1.1 WIR GLAUBEN AN FAIRE ARBEITSBEDINGUNGEN

Die Arbeitsbedingungen bilden das Herzstück eines jeden Beschäftigungsverhältnisses. Sie umfassen eine große Bandbreite an Themen – von der Arbeitszeit über die Vergütung bis hin zu den physischen Bedingungen und der psychologischen Sicherheit am Arbeitsplatz. Sandvik ist bestrebt, eine faire, sichere und inklusive Umgebung zu schaffen, in der jeder sein Bestes geben kann – unabhängig von der jeweiligen Position im Unternehmen und dem Ort der Tätigkeit.



UNSERE GRUNDSÄTZE

Als Unternehmen sind wir uns unserer Verantwortung gegenüber unseren Mitarbeitern bewusst und fördern sichere, gesunde Arbeitspraktiken.

Wir dulden keinerlei Form von Kinder-, Zwangs- oder Pflichtarbeit.

Wir gestatten keine Arbeitszeiten, die nicht dem nationalen Recht und den Industriestandards entsprechen.

Wir bezahlen Arbeitsentgelte und bieten Sozialleistungen, die in den Ländern, in denen wir tätig sind, konkurrenzfähig sind und den Industriestandards entsprechen.

Wir anerkennen und respektieren das Recht unserer Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen auf Vereinigungsfreiheit und Tarifverhandlungen.

WAS BEDEUTET DAS FÜR SIE?

- Es ist in Ihrer Verantwortung, die Bedingungen Ihres Beschäftigungsverhältnisses klar zu verstehen.
- Ihr Manager/Vorgesetzter hat eine besondere Pflicht, mit gutem Beispiel voranzugehen und faire Arbeitsbedingungen zu fördern.
- Sie haben das Anrecht auf einen schriftlichen Arbeitsvertrag oder ein Einstellungsangebot, in dem Ihre Arbeitsbedingungen aufgeführt sind.
- Sie können von uns eine transparente und regelmäßige Kommunikation über Ihre Lohnzahlungen und Sozialleistungen erwarten.
- Sie haben das Recht, Arbeitnehmervertreter zu bestimmen, Arbeitnehmervereinigungen zu gründen oder Gewerkschaften Ihrer Wahl beizutreten.
- Wenn Sie einer Gewerkschaft beitreten, Arbeitervereinigungen gründen oder Arbeitnehmervertreter wählen möchten, ist dies Ihre persönliche Entscheidung. Sie werden unabhängig von ihrer Entscheidung respektiert.
- Sollte das Recht auf Vereinigungsfreiheit und Tarifverhandlungen gesetzlich eingeschränkt sein, kann Sandvik unabhängige und freie Vereinigungen und Tarifverhandlungen ermöglichen, wenn Sie dies wünschen.
- Sie werden mit Respekt behandelt und müssen keinerlei körperliche, verbale oder finanzielle Bestrafung fürchten.

WAS WIRD VON MIR ERWARTET?

- ?** In diesem ganzen Dokument ist von „wir“ die Rede. Wer ist mit „wir“ gemeint?
- !** Das Wort „wir“ schließt alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Sandvik ein, unabhängig von ihrem Geschäftsbereich, ihrer Division, Funktion oder Position. Dies gilt für alle unsere Tochterfirmen weltweit, wie auch für die von Sandvik kontrollierten Joint Ventures. Wir alle haben die Pflicht, unseren Verhaltenskodex, unsere Richtlinien und die für unsere tägliche Arbeit geltenden Gesetze und Vorschriften zu befolgen.
- ?** Wir haben einen großen Kundenauftrag, wegen dem viele von uns mehrere Monate lang die maximale Anzahl an Überstunden leisten müssen. Ich verstehe zwar, dass dies aus geschäftlichen Gründen notwendig ist, aber es belastet mich und meine Familie. Gibt es jemanden, mit dem ich darüber reden kann, um eine praktikable Lösung zu finden?
- !** Selbstverständlich sollten Sie immer zuerst mit Ihrem direkten Vorgesetzten sprechen. Vergewissern Sie sich, dass er oder sie versteht, warum das für Sie und Ihre Familie eine Belastung ist. In den meisten Fällen lässt sich in einem offenen, aufrichtigen Dialog eine angemessene Lösung finden. Falls keine akzeptable Einigung erreicht wird, können Sie auch Ihre Personalabteilung oder einen Arbeitnehmervertreter, sofern vorhanden, hinzuziehen.

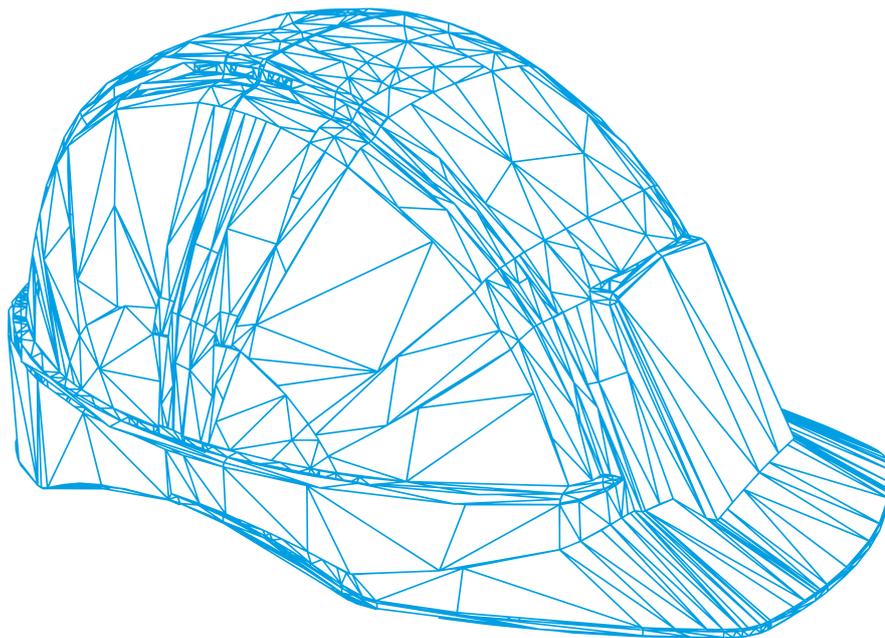
WEITERE INFORMATIONEN

Wichtige Richtlinien, Verfahren und Vorgaben:
Personalrichtlinie

Ansprechpartner:
zuständige Führungskraft/zuständiger Vorgesetzter
Personalabteilung

1.2 WIR SIND DEM ARBEITSSCHUTZ VERPFLICHTET

„Arbeitsschutz“ steht für die Verpflichtung zu einer Mitarbeiterführung sowie zu Arbeitsplatzbedingungen und Arbeitspraktiken, die eine Kultur fördern, in der sich jeder aktiv für die Vermeidung von Verletzungen und arbeitsbedingten Erkrankungen einsetzt und in der wir die geistige und körperliche Gesundheit sowie das Wohlbefinden all unserer Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen aktiv fördern.



UNSERE GRUNDSÄTZE

In unserer Geschäftstätigkeit verfolgen wir die Vision von „Zero Harm“: Wir vermeiden jeden Schaden für unsere Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, unsere Auftragnehmer, Lieferanten und Kunden.

Der Schutz sowohl der körperlichen als auch der geistigen Gesundheit ist integrierter Bestandteil aller Bereiche unseres Tagesgeschäfts. Wir sind überzeugt, dass eine fest verankerte Arbeitsschutzkultur notwendig ist, um unsere Bestrebung zu verwirklichen, ein nachhaltiges Unternehmen zu sein.

Unserer Ansicht nach ist es ein wichtiger Erfolgsfaktor, dass die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen unabhängig von ihren Aufgaben beim Arbeitsschutz proaktiv und erkennbar mit gutem Beispiel vorangehen.

Wir anerkennen, fördern und verbreiten vorbildliche Arbeitsschutzpraktiken im gesamten Unternehmen.

WAS BEDEUTET DAS FÜR SIE?

- Sie nehmen sich die Zeit, um sich mit den Risiken für Ihre Gesundheit und Sicherheit im Rahmen Ihrer täglichen Arbeit sowie den Maßnahmen, die Sie zu deren Vermeidung ergreifen können, vertraut zu machen.
- Sie halten sich stets an die Richtlinien und Verfahren von Sandvik für Sicherheit, Gesundheit und Umweltschutz, an alle lokalen Rechtsvorschriften, Regeln und Verfahren zum Arbeitsschutz und teilen Ihre Ideen mit, wenn Sie Vorschläge haben, wie sich Risiken minimieren lassen.
- Sie führen unmittelbar bevor Sie mit einer Aufgabe beginnen eine persönliche Risikobewertung durch, um sicherzustellen, dass Verfahrensanweisungen, persönliche Schutzausrüstung und Notfallvorkehrungen vorhanden und angemessen sind.
- Wenn Sie denken, Sie oder Ihre Kollegen könnten durch eine Aufgabe verletzt werden oder erkranken, stellen Sie die Arbeit sofort ein und informieren Ihren Manager bzw. Vorgesetzten über alle Probleme.
- Sie übernehmen unabhängig von Ihrer Position proaktiv und erkennbar eine Vorbildfunktion beim Arbeitsschutz.
- Sie ergreifen persönlich Maßnahmen, um sicherzustellen, dass Ihre Arbeit sich nicht negativ auf Ihre körperliche und geistige Gesundheit und Ihr Wohlergehen auswirkt und beteiligen sich an den Arbeitsschutzaktivitäten/-programmen, die an Ihrem Standort angeboten werden.
- Bei Ihrer Tätigkeit für das Unternehmen und auf Geschäftsreisen sind Sie dafür verantwortlich, ein gesundes Urteilsvermögen für sichere Verhaltensweisen walten zu lassen.
- Sie stellen sicher, dass Sie stets „arbeitsfähig“ sind. Das bedeutet, dass Sie nicht durch unerwünschte Auswirkungen von Erkrankungen, körperlichen Einschränkungen, Drogen- oder Alkoholmissbrauch, Ermüdung oder Stress beeinträchtigt werden.

WAS WIRD VON MIR ERWARTET?

? Ich arbeite zusammen mit einem Kollegen an einer Wartungsaufgabe. Er hat mit solchen Aufgaben viel mehr Erfahrung als ich und gilt hier als „der Experte“. Es gibt eine Anweisung für sicheres Arbeiten, in der ich geschult wurde, aber mein Kollege besteht darauf, dass wir die Arbeit auf „seine Weise“ erledigen. Jedoch bestehen dabei meiner Meinung nach einige Sicherheitsrisiken, mit denen ich mich nicht wohlfühle. Wie soll ich mich verhalten?

! Es kann schon sein, dass Ihr Kollege weiß, wie man die Aufgabe „besser“ bewältigen kann. Jedoch müssen neue Arbeitsverfahren mit dem Vorgesetzten/dem technischen Leiter besprochen werden, insbesondere, wenn Sie Bedenken wegen zusätzlicher Risiken haben, die diese Arbeitsweise mit sich bringt. Sie müssen keinen Managertitel führen und keine Personalverantwortung haben, um mit gutem Beispiel vorangehen zu können – ganz besonders nicht, wenn es um Sicherheit geht. Auch wenn es echten Mut braucht, Kollegen mit langjähriger Erfahrung zu widersprechen, sollten Sie das Problem der zusätzlichen Risiken zuerst ihm oder ihr gegenüber ansprechen. Falls er oder sie sich weigert, mit Ihnen darüber zu sprechen oder eine andere Arbeitsweise zu wählen, sollten Sie sich weigern, die Aufgabe auszuführen, bis das Problem zusammen mit Ihrem Vorgesetzten gelöst wurde.

? Mein Lebensgefährte und ich haben vor kurzem ein Kind bekommen und finden zurzeit nur wenig Schlaf. Außerdem ist es im Moment finanziell etwas schwierig für uns. Ich mache mir Sorgen, dass ich wegen dieser Probleme am Arbeitsplatz gestresst, abgelenkt und müde bin. Ich bin nicht sicher, ob ich auf der Arbeit mit jemandem darüber reden sollte, da es sich eigentlich um private Probleme handelt. Wie soll ich mich verhalten?

! Obwohl die Gründe für das Problem privat sind, können psychischer Stress, Müdigkeit und Konzentrationsschwierigkeiten am Arbeitsplatz zu erhöhten Verletzungs- und Erkrankungsrisiken für Sie und möglicherweise für Ihre Kollegen führen. Sandvik nimmt Ihre geistige und körperliche Gesundheit sehr ernst. Deshalb sollten Sie mit Ihrem Vorgesetzten über diese Situation sprechen, selbst wenn Sie nicht alle privaten Details offenlegen. Möglicherweise werden an Ihrem Standort Programme für Gesundheit und Wohlbefinden angeboten, die Ihnen helfen könnten. Die meisten Sandvik Standorte bieten Zugang zu vertraulichen Programmen zur Unterstützung unserer Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, über die Sie professionelle Beratung erhalten können.

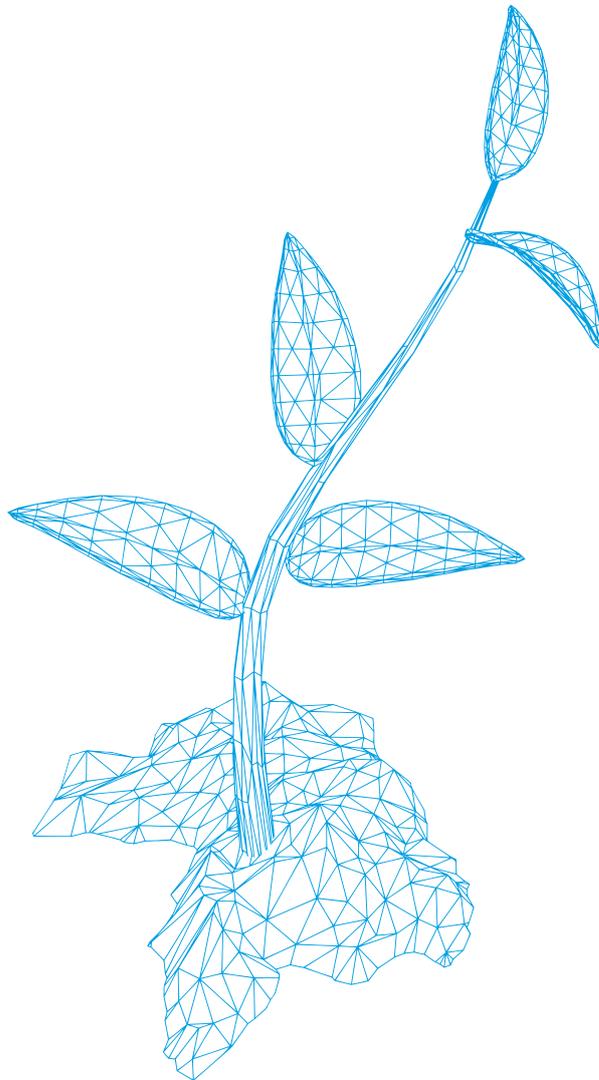
WEITERE INFORMATIONEN

Wichtige Richtlinien, Verfahren und Vorgaben:
Arbeits- und Umweltschutzrichtlinie;
standortspezifische/lokale Arbeitsschutzregeln/
Arbeitsverfahren

Ansprechpartner:
Ihr Manager/Vorgesetzter
SGU-Beauftragte des Geschäftsbereichs/der
Division oder des Standorts

1.3 WIR BIETEN KONTINUIERLICHE WEITERENTWICKLUNGS- UND KARRIEREMÖGLICHKEITEN

Das individuelle Performance Management zielt darauf ab, Bedingungen zu schaffen, die Mitarbeiter dabei unterstützen, erfolgreich zu arbeiten, Eigenverantwortung zu übernehmen und ihre persönlichen und beruflichen Fähigkeiten kontinuierlich weiterzuentwickeln.



UNSERE GRUNDSÄTZE

Wir pflegen eine Kultur, in der sich Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen dazu befähigt fühlen, Maßstäbe für die Zukunft zu setzen, indem sie Kompetenzen entwickeln, erwerben und vermitteln.

Wir bieten unseren Mitarbeitern Entwicklungsmöglichkeiten an, damit sie ihre Ambitionen in ein nachhaltiges Wachstum für den Einzelnen, das Team und das Unternehmen lenken können.

Wir alle haben unabhängig von unserem Arbeitsort und unserer Organisation das Recht, am individuellen Performance Management teilzunehmen.

Alle Mitarbeiter sollten über einen individuellen Leistungsplan verfügen, in dem Ziele und Entwicklungsaktivitäten klar und eindeutig festgelegt sind.

Wir gehen bei Zielsetzungen mit gutem Beispiel voran und führen einen individuellen Leistungsdialog, dem auch eine Nachbereitung folgt.

WAS BEDEUTET DAS FÜR SIE?

- Sie tragen die Verantwortung dafür, sich weiterzubilden und die Fähigkeiten und Kompetenzen, die Sie für den Erfolg in Ihrer täglichen Arbeit benötigen, kontinuierlich auszubauen.
- Sie bringen sich in die Zielsetzung, den Leistungsdialog und die Nachbereitung ein.
- Sie sind immer über die neuesten Geschäftsentwicklungen und deren Auswirkungen auf Ihre tägliche Arbeit informiert.
- Als Führungskraft sorgen Sie für die Aufschlüsselung der Geschäftsstrategie in Ziele, die den SMART-Kriterien (spezifisch, messbar, erreichbar, sachgerecht und terminiert) entsprechen und allen Mitgliedern des Teams klar sind.
- Als Führungskraft müssen Sie Fortschritte überwachen und Mitarbeitern Hilfestellung leisten, indem Sie Feedback einholen und geben.

WAS WIRD VON MIR ERWARTET?

- ?** Ich wurde kürzlich in eine andere Abteilung versetzt und bin mir nicht sicher, welche Entwicklungsmöglichkeiten ich in meiner neuen Position habe. An wen kann ich mich wenden?
- !** Sprechen Sie zuerst mit Ihrem direkten Vorgesetzten/Manager. Wenn er oder sie Ihnen nicht weiterhelfen kann, wenden Sie sich an Ihre Personalabteilung.
- ?** Der individuelle Leistungsdialog kommt auf mich zu. Was wird von mir als Mitarbeiter erwartet?
- !** Bereiten Sie sich vor, indem Sie sich Ihre Stellenbeschreibung und Ihre Zielvorgaben noch einmal ansehen. Überdenken Sie Ihre Leistung und Zielerreichung. Denken Sie über Ihren Weiterbildungsbedarf und Ihre Karriereziele nach und setzen Sie sich auch mit Workday Learning und dem Lernportal im Intranet auseinander, um Unterstützungs- und Entwicklungsmöglichkeiten zu finden.

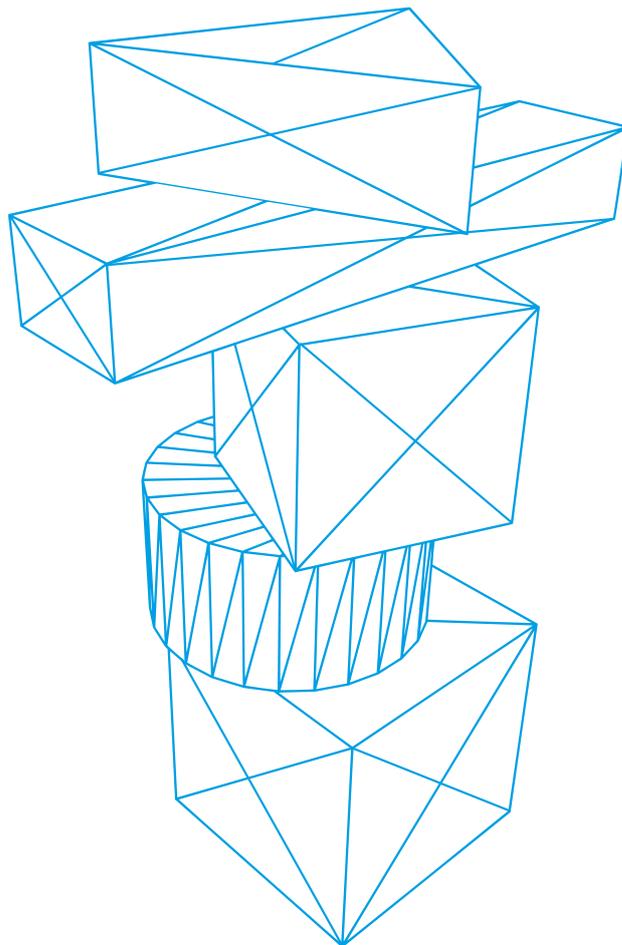
WEITERE INFORMATIONEN

Wichtige Richtlinien, Verfahren und Vorgaben:
Sandvik-Führungsmodell (Sandvik Leadership Model), Personalrichtlinie

Ansprechpartner:
Ihr Manager/Vorgesetzter
lokale Personalabteilung

1.4 WIR GLAUBEN AN VIELFALT UND INKLUSION

Vielfalt umfasst persönliche, kulturelle und kognitive Unterschiede ebenso wie unterschiedliche Berufs- und Lebenserfahrungen. Inklusion bemisst sich daran, inwieweit wir es allen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen erlauben, sich in unser tägliches Geschäft einzubringen, dieses zu bereichern und ihr Potenzial voll auszuschöpfen. Wir sind überzeugt, dass die Kombination aus Vielfalt und Inklusion zu Innovation, Motivation und hoher Leistung führt.



UNSERE GRUNDSÄTZE

Wir sind überzeugt, dass Vielfalt und Inklusion uns helfen, Talente anzuziehen, zu entwickeln und zu binden, Innovationen zu generieren und die Erwartungen unserer Kunden zu übertreffen.

Die Zusammenarbeit im Team und das Ausschöpfen von individuellen Kompetenzen und des Know-hows jedes Einzelnen sind ausschlaggebend für unseren Erfolg. Wir setzen uns für eine Kultur der Inklusion in unserem Unternehmen ein, damit wir von den vielfältigen Sichtweisen profitieren können, die bei uns vertreten sind.

Wir sehen es als unsere Verpflichtung an, unseren Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen gleiche Chancen zu bieten, unabhängig von Abstammung, ethnischer Zugehörigkeit, nationaler Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Geschlecht, sexueller Orientierung, Geschlechtsidentität oder -ausdruck, Alter, Behinderung, Ehe- oder Familienstand oder jeglichen anderen Eigenschaften.

Wir dulden keinerlei Form von Einschüchterung oder respektlosem Verhalten, Mobbing, Belästigung, unerwünschten sexuellen Annäherungsversuchen oder rechtswidriger Diskriminierung.

WAS BEDEUTET DAS FÜR SIE?

- Sie versuchen stets ein positives Arbeitsumfeld zu schaffen, in dem jeder gewürdigt, respektiert und für seine Andersartigkeit geschätzt wird, und fördern eine Kultur der Inklusion.
- Sie sind vorurteilsfrei, stärken den Teamgeist, begrüßen neue Ideen und lernen von anderen.
- Sie schließen niemanden von Weiterentwicklungsmöglichkeiten, Diskussionen oder Einsätzen innerhalb Ihrer Organisation aus.
- Sie ermutigen und fördern die Entwicklung einer auf allen Ebenen und in allen Positionen vielfältigen Belegschaft.

WAS WIRD VON MIR ERWARTET?

? José ist neu in unserem Team. Als sein Vorgesetzter weiß ich, dass er über umfassende Erfahrung verfügt, die für uns wertvoll wäre. Er äußert sich jedoch selten in Meetings, um seine Ideen vorzubringen. Ich vermute, es liegt daran, dass unsere Meetings nicht in seiner Muttersprache gehalten werden. Soll ich ihn in Ruhe lassen und hoffen, dass er in Zukunft mehr beitragen wird?

! Wenn sich in Meetings die Gelegenheit ergibt, können Sie José direkt nach seiner Sichtweise oder seinen Erfahrungen fragen. Helfen Sie ihm, sich einzubringen, so wie Sie es auch bei jedem anderen Team-Mitglied tun würden, das sich nur zögerlich äußert. Möglicherweise fällt es José leichter, wenn Sie ihn außerhalb von Meetings ansprechen. Dabei fühlt er sich vielleicht wohler und ist eher bereit, etwas beizutragen.

? Ich habe an meinem Arbeitsplatz bemerkt, dass einer meiner Kollegen nicht gut behandelt wird. Führungskräfte und auch Kollegen reden abwertend über diese Person, und in den Mittagspausen wird sie vom gemeinsamen Mittagessen ausgeschlossen. Eines Morgens habe ich außerdem festgestellt, dass jemand die Arbeitsmittel dieser Person zerstört hatte. Wie soll ich mich verhalten?

! Alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sind nachdrücklich dazu aufgerufen, alles, was sie als Mobbing, Belästigung oder rechtswidrige Diskriminierung wahrnehmen, ihren Vorgesetzten oder der Personalabteilung zu melden. Alternativ können Sie Ihre Bedenken auch über das vertrauliche „Speak Up“-Melde-System unseres Unternehmens vorbringen. Außerdem können Sie mit der Person darüber sprechen, wie sie selbst die Situation wahrnimmt.

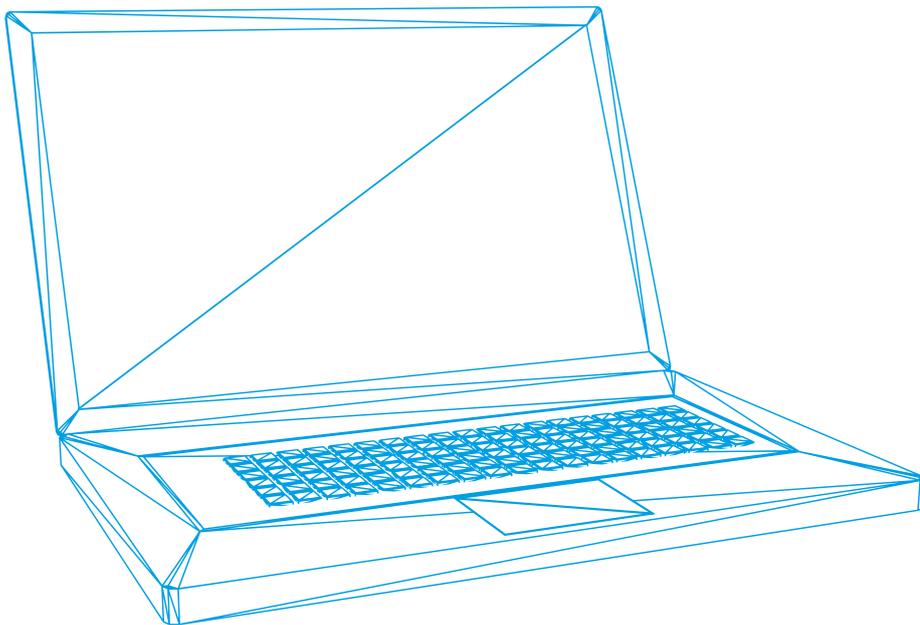
WEITERE INFORMATIONEN

Wichtige Richtlinien, Verfahren und Vorgaben:
Personalrichtlinie

Ansprechpartner:
Ihr Manager/Vorgesetzter
lokale Personalabteilung

1.5 WIR FÜHREN STETS KORREKTE UND VOLLSTÄNDIGE AUFZEICHNUNGEN

Dies gilt sowohl für finanzielle als auch für nicht finanzielle Aufzeichnungen, wie zum Beispiel Sitzungsprotokolle, Vermerke, Verträge, Finanzberichte, Gehaltsabrechnungen, Geschäftsausgaben, Personaldatensätze und andere Aufzeichnungen, die personenbezogene Daten enthalten, Sicherheits- und Umweltunterlagen, Produktinformationen und Buchungsbelege.



UNSERE GRUNDSÄTZE

Die Integrität und Genauigkeit unserer Geschäftsaufzeichnungen sind für uns von größter Bedeutung.

Wir führen gut organisierte, korrekte und transparente Aufzeichnungen, die den geltenden rechtlichen Anforderungen und Industriestandards entsprechen. Dies gilt für jeden Aspekt unserer Geschäftstätigkeit.

Unsere Finanzaufzeichnungen werden zeitnah von uns erstellt. Sie basieren auf Fakten und geben genauen Aufschluss über unsere Geschäftsvorgänge.

Wir kontrollieren die Genauigkeit der Geschäftsaufzeichnungen ununterbrochen mithilfe eines geeigneten Systems von Kontrollen.

WAS BEDEUTET DAS FÜR SIE?

- Sie sind verpflichtet, täglich genaue Aufzeichnungen über Ihre Geschäftsvorgänge zu führen.
- Sie bewahren und pflegen Dokumente und Datensätze in Übereinstimmung mit den Anforderungen von Kunden und den geltenden rechtlichen Anforderungen.
- Sie halten sich an die festgelegten Zeichnungsberechtigungen für die Genehmigung finanzieller und sonstiger geschäftlicher Entscheidungen.
- Sie stellen sicher, dass alle Einträge in Berichten und Aufzeichnungen korrekt und nicht falsch oder irreführend sind.
- Sie erfassen Ihre Arbeitszeiten und geschäftlichen Ausgaben korrekt und gemäß den Verfahrensanweisungen Ihres Standorts.
- Sie sind verantwortlich dafür, die Produkt- und Prozessverifizierung fehlerfrei und wahrheitsgemäß zu dokumentieren.
- Sie verwenden die korrekte Sicherheitsklassifizierung, zum Beispiel beim Versand von E-Mails.

WAS WIRD VON MIR ERWARTET?

- ?** **Es ist die letzte Woche des ersten Quartals. Um das Budget nicht zu überziehen, denke ich darüber nach, bestimmte Ausgaben für Betriebsmittel und andere Materialien, die wir diesen Monat bezogen haben, ins zweite Quartal zu buchen. Wäre das in Ordnung?**
- !** Absolut nicht. Alle Ausgaben und Einnahmen müssen in dem Zeitraum erfasst werden, in dem sie getätigt oder realisiert wurden.
- ?** **Ich war auf einer Geschäftsreise und finde einige Taxi- und Bewirtschaftungsbelege nicht mehr. Erhalte ich die Spesen trotzdem, obwohl ich meine Ausgaben nicht belegen kann?**
- !** Möglicherweise schon. Geschäftsreisende sind angehalten, für alle Ausgaben auf Geschäftsreisen die Firmenkreditkarte von Sandvik zu verwenden, da sich Ausgaben so möglicherweise mit dem Kontoauszug nachweisen lassen. Wenn Ihnen Belege versehentlich abhandenkommen, sollten Sie sich an Ihren Manager/Vorgesetzten wenden, um herauszufinden, ob Sie eine Erstattung erhalten können. Für Ausgaben, die einen bestimmten Betrag überschreiten, könnte Ihr Manager/Vorgesetzter Ihnen die Erstattung ohne Belege verweigern. Auch wenn Ihnen eine Erstattung gewährt wird, muss jede vorzulegende Aufzeichnung Ihre Ausgaben korrekt wiedergeben. Sie dürfen niemals falsche, irreführende oder unzutreffende Ausgaben machen, um eine Erstattung zu erhalten.

WEITERE INFORMATIONEN

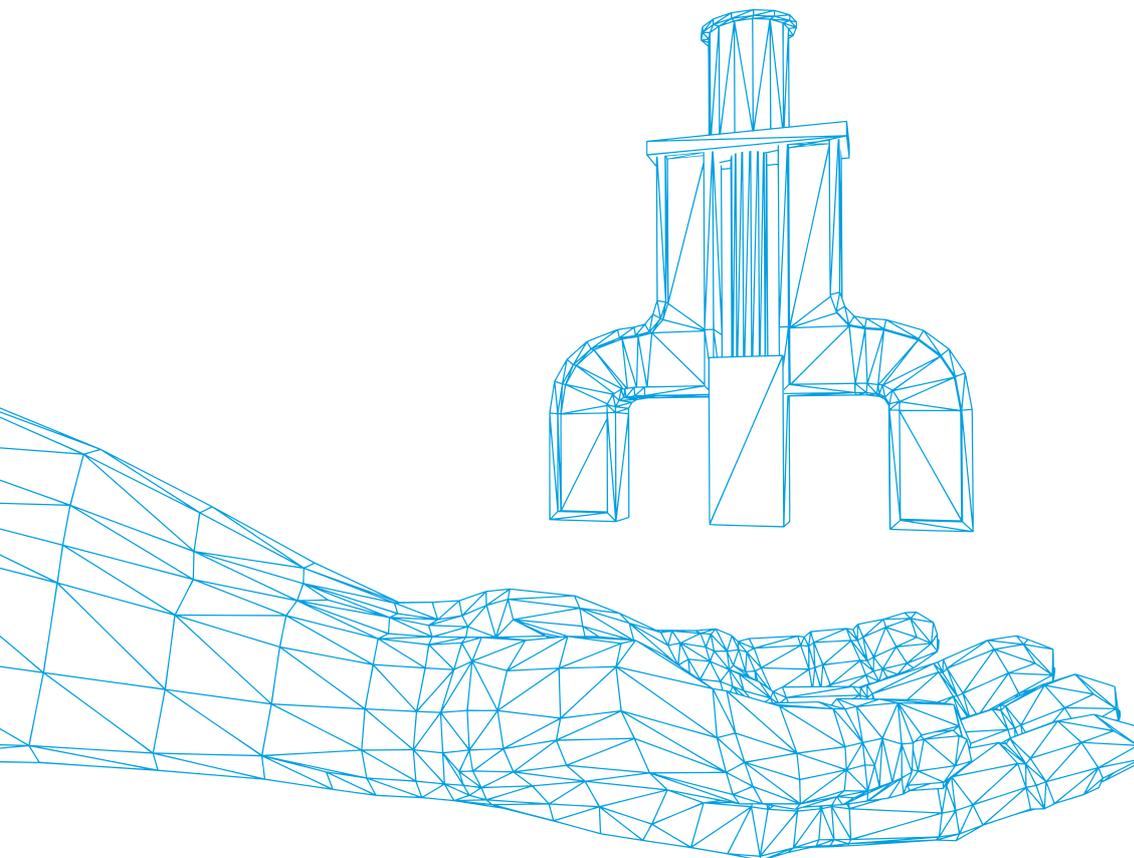
Wichtige Richtlinien, Verfahren und Vorgaben:
Richtlinie und Verfahrensanweisungen zur Finanzberichterstattung,
IT-Sicherheitsrichtlinie

Ansprechpartner:
Group Finance, Group Legal
lokale Personalabteilung

1.6 WIR SCHÜTZEN DIE VERMÖGENSWERTE UNSERES UNTERNEHMENS

Vermögenswerte können sowohl materiell als auch immateriell sein. Beispiele für materielle Vermögenswerte sind Immobilien, Rohstoffe, Produkte, Maschinen und persönliche Ausrüstung, einschließlich unseren Computern und anderen mobilen Endgeräten, auf denen wichtige und vertrauliche Unternehmensdaten und personenbezogene Daten unserer Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sowie Stakeholder gespeichert sind. Beispiele für immaterielle Vermögenswerte sind Marken, Patente, Schutzmarken, Fachkenntnisse, Geschäftsgeheimnisse, Urheberrechte, Goodwill und Informationen.

Betrug ist jedes wissentliche oder absichtliche Handeln mit dem Ziel, dem Unternehmen durch Täuschung oder andere unfaire Mittel Eigentums- oder Geldwerte zu entwenden. Als Diebstahl wird bezeichnet, wenn jemand Eigentum des Unternehmens ohne die erforderliche Genehmigung an sich nimmt.



UNSERE GRUNDSÄTZE

Wir sind achtsam und schützen die Vermögenswerte unseres Unternehmens vor Schäden, Verlusten und strafbaren Handlungen, da sie für unser Unternehmen unerlässlich sind.

Wir halten uns an die internen Kontrollmaßnahmen, die darauf ausgelegt sind, unsere Vermögenswerte zu schützen.

Wir verwenden Vermögenswerte nur zu geschäftlichen Zwecken, sofern nicht eine Erlaubnis durch das entsprechende Management vorliegt.

Wir nutzen Vermögenswerte des Unternehmens keinesfalls zum privaten Vorteil oder zu rechtswidrigen Handlungen.

WAS BEDEUTET DAS FÜR SIE?

- Sie sind verantwortlich, geeignete Maßnahmen zum Schutz der Vermögenswerte unseres Unternehmens vor Verlust, Diebstahl, Beschädigung und/oder Missbrauch zu ergreifen.
- Sie halten sich an die betriebsinternen Kontrollmaßnahmen und Verfahrensweisen.
- Sie verwenden unsere Marke, unsere Patente, Schutzmarken, Fachkenntnisse und Urheberrechte verantwortungsvoll und wie angewiesen.
- Sie verwenden die Computer, Telefone und IT-Systeme des Unternehmens nicht, um Inhalte anzuzeigen, die unangemessen, rechtswidrig, eindeutig sexueller Natur oder anderweitig anstößig sind.
- Wenn Sie vom Diebstahl, von der Beschädigung und/oder vom Missbrauch von Vermögenswerten unseres Unternehmens erfahren oder Sie Fragen zu deren ordnungsgemäßer Verwendung haben, wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten.
- Sie sind verpflichtet, es zu melden, wenn Sie betrügerisches Verhalten, Diebstahl, Geldwäsche oder sonstige rechtswidrige Handlungen vermuten oder befürchten.

WAS WIRD VON MIR ERWARTET?

- ?** Ein Kunde hat mich kontaktiert und mitgeteilt, er habe ein Produkt von sehr schlechter Qualität erworben und vermute, es würde sich nicht um ein Originalprodukt unseres Unternehmens, sondern um eine Produktfälschung handeln.
- !** Sie sollten unverzüglich das Markenschutzteam informieren, damit die Herkunft des Produkts untersucht wird und rechtliche Schritte eingeleitet werden können. Die Kontaktdaten finden Sie im Intranet der Sandvik-Gruppe im Portal von Intellectual Property.
- ?** Beim Ausdrucken eines Dokuments im Büro bin ich auf die Kopie einer Bestellung gestoßen, die einer Bestellung ähnelt, die meines Wissens nach bereits vor einigen Tagen abgewickelt wurde. Beim Durchsehen des Lieferumfangs habe ich bemerkt, dass den ursprünglich bestellten Posten anscheinend weitere hinzugefügt wurden. Ich vermute, dass die ursprüngliche Bestellung manipuliert wurde. Wie soll ich mich verhalten?
- !** Sie sind nachdrücklich dazu aufgefordert, Bedenken und Zweifel Ihrem Vorgesetzten zu melden. Alternativ können Sie Ihre Bedenken auch über das vertrauliche „Speak Up“-Meldesystem des Unternehmens vorbringen.

WEITERE INFORMATIONEN

Wichtige Richtlinien, Verfahren und Vorgaben:
Richtlinie zu geistigem Eigentum – Technologie, Sicherheitsrichtlinie, Markenrichtlinie, Richtlinie für die externe Kommunikation, Richtlinie für die interne Kommunikation

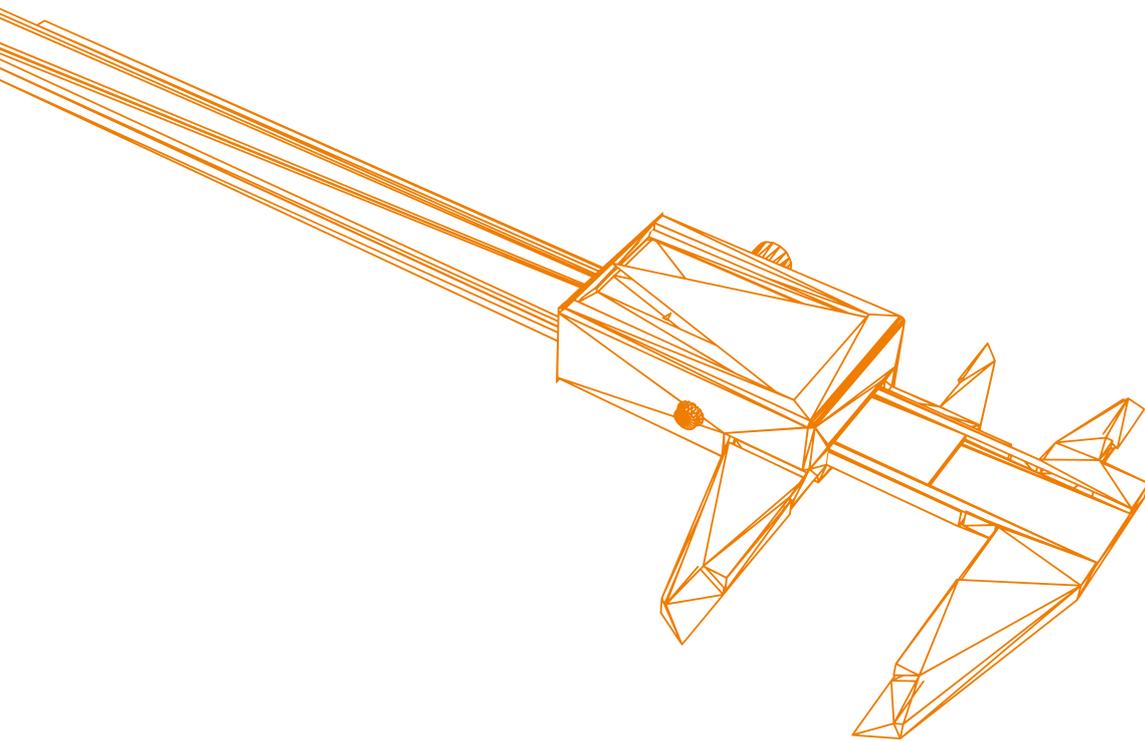
Ansprechpartner:
Patentabteilung des Geschäftsbereichs,
Group Trademark
Group Communications, lokale IT-Abteilung

2

IN UNSEREM
MARKT

2.1 WIR SIND DER QUALITÄT UND DER KONTINUIERLICHEN VERBESSERUNG VERPFLICHTET

Die Grundlage unserer Kultur der Qualität und kontinuierlichen Verbesserung ist unser Streben danach, die Erwartungen unserer Kunden zu erfüllen oder sogar zu übertreffen und alle Aspekte unserer geschäftlichen Tätigkeit kontinuierlich – Stunde für Stunde und Tag für Tag – weiterzuentwickeln und zu verbessern.



UNSERE GRUNDSÄTZE

Unsere Anstrengungen und Aktivitäten sind durch kontinuierliche Verbesserungen und das Verständnis für unsere Kunden und deren geschäftliche Bedürfnisse motiviert.

Wir verpflichten uns, unseren Kunden sichere und nachhaltige Produkte und Dienstleistungen zu liefern bzw. zu erbringen, die ihre Erwartungen erfüllen oder sogar übertreffen.

Führungsqualitäten, Haltung, unermüdliche Bemühungen um Verbesserungen und eine Servicementalität sind entscheidend für den Aufbau von langfristigen Geschäftsbeziehungen zu unseren Kunden.

Unsere Technologieführerschaft und unsere innovative Denkweise stärken den Ruf unserer Marke als verlässlicher Geschäftspartner, der hochwertige Produkte und Dienstleistungen liefert bzw. erbringt.

Kontinuierliche Weiterentwicklungen und Verbesserungen sind die Grundpfeiler für die Erfüllung unserer Nachhaltigkeitsziele.

WAS BEDEUTET DAS FÜR SIE?

- Mit Ihrer persönlichen Einstellung und Geisteshaltung streben Sie kontinuierlich danach, Anforderungen zu erfüllen oder sogar zu übertreffen und Ihre Prozesse zu verbessern.
- Sie sind verpflichtet, sich mit unseren Qualitätsgrundsätzen, Qualitätszielen und Leistungskennzahlen (KPIs) vertraut zu machen, unseren geschäftlichen Bedürfnissen nachzukommen und unsere Kundenorientierung zu stärken.
- Sie hören unseren Kunden (sowohl internen als auch externen) zu und machen sich deren Bedürfnisse sowie etwaige Herausforderungen klar, bevor Sie Anforderungen zustimmen.
- Sie werden stets aktiv, wenn Sie auf unklare Anforderungen, mutmaßliche Mängel und nichtkonforme Produkte oder Dienstleistungen stoßen.
- Sie bemühen sich aus eigener Initiative darum, täglich etwas zu lernen und Ihre Fähigkeiten zu verbessern und Ihre Lernerfahrungen mit anderen zu teilen.
- Sie unterstützen aktiv neue Technologien und Produktentwicklungen, wodurch Sie die kontinuierliche Verbesserung der (internen wie externen) Prozesse von Kunden ermöglichen und diesen helfen, ihre Nachhaltigkeitsziele zu erreichen.

WAS WIRD VON MIR ERWARTET?

? Wenn wir genug Zeit haben, machen wir alles richtig. Jedoch stehen wir am Ende eines Quartals häufig unter dem Druck, unsere „Quoten zu erfüllen“ und möglicherweise bleibt uns dann nicht genug Zeit. So wird alles versendet, was aus der Produktion kommt.

! Dabei sind Qualität und Sicherheit untrennbar miteinander verbunden. Wenn wir anfangen, Produkte und Dienstleistungen zu liefern, die nicht den vereinbarten Anforderungen entsprechen, setzen wir unsere Kunden wie auch unsere Marke Risiken aus. Das darf nicht geschehen! Wenn Sie das Gefühl haben, dass Sie dazu gedrängt werden, sprechen Sie mit Ihrem Vorgesetzten.

? Es fällt mir im Arbeitsalltag schwer, sicherzustellen, dass ich alles richtig mache. Was kann ich tun, um darin besser zu werden?

! Es muss für uns höchste Priorität haben, dass wir von unserer persönlichen Einstellung und Geisteshaltung her darauf abzielen, alles richtig zu machen. Um dies zu erreichen, müssen Sie sicherstellen, dass Sie alle Anforderungen, die mit Ihrer Funktion oder Aufgabe zusammenhängen, verstanden haben. Wenn Sie einem Team angehören, können Sie diese Anforderungen im Team besprechen und sicherstellen, dass sie von allen Mitgliedern gleich ausgelegt werden. Stellen Sie außerdem sicher, dass klar ist, wie die einzelnen Anforderungen erfüllt werden können. Falls Unsicherheiten bestehen, besprechen und klären Sie diese mit den Personen oder Funktionen, die Ihr Arbeitsergebnis erhalten werden (d. h. mit Ihrem „Kunden“). Möglicherweise können einzelne Anforderungen so geändert werden, dass Sie und Ihr Kunde besser mit ihnen zurecht kommen, jedoch müssen bei allen Änderungen die in Ihrer Organisation gültigen formalen Regeln eingehalten werden (d. h., Dokumentation, Genehmigungen etc.). Wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten, wenn Sie Unterstützung benötigen.

WEITERE INFORMATIONEN

Wichtige Richtlinien, Verfahren und Vorgaben:
Qualitätsrichtlinien des Geschäftsbereichs

Ansprechpartner:
zuständige Führungskraft
lokale Qualitätsabteilung

2.2 WIR RESPEKTIEREN DIE REGELN DES WETTBEWERBS

Wettbewerbs- und Kartellgesetze verbieten wettbewerbswidrige Vereinbarungen, den Missbrauch von Marktmacht sowie wettbewerbswidrige Zusammenschlüsse und Übernahmen.



UNSERE GRUNDSÄTZE

Wir glauben daran, dass der freie Wettbewerb im besten Interesse unseres Unternehmens, unserer Aktionäre, unserer Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen und der Gesellschaft im Allgemeinen ist, da er Effizienz und Innovation und damit die Grundlagen einer gut funktionierenden Marktwirtschaft fördert.

Wir respektieren die Regeln des Wettbewerbs in allen Märkten, in denen wir tätig sind.

Wir schulen unsere Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, um sicherzustellen, dass sie mit dem Wettbewerbsrecht vertraut sind und Situationen erkennen können, in denen wettbewerbsrechtliche Überlegungen relevant sind.

Wir sorgen dafür, dass unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern eine fachkundige Rechtsberatung in unserem Unternehmen zur Verfügung steht, die ihnen im Umgang mit dem Wettbewerbsrecht hilft.

WAS BEDEUTET DAS FÜR SIE?

- Sie sind verpflichtet, sich mit der Richtlinie unseres Unternehmens zum Wettbewerbsrecht und den damit verbundenen Anforderungen an Ihre tägliche Arbeit vertraut zu machen.
- Sie treffen keinerlei Vereinbarungen mit Mitbewerbern, die den Wettbewerb einschränken könnten.
- Sie sprechen mit Mitbewerbern nicht über sensible geschäftliche Informationen und tauschen solche Informationen nicht mit Mitbewerbern aus.
- Sie müssen die besonderen Regeln kennen, die für marktbeherrschende Unternehmen gelten, wenn Sie mit Produkten oder Dienstleistungen in einem Markt agieren, in dem Sandvik einen Marktanteil von mehr als 40 % hält (20 % in Brasilien).
- Bemühen Sie sich rechtzeitig um juristische Unterstützung durch das Rechtsteam Ihres Geschäftsbereichs oder durch Group Legal, wenn Sie sich nicht sicher sind, ob bestimmte Umstände wettbewerbsrechtlich relevant sind oder ob ein Geschäftsziel durch eine mögliche Vereinbarung auf rechtmäßige Art und Weise erreicht werden würde.
- Sie müssen in jedem Fall das Rechtsteam Ihres Geschäftsbereichs oder Group Legal kontaktieren, wenn Sie Kenntnis davon erlangen oder vermuten, dass das Wettbewerbsrecht missachtet wurde.
- Wenn Sie wettbewerbsrechtlichen Risiken ausgesetzt sind und insbesondere wenn Sie an Wirtschaft- oder Branchenverbänden beteiligt sind oder anderweitig mit Mitbewerbern zusammentreffen, z.B. auf Messen oder Konferenzen, müssen Sie regelmäßig an Schulungen teilnehmen und diese erfolgreich absolvieren.

WAS WIRD VON MIR ERWARTET?

- ?** Ich möchte an einem Meeting teilnehmen, bei dem auch Mitbewerber anwesend sein werden. Worauf muss ich achten?
- !** Sie dürfen nur dann an Meetings mit Mitbewerbern teilnehmen, wenn Sie sicher sind, dass dieses einem rechtmäßigen Zweck dient. Beispielsweise ist es grundsätzlich möglich, an Versammlungen von Wirtschaftsverbänden teilzunehmen oder einen Mitbewerber zu treffen, der auch zu unseren Lieferanten oder Kunden zählt, um über Lieferbedingungen zu sprechen. Wenn Sie Zweifel daran haben, ob das Treffen einem rechtmäßigen Zweck dient, müssen Sie den Rat vom Rechtsteam Ihres Geschäftsbereichs oder von Group Legal einholen. Wenn Sie an dem Treffen teilnehmen, müssen Sie genau wissen, welche wettbewerbsrechtlichen Einschränkungen für Kontakte zwischen Wettbewerbern gelten und welche Vorgehensweisen für den Umgang mit derartigen Kontakten gelten. Weitere Informationen finden Sie in der Richtlinie zum internationalen Wettbewerbsrecht.
- ?** Ich möchte Informationen über Strategien und Preise unserer Mitbewerber sammeln. Welche Quellen darf ich verwenden?
- !** Informationen über das geschäftliche Handeln von Mitbewerbern können aus öffentlich zugänglichen Quellen erhoben werden, wie beispielsweise Websites, Broschüren, Jahresberichte oder Veröffentlichungen in der Fachpresse. Sie dürfen auch Informationen von Kunden über einen Mitbewerber entgegennehmen und nutzen, wenn diese freiwillig und in rechtmäßigen Verhandlungen mitgeteilt werden. Denken Sie stets daran, dass es illegal ist, sich sensible geschäftliche Daten direkt oder indirekt von Mitbewerbern zu beschaffen.

WEITERE INFORMATIONEN

Wichtige Richtlinien, Verfahren und Vorgaben:
Richtlinie zum Wettbewerbsrecht, Intranet-Seiten zum Wettbewerbsrecht

Ansprechpartner:
Business Area Legal and Compliance Teams
Group Legal and Compliance

2.3 WIR GARANTIEREN EINE VERANTWORTUNGSVOLLE HANDELSPRAXIS

Die Anforderungen an die Einfuhr und Ausfuhr von sowohl materiellen als auch immateriellen Gütern (z. B. Software und Technologie) werden durch die Gesetze und Vorschriften des Zoll- und Ausfuhrkontrollrechts festgelegt. Diese Regeln müssen eingehalten werden, um sicherzustellen, dass der internationale Handel verantwortungsbewusst und rechtmäßig erfolgt. Die Gesetze und Vorschriften des Handelsrechts umfassen Bereiche wie die Ursprungsregeln, die zollrechtliche Einordnung von Waren, die Zollbewertung, die Klassifizierung für die Ausfuhrkontrolle, das Exportlizenzmanagement, die Sanktionslistenüberprüfung sowie Embargos und Sanktionen.



UNSERE GRUNDSÄTZE

Wir liefern Produkte und Dienstleistungen in Länder auf der ganzen Welt und tun unser Möglichstes, um die Einhaltung aller für den Import und den Export geltenden Gesetze und Vorschriften zu gewährleisten.

Wir schulen unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, um die Kenntnis der Handelsvorschriften und ein starkes Bewusstsein für deren Einhaltung (Trade Compliance) sicherzustellen, und betten diese Trade Compliance in unser Tagesgeschäft ein.

Wir sind der Ansicht, dass eine gut funktionierende Trade-Compliance-Struktur neue Geschäftschancen begünstigt. Unser Ziel ist es, eine Kultur zu schaffen, die zum Wissensaustausch und zur Zusammenarbeit anregt und so zur umfassenden Anwendung von Best Practices führt.

Wir wollen ein Vorbild sein, wenn es um verantwortungsvolles Handeln geht, und leisten unseren Beitrag zur Entwicklung von angemessenen Handelsmaßstäben in der internationalen Handelsgemeinschaft.

WAS BEDEUTET DAS FÜR SIE?

- Sie sind verpflichtet, sich damit vertraut zu machen, was für die Einhaltung der Handelsvorschriften erforderlich ist, welche für die tägliche Arbeit in Ihrem Land relevant sind. Dazu sollten Sie sich die lokalen Anweisungen und Prozesse zunutze machen, die beschreiben, was nötig ist, um rechtskonform zu bleiben.

- Wenn Sie Handel treiben, müssen Sie immer folgende Faktoren bedenken – diese gelten auch, wenn Sie Waren bei sich tragen:

Was wird ausgeliefert? Sie müssen genau wissen, worum es sich bei Ihrem Produkt handelt und seine Anwendungsmöglichkeiten und technischen Parameter beschreiben können. Dies gilt sowohl für materielle als auch immaterielle Produkte.

Woher kommt die Ware? Sie müssen die Herkunft der Produkte kennen und mit den Rechtsvorschriften des jeweiligen Abgangslands vertraut sein.

Wohin geht die Ware? Sie müssen mit den Sanktionen und Rechtsvorschriften, die für das Bestimmungslands gelten, vertraut sein.

Wer wird beliefert? Sie müssen sicher sein, dass Sie mit Ihrem Geschäftspartner und ggf. dem Endverwender Handel treiben dürfen.

Warum wird geliefert? Sie müssen die Endverwendung der Waren kennen.

Aufgrund der Komplexität geltender Vorschriften und erforderlicher Kontrollen muss der Übertragung von immateriellen Gütern, z. B. Software, Technologie und Dienstleistungen, besondere Aufmerksamkeit zuteilwerden.

WEITERE INFORMATIONEN

Wichtige Richtlinien, Verfahren und Vorgaben:
Trade-Compliance-Richtlinie, Zollverfahren, Exportkontrollverfahren, interne Prozesse des Geschäftsbereichs/der Division; Intranet-Seiten zur Trade Compliance

Ansprechpartner in folgender Reihenfolge:

1. Lokale Trade-Compliance-Verantwortliche
2. Trade-Compliance-Verantwortlicher des Geschäftsbereichs
3. Group Trade Compliance Team

WAS WIRD VON MIR ERWARTET?

- [?] Ich habe einen potentiellen Kunden, den ich für uns gewinnen möchte. Gibt es etwas, das ich berücksichtigen muss, bevor ich ihn anspreche?**

[!] Der Kontakt zu einer Partei, die auf einer Sanktionsliste steht, ist ein inakzeptables Risiko für unser Unternehmen. Deshalb ist es wichtig, dass alle potentiellen Geschäftspartner (z. B. Kunden und Lieferanten) die Sanktionslistenüberprüfung bestehen, bevor geschäftliche Kontakte aufgenommen werden. Wenn der Geschäftspartner freigegeben wird, es ist darüber hinaus wichtig, ihn in den kontinuierlichen Überprüfungsprozess aufzunehmen, der in Ihrem Geschäftsbereich erfolgt. Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrem lokalen Ansprechpartner für Trade Compliance. Wenn Sie nicht wissen, wer dafür zuständig ist, wenden Sie sich an den Trade-Compliance-Verantwortlichen Ihres Geschäftsbereichs bzw. Ihrer Division. Diese Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sind im Intranet aufgelistet.

- [?] Mir ist aufgefallen, dass die produktbezogenen Angaben auf Ein- bzw. Ausfuhrklärungen nicht immer korrekt sind (z. B. Herkunftsland, Zolltarifcode gemäß dem harmonisiertem System (HS), Zollwert). Manchmal kommt es daraufhin zu zusätzlichen Kontrollen und Verzögerungen unserer Warenlieferungen, wenn diese den Zoll passieren. Was kann ich dagegen tun?**

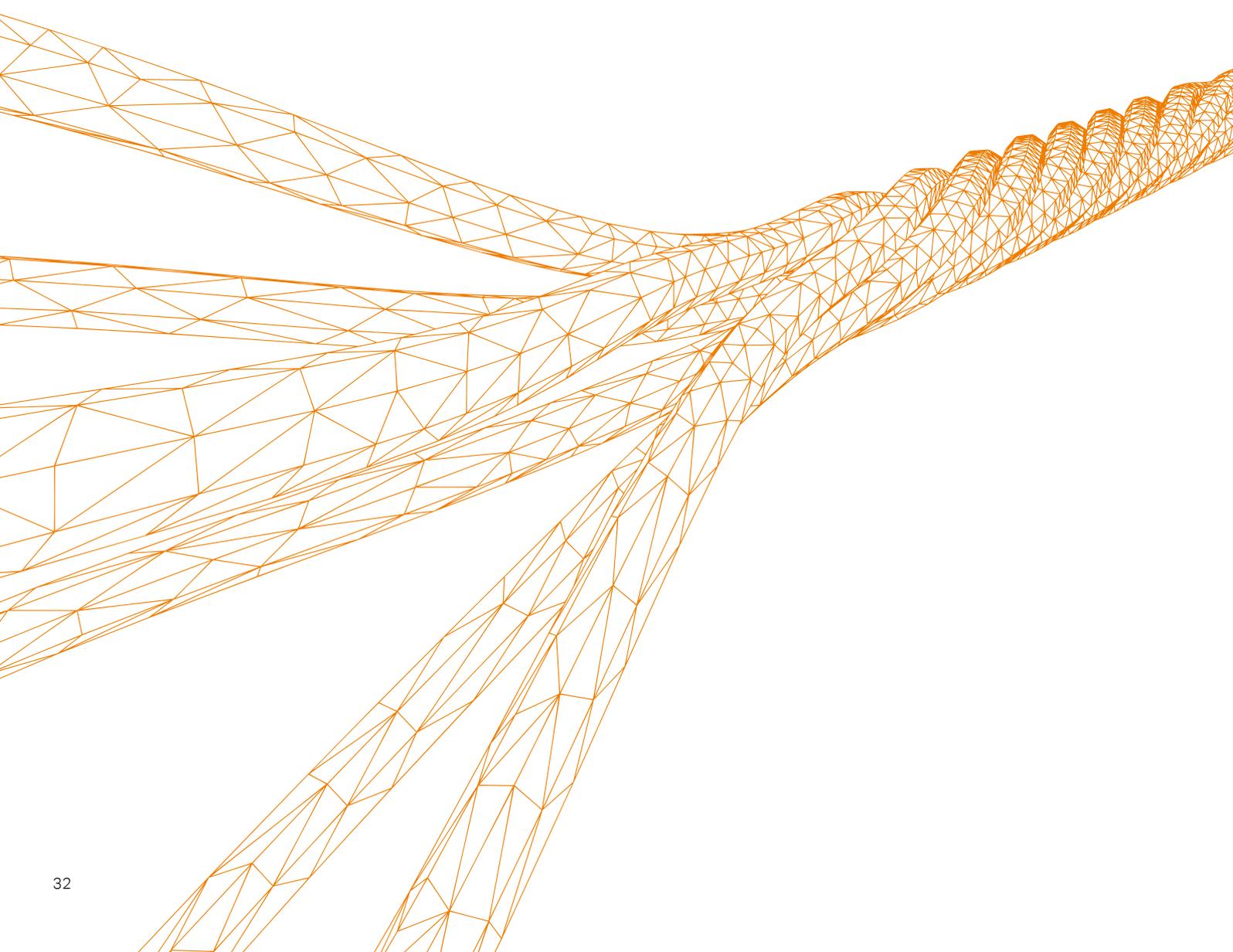
[!] Es ist äußerst wichtig, auf allen Zollerklärungen korrekte und einheitliche Angaben zu machen. Wenn Sie Grund zur Annahme haben, dass produktbezogene Daten falsch sind oder es Unstimmigkeiten geben könnte, sollten Sie den lokalen Trade-Compliance-Verantwortlichen Ihrer Einheit informieren, um sicherzustellen, dass dieses Problem ordnungsgemäß gehandhabt wird. Wenn Sie nicht wissen, wer dafür zuständig ist, wenden Sie sich an den Trade-Compliance-Verantwortlichen Ihres Geschäftsbereichs bzw. Ihrer Division. Diese Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sind im Intranet aufgelistet.

- [?] Mein Kunde hat in letzter Minute eine andere Lieferadresse angegeben. Das wirft Fragen auf und zieht Unsicherheiten nach sich. Wie soll ich mich verhalten?**

[!] Das ist eine Red-Flag-Situation im Kontext von Know Your Customer (KYC). Wenn Verdacht erregt wurde, sollten Sie der Sache nachgehen und in Erfahrung bringen, aus welchen Gründen die Änderung in letzter Minute erfolgt ist. Zu den häufigsten Verhaltensweisen, die als Red Flags (Warnsignale) gelten, zählen unter anderem: seltsame Gründe für den Kauf eines Produkts; das Anbieten eines höheren Preises „als üblich“; keinerlei Kenntnis über die Produkte, die gekauft werden sollen; die Bestellung einer weit größeren Menge von Produkten als üblich sowie ein anderer Rechnungsempfänger als der Käufer. Dies sind nur einige der Anzeichen, die als Warnsignale (Red Flags) gelten und bei denen das Vier-Augen-Prinzip angewandt werden sollte. Erfahren Sie mehr über Red-Flag-Situationen in unserem Intranet.

2.4 WIR ARBEITEN AUF EINE NACHHALTIGE LIEFERKETTE HIN

Als Lieferanten gelten alle Unternehmen und Organisationen, die Sandvik Waren liefern oder Dienstleistungen erbringen. Dabei kann es sich um materielle Güter wie Materialien, Bauteile oder Maschinen ebenso wie um immaterielle Güter wie Software, Zeichnungen, geistiges Eigentum oder Fachwissen handeln. Zu Dienstleistungen zählen z. B. Montage, Reinigung, Sicherheitsdienste, Beratung, Vertrieb und technische Planung.



UNSERE GRUNDSÄTZE

Wir arbeiten mit unseren Lieferanten zusammen und erwarten von ihnen das gleiche Maß an Integrität, Ehrlichkeit und ethischem Verhalten, das sie von uns erwarten können.

Unsere Lieferanten sind für uns Partner, mit denen wir Geschäftsbeziehungen aufbauen können, die für beide Seiten von Vorteil sind.

Wir sind bei allen Unternehmensaktivitäten den grundlegenden Menschenrechten, Arbeitsrechten, dem Umweltschutz und dem Kampf gegen Korruption verpflichtet – das gilt auch für unsere Lieferanten.

Wir werden mit unseren wichtigsten Lieferanten in verschiedenen Bereichen zusammenarbeiten, damit sie unsere Ziele für 2030 erreichen können, d. h., 90 % Kreislaufwirtschaft, Halbierung des CO₂-Fußabdrucks und, wo erforderlich, Förderung unserer wichtigsten Lieferanten, damit deren Arbeitsschutz auf demselben Niveau liegt wie bei Sandvik.

WAS BEDEUTET DAS FÜR SIE?

- Als Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterin in der Beschaffung sind Sie verpflichtet, dafür zu sorgen, dass die Einhaltung des Verhaltenskodex für Lieferanten stets in vertragliche Vereinbarungen mit Lieferanten aufgenommen wird.
- Als Mitarbeiter oder Mitarbeiterin von Sandvik müssen Sie alle Beschaffungsaktivitäten gemäß der Beschaffungsrichtlinie von Sandvik und den zugehörigen Verfahrensanweisungen durchführen.
- Wenn Ihnen ein Verstoß gegen unseren Verhaltenskodex für Lieferanten bekannt wird, wenden Sie sich bitte an Ihre Beschaffungsorganisation.

WAS WIRD VON MIR ERWARTET?

- ?** Ich habe entdeckt, dass einer unserer Lieferanten sich nicht an den Verhaltenskodex für Lieferanten von Sandvik hält. Was soll ich tun?
 - !** Wenden Sie sich an Ihre Beschaffungsorganisation, um weitere Informationen zu erhalten. Je nachdem, um welche Art von Nichteinhaltung es sich handelt, stehen verschiedene Maßnahmen zur Verfügung, um den Lieferanten dabei zu unterstützen, einen Abhilfemaßnahmenplan zu entwickeln. Falls dies nicht zum Erfolg führt, sollte ein Wechsel des Lieferanten oder eine andere Lösung in Betracht gezogen werden. Sie können nicht-konformes Verhalten im Rahmen von Beschaffungsaktivitäten auch über Speak Up melden.
- ?** Ich brauche einen neuen Lieferanten. Was muss ich tun?
 - !** Kontaktieren Sie Ihre lokale Beschaffungsorganisation. Diese wird eine Risikobeurteilung durchführen und den Lieferanten genehmigen. Abhängig vom Ergebnis der Risikobeurteilung kann die Überwachung der Compliance auch ein Audit vor Ort umfassen.

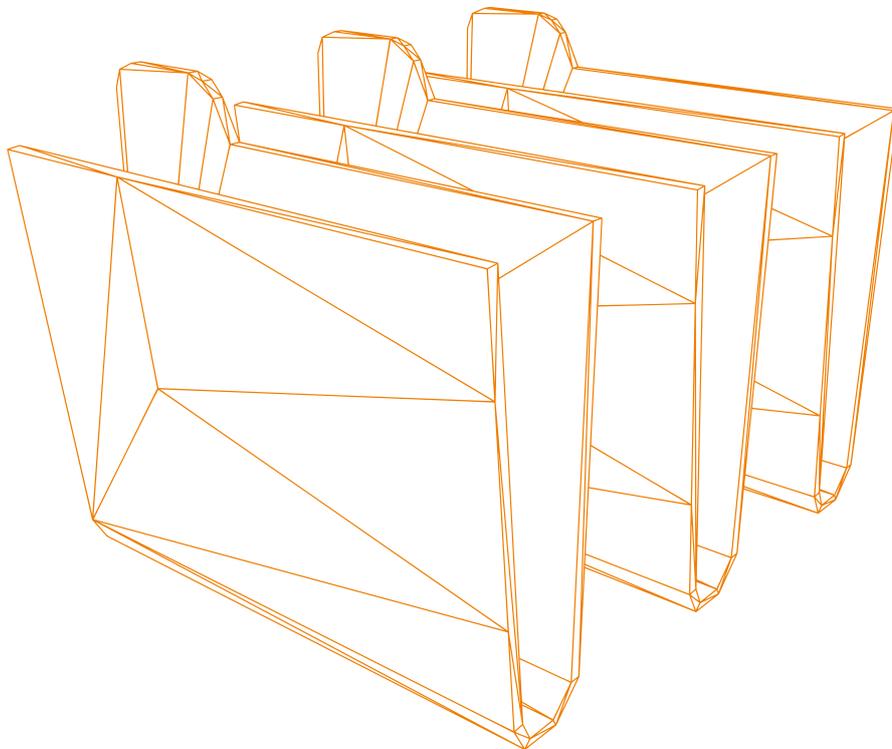
WEITERE INFORMATIONEN

Wichtige Richtlinien, Verfahren und Vorgaben:
Sandvik-Beschaffungsrichtlinie, Verhaltenskodex für Lieferanten von Sandvik

Ansprechpartner:
Beschaffungsorganisation der jeweiligen Division

2.5 WIR GARANTIEREN DEN SCHUTZ VON PERSONENBEZOGENEN DATEN UND GESCHÄFTSKRITISCHEN INFORMATIONEN

Personenbezogene Daten sind alle Angaben, anhand deren eine natürliche Person direkt oder indirekt identifiziert werden kann. Geschäftskritische Informationen sind Informationen wie z. B. Geschäftspläne, strategische Dokumente, geplante Zusammenschlüsse und Übernahmen, Fertigungsdaten, Vertriebsdaten, Beschaffungsdaten, geistiges Eigentum, Informationen über Forschung und Entwicklung und Finanzdaten. Personenbezogene Daten und geschäftskritische Informationen können in vielen Formen vorliegen, zum Beispiel auf Papier und auf digitalen Geräten. Die unbefugte Verwendung oder Verbreitung von personenbezogenen Daten und/oder geschäftskritischen Informationen kann den natürlichen Personen, deren personenbezogene Daten zu schützen wir die Verantwortung haben, aber auch dem Geschäft sowie dem Ruf unseres Unternehmens erheblichen Schaden zufügen.



UNSERE GRUNDSÄTZE

Wir stellen sicher, dass Informationen verlässlich sind und denen, die sie benötigen, bei Bedarf zur Verfügung stehen.

Wir verpflichten uns, den Schutz der personenbezogenen Daten unserer Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen und der Stakeholder, mit denen wir zu tun haben, zu gewährleisten.

Wir gehen mit den personenbezogenen Daten verantwortungsvoll um und beachten dabei die Gesetze und Vorschriften der Länder, in denen wir tätig sind.

Wir gehen mit Informationen über unser Unternehmen und nahestehende Dritte vorsichtig um und ergreifen die notwendigen Maßnahmen, um den Schutz von geschäftskritischen Informationen zu gewährleisten.

WAS BEDEUTET DAS FÜR SIE?

- Sie sorgen dafür, dass Daten und Informationen vertrauenswürdig und verlässlich sind und denen, die sie benötigen, bei Bedarf zur Verfügung stehen, jedoch nur, sofern sie von diesen Kenntnis haben müssen (Need-to-know-Prinzip).
- Sie werden ohne entsprechende Berechtigung nicht auf personenbezogene Daten oder geschäftskritische Informationen zugreifen und diese nicht erheben, speichern, nutzen oder weitergeben.
- Wenn Sie berechtigt sind, personenbezogene Daten oder geschäftskritische Informationen an andere Personen innerhalb oder außerhalb des Unternehmens weiterzugeben, stellen Sie sicher, dass dies gemäß den Richtlinien und Verfahrensweisen des Unternehmens und dem geltenden Recht des Landes, in dem Sie tätig sind, erfolgt.
- Sie stellen den Schutz von personenbezogenen Daten und geschäftskritischen Informationen in Zusammenhang mit unseren Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen, Kunden, Lieferanten, Joint Ventures und sonstigen natürlichen Personen, deren Daten von uns verarbeitet werden, sicher.
- Sie nutzen so wenig personenbezogene Daten wie nötig, um die rechtmäßigen geschäftlichen Zwecke oder rechtlichen Anforderungen zu erfüllen.
- Sie setzen technische und organisatorische Maßnahmen um, die der Sensibilität der personenbezogenen Daten und geschäftskritischen Informationen angemessen sind.
- Sie speichern personenbezogene Daten nur so lange, wie es erforderlich ist, um die rechtmäßigen geschäftlichen Zwecke oder rechtliche Verpflichtungen zu erfüllen.

WAS WIRD VON MIR ERWARTET?

- ?** **Wie kann ich zum Schutz personenbezogener Daten und geschäftskritischer Informationen beitragen?**
- !** Indem Sie Informationen gemäß dem System zur Informationsklassifizierung von Sandvik (Sandvik Information Classification System, SICS) einordnen und andere darauf hinweisen, wenn Sie zusätzliche Schutzmaßnahmen ergreifen müssen.
- !** Indem Sie die Verfahrensweisung „Zulässige Verwendung der IT“ lesen und einhalten.
- !** Indem Sie die Datenschutzrichtlinie und die Verfahrensweisung „Datenschutz“ lesen und einhalten.
- !** Indem Sie Datenschutzverletzungen im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten an Ihren lokalen IT Service Desk melden.

Wenn Sie personenbezogene Daten und geschäftskritische Informationen handhaben, müssen Sie sicherstellen, dass diese korrekt sind und jenen zur Verfügung stehen, die sie benötigen, und sie, gemessen an der Sensibilität der Daten, gegenüber der unbefugten Nutzung und Offenlegung angemessen geschützt sind.

- ?** **Warum kann ich keinen Zugriff auf alle vorhandenen Informationen und Daten erhalten?**

- !** Um die Vertraulichkeit von geschäftskritischen Informationen und personenbezogenen Daten zu wahren, darf auf solche Informationen und Daten nur von Personen zugegriffen werden, die diese kennen müssen (Need-to-know-Prinzip).

- ?** **Was soll ich mit personenbezogenen Daten in meinem beruflichen E-Mail-Konto tun?**

- !** Wenden Sie die Grundsätze des Verhaltenskodex an und lesen Sie sich die Verfahrensweisung „Datenschutzverfahren“, um Tipps zu bewährten Vorgehensweisen (Best Practice) zu erhalten. Zum Beispiel sollten Sie es vermeiden, sensible personenbezogene Daten per E-Mail zu senden, ohne die Daten ordnungsgemäß zu verschlüsseln.

WEITERE INFORMATIONEN

Wichtige Richtlinien, Verfahren und Vorgaben:
Verfahrensweisung „Zulässige Verwendung der IT“,
Verfahrensweisung „Informationssicherheit“,
IT-Sicherheitsrichtlinie, Verfahrensweisung
„IT-Sicherheit“, Datenschutzrichtlinie und die
Verfahrensweisung „Datenschutz“

Ansprechpartner:

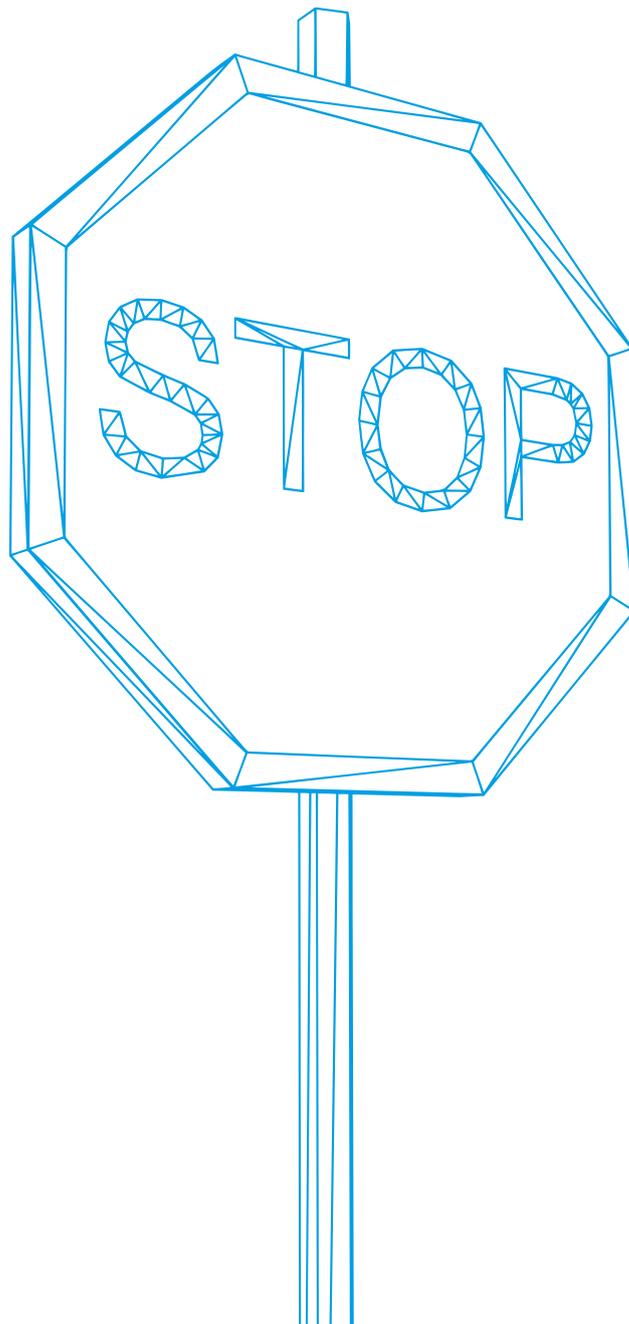
Business Area Legal and Compliance
Group Legal and Compliance
Chief Information Security Officer
Business Area Information Security

3

SANDVIK
WELTWEIT

3.1 WIR HABEN NULL TOLERANZ GEGENÜBER BESTECHUNG UND KORRUPTION

Bestechung ist das Anbieten, Übergeben, Entgegennehmen oder Verlangen eines Gegenstands von Wert, um die Handlungen von Amtsträgern oder privaten Unternehmen bei der Erfüllung ihrer Pflichten zu beeinflussen. Korruption ist der Missbrauch von anvertrauter Macht zum privaten Nutzen oder Vorteil. Dies umfasst auch Interessenkonflikte, Veruntreuung, Schmiergelder, Erpressung und Nepotismus/Vetternwirtschaft.



UNSERE GRUNDSÄTZE

Wir verpflichten uns zu einem unternehmerischen Handeln mit einem hohen Maß an Integrität und verfolgen eine Null-Toleranz-Politik gegenüber allen Arten von Bestechung und Korruption.

Wir zahlen keine Bestechungsgelder – weder direkt noch über Dritte, die in unserem Auftrag handeln – und bieten die Zahlung von Bestechungsgeldern nicht an.

Wir bieten keine Geschenke an und nehmen keine Geschenke entgegen, um unsere geschäftlichen Entscheidungen oder die unserer Partner in unzulässiger Weise zu beeinflussen.

Wir treffen unsere geschäftlichen Entscheidungen immer im besten Interesse unseres Unternehmens.

Wir legen Situationen, aus denen sich Interessenkonflikte ergeben, gemäß den geltenden Richtlinien, Verfahren und Vorgaben offen.

Wir verpflichten uns zur Einhaltung aller Rechtsvorschriften zur Bekämpfung von Geldwäsche, einschließlich der Meldepflichten.

Wir befolgen interne Verfahren und setzen wirksame Kontrollen um.

WAS BEDEUTET DAS FÜR SIE?

- Sie sind verpflichtet, sich mit der Haltung unseres Unternehmens gegenüber Bestechung und Korruption vertraut zu machen.
- Sie zahlen keine Schmiergelder und erlauben anderen Personen nicht, Schmiergelder in Ihrem Namen zu zahlen.
- Sie werden sich nicht an Aktivitäten beteiligen, die in irgendeiner Form zu einem Konflikt zwischen Ihren persönlichen Interessen und denen unseres Unternehmens führen können.
- Wenn Sie die Dienste Dritter in Anspruch nehmen, z. B. von Händlern oder Vertretern, vergewissern Sie sich, dass diese ihre Geschäfte mit dem gleichen Maß an Integrität und Ehrlichkeit wie wir und im Einklang mit unseren hohen ethischen Ansprüchen ausüben.
- In Ihren Beziehungen zu Kunden, Mitbewerbern, Lieferanten und Händlern vermeiden Sie Aktivitäten, die die Fähigkeit zum fairen Wettbewerb Ihres Gegenübers einschränken oder Ihr Urteil oder das Ihres Gegenübers beeinflussen könnten (wie z. B. unverhältnismäßig wertvolle Geschenke oder Bewirtung).

WAS WIRD VON MIR ERWARTET?

- ?** Ein ranghoher Vertreter eines Kunden hat mich gebeten, ihm zu helfen, ein Visum für seinen Sohn zu beschaffen, der im Urlaub nach Deutschland reist. Es handelt sich um einen sehr wichtigen Kunden und ich fürchte, ihn zu verärgern, wenn ich ihm seine Bitte abschlage. Andererseits ist mir auch bewusst, dass ich mit Leichtigkeit ein Einladungsschreiben unserer deutschen Niederlassung besorgen könnte, mit dem sein Sohn ein Geschäftsvisum erhalten könnte. Wie soll ich mich verhalten?
- !** Unsere Vorschriften gegen Bestechung und Korruption verbieten es, als Gegenleistung für einen rechtswidrigen Nutzen Vorteile zu gewähren. Unsere Geschäfte dürfen nicht davon abhängen, dass wir Kunden Gefälligkeiten erweisen, und die Tatsache, dass keine Kosten entstehen, macht die Gefälligkeit nicht akzeptabel. Außerdem ist Visumbetrug in der Europäischen Union eine ernstzunehmende strafbare Handlung. Sie könnten Ihre europäischen Kollegen in Schwierigkeiten bringen, wenn Sie der Bitte nachkommen. Sie müssen die Bitte also höflich ablehnen und erklären, dass unsere Unternehmensrichtlinien es vorsehen, Hilfe bei Visumverfahren nur bei Geschäftsreisen zu gewähren, die von unserem Unternehmen selbst organisiert werden.
- ?** Mein Bruder besitzt ein Bauunternehmen. Seit ich zum Gebäudemanager unseres Unternehmens ernannt wurde, habe ich das letzte Wort bei der Vergabe von Aufträgen für den Bau von neuen Werken und Gebäuden für das Unternehmen. Ich weiß, dass das Unternehmen meines Bruders von solchen Aufträgen profitieren würde, fürchte aber, dass meine persönliche Beziehung zu ihm unseren Ruf oder unsere Tätigkeit gefährden könnte. Wie soll ich mich verhalten?
- !** Sie sollten keine Aufträge an Unternehmen vergeben, an denen Sie direkte oder indirekte persönliche Interessen haben. Potenzielle Interessenkonflikte sollten vermieden werden, indem offengelegt wird, welche direkten oder indirekten Interessen bestehen.

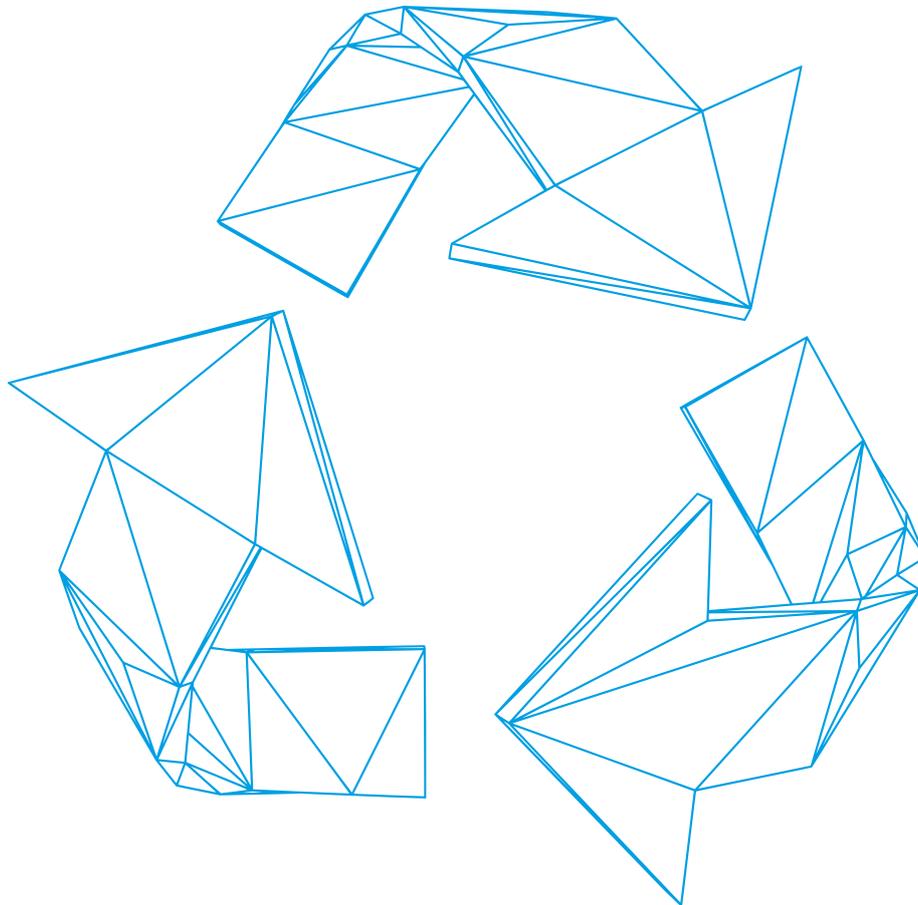
WEITERE INFORMATIONEN

Wichtige Richtlinien, Verfahren und Vorgaben:
Richtlinie zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption und zugehörige Verfahrensanweisungen

Ansprechpartner:
Compliance-Team des Geschäftsbereichs
Group Legal and Compliance

3.2 WIR ÜBERNEHMEN VERANTWORTUNG FÜR UNSERE UMWELT

Verantwortung für die Umwelt zu übernehmen, bedeutet, dass wir unsere Geschäftstätigkeit auf eine Art und Weise ausüben und Produkte und Dienstleistungen auf eine Art und Weise liefern bzw. erbringen, die die Auswirkungen auf die Umwelt auf ein Minimum beschränkt und zu einer nachhaltigeren Zukunft beiträgt.



UNSERE GRUNDSÄTZE

Wir schaffen eine Kultur, in der unsere allgemeinen Geschäftsziele die Umweltauswirkungen verringern und gleichzeitig unsere Vision von „Zero Harm“ (null Schaden) fördern.

Wir haben langfristige Ambitionen und Ziele im Umweltschutz und arbeiten aktiv daran, die Ökobilanz unseres Betriebs und unserer Angebote für den Markt stets gegenüber dem jeweiligen Vorjahr zu verbessern und tun unser Möglichstes, um die Ökobilanz unserer Lieferanten positiv zu beeinflussen.

Wir nehmen eine risikobasierte, nachhaltige Geschäftsperspektive ein, wenn wir Umweltfaktoren identifizieren und ermitteln, wie sich die Auswirkungen unserer Geschäftstätigkeit auf die Umwelt minimieren lassen.

Wir ergreifen positive, vorbeugende Maßnahmen, wenn wir erkennen, dass unsere betrieblichen Aktivitäten die Umwelt belasten könnten.

Wir handeln nach dem Verursacherprinzip – einer allgemein anerkannten Praxis, die dem Verursacher von Umweltverschmutzungen die Kosten der Beseitigung auferlegt, um Gesundheits- oder Umweltschäden zu vermeiden.

WAS BEDEUTET DAS FÜR SIE?

- Sie sind verpflichtet, sich über die Umweltaanforderungen Ihrer Position zu informieren.
- Sie nehmen sich die Zeit, sich mit den Umweltrisiken und -gefahren, die in Ihrer täglichen Arbeit bestehen, vertraut zu machen, sowie mit den Präventionsmaßnahmen, die Sie ergreifen können, um diese zu vermeiden oder zu verringern.
- Sie bedenken die Folgen, die der Verbrauch von Energie, Wasser und anderen Ressourcen bei Ihrer Arbeit für die Umwelt hat, und setzen Verbesserungen um, wo immer Ihnen dies möglich ist.
- Sie versuchen, Materialien nach Möglichkeit wiederzuverwenden und/oder zu recyceln, und befolgen die lokalen Verfahren für Abfalltrennung und zur Minimierung von Umweltbelastungen.
- Sie beachten die geltenden Anforderungen und lokalen Verfahren in Bezug auf Verwendung, Lagerung, Kennzeichnung, Transport und Entsorgung von Chemikalien.
- Sie melden und untersuchen Umweltvorfälle, Beinahevorfälle und Umweltgefahren und geben relevante Erkenntnisse weiter, die anderen helfen könnten, ähnliche Vorfälle zu vermeiden.
- Sie berücksichtigen Umweltauswirkungen bei Ihren Geschäftsreisen sowie bei Ihren Entscheidungen darüber, wie Lieferungen an unsere Standorte oder Waren zu unseren Kunden transportiert werden sollen.

WAS WIRD VON MIR ERWARTET?

- ?** **Mir ist an meinem Arbeitsplatz aufgefallen, dass wir unnötigen Müll erzeugen, z. B. durch Einwegverpackungen sowohl für Materialien als auch Lebensmittel. Was kann ich dagegen tun?**
 - !** Sie sollten mit Ihren Kollegen über das Thema sprechen und es auch Ihrem Vorgesetzten und Ihrem SGU-Beauftragten gegenüber ansprechen. Diese sollten Ihnen helfen, Maßnahmen zu identifizieren, mit denen der ineffizienten Verwendung von Verpackungsmaterialien begegnet werden kann.
- ?** **An meinem Arbeitsort wird manchmal vergessen, Geräte abzuschalten, wenn sie nicht verwendet werden, z. B. die Beleuchtung oder Computer. Mir ist außerdem aufgefallen, dass Maschinen und andere Geräte oft weiterlaufen, obwohl sie nicht verwendet werden. Wie soll ich mich verhalten?**
 - !** Sie sollten Ihren Vorgesetzten oder SGU-Beauftragten ansprechen und ihn wissen lassen, dass Ihnen Verbesserungsmöglichkeiten aufgefallen sind. Wenn die Geräte so eingerichtet werden können, dass sie nur eingeschaltet werden, wenn sie auch wirklich benötigt werden, können Energieverbrauch und Umweltauswirkungen reduziert und Kosten eingespart werden.
- ?** **An meinem Arbeitsplatz führen wir viele Besprechungen mit Kollegen an anderen Sandvik-Standorten und mir ist aufgefallen, dass wir meistens persönliche Meetings durchführen, zu denen die Teilnehmer anreisen müssen. Ich habe in letzter Zeit viel darüber nachgedacht und frage mich, welche Auswirkungen dies auf unseren ökologischen Fußabdruck hat und ob ich nicht etwas tun könnte, um die Umweltauswirkungen dieser Geschäftsreisen zu minimieren.**
 - !** Bevor Sie persönliche Meetings durchführen, sollten Sie stets Alternativen in Betracht ziehen. Heutzutage gibt es verschiedene Möglichkeiten, z. B. digitale Meetings, mit denen nicht nur die Umweltauswirkungen minimiert werden, sondern die auch Zeit und Geld sparen. Wenn ein persönliches Treffen unerlässlich ist, sollten Sie stets das Reisebüro konsultieren, um festzustellen, welches das beste Verkehrsmittel für die Reise ist.

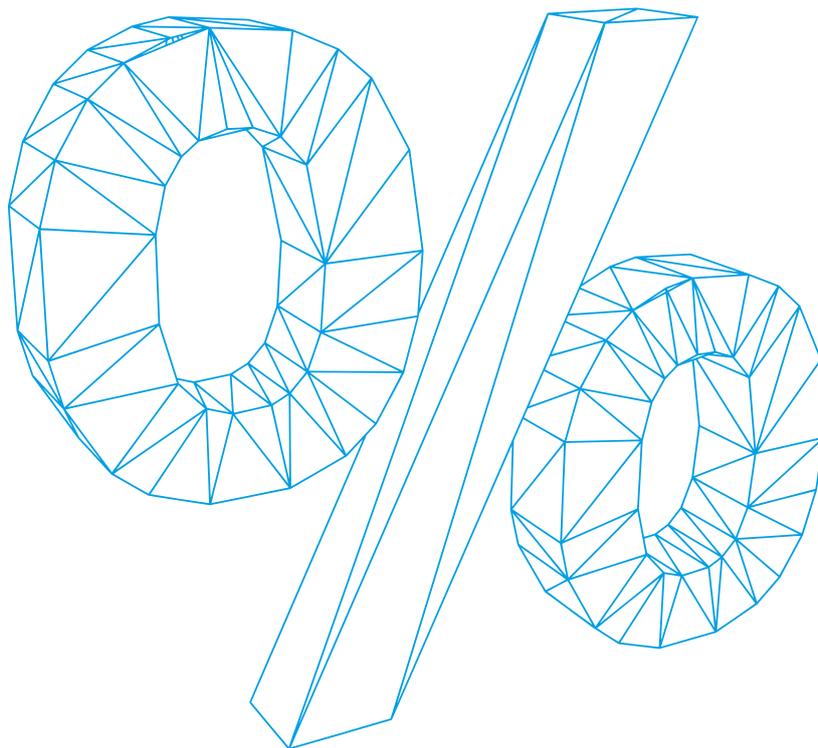
WEITERE INFORMATIONEN

Wichtige Richtlinien, Verfahren und Vorgaben:
Arbeits- und Umweltschutzrichtlinie; standort-spezifische/lokale Umweltschutzregeln/
Umweltschutzverfahren

Ansprechpartner:
Ihr Manager/Vorgesetzter
standortspezifische/lokale SGU-Beauftragte

3.3 WIR GARANTIEREN EIN EFFIZIENTES UND KORREKTES STEUERMANAGEMENT

Steuern setzen sich aus direkten Steuern, indirekten Steuern und Lohnsteuern zusammen. Zu den direkten Steuern gehören beispielsweise die Körperschaftssteuer, Immobiliensteuern und die im Ausland abzuführende Quellensteuer. Zu den indirekten Steuern gehören Abgaben wie die Umsatzsteuer, die Steuer auf Waren und Dienstleistungen (Goods and Services Tax, GST), die Verkaufssteuer, Verbrauchsteuern auf Energie. Die Lohnsteuer ist die Einkommensteuer, die der Arbeitgeber von den Bruttolöhnen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen einbehält, sowie die auf Lohnzuschläge wie Dienstwagen, Wohngeld oder Krankenversicherungen gezahlte Einkommensteuer.



UNSERE GRUNDSÄTZE

Ein effizientes und korrektes Steuermanagement bedeutet, dass wir unsere Geschäfte und unsere unterstützenden steuerlichen Prozesse mit nachweislicher Integrität und in einer Weise führen, die korrekte Steuerergebnisse bei genauen Kostendaten ermitteln.

Wir stehen zu unseren sozialen und rechtlichen Pflichten und zahlen in jeder Steuerregion den rechtmäßig fälligen Steuerbetrag, wie durch die landesspezifische Gesetzgebung vorgeschrieben.

Wir erfüllen weiterhin unsere Pflicht gegenüber unseren Aktionären, indem wir unterstützende steuerliche Prozesse so effizient wie möglich verwalten und effiziente und korrekte Steuerergebnisse ermitteln.

Wir sind überzeugt, dass man in Steuerfragen einen offenen, transparenten Dialog führen kann.

WAS BEDEUTET DAS FÜR SIE?

- Sie achten bei Ihren Aktivitäten genau auf die steuerlichen Anforderungen und informieren sich über die steuerlichen Aspekte Ihrer Aktivitäten.
- Sie ziehen Group Tax frühzeitig zur Beurteilung oder Umsetzung jeglicher Änderungen in der Art und Weise, wie wir unsere Geschäftstätigkeit ausüben, hinzu.
- Sie halten sich bei Ihren Geschäften jederzeit an die relevanten Steuergesetze, Vorschriften und Unternehmensabläufe.
- Sie verpflichten sich selbst und andere, steuerrelevante Fragen direkt zur Sprache zu bringen.
- Sie kooperieren proaktiv mit anderen Gruppen, um steuerliche Möglichkeiten auszuschöpfen, Steuerrisiken zu mindern und Lösungsansätze auszutauschen.
- Sie halten sich an die entsprechenden Richtlinien und Verfahren, wenn Sie intern oder extern steuerlichen Rat einholen.
- Sie bedenken die lokalen und globalen steuerlichen Konsequenzen Ihrer Handlungen.
- Sie achten auf Ihre Worte, wenn Sie Steuerangelegenheiten mit Dritten besprechen.

WAS WIRD VON MIR ERWARTET?

? Ich spiele mit dem Gedanken, ein Vertriebszentrum in Ihrer Region zu errichten. Ab dem nächsten Jahr würden Verkäufe, die heute von der Vertriebsseinheit in Land A in Rechnung gestellt werden, von der Vertriebsseinheit in Land B in Rechnung gestellt. Das Vertriebspersonal, das gegenwärtig mit den Vertriebsaktivitäten befasst ist, würde weiterhin von der Vertriebsseinheit in Land A beschäftigt und seine Vertriebsaktivitäten wie gewohnt weiterführen. Das Hauptziel der Umstrukturierung ist es, Synergien zwischen den beiden Vertriebsseinheiten auszumachen und von Skaleneffekten zu profitieren.

! Prüfen Sie, ob das vorgeschlagene Arrangement direkte steuerliche Folgen wie Wegzugsteuern oder die ständige Niederlassung in Land A nach sich ziehen könnte. Berücksichtigen Sie dabei auch, wie die Vertriebsseinheit in Land A für die erbrachten Dienstleistungen entlohnt werden sollte und ob die Vertriebsseinheit aus Land B im Land A zur Umsatzsteuer angemeldet werden muss. Wenn Sie beschließen, Ihren Plan weiterzuerfolgen, wenden Sie sich an Group Tax, um sich beraten zu lassen.

? Ich bin an den Verhandlungen und der Gestaltung eines wichtigen Vertrags mit einem Kunden beteiligt. Der Vertrag hat in mehrfacher Hinsicht einen globalen Aspekt, da die Waren in ein anderes Land geliefert werden und es sich bei dem Kunden um ein ausländisches Unternehmen handelt.

! Häufig besteht eine empfindliche Balance zwischen den steuerlichen Interessen des Kunden und von Sandvik. Solange Sie sich nicht sicher sind, dass Sie verstehen, welche Steuern anfallen (weil Sie ein Steuerexperte sind oder Sie vor kurzem eine identische Transaktion durchgeführt haben und sich haben beraten lassen), müssen Sie die steuerlichen Konsequenzen der Transaktion so früh wie möglich mit Ihrer lokalen Finanzabteilung abklären. Falls man Ihnen dort nicht weiterhelfen kann, wenden Sie sich an Group Tax, um Unterstützung zu erhalten. Stellen Sie sicher, dass die steuerliche Behandlung im Vertrag angemessen berücksichtigt wird, und ersuchen Sie bei Bedarf zusätzliche Unterstützung zu diesem Thema.

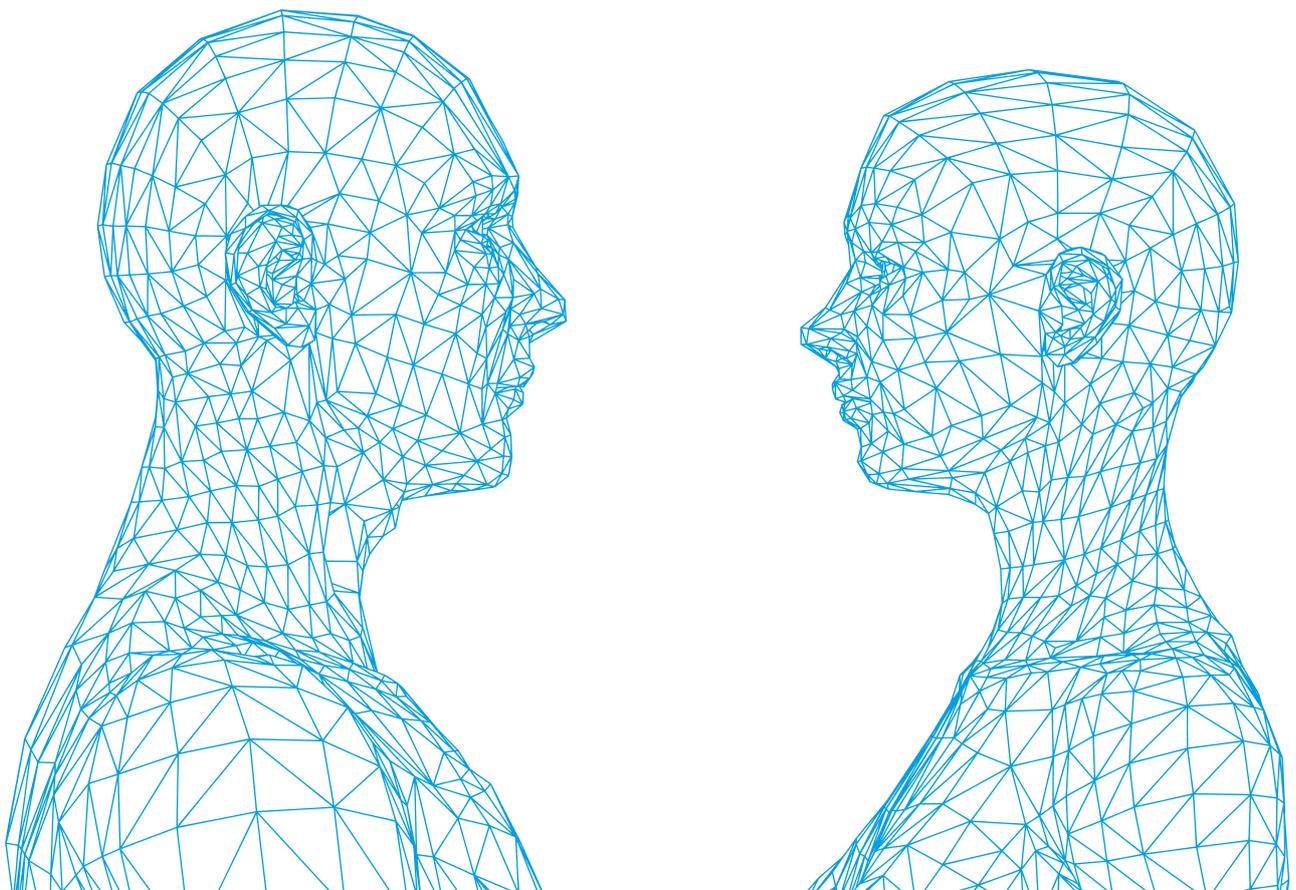
WEITERE INFORMATIONEN

Wichtige Richtlinien, Verfahren und Vorgaben:
Steuerrichtlinie, Verrechnungspreisverfahren, Verfahrensanweisung „Zusammenarbeit mit Steuerbehörden“

Ansprechpartner:
Group Tax

3.4 WIR KOMMUNIZIEREN AUFRICHTIG, TRANSPARENT UND ZEITNAH

Bei Kommunikation geht es darum, das Engagement für unser Unternehmen zu steigern, eine starke Marke aufzubauen und unseren Ruf so auszubauen und einzusetzen, dass uns dies hilft, unsere Geschäftsziele zu erreichen. Kommunikation kann mündlich oder schriftlich erfolgen, intern ebenso wie extern und über Kanäle wie das Intranet, das Internet, interne Kollaborationsplattformen oder in Meetings, sozialen Medien, Veröffentlichungen sowie in Nachrichtenmedien wie Zeitungen, Fernsehen oder Radio.



UNSERE GRUNDSÄTZE

Wir haben offizielle Sprecher benannt, die im Namen unseres Unternehmens in der Öffentlichkeit kommunizieren, um professionelle, konsistente, rechtskonforme und aufrichtige Stellungnahmen gegenüber den Medien, Analysten und Investoren zu garantieren.

Wir stellen sicher, dass wir unsere Pflichten als börsennotiertes Unternehmen erfüllen.

Wir engagieren uns in öffentlichen Belangen, die für den Erfolg unseres Unternehmens entscheidend sind und unser Geschäft betreffen. Wenn wir uns in öffentlichen Belangen engagieren oder Lobbyarbeit betreiben, stellen wir sicher, dass wir uns an geltendes Recht halten, integer und ehrlich handeln und Respekt zeigen.

In unserem Handeln und in unseren Worten spiegeln sich unsere Grundwerte stets wider. Das schafft ein stetes Vertrauen in unsere Marke.

Wir halten unsere Kunden sowie externe und interne Stakeholder zeitnah auf dem neuesten Stand und geben ihnen Einblick in unsere geschäftliche Entwicklung.

Wir behalten vertrauliche Informationen ausnahmslos für uns, stellen andere Informationen, Best Practices und Feedback aber in der ganzen Organisation offen zur Verfügung, um Engagement und Transparenz zu fördern.

Wir stellen stets sicher, dass Informationen richtig und nicht irreführend sind.

Wir sind politisch und religiös neutral. Unseren Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen steht es frei, sich in ihrer Freizeit als Privatpersonen in öffentlichen, religiösen und politischen Angelegenheiten zu engagieren.

In unserer Kommunikation verfolgen wir einen Ansatz der Inklusion, der Vielfalt fördert.

WAS BEDEUTET DAS FÜR SIE?

- Sie dürfen nur dann im Namen unseres Unternehmens mit Medien, Analysten oder Investoren sprechen oder sich in sozialen Medien engagieren, wenn Sie dazu befugt sind.
- Sie werden nicht-öffentliche Informationen, die möglicherweise Auswirkungen auf unseren Aktienkurs haben könnten, nicht an unbefugte Personen weitergeben.
- Bei der Verwendung sozialer Medien sowie in Ihrer gesamten Kommunikation gehen Sie mit Sorgfalt, Integrität und gutem Urteilsvermögen sowie gemäß unseren Grundwerten und unserem Verhaltenskodex vor.
- Sie stellen sicher, dass eine klare Unterscheidung zwischen Ihnen und dem Unternehmen erfolgt, wenn Sie zu Sandvik kommunizieren, und Sie stellen sicher, dass Ihre Inhalte dem entsprechen, wie Sie sich Ihren Kollegen und Kunden präsentieren möchten, und dass dies unserem Verhaltenskodex genügt.
- Sie vermeiden Gerüchte und sind vorsichtig mit unbestätigten Informationen, trotzdem fördern Sie einen offenen und konstruktiven Dialog.

WAS WIRD VON MIR ERWARTET?

- ?** Ein Journalist hat mich direkt angerufen und mir Fragen zu einem Unfall gestellt, der sich kürzlich an einem unserer Produktionsstandorte ereignet hat.
- !** Nur autorisierte Sprecher sind befugt, im Namen unseres Unternehmens mit der Presse zu sprechen und Fragen zu beantworten. Sie sollten den Journalisten darüber in Kenntnis setzen und den Kontakt zu unseren Sprechern oder, wenn Sie nicht sicher sind, an wen Sie ihn verweisen sollen, zu Group Communications herstellen.
- ?** Auf einer Zugfahrt höre ich, wie in der Reihe hinter mir über Angelegenheiten gesprochen wird, die unser Unternehmen betreffen. Die Äußerungen sind für den öffentlichen Raum nicht geeignet und die Informationen dürfen nicht an Außenstehende weitergegeben werden.
- !** Sie sollten diese Person daran erinnern, dass es zu unseren Grundsätzen gehört, in unserem Handeln und unserer Kommunikation unsere Grundwerte erkennen zu lassen, da dies Vertrauen in unsere Marke aufbaut, wohingegen wir betriebsinterne Informationen immer geheim halten.
- ?** Mein Nachbar ist politisch aktiv und hat mich gefragt, ob er meinen Arbeitsplatz besuchen kann. Darf ich ihm das erlauben?
- !** Sprechen Sie zunächst mit Ihrem Vorgesetzten und bewerten Sie gemeinsam, welcher Zweck mit dem vorgeschlagenen Besuch verfolgt wird. Wenn er nur aus politischen Gründen erfolgt, ist der Besuch wahrscheinlich unangebracht. Wenn er jedoch dem Zweck dient, mehr über unser Unternehmen zu erfahren, kann dies eine Gelegenheit sein, unsere Rolle in der Gesellschaft zu erklären.
- ?** Mir ist aufgefallen, dass einer meiner Kollegen bei Sandvik in den sozialen Medien aktiv ist und dort Meinungen vertritt, die eindeutig gegen die Werte bzw. den Verhaltenskodex von Sandvik verstoßen. Ist das in Ordnung?
- !** Selbstverständlich haben alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen von Sandvik das Recht auf eine eigene Meinung. Jedoch sollten Sie als Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterin von Sandvik stets bedenken, dass von Ihnen erwartet wird, dass sich in Ihrem Handeln und in Ihren Worten stets unsere Grundwerte und unser Verhaltenskodex widerspiegeln. Sie können Ihre Beobachtungen jederzeit mit Ihrem Kommunikationsverantwortlichen besprechen.

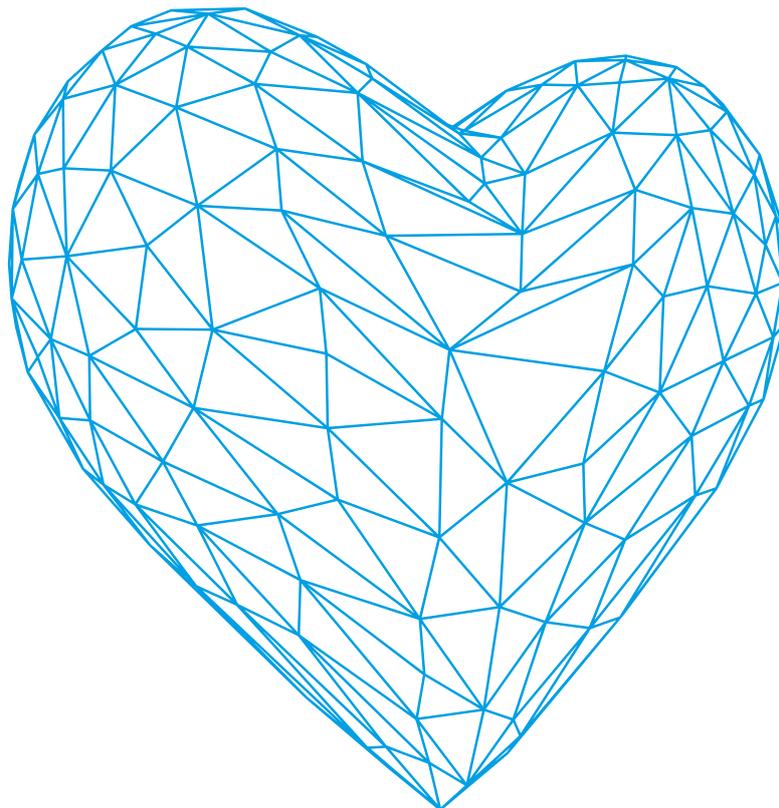
WEITERE INFORMATIONEN

Wichtige Richtlinien, Verfahren und Vorgaben:
Markenrichtlinie, Risikomanagementrichtlinie, Richtlinie für die externe Kommunikation, Richtlinie für die interne Kommunikation, Verfahrensanweisung „Sponsoring and Community Involvement“, Verfahrensanweisung „Politische Besuche“

Ansprechpartner:
Ihr Kommunikationsverantwortlicher, Group Communications, Investor Relations, Group Legal

3.5 WIR SIND AKTIVE MITGLIEDER DER GEMEINSCHAFTEN, IN DENEN WIR TÄTIG SIND

Zur aktiven Teilnahme an der Gesellschaft gehören Aktivitäten wie Spenden- und Mittelbeschaffung für ausgewählte Wohltätigkeitsorganisationen, Unterstützung ehrenamtlicher Arbeit in einer Gemeinschaft, Sponsern der Ausbildung sowie Anstellung von Einwohnern einer Gemeinschaft, Förderung des wirtschaftlichen Wachstums einer Gemeinschaft sowie Unterstützung von Universitäten, Forschungs- und anderen gemeinnützigen Einrichtungen. Die Aktivitäten, an denen wir uns beteiligen, sollten unseren Geschäftszielen, unserer langfristigen Strategie und unserem Bestreben nach Nachhaltigkeit dienen. Allen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen sollte Gelegenheit gegeben werden, sich an unserem sozialem Engagement zu beteiligen, mit dem Ziel, positiv auf die Gesellschaft einzuwirken.



UNSERE GRUNDSÄTZE

Wir sind überzeugt, dass unser langfristiger Erfolg an die Entwicklung von gesunden und florierenden Gemeinschaften geknüpft ist.

Wir fördern die Beteiligung an Gemeinschaftsaktivitäten, die unsere Strategie, Vision und Grundwerte unterstützen, und die für unser Unternehmen ebenso wie für die Gesellschaft von Vorteil sind.

Wir tragen zur erfolgreichen Entwicklung der Gemeinschaften, in denen wir tätig sind, bei.

Wir sehen die Beteiligung an der Gemeinschaft als wichtigen Faktor an, der uns hilft, Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu rekrutieren, zu binden, einzubeziehen und weiterzuentwickeln, und außerdem den Ruf unseres Unternehmens als guter Staatsbürger zu stärken.

Wir stellen sicher, dass die Mittel und der Zeitaufwand, die für wohltätige Zwecke aufgebracht werden, angemessen und verhältnismäßig sind und ordnungsgemäß genehmigt wurden.

Wir spenden weder direkt noch indirekt an Kandidaten für öffentliche Ämter, politische Parteien und andere politische Organisationen, außer durch Branchenverbände.

Als allgemeine Regel gilt, dass wir grundsätzlich keine Spenden tätigen. Dies gilt unabhängig davon, aus welchen Gründen diese geleistet werden sollen. Ausgenommen sind lediglich außergewöhnliche Umstände, wie z. B. schwere Naturkatastrophen.

WAS BEDEUTET DAS FÜR SIE?

- Sie antworten auf Finanzierungsanfragen einer Gemeinschaft nur dann im Namen unseres Unternehmens, wenn Sie dazu befugt sind.
- Sie wählen Förderprojekte mit Bedacht aus und vergewissern sich mit Hilfe klarer Ziele, messbaren Ergebnissen und sichtbaren Resultaten, dass investierte Mittel und Zeit allen beteiligten Parteien zugutekommen.
- Sie sind verpflichtet, sich darüber zu informieren, welche Aktivitäten wir nach der Verfahrensweisung „Sponsoring and Community Involvement“ sponsern würden.
- Wenn Sie sich im Namen des Unternehmens an ehrenamtlichen und gemeinnützigen Aktivitäten beteiligen, vergewissern Sie sich, dass diese in Einklang mit den globalen und lokalen Unternehmensrichtlinien stehen.
- Sie beantworten Spendenanfragen von Gemeinschaften zeitnah und respektvoll.

WAS WIRD VON MIR ERWARTET?

? **Unsere Gemeinde hat bei mir angefragt, ob wir uns einer Organisation anschließen möchten, die in den Bau einer neuen Schule investiert. Wie ist die richtige Vorgehensweise?**

! Alle Sponsorings und gemeinnützigen Projekte, an denen sich unser Unternehmen beteiligt, sind als geschäftlicher Vertrag zu betrachten und müssen eine schriftliche Vereinbarung über die Pflichten beider Parteien sowie ein Budget umfassen. Jegliches Engagement muss mit unserem Verhaltenskodex im Einklang stehen. Investitionen und Trägerschaften müssen gemessen und überwacht werden. Außerdem müssen die Ziele des Projekts gemäß unseren üblichen Kriterien festgelegt werden. Weitere Informationen dazu finden Sie im Intranet in unserer Verfahrensweisung „Sponsoring and Community Involvement“.

? **Wo kann ich Informationen darüber finden, welche Aktivitäten und Projekte unser Unternehmen nicht sponsern wird?**

! Zu den Aktivitäten und Projekten, die unser Unternehmen nicht sponsern wird, gehören beispielsweise solche, die unserem Verhaltenskodex entgegenstehen, persönliche Hobbys oder Interessen von Entscheidungsträgern oder Mitarbeitern sind, sowie risikoreiche Sportereignisse, Projekte und andere Veranstaltungen. Die vollständige Liste finden Sie im Intranet in unserer Verfahrensweisung „Sponsoring and Community Involvement“.

WEITERE INFORMATIONEN

Wichtige Richtlinien, Verfahren und Vorgaben:
Markenrichtlinie, Richtlinie für die externe Kommunikation, Verfahrensweisung „Sponsoring and Community Involvement“

Ansprechpartner:
Group Communications

UNSER VERHALTENSKODEX IN DER ZUKUNFT

Der Kodex gilt für uns alle und soll uns in unserer täglichen Arbeit leiten. Als Mitarbeiterin oder Mitarbeiter sind Sie verpflichtet, den Verhaltenskodex zu lesen und regelmäßig zur Orientierung heranzuziehen sowie auf Verstöße gegen den Verhaltenskodex, die Ihnen bekannt werden, zu reagieren. Sie sind außerdem verpflichtet, alle Richtlinien des Unternehmens zu befolgen, die für Ihre Position und Ihre Arbeit relevant sind. Die Grundwerte, Richtlinien und Verfahren sowie das Führungsmodell von Sandvik finden Sie im Internet unter dem Menüpunkt The Sandvik Way.

Selbstverständlich können im Verhaltenskodex nicht alle Situationen behandelt werden, mit denen Sie konfrontiert werden können, und gelegentlich ist es nicht offensichtlich, welches Handeln das richtige ist. Wenn Sie irgendwelche Fragen haben, zögern Sie nicht, um Unterstützung zu bitten.

SO GEHEN SIE MIT SCHWIERIGEN SITUATIONEN UM

Wenn Sie sich in einer Situation befinden, in der Sie sich nicht sicher sind, was zu tun ist, sollten Sie sich selbst die folgenden Fragen stellen:

- Wird die Entscheidung oder Handlung, die ich erwäge, als rechtmäßig angesehen?
- Entspricht die Entscheidung oder Handlung den Richtlinien des Unternehmens und diesem Verhaltenskodex?
- Würde ich mich damit wohlfühlen, wenn meine Familie, meine Freunde oder andere Personen außerhalb von Sandvik davon erfahren würden?
- Wenn auf der Titelseite der Zeitung über mein Handeln berichtet werden würde, würde ich mich mit meiner Entscheidung oder Handlung immer noch wohlfühlen?

WENN SIE BEDENKEN HABEN ODER IHNEN EIN VERSTOSS GEGEN DIESEN VERHALTENSKODEX BEKANNT GEWORDEN IST

Wenn Sie aufgrund von möglichen Verstößen gegen diesen Verhaltenskodex Bedenken haben, sind Sie verpflichtet:

- baldmöglichst mit Ihrem direkten Vorgesetzten über Ihre Bedenken zu sprechen.
- Wenn Ihnen das unangenehm ist, sprechen Sie mit einer anderen Führungskraft oder wenden Sie sich an die Personalabteilung.
- Wenn Ihnen keiner dieser Ansätze richtig erscheint oder Sie anonym bleiben möchten, melden Sie Ihre Bedenken über Speak Up: [home.sandvik/speakup](https://home.sandvik.com/speakup)

Für Sandvik ist es wichtig, dass Bedenken über mögliche Verstöße gegen unseren Verhaltenskodex gemeldet werden, damit wir Abhilfemaßnahmen ergreifen, unsere Arbeitsumgebung verbessern und die Risiken für Sandvik reduzieren können. So bleiben wir weiterhin ein ethisch handelndes, nachhaltiges Unternehmen.

