

Sirico Electronics Oy:n Eettiset Toimintaohjeet (Code of Conduct)



SISÄLLYSLUETTELO

1.	KOHDE JA TAVOITE	3
2.	TOIMINTAOHJEIDEN PERUSTA	3
3.	LAKIEN, SÄÄNTÖJEN JA MÄÄRÄYSTEN NOUDATTAMINEN SEKÄ HALLINTO	3
3.1	Lakien, sääntöjen ja määräysten noudattaminen	3
3.2	Hallinto	3
4.	IHMISOIKEUDET	3
5.	TYÖOLOJAT	4
5.1	Yhdenvertaisuus, syrjintäkielto ja seksuaalinen häirintä	4
5.2	Hyvinvointi, turvallisuus ja työympäristö	4
5.3	Lapsityö	4
5.4	Pakkotyö	4
5.5	Yhdistymisvapaus ja työehtosopimusosoikeus	4
5.6	Kurinpito	4
5.7	Työaika, lomat ja sairauslomata	4
5.8	Palkka ja luontoisedut	4
5.9	Sisäiset säännöt ja ohjeistukset	5
5.10	Lojalisuusvelvoite	5
6.	ETURISTIRIIDAT	5
6.1	Toimittajien, asiakkaiden ja muiden sidosryhmien (ml. viranomaiset) kanssa toimiminen	5
6.2	Kilpailukielto, sivutoimet, ulkopuoliset johtotehtävät ja konsultointi	5
6.3	Toiminta konsernin sisällä	6
7.	KORRUPTIONVASTAISUUS	6
7.1	Korruption kielto	6
8.	LUOTTAMUKSELLISUUS, SISÄPIIRIASIAT JA JULKISET TIEDOTTEET	6
8.1	Luottamuksellinen tieto	6
8.2	Sisäpiiritieto	6
8.3	Julkiset tiedotteet	6
8.4	Tietoturva ja tietojärjestelmät	6
9.	TALOUDELLINEN SUORITUSKYKY	7
9.1	Taloudellinen raportointi, kirjanpitojärjestelmät, kirjaukset ja arkistot	7
9.2	Tilintarkastajien painostaminen	7
9.3	Muu raportointi ja viestintä	7
10.	TUOTEVASTUUS	7
11.	YMPÄRISTÖ	7
12.	RISKIENHALLINTA	8
13.	KILPAILULAINSÄÄDÄNTÖ	8
14.	YHTEISKUNTA	8
15.	YHTIÖN OMAISUUDEN SUOJAAMINEN JA ASIANMUKAINEN KÄYTTÖ	8
16.	SÄHKÖPOSTIN JA INTERNETIN KÄYTTÖ	8
17.	TOIMEENPANO	8
18.	RAPORTOINTI	9

1. KOHDE JA TAVOITE

Yritysvastuu on keskeinen osa SIRICON toimintoja. SIRICO toimii eettisten liiketoimintakäytäntöjen mukaisesti, ottaa vastuun toimintaympäristöstä ja pyrkii minimoimaan ympäristölle aiheutuvaa haittaa, ja kunnioittaa ja edistää ihmisoikeuksia ja oikeudenmukaisuutta työpaikoilla, yhtäläisiä mahdollisuuksia, ja nollatoleranssia lahjontaan ja korruptioon. SIRICON hallitus on vahvistanut toimintaohjeet (Code of Conduct), jotka kattavat koko konsernin. Code of Conduct määrittelee eettiselle liiketoiminnalle periaatteet, jotka perustuvat korkeimpiin eettisiin standardeihin. Lakien, määräysten ja kansainvälisten normien noudattaminen on perusedellytys, josta ei voida poiketa missään olosuhteissa.

Tämä ohjeistus koskee koko SIRICO-konsernin henkilöstöä Suomessa. Jokaisen SIRICON henkilöstön jäsenen tulee toimia toimintaohjeissa kuvatulla tavalla, sekä noudattaa muita konsernin liiketoimintoihin liittyviä käytäntöjä.

2. TOIMINTAOHJEIDEN PERUSTA

SIRICO toimii eettisten liiketoimintakäytäntöjen mukaisesti, ottaa vastuun toimintaympäristöstä ja pyrkii minimoimaan ympäristölle aiheutuvaa haittaa, ja kunnioittaa ja edistää ihmisoikeuksia ja oikeudenmukaisuutta työpaikoilla, yhtäläisiä mahdollisuuksia, ja nollatoleranssia lahjontaan ja korruptioon.

Konsernin luotettavuus on riippuvainen sen työntekijöiden luotettavuudesta. SIRICON pyrkimys on ohjata kaikkia työntekijöitään noudattamaan vankkumattomia eettisiä standardeja kaikessa toiminnassa asiakkaiden, toimittajien, julkisen sektorin, yleisön, ja toistensa kanssa. Liiketoimintamme tulee olla eettisten standardien mukaista kaikissa toiminnoissa. Lakien, säännösten ja konsernin sisäisten käytäntöjen noudattaminen on perusvaatimus, josta ei tule poiketa missään tilanteessa.

Ohje määrittelee vahvat, tinkimättömät standardit, joiden mukaan jokaisen henkilöstön jäsenen tulee toimia asioidessaan asiakkaiden, toimittajien, muiden työntekijöiden, valtion virastojen, yleisön ja muiden sidosryhmien kanssa.

3. LAKIEN, SÄÄNTÖJEN JA MÄÄRÄYSTEN NOUDATTAMINEN SEKÄ HALLINTO

3.1 Lakien, sääntöjen ja määräysten noudattaminen

SIRICO on sitoutunut noudattamaan kaikissa liiketoiminnoissaan rehellisyyttä, oikeudenmukaisuutta ja voimassa olevia lakeja.

Lain rikkominen voi johtaa rikosoikeudellisiin rangaistuksiin paikallisen lainsäädännön mukaisesti. Konserninlaajuisen ja yhtiökohtaisten sääntöjen ja ohjeiden rikkominen voi johtaa sovellettavien työsuhdelaikien ja määräysten mukaisiin seuraamuksiin.

3.2 Hallinto

SIRICON hallintorakenne ja toimintatavat ovat määritelty SIRICON hallituksen hyväksymässä ohjeistuksessa.

4. IHMISOIKEUDET

SIRICO kunnioittaa ja tukee ihmisoikeuksia ja vapauksia. SIRICO on myös sitoutunut toimimaan ILO:n keskeisten työelämää koskevien yleissopimusten ja OECD:n yrityksiä koskevien toimintaohjeiden mukaisesti. Ihmisoikeuksien julistuksen keskeiset periaatteet on sisällytetty SIRICON jokapäiväiseen toimintaan.

SIRICO kieltää ehdottomasti kaiken syrjinnän ja hyväksikäytön kansainvälisesti hyväksytyjen ihmisoikeuksien mukaisesti. SIRICO tukee ja kunnioittaa kansainvälisesti hyväksytyjä ihmisoikeuksia ja kohtelee kaikkia oikeudenmukaisesti, kunniallisesti ja tasapuolisesti. Työntekijöiden on toimittava rehellisesti ja uskollisesti suorittaessaan tehtäviään ja toimittava tarkoituksenmukaisesti ja eettisesti asiakkaiden, toimittajien, viranomaisten, yleisön ja muiden sidosryhmien ja kollegoiden kanssa.

5. TYÖOLOT

5.1 Yhdenvertaisuus, syrjintäkielto ja seksuaalinen häirintä

SIRICO on sitoutunut noudattamaan periaatetta yhdenvertaisuudesta työelämässä ja kieltää kaiken työntekijöiden ja työnhakijoiden syrjinnän sukupuolen, etnisen tai kansallisen alkuperän, uskonnon, sukupuolisen suuntautumisen, iän, vammaisuuden, kansalaisuuden tai muun henkilöön liittyvän sovellettavien lakien ja sääntöjen suojeleman syyn perusteella. Seksuaalinen häirintä on kielletty kaikilla organisaation tasoilla.

Nämä käytännöt koskevat kaikkia työsuhteen vaiheita mukaan lukien rekrytointi, työhönotto, sijoittaminen, ylennys, siirto, palkitseminen, edut, koulutus sekä koulutukselliset, sosiaaliset ja ajanvietteelliset ohjelmat, ja konsernin palvelujen käyttö, sekä kaikkia henkilöstötoimia kaikissa työluokissa kaikilla organisaation tasoilla.

5.2 Hyvinvointi, turvallisuus ja työympäristö

SIRICO on sitoutunut edistämään henkilöstönsä terveyttä ja turvallisuutta sekä noudattamaan toimintojaan koskevia lakeja ja säädöksiä, mukaan lukien terveyttä, turvallisuutta ja työympäristöä koskevat lait.

Tehokas työsuojelu on järjestelmällistä ja perustuu työpaikan vaarojen arviointiin, yhteistyössä tehtyihin suunnitelmiin ja koko henkilöstön noudattamiin käytäntöihin. Työoloja sekä työsuojelun ja turvallisuuden tasoa seurataan jatkuvasti erinäisin keinoin, joihin kuuluvat mm. säännölliset työpaikkatarkastukset ja ilmapiirikyselyt. Työsuojelu, joka muodostuu henkilöstön terveyden ylläpidosta, tapaturmien ja sairauksien torjunnasta sekä tuotantovälineiden häiriöttömästä käytöstä, tukee keskeisesti SIRICON liiketoimintaa sekä laadun ja tuottavuuden parantamista. Kaikissa SIRICON yksiköissä käytetään koulutusta, perehdytystä, neuvontaa sekä ehkäisy- ja kontrollikeinoja.

5.3 Lapsityö

SIRICO ei käytä eikä tue lapsityövoiman käyttöä missään muodossa.

5.4 Pakkotyö

Pakkotyö, mukaan lukien vanki- tai velkavankityö, ei ole sallittua.

5.5 Yhdistymisvapaus ja työehtosopimusoikeus

SIRICO kunnioittaa työntekijöidensä oikeutta muodostaa ja liittyä ammattiyhdistyksiin, sekä käydä työehtosopimusneuvotteluja.

5.6 Kurinpito

Ruumiillinen rankaiseminen, henkinen tai fyysinen pakottaminen, sekä suullinen solvaus on kielletty. Kaikki työsuhteeseen liittyvät kurinpidolliset toimenpiteet ovat lakien ja säädösten, sekä konsernin käytäntöjen mukaisia.

5.7 Työaika, lomat ja sairauslomat

Työaika määräytyy voimassaolevan lainsäädännön mukaan. Työviikkojen määrän ei tule ylittää lain mukaista ylärajaa.

Työntekijöillä on oikeus lomiin ja sairauslomiin paikallisen lainsäädännön ja säännösten, sekä yrityskäytäntöjen mukaisesti.

5.8 Palkka ja luontoisedut

Työntekijöille maksettavien korvausten tulee olla voimassaolevien palkkalakien mukaisia, mukaan lukien minimipalkkaan, ylityötunteihin ja lakisääteisiin etuuksiin liittyvät lait. Kurinpidolliset vähennykset eivät ole sallittuja.

Kaikki luontoisedut perustuvat lakeihin ja säädöksiin, sekä yrityskäytäntöihin.

Työntekijät eivät saa tehdä valheellisia, keinotekoisia tai harhaanjohtavia ilmoituksia tai merkintöjä työaikaseurantaan tai vastaaviin dokumentteihin, jotka toimivat palkanlaskennan perusteena. Tahallinen väärinkäyttö tai räikeä laiminlyönti voi johtaa kurinpidollisiin toimenpiteisiin sekä/tai työsuhteen päättämiseen.

5.9 Sisäiset säännöt ja ohjeistukset

Työntekijöiden tulee seurata huolellisesti kaikkia työhön liittyviä sisäisiä sääntöjä, käytäntöjä ja ohjeistuksia, jotka liittyvät työhön.

5.10 Lojalisuusvelvoite

Työaikana työntekijöiden tulee omistaa huomionsa ja energiansa täysipainoisesti yrityksen asioiden ja liiketoiminnan hoitamiseen, sekä suorittaa työtehtävänsä parhaan kykynsä ja yrityksen edun mukaisesti.

6. ETURISTIRIIDAT

Työntekijällä ei saa olla henkilökohtaista, liiketoiminnallista tai taloudellista intressiä, joka on ristiriidassa yrityksen edun kanssa. Työntekijöiden on toimittava SIRICON edun mukaisesti myös tilanteissa, joissa ilmenee ristiriita yrityksen edun ja työntekijän henkilökohtaisen edun välillä. Hyvän hallintotavan varmistamiseksi ja tarpeettomien kiusallisten tilanteiden välttämiseksi mahdolliset eturistiriidat tulee ilmoittaa esimiehelle ja/tai henkilöstöasioista vastaavalle.

Ei ole mahdollista nimetä jokaista tilannetta, joka saattaisi aiheuttaa eturistiriitaa. Seuraavassa on kuitenkin kuvattu joitakin toimintoja ja olosuhteita, joissa eturistiriitaa voi ilmetä.

6.1 Toimittajien, asiakkaiden ja muiden sidosryhmien (ml. viranomaiset) kanssa toimiminen

Toimiessaan asiakkaiden, toimittajien ja muiden sidosryhmien kanssa SIRICON henkilöstö esiintyy aina yrityksen edustajana.

Asiakas- ja toimittajasuhteelta edellytetään korkeita eettisiä periaatteita. Henkilöstön tulee pyrkiä toimimaan aina konsernin hyväksi hankkiessaan tuotteita ja palveluita tai muuten asioidessaan yrityksen puolesta. Työntekijä ei saa tavoitella henkilökohtaista taloudellista tai muuta hyötyä; kaikkien päätösten tulee kestää yleistä tarkastelua. Esimerkiksi ystävyysuhde tai sukulaisuus ei saa vaikuttaa palvelun sisältöön, eikä sovittuja valtuuksia saa ylittää. Kaikkia tahoja tulee kohdella tasapuolisesti, ja toimittajan tai yhteistyökumppanin valinnan tulee perustua yksinomaan tämän tarjoaman palvelun tai tuotteen yleiseen taloudelliseen paremmuuteen.

Yhtiölle on ilmoitettava, mikäli henkilöstön jäsenenä tai hänen lähiomaisellaan on omistussuhde SIRICON toimittaja- tai asiakasyritykseen, tai hän on muussa palvelusuhteessa tai edunsaajana kyseisessä yrityksessä.

SIRICON pyrkimys on säilyttää hyvä yhteistyösuhteet viranomaisiin, ja henkilöstön tulee osoittaa asiaankuuluvaa kunnioitusta sekä toimia korrektisti aina viranomaisten kanssa asioidessaan.

6.2 Kilpailukielto, sivutoimet, ulkopuoliset johtotehtävät ja konsultointi

Ellei työ sopimuksessa ole toisin määritelty, henkilöstöllä on vapaa-aikanaan oikeus työskennellä toisen työnantajan palveluksessa tai harjoittaa toista ammattia, joka ei, työn luonne ja työntekijän asema huomioon ottaen, vahingoita työnantajaa työsuhteissa noudatettavan hyvän tavan vastaisena kilpailutekona. Nämä toimet eivät saa vaarantaa oman toimen täysipainoista hoitamista eikä niiden hoitaminen saa aiheuttaa eturistiriitoja SIRICON kanssa.

Henkilö ei saa työskennellä, tai muulla tavoin toimia suorassa tai epäsuorassa kilpailuasemassa SIRICON yhtiöiden kanssa. Henkilö ei myöskään saa suoraan tai epäsuorasti perustaa tai hankkia haltuunsa yritystä tai osuutta yrityksestä tai oikeussubjektista, jonka toiminta saattaa olla ristiriidassa SIRICON yhtiöiden liiketoimien kanssa.

Mikäli henkilöä pyydetään toimimaan toisen yrityksen johtajana tai konsulttina, tai mikäli henkilö harkitsee toimia, joita voidaan pitää kilpailevina, hänen tulee ensin saada asialle hyväksyntä yhtiön toimitusjohtajalta.

Vastaavasti yhtiölle tulee tehdä selvitys, mikäli henkilöllä tai hänen lähiomaisellaan on omistussuhde kilpailijan yritykseen, tai hän on muussa palvelusuhteessa tai edunsaajana kilpailijayrityksessä.

6.3 Toiminta konsernin sisällä

Yrityksen sisällä voi syntyä eturistiriitoja esimerkiksi perheenjäsenen tai muun läheisen henkilön työsuhteeseen liittyvissä asioissa. Mikäli henkilö on asemassa, jossa hän voi vaikuttaa oman perheenjäsenensä tai muun läheisen henkilön työoloihin (esimiesasema), tulee hänen ilmoittaa tilanteesta omalle esimiehelleen tai henkilöstöasioista vastaavalle. Tilanne tulisi ratkaista esimerkiksi siirtämällä perheenjäsen tai läheinen henkilö toiseen tehtävään/toisen esimiehen alaisuuteen, tai mikäli tämä ei ole mahdollista, siirtämällä työsuhteeseen liittyvistä asioista päättäminen (kehityskeskustelut, ylennykset, korvaukset, muut työsuhte-edut sekä kurinpidolliset toimenpiteet) jollekin toiselle henkilölle, esim. henkilön omalle esimiehelle, siinä määrin kuin mahdollista.

7. KORRUPTIONVASTAISUUS

7.1 Korruption kielto

SIRICOLLA on nollatoleranssi lahjontaan ja korruptioon.

8. LUOTTAMUKSELLISUUS, SISÄPIIRIASIAT JA JULKISET TIEDOTTEET

8.1 Luottamuksellinen tieto

SIRICON liikesalaisuudet ja juridisesti suojattu tieto ovat osa konsernin arvokasta aineetonta omaisuutta. Tähän luetaan tekninen, taloudellinen, toiminnallinen, markkinoinnillinen ja hallinnollinen tieto monissa muodoissa, ja niiden luottamuksellisuuden suojaaminen on ehdottoman tärkeää. Konsernin työntekijä ei saa käyttää tällaista tietoa henkilökohtaisen hyödyn tavoittelemiseen, tai kenenkään muun kuin konsernin hyödyksi, ja kaikki tällainen tieto tulee pitää luottamuksellisena myös konsernin sisällä, ellei omien työtehtävien onnistunut hoitaminen ehdottomasti edellytä tietojen paljastamista työntekijälle, jolla on tarve tietää asiasta omien työtehtäviensä hoitamiseksi.

Myös kaikki työtehtävien hoidon myötä saatu tieto, joka koskee asiakkaan tai toimittajan taloudellista tilannetta, liikesalaisuuksia, liiketoimintasuunnitelmaa, henkilöstöä, sekä muu yrityksen sisäinen tai ei-julkinen tieto, tulee säilyttää luottamuksellisena ja salassa niin ulkopuolisilta tahoilta kuin konsernin sisälläkin, ellei luottamuksellisen tiedon luovuttaminen ole erityisesti tarpeellista sopimuksen/liikesuhteen edistämisen kannalta kyseisen asiakkaan tai toimittajan kanssa.

Yrityksen tietoturvaliikenne ja siihen liittyvät sovellusohjeet määrittävät yrityksen tietoturvaluokat, tietoturvaan liittyvät periaatteet, toteutustavoitteet ja -käytännöt, sekä tietoturvaa koskevat kehitystoimenpiteet.

8.2 Sisäpiiritieto

Sisäpiiritietoa tulee jakaa konsernin sisällä tai ulospäin vain henkilöille, joiden velvollisuuksien hoitamisen kannalta on oleellista saada kyseistä tietoa, käytäntöjen tai toimitusjohtajan etukäteishyväksynnän puitteissa.

8.3 Julkiset tiedotteet

Yhtiön toimitusjohtaja vastaa yhteydenpidosta tiedotusvälineisiin SIRICOA koskevissa asioissa. Johtoryhmän jäsen voi antaa lausunnon toimitusjohtajan suostumuksella. Lausunto ei kuitenkaan saa koskea riita-asioita tai SIRICON nykyisiä tai entisiä työntekijöitä.

Kaikki ulkopuolisten tahojen tekemät tiedustelut, koskivatpa ne minkä tietoturvaluokitustason tietoa tahansa tai tulivatpa ne miltä tahansa taholta (työtoverilta, asiakkaalta, sijoittajalta, viranomaiselta ym. sidosryhmältä tai tiedotusvälineiltä) on ohjattava toimitusjohtajalle, ellei kyseisen tiedon antamista ole määritelty kuuluvaksi henkilön työtehtäviin.

Kaikkien annettujen lausuntojen tulee olla lain, määräysten ja hyvän tavan mukaisia, ja niiden antamisessa on noudatettava SIRICON tietoturvapoliittikkaa ja siihen liittyviä ohjeistuksia.

8.4 Tietoturva ja tietojärjestelmät

Henkilöstön jäsenet ovat veloitettuja noudattamaan yrityksen tietoturvaohjeistuksia ja -sääntöjä, sekä noudattamaan riittävää varovaisuutta ja huolellisuutta käsitellessään tietoa ja käyttäessään tietojärjestelmiä.

9. TALOUDELLINEN SUORITUSKYKY

9.1 Taloudellinen raportointi, kirjanpitojärjestelmät, kirjaukset ja arkistot

SIRICON periaatteena on, että sen kirjanpidon tulee vastata totuudenmukaisesti ja tarkasti toteutuneita tilitapahtumia, sekä omaisuuden hankintoja ja poistoja. Kirjanpidon tulee olla soveltuvien lakimääräysten ja konsernin sisäisen valvonnan järjestelmien mukainen. Kirjapito suoritetaan talousraportointistandardien mukaisesti, sekä niiden kirjanpitoperiaatteiden mukaisesti, jotka ovat yleisesti hyväksytyjä.

Työntekijöiden tulee toimittaa oikeat, paikkansapitävät ja täydelliset tiedot työtehtäviään hoitaessaan eivätkä saa antaa tai tehdä valheellisia, keinotekoisia tai harhaanjohtavia tietoja tai merkintöjä kirjanpitoon, mukaan lukien työaikakirjaukset, tilit ja tilinpäätökset. Mitään kirjaamattomia tai salaisia varoja ei saa ylläpitää mihinkään tarkoitukseen.

9.2 Tilintarkastajien painostaminen

Konsernin tarkastettujen tilinpäätösten oikeellisuus on ehdottoman tärkeää. Kukaan henkilöstön jäsen ei saa millään tavalla epärehellisesti vaikuttaa, painostaa, manipuloida tai johdatella konsernin tilinpäätöksen tarkastamisessa mukana olevia tilintarkastajia, tarkoituksenaan vaikuttaa tilinpäätöksen lopputulokseen harhaanjohtavasti.

Yllä oleva koskee myös yhtiön omaa ja ulkoista henkilöstöä, joka suorittaa muita auditointeja, tarkastuksia ja katselmoiteja perustuen sisäisiin ohjeistuksiin, asiakassopimuksiin, laatu- ja ympäristövaatimuksiin jne.

9.3 Muu raportointi ja viestintä

Keskeisen tiedonkulun tulee olla esteetöntä ylöspäin, alaspäin ja sivusuuntaisesti koko konsernin laajuisesti.

Jokainen henkilöstön jäsen on osaltaan vastuussa riittävän ja kattavan tiedon, kuten sisäisen taloustiedon ja operatiivisen tiedon, sekä ulkoisiin määräyksiin ja sisäisiin sääntöihin, määräyksiin ja käytäntöihin kytkettyihin menettelytapoihin liittyvän tiedon antamisesta. Tiedon tulee olla luotettavaa, olennaista ja ajanmukaista, ja se tulee toimittaa sovituissa muodossa.

10. TUOTEVASTUUS

Laatu on yksi konsernin arvoista. Korkea asiakastyytyväisyys on laadukkaan päivittäisen toiminnan tulosta. SIRICON valmistamien tuotteiden ja toimintojen turvallisuusvaatimuksissa noudatetaan ja täytetään asiakkaiden, lainsäädännön, määräysten ja standardien vaatimuksia. Tuoteturvallisuutta kehitetään systemaattisesti sertifioidun laatujärjestelmän mukaisesti. Laadun varmistusta ja tuotekehitystä, joka sisältää myös tuoteturvallisuustestauksen, suoritetaan jatkuvasti. Havaitut poikkeamat ja parannusmahdollisuudet käsitellään avoimesti, ja saatua tietoa käytetään jatkuvassa prosessien ja metodien kehityksessä. Jokaisen työntekijän on oltava tietoinen oman ja osastonsa työn vaikutuksista tuoteturvallisuuteen, ja heidän on kyettävä tarvittaessa esittämään ja aloittamaan ehkäisevät ja korjaavat toimenpiteet. Tuoteturvallisuutta edistävät ehkäisevät toimet kattavat SIRICO-konserniyhtiöt sekä suoranaisesti SIRICON toimintoihin vaikuttavat toimittajien toiminnot.

11. YMPÄRISTÖ

SIRICO ottaa vastuun toimintaympäristöstä ja pyrkii minimoimaan ympäristölle aiheutuvaa haittaa. SIRICO haluaa kantaa vastuun ympäristön hyvinvoinnista kehittämällä energiaa säästäviä ratkaisuja ja suunnittelemalla tuotteita, joissa minimoidaan päästöt ja materiaalien käyttö. Valmistustoiminnan ympäristövaikutuksia pienennetään kuljetusten optimoinnilla, tuotantolaitosten energiatehokkuuden kehittämällä sekä tehokkaalla materiaalien hallinnalla. Jätteiden vähentämisellä, lajittelemisella ja kierrättämisellä minimoidaan ympäristölle aiheutuvaa kuormitusta. Tuotteet toimitetaan asiakkaille mahdollisuuksien mukaan kierrätettävissä ja uudelleen käytettävissä pakkauksissa pakkausjätteen vähentämiseksi. Asiakkaiden ympäristövaatimukset huomioidaan tuotteiden komponenttivalinnoissa. Toimittajayhteistyön merkittävänä osana toimittajille asetetaan vaatimukset ympäristövaikutusten minimoimisesta.

12. RISKIENHALLINTA

SIRICOLLA on käytössään konserninlaajuinen riskienhallintapolitiikka, jonka yhtiön hallitus on vahvistanut. Riskienhallintapolitiikan tavoite on määrittää konserninlaajuiset suuntaviivat ja asettaa tavoitteet riskienhallinnalle siten, että konsernin kokonaisriskitasoa arvioidaan systemaattisesti ja kokonaisvaltaisesti liiketoiminnan tavoitteiden saavuttamiseksi. Muita (konserninlaajuisia ja toimintokohtaisia) riskienhallintaan liittyviä ohjeistuksia ovat mm. rahoitusriskien hallintapolitiikka, työterveys- ja turvallisuusohjeistus ja tietoturvapoliitiikka.

13. KILPAILULAINSÄÄDÄNTÖ

Kilpailulainsäädännön noudattaminen ja yrityksen kannattava liiketoiminta kulkevat käsi kädessä. Oikeudenmukainen, tasapuolinen ja avoin toiminta asiakkaiden ja toimittajien kanssa, sekä aggressiivinen ja itsenäinen kilpailu kuuluvat periaatteisiin, joiden varaan konsernin menestys on rakennettu. Näiden lakien rikkominen voi johtaa rikosoikeudellisiin rangaistuksiin lainsäädännön mukaisesti. Lakien noudattaminen on ensisijaisesti yksilön vastuulla. Työntekijä ei saa tehdä kilpailijan kanssa minkäänlaista suoraa tai epäsuoraa, virallista tai epävirallista, kirjallista tai suullista sopimusta tai suunnitelmaa koskien hintoja, myynnin tai palvelun ehtoja tai edellytyksiä, tuotantoa, jakelua, toimialueita tai asiakkaita. Työntekijä ei myöskään saa vaihtaa tietoja tai keskustella kilpailijan kanssa hinnoista, myynnin tai palvelun ehtoista tai edellytyksistä, tai muista kilpailuun liittyvistä asioista, tai muutoin toimia näiden lakien vastaisesti.

14. YHTEISKUNTA

SIRICO työskentelee tiiviisti sidosryhmiensä kanssa ylläpitääkseen aktiivista dialogia ja varmistaakseen että kaikki toiminnot ovat kestäviä ja edesauttavat sidosryhmien tavoitteita.

Yrityksen varoja tai omaisuutta ei saa käyttää valtakunnallisten, alueellisten tai kunnallisten poliittisten ehdokkaiden avustamiseen tai poliittisten puolueiden tai komiteoiden tukemiseen, ellei tämä ole lain mukaan sallittua eikä toimitusjohtaja ole tätä etukäteen hyväksynyt.

Lahjoitukset hyväntekeväisyyteen, sekä muu rahallinen osallistuminen hyväntekeväisyystarkoituksessa, esim. mainos hyväntekeväisyysjärjestön julkaisemassa lehtisessä, tulee tehdä ainoastaan nimellisarvoisina ja harkintaa käyttäen. Suurempia lahjoituksia tulee tehdä ainoastaan erityistapauksissa (esim. luonnonkatastrofit) hallituksen suostumuksella. Tavallisten joulutervehdysten ja -lahjojen sijaan annettavat hyväntekeväisyyslahjoitukset ovat kuitenkin suositeltuja.

15. YHTIÖN OMAISUUDEN SUOJAAMINEN JA ASIANMUKAINEN KÄYTTÖ

Yrityksen omaisuuden suojaaminen vahingon, varkauden tai väärinkäytön varalta on jokaisen henkilöstön jäsenen vastuulla. Kaikista varkaus-, petos- tai väärinkäyttöepäilyistä tulee raportoida esimiehelle tai yksikön henkilöstöasioista vastaavalle. Omaisuutta tulee käyttää ainoastaan sisäisten ohjeiden ja käytäntöjen mukaisesti. Omaisuutta ei saa myydä, lainata, luovuttaa edelleen tai hävittää ilman asianmukaista lupaa.

16. SÄHKÖPOSTIN JA INTERNETIN KÄYTTÖ

Sekä sähköposti että Internet ovat tarkoitettu työkaluiksi työn tekemiseen. Sähköpostien sisältö ei saa olla loukkaavaa vastaanottajaa, lähettäjä, yritystä tai kolmatta osapuolta kohtaan. Hyvää tapaa on noudatettava myös Internetin käytössä. SIRICON tietojärjestelmiä ei saa käyttää yleistä säädylisyyttä loukkaavien sisältöjen hankkimiseen tai säilyttämiseen. Tietoturvan sovellusohje käyttäjille sisältää yksityiskohtaisempaa ohjeistusta sähköpostin ja Internetin käytöstä.

17. TOIMEENPANO

SIRICO on yhtiö, jonka hallitus on vastuussa yhtiön hallinnosta ja toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä. Toimitusjohtaja hoitaa konsernin hallintoa ja toimintoja osakeyhtiölain mukaisesti. Konsernin johtoryhmä avustaa toimitusjohtajaa konsernin hallinnoimisessa.

Kunkin esimiehen tulee valvoa alaistensa toimintaa ja varmistaa, että nämä toimivat ohjeen mukaisesti, sekä mahdollisia rikkeitä havaitessaan ryhtyä välittömästi korjaaviin tai kurinpidollisiin toimenpiteisiin tapauskohtaisesti. Mikäli esimiehet ovat tietoisia vakavasta rikkomuksesta, heidän tulee raportoida tästä toimitusjohtajalle, joka ryhtyy asiaankuuluviin toimenpiteisiin.

Jos joku konsernin henkilöstön jäsen on osallistunut, aikoo osallistua, tai on pyydetty osallistumaan, tai epäilee jonkun toisen osallistuneen tämän ohjesäännön vastaiseen toimintaan, sen henkilön, jolla on asiasta tietoa, on raportoitava suoraan esimiehelleen. Kaikista väärinkäytöksistä ja epäilyistä väärinkäytöksistä voi raportoida myös anonyymisti. SIRICOLLA on kielletty kaikenlaiset ilmiantajiin kohdistuvat vastatoimet.

Toimintaohjeen vastaisesta toiminnasta, olipa kyseessä henkilökohtainen väärinkäytös, esimiesvelvollisuuden laiminlyönti, tai havaitusta väärinkäytöksestä raportoimatta jättäminen, voi aina seurata asianmukaisia kurinpidollisia toimenpiteitä. Vakavat rikkomukset voivat johtaa työsuhteen päättämiseen.

Henkilöstön jäsenten tulisi kysyä neuvoa päätöksentekoon esimiehiltään aina sellaisessa päätöksentekotilanteessa, jossa he itse ovat epävarmoja ratkaisusta.

SIRICO edellyttää, että sen toimittajat ja alihankkijat ovat hyväksyneet ja sitoutuneet noudattamaan vastaavia ohjesääntöjä.

18. RAPORTOINTI

Tätä koodia ja SIRICON toimintoja valvotaan jatkuvasti. Koodin noudattaminen on johdon tarkkailussa ja säännöllisten sisäisten katselmointien kohteena.