

CONTENTS

JOHDANTO

ARVOMME

JOHDANTO

LUKU 1

KYSYMYSTEN ESITTÄMINEN, HUOLENAIHEIDEN ESILLE TUOMINEN JA OPASTUKSEN SAAMINEN

LUKU 2

TOISTEN KUNNIOITTAMINEN

LUKU 3

RESURSSIEN JA IDEOIDEN ASIANMUKAINEN KÄYTTÖ

LUKU 4

REHELLISYYS HENKILÖKOHTAISessa JA YRITYKSEN TOIMINNASSA

LUKU 5

ERINOMAISUUS YMPÄRISTÖ-, TYÖTERVEYS- JA TYÖTURVALLISUUSASIOISSA

LUKU 6

ASIOINTI VIRANOMAISTEN KANSSA

LUKU 7

LAINMUKAISUUS JA REHELLISYYS LIIKETOIMINNASSA



JOHDANTO



Hyvä kollega,

Kochin ja sen työntekijöiden huomattava menestys on aina perustunut todistettuihin periaatteisiin inhimillisestä edistymisestä. Mitä paremmin olemme ymmärtäneet ja soveltaneet näitä periaatteita, sitä enemmän olemme menestyneet hyödyttäen muita. Tämä on ollut totta lähes 60 vuoden ajan, ja menestyksemme jatkossa perustuu siihen, että jatkamme kykyjemme kehittämistä soveltamalla viitekehystämme – Principle Based Management™.

Kochin toimintaohjeet ovat tärkeä keino viestiä näistä periaatteista sinulle ja kumppaneillemme sekä auttaa sinua tekemään päätöksiä, jotka ovat lakien, määräysten, sisäisten standardien ja periaatteidemme mukaisia. Näin ollen toimintaohjeet on tarkoitettu tarjoamaan sinulle opastusta ja oivalluksia työskennellessäsi roolisi eri tilanteissa. Säännöissä annetaan myös ohjeita siitä, milloin ja miten voit esittää kysymyksiä ja huolenaiheita.

Odotamme jokaisen työntekijän, roolista tai kokemuksesta riippumatta, noudattavan arvojemme ja periaatteisiimme perustuvaa hallinnon periaatteita – Principle Based Management. Riippumatta siitä, oletko työskennellyt Kochissa päiviä tai vuosikymmeniä, sinun vastuullasi on oppia ja parantaa sitä, miten itse toteutat Principle Based Management -hallinnon periaatteita. Toimintaohjeiden lukeminen, ymmärtäminen ja niiden hengessä toimiminen on keskeinen osa kulttuurimme tukemista ja kaikkiin Kochin työntekijöihin kohdistuva odotuksemme heidän tehtävänimikkeestään tai asemastaan riippumatta.

Kehotamme sinua keskustelemaan esimiehesi kanssa kaikista kysymyksistä tai huolenaiheista, joita sinulla saattaa olla toimintaohjeisiin liittyen ja kuinka ne koskevat sinua ja rooliasi. Muista — pysähdy, mieti ja kysy.

Kiitos,

Charles Koch

Chairman and Co-CEO

Dave Robertson

Vice Chairman and Co-CEO



ARVOMME

Arvomme

Kaikista todistetuista inhimillisen edistymisen periaatteista nämä kahdeksan ovat kulttuurimme perustavat arvot ja siten osa tärkeimpiä arvoja, joita meidän kaikkien tulee ilmentää päivittäisissä toimissamme. Ne ovat olennainen osa yhtiömme positiivisia ulottuvuuksia ja kykyjä. Ne määrittävät, keitä me olemme organisaationa ja ovat välttämättömiä Kochin ja meidän jokaisen pitkän aikavälin menestyksen kannalta.

1 REHELLISYYS – Ole rohkea ja toimi aina rehellisesti.

2 VASTUULLISUUS JA VAATIMUSTENMUKAISUUS – Toimi kunnioittaen muiden oikeuksia, erityisesti turvallisuutta ja ympäristöä. Noudata kaikkia lakeja ja määräyksiä. Pysähdy, mieti ja kysy.

3 PRINCIPLED ENTREPRENEURSHIP™ – Luo molemminpuolisen hyödyn syklejä ryhtymällä asiakkaiden, työntekijöiden, toimittajien, yhteisöjen sekä muiden keskeisten osa-alueiden ensisijaiseksi kumppaniksi. Pyri jatkuvasti tunnistamaan ja sulkemaan kuilut sen välillä, mitä olet ja mitä voisit saavuttaa, jos soveltaisit täysimääräisesti Principle Based Management™ -hallinnon periaatteita.

4 MUUTOS – Muuta itseäsi ja auta yritystä ja muita tekemään samoin. Kehitä visioita, strategioita, valmiuksia, tuotteita ja palveluita, joiden avulla voimme tyydyttää täyttämättömät tarpeet ja luoda erinomaista arvoa.

5 ASIAANTUNTEMUS – Etsi ja hanki parasta tietoa kaikista lähteistä, joiden avulla voit innovoida ja parantaa tuloksia. Jaa tietoasi proaktiivisesti. Tarjoa ja pyydä haasteita johdonmukaisesti ja kunnioittavasti.

6 NÖYRYYS – Ole nöyrä ja älyllisesti rehellinen ja suhtaudu tosiasioihin rakentavasti. Tunnista vahvuutesi, rajoitteesi ja työpanoksesi ja muodosta niiden perusteella hyvä itsetunto. Pidä itsesi ja muut vastuussa näiden vaatimusten noudattamisesta.

7 KUNNIOITUS – Kohtele kaikkia rehellisesti, arvokkaasti, kunnioittavasti ja hienotunteisesti. Ota mukaan ja omaksu erilaisia näkökulmia, kokemuksia, taitoja, tietoja ja kykyjä hyödyntääksesi monimuotoisuuden voimaa.

8 TOTEUTA ITSE – Ole täysin oma itsesi. Tunnista lahjasi ja intohimosi sekä kehitä ja sovelta niitä, jotta voit osallistua toimintaan itsellesi merkityksellisimmillä tavoilla. Ole elinikäinen oppija.



JOHDANTO

Yhtiömme on sitoutunut suorittamaan kaikki liiketoimensa lainmukaisesti ja rehellisesti. Tämä sitoumus kattaa koko maailmanlaajuisen organisaatiomme sijainnista riippumatta. Työntekijöillä on velvollisuus ja vastuu noudattaa korkeimpia eettisiä ja juridisia normeja. Tämä sitoumus rehellisyyteen ja lainmukaisuuteen edellyttää tervettä harkintakykyä, kriittistä ajattelua ja rohkeutta toimia oikein, vaikka se tarkoittaisikin liiketoimintamahdollisuuden menettämistä.

Yhtiömme arvioi itseään sekä saavuttamiensa tulosten että niiden saavuttamistavan suhteen. Menettelytapojen noudattaminen, niin tärkeää ja tarpeellista kuin se onkin, ei ole lopputavoittemme. Meidän on pikemminkin aina keskityttävä parantamaan vaatimustenmukaisuusastettamme. Tämän vuoksi rehellisyyden on oltava osa jokaista tekemäämme päätöstä ja tekemiemme päätösten on heijastettava sitoumustamme noudattaa sovellettavia lakeja ja määräyksiä.

Kaikkien työntekijöiden, johtajien ja toimihenkilöiden odotetaan tuntevan nämä menettelysäännöt ja noudattavan niitä. Lukuun ottamatta tapauksia, joissa paikalliset lait tai lailliset velvollisuudet syrjäyttävät näiden sääntöjen sovellettavat kohdat, näiden sääntöjen rikkominen saattaa muodostaa oikeutetun synn kurinpidollisiin toimiin, viime kädessä työsuhteen päättämiseen. Näitä sääntöjä rikkovat työntekijät saattavat myös joutua siviili- ja/tai rikosoikeudelliseen vastuuseen sellaisten paikallisten, osavaltion tai liittovaltion lakien mukaisesti, jotka ovat voimassa alueilla, joilla yhtiö harjoittaa liiketoimintaa.

Tämä sääntöversio syrjäyttää kaikki edeltävät versiot. Työsuhde yhtiön kanssa edellyttää näiden päivitettyjen sääntöjen tuntemista ja noudattamista.

”Toimimalla periaatteidemme mukaan,
voimaannuttamalla työntekijöitä, ryhtymällä ensisijaiseksi
kumppaniksi ja kehittymällä jatkuvasti luomme
molemminpuolisen hyödyn positiivisia syklejä. Ne eivät
ainoastaan maksimoi panostamme muihin ja

tuloksiamme, vaan luovat myös mahdollisuuksia yksilölliselle kasvulle.” – Charles Koch

Sääntöjen soveltaminen

Näiden sääntöjen on tarkoitus olla kaikkien lakien ja laillisten velvollisuuksien mukaisia, myös (ammattiliittojen) työehtosopimusten mukaisia. Jos näiden sääntöjen ja sovellettavien lakien tai työehtosopimusten määräysten välillä on ristiriitoja, noudatamme ensin lakia tai sopimusta.

Yhdysvaltain ulkopuolisissa toimipaikoissa noudatamme niitä Yhdysvaltain lakeja, joita sovelletaan kansainvälisesti, ja kaikkia paikallisia lakeja. Jos uskot, että sääntöjen ja joidenkin paikallisten lakien välillä on ristiriitaisuuksia, pyydä neuvoa lakiasiainosastolta.

Näiden sääntöjen lisäksi velvollisuutenasi on etsiä lisätietoja työtehtävääsi mahdollisesti sovellettavista laeista, normeista, käytännöistä, menettelytavoista, ohjeistoista ja työsäännöistä.

Nämä säännöt eivät muodosta työsopimusta tai vakuutusta jatkuvasta työsuhteesta kenellekään henkilölle.

Työntekijän velvollisuudet

Nämä säännöt ovat tärkeä osa yhtiön yleistä vaatimustenmukaisuuden ja etiikan ohjelmaa. Ne ovat perustavanlaatuisia työkaluja, joita voit käyttää, jos sinulla on kysyttävää tai pulmia, joihin ei ole selkeää ratkaisua. Säännöt eivät kuitenkaan kata kaikkia mahdollisia tilanteita eivätkä pysty ottamaan erityisesti huomioon kaikkia sovellettavia lakeja kaikissa toimipaikoissa. Odotamme saavamme ja otamme mielellämme vastaan sääntöihin, niiden tulkintaan tai lakiin liittyviä kysymyksiä.

Sinulla ei ole koskaan valtuuksia toimia laittomasti tai epäeettisesti, vaikka tällainen toiminta vaikuttaisikin olevan yhtiön etujen mukaista tai vaikka esimies tai toinen työntekijä olisikin opastanut sinua niin tekemään.

Jokaisen työntekijän velvollisuutena on toimia seuraavasti:

- Toimi aina sovellettavien lakien, näiden sääntöjen, päätöksentekokehysten sekä yhtiön muiden standardien, käytäntöjen, menettelytapojen, normien, ohjeiden ja työsääntöjen mukaisesti.
- Vältä kaikkia toimia, jotka saattavat antaa laittomuuden tai epäeettisyyden vaikutelman.
- Pyri ymmärtämään lakien ja määräysten noudattamista koskevat vaatimukset, riskit ja keskeiset valvontakeinot, jotka soveltuvat tehtävääsi. Kukaan ei odota sinun tietävän jokaista käytäntöä tai normia sanasta sanaan, mutta sinun tulee ymmärtää työtehtävääsi koskevat käytännöt ja normit.
- Jos sinulla on kysyttävää, pyydä apua saatavillasi olevista lähteistä. Ilmoita nopeasti mahdollisista tai todellisista lain, yhtiön käytännön tai normin rikkomuksista tai pyynnöistä rikkoa lakia, yhtiön käytäntöä tai normia.
- Ilmoita viipymättä asioista, joita ei mielestäsi ole ratkaistu asianmukaisesti, vaikka tämä tarkoittaisikin asian tuomista esiin toisen saatavilla olevan vastuuhenkilön avulla.
- Toimi täydessä ja rehellisessä yhteistyössä ilmoitettujen huolenaiheiden tutkinnassa.

Kostaminen työntekijälle, joka hyvässä uskossa esittää kysymyksiä tai tuo esiin vaatimustenmukaisuuden tai eettisen toiminnan velvollisuuksiin liittyviä epäilyjä, tai tällaisen työntekijän kiusaaminen on yhtiön sääntöjen vastaista ja kiellettyä.

Johtajien vastuut

Johtajilla on lisävelvollisuuksia:

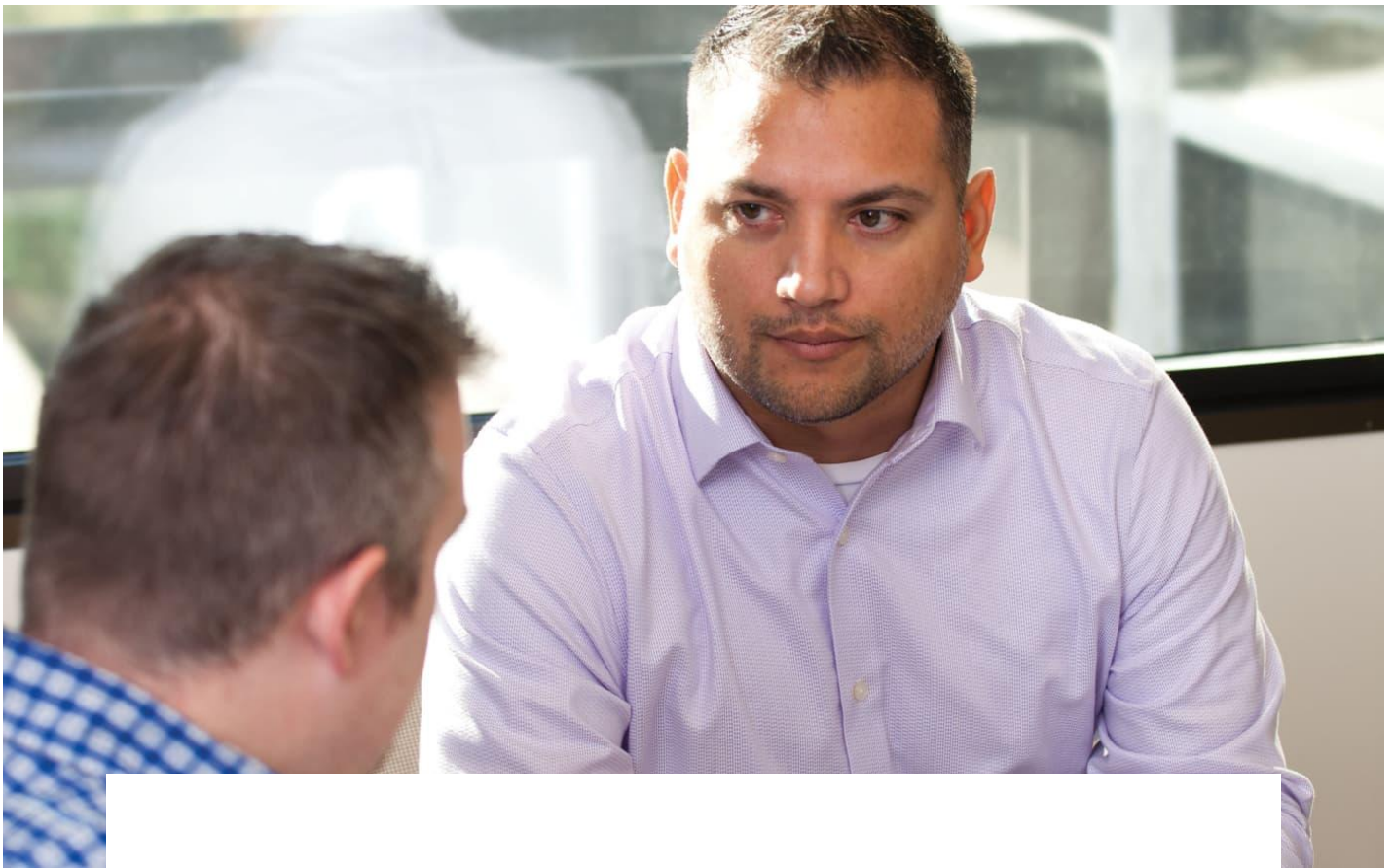
- Johda esimerkin avulla ja toimi mallina kaikille työntekijöille.
- Tarjoa työntekijöille koulutusta ja välineitä, jotka edistävät heidän ymmärrystään ja sääntöjen noudattamista.
- Luo eettinen kulttuuri, joka edistää vaatimustenmukaisuutta, rohkaisee työntekijöitä esittämään kysymyksiä ja tuomaan esiin huolenaiheita ja kieltää kostotoimet.
- Käsittele työntekijän esiin tuomat rikkomuksiin liittyvät huolenaiheet nopeasti.
- Arvioi ja tarpeen mukaan tunnista ja palkitse työntekijöitä, jotka noudattavat ja edistävät lakien mukaista ja eettistä toimintaa.



LUKU 1

Kysymysten esittäminen, huolenaiheiden esille tuominen ja opastuksen saaminen

Meillä on selkeä velvollisuus esittää kysymyksiä ja meillä on oltava rohkeutta tuoda esiin ongelmia, jotka koskevat vaatimustenmukaisuutta tai eettistä toimintaa. Kun tiedät mahdollisesta rikkomuksesta tai epäilet sitä, sinulla on velvollisuus ilmoittaa hyvässä uskossa nämä tiedot esimiehellesi. Jos sinusta tuntuu, että esimiehellesi ilmoittaminen on epämukavaa, tai jos uskot, että esimiehesi ei ole huomionnut asiaa asianmukaisesti, sinulla on muita vaihtoehtoja. Jos et ole varma, onko oma toimintasi asianmukaista, pyydä apua käyttäen jotakin sinulle saatavilla olevista vaihtoehdoista.



”Kyseenalaistamisprosessimme perustuu halukkuuteen osallistua avoimeen, rehelliseen ja objektiiviseen keskusteluun kunnioittavalla tavalla. Meistä jokaisen on haastettava vallitseva tila ja nöyrästi harkittava kaikkia omiin uskomuksiimme, ehdotuksiin ja toimiimme kohdistuvia haasteita. Tämä koskee yhtä paljon haastajia kuin haastettaviakin.” – Charles Koch

Vaihtoehdot kysymysten esittämiseen, huolenaiheiden esille tuomiseen ja opastuksen saamiseen

- Lähin esimies
- Johdon edustaja
- Paikallinen tai konsernitason henkilöstöpäällikkö
- Vaatimustenmukaisuuden ja etiikan vastuuhenkilö
- Lakiasiainosaston lakimies
- Yhteyden ottaminen **GuideLineen**

Voit ilmoittaa huolenaiheistasi käymällä osoitteessa www.mykochguideline.com. Kun olet valinnut Koch-yhtiösi ja maasi, näkyville tulevat maksuttomat puhelinnumerot, jos haluat ottaa yhteyttä GuideLine-palveluun puhelimitse. Työpaikallasi saattaa myös olla julisteita, joissa näkyvät kansainväliset maksuttomat GuideLine-numerot.

Luottamuksellisen GuideLine-palvelun toimittaa itsenäinen kolmas osapuoli. Se on saatavilla 24 tuntia päivässä, 7 päivää viikossa, ja vastaa kysymyksiisi ja huolenaiheisiisi (halutessasi nimettömästi ja paikallisen lain sallimissa puitteissa). Se myös tarjoaa monikielisiä palveluita. GuideLinen asiantuntijat tekevät ilmoituksen vaatimustenmukaisuuden ja etiikan osastolle, joka arvioi asian ja määrittelee asianmukaiset toimenpiteet.

GuideLine huomioi asianmukaisesti kaikkien asiaan sisältyvien henkilötietojen käytön, säilyttämisen, siirtämisen, luovuttamisen ja suojaamisen, mukaan lukien niiden vastuullisen ja laillisen keräämisen ja tuhoamisen.

Kysymyksiä ja vastauksia

Odottaako johto meidän todellakin noudattavan sääntöjä, jos se tarkoittaa sitä, että menetämme liiketoimintaa tai voittoja?

Kyllä. Vastuullisuuden tulee olla asianmukaisen päätöksenteon ohjaava voima. Rehellisyyden, vastuullisuuden ja vaatimustenmukaisuuden arvomme ovat avain menestykseen.

Mitä minun pitäisi tehdä, jos esimieheni pyytää minua tekemään jotain, mikä mielestäni rikkoo sääntöjä tai yhtiön käytäntöjä tai on mahdollisesti laitonta?

Älä koskaan tee mitään laitonta riippumatta siitä, kuka niin pyytää. Jos uskot, että jokin sinulta pyydetty toiminta rikkoo sääntöjä tai yhtiön käytäntöjä, "pysähdy, mieli ja kysy" ennen kuin toimit. Jos huolenaiheitasi ei käsitellä asianmukaisesti, sinun on ilmoitettava siitä jonkin saatavilla olevan vaihtoehdon kautta.

Kostotoimet kieltävä käytäntö

Kostaminen työntekijälle, joka hyvässä uskossa esittää kysymyksiä tai tuo esiin vaatimustenmukaisuuden tai eettisen toiminnan velvollisuuksiin liittyviä epäilyjä, tai tällaisen työntekijän kiusaaminen on yhtiön sääntöjen vastaista ja kiellettyä. "Hyvässä uskossa" ei tarkoita sitä, että ilmoitetun epäilyn tulisi osoittautua paikkansapitäväksi, mutta se edellyttää, että ilmoittajana uskot antavasi kattavat ja todenmukaiset tiedot ilmoittaessasi huolenaiheesta tai esittäessäsi kysymyksen.

Kysymyksiä ja vastauksia

Joudunko vaikeuksiin, jos soitan GuideLineen tai ilmoitan johdolle etiikkaan liittyvästä asiasta ja ilmoitukseni osoittautuu virheelliseksi?

Et. Jos kyseessä on rehellinen, hyvässä uskossa tehty ilmoitus, käytäntömme kieltää kostotoimet sinua kohtaan huolenaiheesta ilmoittamisen vuoksi. Kaikenlaiset kostotoimet ovat käytäntömme vastaisia. Odotamme sinun tuovan esiin huolenaiheita ja kysymyksiä vaatimustenmukaisuudesta ja etiikasta käyttäen saatavillasi olevia useita vaihtoehtoja.

Kaikkien työntekijöiden on toimittava aina kunnioittavasti ja rehellisesti riippumatta siitä, ovatko he tekemässä ilmoitusta toisesta henkilöstä vai onko heistä itsestään tehty ilmoitus. Jos sinusta tuntuu, että sinulle kostetaan, ota yhteyttä johonkin saatavilla olevista useista vaihtoehtoista.

Ilmoitin eettisestä ongelmasta, ja vähän aikaa ilmoituksen teon jälkeen minut määrättiin uudelle työalueelle. Uskon, että tämä tehtiin kostoksi minua kohtaan. Mitä minun pitäisi tehdä?

Jos uskot, että sinulle kostetaan, ilmoita siitä esimiehellesi tai jollekin saatavillasi olevista useista vaihtoehtoista.

Ilmoitusten sisäinen tutkinta

Yhtiö on sitoutunut tunnistamaan ja korjaamaan väärinkäytöksiä kaikkialla, missä niitä esiintyy. Kaikki ilmoitetut huolenaiheet arvioidaan nopeasti ja asianmukainen tutkimus- ja vastaustaso määritellään. Kaikkien työntekijöiden odotetaan toimivan täydessä yhteistyössä näissä tutkimuksissa. Tähän sisältyy aina todenmukaisten, tarkkojen ja täysien vastausten antaminen, vaikka kyseiset vastaukset olisivatkin epämiellyttäviä tai aiheuttaisivat lisää kysymyksiä. Tutkimusten suorittajana on oltava henkilö, joka on sopiva kyseisen huolenaiheen tutkimiseen ottaen asianmukaisesti huomioon puolueettomuuden ja riippumattomuuden. Siinä määrin kuin on mahdollista, yhtiö huolehtii luottamuksellisuudesta laillisten ja eettisten velvollisuuksiemme mukaisesti.

Korjaavat toimenpiteet ja kurinpitotoimet

Työntekijään, joka rikkoo lakia, näitä sääntöjä tai muita yhtiön käytäntöjä, normeja tai työsääntöjä, kohdistetaan asianmukaisia kurinpidollisia toimia, viime kädessä työsuhteen päättäminen sovellettavien lakien, työsopimuksen tai työehtosopimuksen mukaisesti.

Kyseiset kurinpidolliset toimet riippuvat useista tekijöistä, joihin kuuluvat muiden muassa seuraavat:

- rikkomuksen luonne, vakavuus ja toistuvuus
- rikkomukseen liittyvä osaaminen ja vastuu ja käytöksen vaikutus muihin henkilöihin sekä yhtiön sisällä että sen ulkopuolella
- työntekijän suoran osallisuuden aste
- työntekijän vapaaehtoinen ilmoitus omasta rikkomuksestaan ja oman vastuunsa hyväksyminen
- työntekijän historia, mukaan lukien suoritukseen liittyvät tekijät.

Rehellisyys päätöksenteossa

Eettisen tai "oikean" toimintatavan määrittäminen ei ole aina helppoa tietyssä liiketoiminta- tai työtilanteessa. Joskus laki tai käytäntö selkeästi sanelee tuloksen, mutta usein tilanne vaatii tulkintaa, jotta voidaan päättää reilusta ja kohtuullisesta menettelytavasta.

Tilanteen käsittely yksin ei välttämättä johda yhtä hyvään ratkaisuun kuin jos hyödynnämme toisten osaamista. Muiden asioista tietävien ottaminen osalliseksi päätöksentekoprosessiin kasvattaa sen todennäköisyyttä, että kaikki tosiasiat ja vaihtoehdot on otettu huomioon.

Tehdessäsi päätöksiä pohdi seuraavia kysymyksiä:

- Onko muita henkilöitä, jotka voisivat antaa panoksensa?
- Onko se näiden sääntöjen ja arvojemme mukaista?
- Onko tämä oikein?

Voit saada apua ratkaisujen tekemiseen. Voit kysyä esimieheltäsi, keneltä tahansa johdon edustajalta, paikalliselta tai yrityksen henkilöstöpäälliköltä, vaatimustenmukaisuuden ja etiikan vastuuhenkilöltä tai lakiasianosaston lakimieheltä.

Kysymyksiä ja vastauksia

Kuinka tiedän, milloin minun pitää pyytää apua?

Muista: "pysähdy, mieti ja kysy". Ota seuraavat seikat huomioon: Tuntuuko toimintasi sinusta kiusalliselta? Ovatko tietosi oikeita ja ajan tasalla? Yritätkö puolustella toimiasi? Sanotko itsellesi "kaikki tekevät niin"? Kuinka muut näkisivät toimesi?

Jos toimintasi tuntuu kiusalliselta, sinun tulee pysähtyä, tarkastella tilannetta ja harkita, mitä teet, pyytää neuvoja ja tarvittaessa muuttaa toimintaasi, jotta olet varma, että toimit oikein.

Riskinhallintajärjestelmän seitsemän osatekijää

Yhtiö on ottanut käyttöön järjestelmälliset ohjelmat auttaakseen varmistamaan, että liiketoimia harjoitetaan laillisesti ja rehellisesti.

Nämä ohjelmat käsittelevät yleensä seuraavia osatekijöitä:

- johtajuus ja johdon sitoutuneisuus
- työntekijöiden omistajuus
- vaatimustenmukaisuuden ja riskien arviointi
- vaatimustenmukaisuuden ja riskien hallinta
- viestintä ja koulutus
- muutostenhallinta
- jatkuvat parannukset.

Yksittäisillä Koch-yhtiöillä saattaa myös olla omia normeja, käytäntöjä, menettelytapoja, menetelmiä, ohjeistuksia, työsäntöjä ja muita työkaluja, jotka säätelevät käytöstäsi ja tietyyntyyppisiä toimintoja. Jos sinulla on niistä kysyttävää, pyydä esimieheltäsi tai vaatimustenmukaisuuden ja etiikan vastuuhenkilöltä lisätietoja riskinhallintajärjestelmästä ja muista ohjelmista tai työkaluista, joita on otettu käyttöön Koch-yhtiössäsi.

Auditointi ja varmistus

Yhtiö on sitoutunut varmistamaan lakien, arvojemme, sääntöjemme, normien, käytäntöjen, menettelytapojen, menetelmien, ohjeistojen ja työsäntöjen noudattamisen ennakoivasti. Auditointeja ja arviointeja käytetään vaatimustenmukaisuuden varmistamiseen, riskienhallinnan kokonaisvaltaiseen parantamiseen, kehitysmahdollisuuksien ja työntekijöiden koulutustarpeiden tunnistamiseen. Meidän kaikkien on tarvittaessa osallistuttava auditointeihin ja ryhdyttävä asianmukaisiin korjaaviin toimiin. Meidän odotetaan antavan tarkkoja ja kattavia vastauksia, vaikka vastaukset olisivatkin kiusallisia tai johtaisivat lisäkysymyksiin.

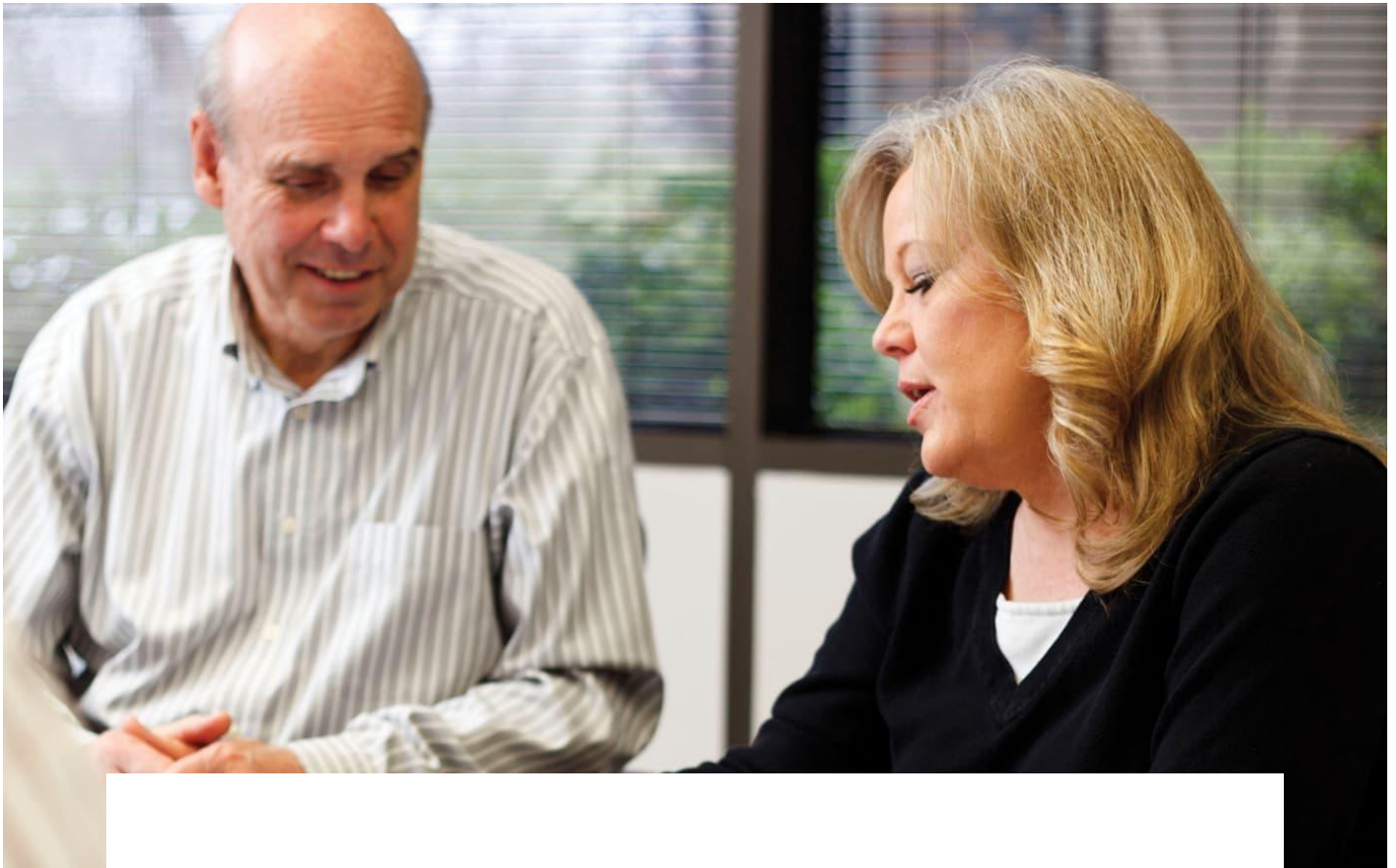


LUKU 2

Toisten kunnioittaminen

Menestyksemme edellyttää, että hyödynnämme kaikkien kykyjä ja tietoja täysimääräisesti ilman laitonta syrjintää tai häirintää. Arvojemme mukaisesti olemme sitoutuneita tarjoamaan kunnioittavan työpaikan, jossa kaikkia kohdellaan arvokkaasti, kunnioittavasti, rehellisesti ja hienotunteisesti. Yhtiö arvostaa monimuotoisuutta. Jonkun henkilön yhtiön hyväksi tekemän työpanoksen kiistäminen laittoman syrjinnän tai häirinnän kautta on epäoikeudenmukaista sekä kyseistä henkilöä että yhtiötä kohtaan, eikä sitä sallita.

Joissakin toimintamaissamme paikallinen laki säättää tietyt vaatimukset käytännöille, jotka kieltävät syrjinnän ja häirinnän. Jos sinulla on kysyttävää tietyistä sinua koskevista käytännöistä, ota yhteyttä paikalliseen henkilöstöpäällikköön.



”Jotta yritykset voivat antaa parhaan panoksensa yhteiskunnalle, meidän on kohdeltava toisiamme rehellisesti, kunnioittavasti, arvostavasti ja ymmärtäväisesti sekä arvostettava monimuotoisuutta. Rehellisen palautteen antaminen on erittäin tärkeää, koska sen antamatta jättäminen johtaa yleensä huonoihin tuloksiin yksilön kannalta eikä arvostuksen periaate toteudu. Laiton ja lainvastainen syrjintä ja häirintä rikkovat kaikkia näitä vaatimuksia eikä niitä sallita.” – Charles Koch

Syrjimättömyys

Arvojemme mukaisesti hyviin liiketoimintatapoihimme kuuluu työntekijöiden rehellinen, arvokas, kunnioittava ja hienotunteinen kohtelu. Annamme kaikille henkilöille yhtäläiset mahdollisuudet kaikissa työsuhteasioissa ilman lainvastaista syrjintää.

Lainvastaista syrjintää ei sallita.

Yhtiö kieltää lainvastaisen syrjinnän sovellettavan lain alaisten suojeltujen ominaisuuksien suhteen, joihin kuuluvat muun muassa ihonväri, rotu, uskonto, sukupuoli tai sukupuoli-identiteetti, seksuaalinen suuntautuminen, kansallinen alkuperä, kansalaisuus, etnisyys, ikä, vamma, raskaus, veteraanius, geneettiset tiedot ja muut lain suojaamat tekijät.

Jos uskot, että sinua on syrjitty, olet nähnyt laitonta syrjintää, tiedät työtoveriin kohdistuneesta syrjinnästä tai joku kertoo sinulle siitä, ***sinun on otettava yhteyttä johonkin seuraavista:*** lähimpään esimieheesi, johdon edustajaan, paikalliseen tai konsernin henkilöstöpäällikköön, vaatimustenmukaisuuden tai etiikan vastuuhenkilöön, lakiasianosaston lakimieheen tai GuideLineen.

Kielletty häirintä

Lainvastaista häirintää ei sallita.

Yhtiö on sitoutunut tarjoamaan työympäristön, jossa ei ole lainvastaista häirintää. Yhtiön käytäntö kieltää häirinnän, joka perustuu ihonväriin, rotuun, uskuntoon, sukupuoleen tai sukupuoli-identiteettiin, seksuaaliseen suuntautumiseen, kansalliseen alkuperään, kansalaisuuteen, etnisyyteen, ikään, vammaan, raskauteen, veteraanistatukseen, geneettisiin tietoihin tai muuhun lain suojaamaan ominaisuuteen. Häirintä sisältää kaiken verbaalisen tai muun tyyppisen käytöksen, joka on loukkaavaa, kiusaavaa, uhkailevaa tai halventavaa jotakin henkilöä tai ryhmää kohtaan ja joka perustuu kyseisen henkilön kuulumiseen lain suojaamaan ryhmään. Yhtiö myös kieltää lainvastaisen häirinnän, joka perustuu käsitykseen, että henkilö on kyseisen ryhmän jäsen tai että hänellä on yhteys henkilöön, joka on tai jonka ajatellaan olevan suojellun ryhmän jäsen. Kaikki tämäntyyppinen häirintä on lainvastaista. Yhtiön häirinnän kieltävää käytäntöä sovelletaan kaikkiin henkilöihin, jotka osallistuvat yhtiön toimintaan, ja se kieltää lainvastaisen häirinnän, olipa kohteena sitten työntekijä, työnhakija tai muu henkilö, jonka kanssa harjoitamme liiketoimintaa, esim. yhtiön ulkopuolinen myyjä, urakoitsija tai asiakas.

Kielletty käytös sisältää seuraavat näihin kuitenkin rajoittumatta:

- verbaalinen käytös, kuten lisänimet, solvaukset, loukkaavat ja/tai seksuaaliset vitsit tai kommentit, keskustelut tai kyselyt henkilön omasta tai toisen henkilön seksuaalisista toimista, ei-toivotut seksuaaliset lähentelyt, ehdotukset, flirttailut, kutsut tai kommentit
- visuaaliset esitykset, kuten loukkaavat ja/tai seksuaaliluonteiset julisteet, valokuvat, pornografiset esitykset, sarjakuvat, piirroksia tai symbolit
- loukkaavan ja/tai seksuaalisen ääniviestin, sähköpostin, grafiikan, ladattujen materiaalien tai sivustojen jakelu

- ei-toivottu seksuaaliluonteinen koskettelu, eleet, normaalin liikkumisen tahallinen estäminen tai työn häirintä tai muu käytös, joka on kohdistettu henkilöön hänen sukupuolensa, rotunsa tai muun suojatun ominaisuuden vuoksi
- uhkaukset tai vaatimukset seksuaalisiin pyyntöihin alistumiseksi työsuhteen jatkumisen ehtona tai jonkin muun menetyksen välttämiseksi tai työsuhte-etujen tarjoukset seksuaalisia palveluksia vastaan.

Minkään tyyppisten välineiden, kuten esimerkiksi puhelinten, sähköpostin, pikaviestien ja internetin, käyttöä laittoman häirinnän tarkoituksiin ei suvaita.

Työntekijöiden velvollisuudet

Jokaisen työntekijän on noudatettava käytäntöämme lainvastaista syrjintää ja kiellettyä häirintää vastaan ja tuotava yhtiön tietoon kaikki toimet, jotka eivät noudata kyseistä käytäntöä tai sitoumustamme tasa-arvoisiin työsuhteen mahdollisuuksiin. Esimiesten ja päälliköiden on oltava valppaita huomatakseen, jos käytäntöämme ei noudateta, ja ilmoitettava mahdollisista rikkomuksista, vaikka asiasta ei olisikaan tehty valitusta. Yhtiö tutkii asian ja reagoi kaikkiin ilmoituksiin lainvastaisesta syrjinnästä tai kielletystä häirinnästä.

Jos uskot, että sinua on syrjitty tai häiritty, olet nähnyt kyseistä toimintaa, tiedät työtoveriin kohdistuneesta syrjinnästä tai joku kertoo sinulle siitä, sinun on otettava yhteyttä johonkin seuraavista: lähimpään esimieheesi, johdon edustajaan, paikalliseen tai konsernin henkilöstöpäällikköön, vaatimustenmukaisuuden tai etiikan vastuuhenkilöön, lakiasiainosaston lakimieheen tai GuideLineen. Sellaiselle henkilölle kostaminen, joka ilmoittaa lainvastaisesta syrjinnästä tai kielletystä häirinnästä hyvässä uskossa, on yhtiön käytännön vastaista ja kiellettyä.

Kysymyksiä ja vastauksia

Yhdellä kollegallani on tapana kertoa vitsejä, jotka loukkaavat minua ja muita. Toinen kollega puolestaan lähettää sopimattomia sähköposteja. Kuinka saan tämän loppumaan?

Yhtiö edistää kunnioittavaa työympäristöä. Kunnioitukseen liittyvän arvomme mukaan kaikkien yhtiön työntekijöiden on kohdeltava toisiaan rehellisesti, kunnioittavasti, arvokkaasti ja hienotunteisesti.

Jos työntekijä käyttäytyy tavalla, joka saattaa olla loukkaavaa tai aiheuttaa toiselle työntekijälle vaivaantuneisuutta, sinun on lähestyttävä kyseistä työntekijää suoraan ja pyydettyä tätä lopettamaan käytös. Jos sinusta on epämiellyttävää käsitellä asiaa tällä tavoin kyseisen henkilön kanssa, käytöksestä on ilmoitettava käyttämällä jotakin useista saatavillasi olevista vaihtoehdoista.

Olen huomannut loukkaavia graffiteja työalueellani ja joskus kuulen joidenkin työtovereideni käyttävän rotuun liittyviä herjoja. Heidän käytöksensä ei kohdistu minuun, mutta minusta tuntuu, että minun pitäisi sanoa jotain. Pelkään, että he kostavat minulle, jos sanon jotain. Mitä minun pitäisi tehdä?

Syrjinnän ja häirinnän kieltävän käytännön mukaisesti sinulla on velvollisuus ilmoittaa siitä, mitä olet nähnyt ja kuullut, vaikka et olisikaan sen kohde tai uhri. Jos keskustelu paikallisen henkilön kanssa on kiusallista, ota yhteyttä johonkin saatavillasi olevista useista vaihtoehdoista.

Toimipaikkani esimies arvostelee työntekijöidensä suoritusta julkisesti. Hänen käytökseensä liittyy usein työntekijälle huutamista tai työntekijän väheksyntää muiden kuullen. Minusta se on loukkaavaa, ja kollegani vaikuttaa hyvin kiusaantuneelta, mutta kuuluuko asia minulle?

Kunnioitukseen liittyvän arvomme mukaan kaikkien yhtiön työntekijöiden on kohdeltava toisiaan rehellisesti, kunnioittavasti, arvokkaasti ja hienotunteisesti. Kenenkään ei tule joutua epäkunnioittavan tai halveksivan käytöksen, kuten huutamisen tai kiroilun, kohteeksi. Vaikka tämä ei välttämättä olekaan lain- tai oikeudenvastaista, tämäntyyppinen käytös ei ole arvojemme mukaista. Jos työntekijä käyttäytyy epäkunnioittavasti tai halveksuvasti, sinun on lähestyttävä työntekijää suoraan ja pyydettyä häntä lopettamaan. Jos sinusta on liian kiusallista käsitellä asiaa tällä tavoin kyseisen henkilön kanssa, käytöksestä on ilmoitettava käyttämällä jotakin useista saatavillasi olevista vaihtoehdoista.

Työlainsäädännön noudattaminen

Yrityksemme pyrkivät parantamaan ihmisten elämää tuotteidemme avulla, tukemaan asuin- ja työyhteisöjamme, ylläpitämään laadukkaita työympäristöjä ja tekemään hankinnat vastuullisesti. Olemme sitoutuneita noudattamaan sovellettavaa työsuhde- ja työlainsäädäntöä kaikilla toiminta-alueillamme. Tähän sisältyvät lapsityövoimaan, pakkotyövoimaan, ihmiskauppaan, palkkoihin ja työtunteihin sekä yhdistymisvapauteen liittyvät lait. Näiden sääntöjen sisältämien odotusten lisäksi sitoumuksemme sosiaaliseen vastuuseen sisältää erityisesti seuraavan:

Lapsityövoima

Yhtiö ei palkkaa sovellettavien lapsityövoimalakien alaikäisiksi määrittelemiä henkilöitä. Työntekijöiden ei anneta työskennellä tehtävässä, jos he ovat nuorempia kuin kyseiseen työtehtävään vaadittava laillinen vähimmäisikä.

Pakkotyövoima

Yhtiö ei tue pakkotyövoiman tai tahdonvastaisen vankityövoiman käyttöä. Rekrytointi- ja valintatoimet suoritetaan sovellettavan lain ja sovellettavien työehtosopimusten velvoitteiden mukaisesti.

Palkat ja työtunnit

Yhtiö on sitoutunut noudattamaan kaikkia vähimmäispalkkavelvollisuuksia ja työehtosopimuksia liittyen enimmäistuntimääriin, vähimmäispalkkaan, ylityöhön ja ylityöpalkkioiden maksamiseen.

Yhtiö:

- tunnistaa työntekijän oikeuden sovellettavien lakien ja työehtosopimusten mukaisiin taukoihin ja ruokatunteihin, ja maksaa kyseisistä tauoista lain mahdollisesti edellyttämän korvauksen
- tarjoaa työntekijöille kaikki vapaapäivät, joihin heillä sovellettavan lain mukaisesti on oikeus
- tarjoaa työntekijöille kaikki edut, joihin heillä sovellettavan lain mukaisesti on oikeus.

Yhdistymisvapaus

Yhtiö noudattaa sovellettavia lakeja liittyen työntekijöiden vapautteen liittyä tai olla liittymättä oikeudellisesti vahvistettuun yhdistykseen tai organisaatioon.

Kielletyt aineet

Olemme sitoutuneita tarjoamaan turvallisen työpaikan, jossa ei käytetä kiellettyjä aineita, mukaan lukien huumeita ja alkoholia. Alkoholin väärinkäyttö, laittomien huumeiden käyttö tai reseptilääkkeiden tai muiden valvottavien aineiden väärinkäyttö voi vaarantaa turvallisuuden, työssäkäynnin, tuottavuuden, asenteen, työn luotettavuuden ja monia muita asioita.

Paikallisen lain ja työehtosopimuksen määräysten mukaisesti noudatamme tiukasti seuraavia sääntöjä:

- Työntekijä ei saa olla alkoholin tai laittomien huumeiden vaikutuksen alainen tai väärinkäyttää reseptilääkkeitä työtehtäviä suorittaessaan.
- Työntekijä ei saa laittomasti valmistaa, jaella, myydä tai pitää hallussaan alkoholia, huumeita tai muita valvottuja aineita työtehtäviään suorittaessaan.
- Jos työntekijä työskentelee turvallisuuteen liittyvässä roolissa tai käyttää koneita tai moottoriajoneuvoja (mukaan lukien vuokra-autoa) työsuhteen aikana, hänen on ilmoitettava yhtiölle alkoholiin tai huumeisiin liittyvästä tuomiosta viimeistään viiden päivän sisällä sen saamisesta. Joissakin toimipaikoissamme kyseinen ilmoittaminen saattaa olla lainvastaista. Ota yhteyttä paikalliseen henkilöstöosastoon, jos sinulla on kysyttävää tämän määräyksen soveltuvuudesta omalla alueellasi.

- Alkoholin nauttiminen yrityksen omistamissa, vuokraamissa tai hallitsemisissa tiloissa on kiellettyä. Poikkeukset voivat olla mahdollisia rajoitetuissa olosuhteissa, ja ne sallitaan vain, kun Koch-yhtiösi ennakkohyväksynnän vaatimuksia on noudatettu.

Yhtiö ryhtyy tarvittaviin toimenpiteisiin varmistaakseen tämän käytännön noudattamisen. Näihin kuuluvat työnhakijoiden ja työntekijöiden testaaminen sovellettavan lain ja työehtosopimuksen sallimassa laajuudessa.

Kysymyksiä ja vastauksia

Onko hyväksyttävää nauttia alkoholijuomia yrityksen liiketoimintaa harjoittaessaan, esimerkiksi asiakkaita kestitettäessä tai liikkeillallisella tai kun osallistutaan yhtiön sponsoroimaan tapahtumaan?

Käytä hyvää harkintakykyä ja noudata kaikkia asiaankuuluvia lakeja. Näihin lakeihin sisältyy, että et aja autoa alkoholin vaikutuksen alaisena etkä tarjoile alkoholia alaikäisille. Ota kuitenkin huomioon, että jos nautit alkoholijuomia ja palaat työpaikalle ja yhtiö voi kohtuudella epäillä, että olet alkoholin vaikutuksen alainen, sinua saatetaan pyytää osallistumaan testaukseen, ja sinuun saatetaan kohdistaa kurinpidollisia toimia, viime kädessä työsuhteen päättäminen.

Väkivallaton työpaikka

Olemme sitoutuneita ympäristöön, jossa ei ole väkivaltaa, pelottelua tai muuta häiritsevää käytöstä. Kiusaamista, väkivaltaa, uhkailua, häirintää, pelottelua tai muuta häiritsevää käyttäytymistä ei sallita työpaikalla. Kyseinen käytös saattaa sisältää suullisia tai kirjallisia lausuntoja, eleitä tai ilmauksia, jotka viestivät suoraan tai epäsuorasti fyysisen vahingoittamisen uhasta.

Yhteistyösi on erittäin tärkeää, jotta voimme tehokkaasti ylläpitää tätä käytäntöä ja pitää työympäristön turvallisena. Älä jätä huomiotta väkivaltaista, uhkailevaa, häiritsevää, pelottelevaa tai muuta häiritsevää käyttäytymistä.

Kaikki ilmoitukset kyseisistä tapahtumista otetaan vakavasti, arvioidaan ja hoidetaan asianmukaisesti. Jos huomaat kyseistä käytöstä tai joudut sen kohteeksi toisen henkilön toimesta — olipa kyseessä työntekijä, urakoitsija, asiakas tai vieras — yhtiön omistamissa, vuokraamissa tai käyttämässä tiloissa, ilmoita asiasta välittömästi jollekulle useista saatavillasi olevista vastuuhenkilöistä.

Uhkaukset tai päällekkaukset, jotka vaativat välitöntä huomiota, tulee ilmoittaa esimiehelle, henkilöstöosastolle, turvallisuushenkilöstölle tai poliisille.

Aseiden kieltäminen

Yhtiö kieltää työntekijöitä tuomasta ampuma-aseita tai muita aseita mukaanlukien esimerkiksi ampumatarvikkeet ja räjähdysaineet yhtiön omistamiin, vuokraamiin tai käyttämiin tiloihin. Työntekijät eivät myöskään saa henkilökohtaisesti kantaa tai kuljettaa asetta omassa ajoneuvossaan, kun he hoitavat yhtiön liiketoimintaa tai

käyttävät yhtiön maksamaa kulkuneuvoa, kuten yhtiön omistamaa tai vuokraamaa ajoneuvoa.

Poikkeuksia tähän käytäntöön voidaan tehdä vain yrityksen johtajan ja vaatimustenmukaisuuden ja etiikan vastuuhenkilön kirjallisella etukäteisluvalla tai sovellettavien lakien sallimalla tavalla. Hyväksytyt aseet on asianmukaisesti suojattava varkauksilta, väärinkäytöltä ja tahattomalta laukeamiselta, ja niitä on käsiteltävä sovellettavien lakien mukaisesti.

Tämä käytäntö ei sovellu lainvalvojiin, valtion tai puolustusvoimien viranomaisiin tai heidän edustajiinsa, jotka toimivat virallisissa tehtävissä. Tämä käytäntö ei koske työtehtävissä tarvittavia, yrityksen antamia tai hyväksymiä veitsiä tai muita leikkaavia työkaluja.

Kysymyksiä ja vastauksia

Katsotaanko turvasuihke ja pippurisumute aseiksi?

Turvasuihke ja pippurisumute ovat pääasiassa puolustavia välineitä, eivätkä ne ole yhtiön kieltämiä. Jos et tunne oloasi turvalliseksi työpaikalla, sinun on ilmoitettava asiasta jonkun sinulle saatavilla olevan vaihtoehdon kautta.

Tarkastukset

Yhtiö pidättää oikeuden paikallisen lain sallimassa laajuudessa tehdä tarkastuksia ja tarkastaa henkilöitä ja heidän omaisuuttaan yhtiön omistamissa, vuokraamissa tai käyttämissä tiloissa. Kyseiset tarkastukset voidaan tehdä etukäteen ilmoittamatta. Tämä oikeus sisältää esimerkiksi oikeuden tarkastaa ja tutkia kaikki laitteet, toimistot, huonekalut, tietokoneet, kaapit, henkilökohtaiset tavarat, ajoneuvot, säiliöt, salkut, reput, käsilaukut ja taskut. Yhtiö voi takavarikoida laittomat, luvattomat, väärinkäytetyt tai kielletyt esineet, jos sovellettava laki sen sallii, ja/tai ilmoittaa niistä asianmukaisille viranomaisille.

Yksityisyys ja tietosuoja

Yhtiö on sitoutunut noudattamaan kaikkia sovellettavia yksityisyys- ja tietosuojalakeja kaikissa toimintamaissaan. Tämä sitoumus osoittaa, kuinka tärkeää meille on se, että ansaitsemme ja säilytämme työntekijöiden, asiakkaiden, tavarantoimittajien, kuluttajien ja muiden henkilöiden luottamuksen, kun hallussamme on heidän henkilötietojaan.

Henkilötietojen määritelmä vaihtelee hallintoalueen mukaan. Henkilötietoja voivat olla tiedot tai tietojen yhdistelmät, joista voidaan tunnistaa tietty henkilö, ja niihin kuuluvat mm. nimet, henkilötunnukset, osoitteet, syntymäajat ja muut henkilöllisyyden paljastavat tiedot. Henkilötietoja on suojattava menetyksiltä tai varkauksilta ja asiattomalta käytöltä tai keräämiseltä. Jos käsittelet henkilötietoja osana työtehtäviäsi, varmista, että ryhdyt tarvittaviin toimenpiteisiin tietojen suojaamiseksi ja että rajoitat tietoihin pääsyn vain henkilöihin, joilla on siihen pätevä liiketoiminnallinen syy.

Koch-yhtiösi tietosuojakäytäntö ja työntekijän tietosuojailmoitus sisältävät lisätietoja henkilötietojen suojaamisen käytännöistämme, joihin kuuluvat esim. ilmoittaminen, käyttö, pääsy, säilyttäminen, valinta, kerääminen, siirto, turvallisuus ja tietojen koskemattomuus. Jos epäilet, että henkilötietojasi on käytetty, muutettu tai luovutettu sopimattomasti tai että henkilötietoihisi on murtauduttu, sinun on ilmoitettava asiasta jollekin saatavillasi olevista useista vaihtoehdoista.



LUKU 3

Resurssien ja ideoiden asianmukainen käyttö



”Joku kysyi kerran, kuinka paljon minulle maksettiin tekijänpalkkiota kirjastani ’The Science of Success’. Selitin, että koska kirjoitin kirjan yhtiön ajalla käyttäen yhtiön omaisuutta ja resursseja, kaikki tekijänpalkkiot maksettiin yhtiölle, ei minulle. Kukaan ei muodosta poikkeusta säännöistämme tämän suhteen.” – Charles Koch

Huolellinen viestintä

Viestinnän tulee myös noudattaa arvojamme ja näitä sääntöjä. Viestinnän tulee myös noudattaa periaatteitamme ja näitä sääntöjä.

On tärkeää kertoa totuus ja välttää liioittelua, spekulatiota, sopimatonta kielenkäyttöä ja halventavia kommentteja tai luonnehdintoja kaikessa viestinnässä. Tämä koskee kaikenlaisista sekä kirjallista että suullista viestintää sisältäen puhelinkeskustelut, sähköpostit, pikaviestit, ääniviestit, päivittäiset kalenterimerkinnot ja muut "epäviralliset" muistiinpanot tai muistiot.

Ota seuraavat seikat huomioon:

- Määrittele paras viestintätapa. Olisiko puhelinsoitto tai henkilökohtainen käynti sopivampi?
- Ilmaise selvästi viestinnän tarkoitus. Pysy asiassa.
- Onko sisältö todenperäistä? Älä esitä tietoja tavalla, joka saatetaan katsoa loukkaavaksi, halventavaksi, häiritseväksi tai muutoin sopimattomaksi.
- Älä arvaile lopputuloksia, päätelmiä tai skenaarioita, paitsi jos siihen on olemassa selkeä liiketoiminnallinen syy.
- Älä tee oikeudellisia päätelmiä, ellet ole pätevä niin tekemään. Tuo esille asianajajan ja asiakkaan välinen luottamussuhde vain, jos asianajaja sinua tähän neuvoo tai kun pyydät juridisia neuvoja asianajajalta.
- Puhu yhtiön puolesta vain, kun sinut on siihen valtuutettu ja esittämättä omaa henkilökohtaista mielipidettäsi. Jos henkilökohtaisesti tuet tai mainostat yhtiömme tuotteita, tavaramerkkejä tai palveluita julkisissa foorumeissa, sinun on ilmoitettava yhteystiesi yhtiöön ja selvitettävä viestissasi, että puhut omasta puolestasi.
- Mieti, miltä viestisi voi kuulostaa, jos se irrotetaan asiayhteydestä. Toimita vain tarvittavat tiedot. Merkitse viestintä tarvittaessa luottamukselliseksi.
- Harkitse, ennen kuin lähetät viestin. Käytä hyvää harkintakykyä siinä, mitä sanot ja miten esität asian.

Kysymyksiä ja vastauksia

Seuraan blogisivustoa, jossa henkilöt, joilla on samantyyppiset työtehtävät kuin minulla, vaihtavat tietoja. Olen huomannut, että joidenkin henkilöiden vastaukset sisältävät työpaikan automaattisen allekirjoituksen, josta näkyy heidän nimensä, tehtävänimikkeensä ja yhtiön tiedot. Voinko käyttää blogeja?

Kun haet tai annat tietoja, sinun tulee pitäytyä tosiasioissa ja pitää mielessä yhtiön tietojen luottamuksellisuus ja varovaisen viestinnän käytännöt. Ulkoisissa blogeissa ja keskustelufoorumeissa julkaistut tiedot ovat yleisön nähtävissä, ja niitä saatetaan säilyttää pitkään. Lisäksi allekirjoituksesi sisällyttäminen voidaan tulkita väärin siten, että edustat yhtiötä, vaikka et itse asiassa niin tekisi. Sinun ei tule tehdä mitään, mikä voidaan tulkita yhtiön puolesta tehdyksi esitykseksi.

Sähköisten viestintävälineiden tietosuoja

Yhtiön liiketoimintaan käytetyt sähköisen viestinnän työkalut ovat yhtiön valvonnan alaisia lain sallimissa määrin. Yhtiöllä on oikeus käyttää näitä työkaluja ja sisältöä mihin tahansa lailliseen tarkoitukseen.

Joissakin toimintamaissamme paikallinen laki edellyttää tarkempia ilmoituksia ja käytäntöjä liittyen yhtiön liiketoiminnassa käytettyjen sähköisten viestintävälineiden yksityisyyteen. Jos näitä vaaditaan toimipaikassasi, ne toimitetaan sinulle erikseen eivätkä sisälly näihin sääntöihin.

Yhtiö ei takaa sitä, että yhtiön tarjoamat sähköiset viestintävälineet ovat luotettavia henkilökohtaista käyttöä varten. Jos sinun on lähetettävä arkaluonteisia henkilökohtaisia tietoja, sinun kannattaa harkita muiden kuin yhtiön tarjoamien sähköisten viestintävälineiden käyttöä.

Sähköisten viestimien hyväksyttävä käyttö

Yhtiö tarjoaa useita sähköisen viestinnän työkaluja, joita sen työntekijät käyttävät joka päivä. Nämä välineet parantavat kilpailuasemaamme markkinoilla. Jatkuvat teknologiset haasteet kasvattavat yhtiön hyväksymien, työntekijöiden saatavilla olevien erilaisten viestintävälineiden määrää.

Riippumatta siitä, mitä yhtiön hyväksymiä viestintävälineitä käytät, sinun odotetaan käyttävän niitä hyväksyttävällä tavalla asianmukaisiin tarkoituksiin. Tätä käytäntöä sovelletaan kaikkeen yhtiön liiketoimintaan liittyvään tai yhtiön työntekijät sisältävään viestintään.

Yhtiön hyväksymien viestintävälineiden asianmukaisiin ja hyväksyttäviin käyttötarkoituksiin kuuluvat seuraavat:

- sisäinen (muiden yhtiön työntekijöiden kanssa käytävä) ja ulkoinen (asiakkaiden, tavarantoimittajien ja liikekumppaneiden kanssa käytävä) työtehtäviin liittyvä viestintä
- tietojen käyttö asianmukaisiin liiketoiminnallisiin, teknisiin ja tutkimustarkoituksiin
- rajoitettu henkilökohtainen käyttö, joka ei häiritse tavallisia työtehtäviä, ei ole liiallista eikä johda sopimattomiin tai hyväksymättömiin kustannuksiin. Työntekijöiden ja esimiesten tulee keskustella siitä, mikä on sopimaton kustannus ja onko hyvityksen maksaminen yhtiölle asianmukaista työntekijän tehtävien ja vastuiden ja tilanteen pohjalta.

Seuraavat eivät ole sopivia ja hyväksyttäviä käyttötarkoituksia:

- yhtiön omistusoikeudellisten tai luottamuksellisten tietojen luovuttaminen ilman asianmukaista valtuutusta tai voimassa olevia sopimuksia riippumatta siitä, tehtiinkö tämä epähuomiossa tai tahallisesti ja tapahtuiko se yhtiön sisällä tai ulkopuolella
- sellaisten aineistojen käyttö, jakelu ja säilyttäminen, jotka voidaan katsoa epäeettisiksi, sopimattomiksi, loukkaaviksi, epäkunnioittaviksi, häiritseviksi tai herjaaviksi muita kohtaan
- ulkopuolisen liiketoiminnan harjoittaminen
- juridisesti luottamuksellisten tietojen siirtäminen ilman lakiasianosaston lupaa

- esiintyminen toisena henkilönä tai yrityksenä
- lainvastaisten toimien suorittaminen
- tekijänoikeuslakeja rikkova tietojen lähettäminen, vastaanottaminen, edelleen lähettäminen tai kopioiminen
- yhtiön verkon ylikuormittaminen, esim. musiikin tai videoiden liiallisella suoratoistolla.

Kysymyksiä ja vastauksia

Olen ostamassa omaa kotia ja minun on välittömästi lähetettävä asiakirja kiinteistönvälittäjälleni. Voinko käyttää yhtiön laitteita vai pitääkö minun poistua toimistosta ja lähettää muualta?

Käytä hyvää harkintakykyä ja käytä yhtiön laitteita. Olosuhteista riippuen vähäinen ja harvoin toistuva yhtiön omaisuuden käyttö henkilökohtaiseen tarkoitukseen saattaa olla hyväksyttävää. Jos sinulla on kysyttävää tämäntyyppisistä tilanteista, keskustele niistä esimiehesi kanssa.

Olen menossa lomalle perheeni kanssa. Voinko käyttää internetiä varauksen tekemiseen?

Kyllä. Lyhytaikainen, harvoin toistuva ja asianmukainen henkilökohtainen käyttö on sopivaa.

Voinko käyttää yhtiön matkapuhelinta omien puheluideni soittamiseen?

Viestintävälineiden rajoitettu henkilökohtainen käyttö, joka ei johda sopimattomiin tai hyväksymättömiin kustannuksiin, kuten kaukopuhelu- tai muihin käyttökustannuksiin, on hyväksyttävää.

Loukkaava tai häiritsevä viestintä

On kiellettyä katsoa, käyttää, siirtää tai lähettää edelleen sopimatonta sisältöä, kuten mahdollisesti loukkaavia vitsejä, kuvia tai muuta aineistoa, joka liittyy alastomuuteen, seksiin tai henkilön ihonväriin, rotuun, uskontoon, sukupuoleen tai sukupuoli-identiteettiin, seksuaaliseen suuntautumiseen, kansalliseen alkuperään, kansalaisuuteen, etnisyyteen, ikään, vammaan, raskauteen, veteraanistatukseen, geneettisiin tietoihin tai muihin lain suojaamiin ominaisuuksiin.

Jos saat sähköpostin, joka sisältää sopimatonta sisältöä, poista se välittömästi. Älä lähetä sisältöä eteenpäin sisäiseen tai ulkoiseen sähköpostiosoitteeseen. Mikäli tunnet lähettäjän, ilmoita tälle lisävarotoimena, että hänen ei tule lähettää tällaisia viestejä yrityssähköpostiisi. Jos kyseiset aineistot saadaan tuntemattomasta lähteestä, sinun ei yleensä kannata ottaa yhteyttä lähettäjään vaan IT-tukeen tai esimieheesi.

Kysymyksiä ja vastauksia

Käytän sähköpostia ja pikaviestejä työtehtävissäni ja joskus vitsien lähettämiseen ystäväilleni tai työtovereilleni. Onko tämä hyväksyttävää?

Vaikka huumori onkin tärkeä osa työtämme ja elämäämme, muista että sähköposti- ja pikaviestijärjestelmät ovat liiketoiminnan viestintätyökaluja. Sopimattomat vitsit tai kommentit, jotka saattavat loukata muita, eivät kuulu työpaikalle.

Sähköisten tietojen ja järjestelmien turvallisuus

Tietojärjestelmät ja sähköiset tiedot ovat elintärkeää omaisuutta, joka tukee liiketoimintaa ja päätöksentekoa koko yrityksessä.

Sinulla ja jokaisella työntekijällä on tärkeä rooli tietojärjestelmiemme ja sähköisten tietojemme turvallisuudessa, ja velvollisuuksiisi kuuluvat seuraavat:

- Noudata Koch-yhtiön käytäntöjä ja menettelytapoja liittyen yhtiön tietojärjestelmien ja tietojen turvallisuuteen.
- Suojaa salasanat ja luovuta niitä muille vain rajoitetuissa olosuhteissa, kun siihen on hyvä liiketoiminnallinen syy.
- Ryhdy varotoimiin tietokonetyöasemien ja matkaviestimien suojelemiseksi varkauksilta tai katoamiselta.
- Varmista, että asianmukaiset tietoihin pääsyn valvontamenetelmät ovat käytössä ja että ne tarkistetaan ajoittain tietojen arkaluonteisuuden ja luottamuksellisuuden tason perusteella.
- Älä muuta, ohita tai murra yhtiön tietojen turvallisuussuojauksia tai -prosesseja.
- Varmista, että käytettäessä kolmannen osapuolen tietojärjestelmiä yhtiön tietojen vaihtamiseen, tallentamiseen, käsittelyyn tai hallintaan niille tehdään Koch-yhtiössäsi käytössä oleva tietotekniikan riskiarviointi.
- Huolehdi tietoturvasta. Ole erityisen tietoinen vilpillisistä tavoista, joilla yhtiön sähköisiin tietoihin saatetaan yrittää päästä käsiksi.
- Ilmoita kaikista epäillyistä tai tiedetyistä tietoturvarikkomuksista jollekin saatavillasi olevista useista vaihtoehdoista.

Ota yhteyttä IT-tukeen, jos et ole varma, kuinka huolehdit näistä velvollisuuksista.

Kysymyksiä ja vastauksia

Teen työmatkoja ja minun on kuljetettava kannettavassa tietokoneessani muiden henkilötietoja, esim. yhtiön työntekijöiden, asiakkaiden, tavarantoimittajien, myyjien ja työnhakijoiden tietoja. Miten minun tulisi suojella tietoja?

Harkitse tarkkaan, täytyykö sinun säilyttää ja kuljettaa henkilötietoja mobiililaitteessa. Jos työtehtäväsi edellyttävät sitä, rajoita mukana kuljetettavien henkilötietojen määrää ja varmista, että yhtiön tarjoaman tietotekniikan turvallisuuteen liittyvät varotoimet, kuten salaus, ovat käytössä.

Mitä minun pitää tehdä, jos kannettava tietokoneeni tai matkaviestimeni katoaa tai se varastetaan?

Mikäli mobiililaitte, kuten kannettava tietokone tai älypuhelin, johon on tallennettu tai jolla on pääsy yhtiön liiketoimintaan liittyviin tietoihin, katoaa tai varastetaan, siitä on ilmoitettava asianmukaiselle vastuuhenkilölle Koch-yhtiössäsi.

Muun kuin yhtiön tarjoaman teknologian käyttö

Muiden kuin yhtiön tarjoamien viestintävälineiden käyttö liiketoiminnan tarkoituksiin voi lisätä yhtiön tietojen paljastumisen, varastetuksi tulemisen tai katoamisen ja luvattoman käytön riskiä sekä yritystietojen hallintaa koskevien vaatimusten laiminlyönnin riskiä.

Sinun on noudatettava Koch-yhtiösi hyväksyntäprosessia ja kaikkia lisävaatimuksia, jotka Koch-yhtiösi on määrännyt muiden kuin yhtiön tarjoamien teknologioiden käytölle yhtiön liiketoiminnan harjoittamiseen. Kun olet saanut valtuudet käyttää muita kuin yhtiön tarjoamia teknologioita, ryhdy kaikkiin asianmukaisiin varotoimiin ja siirrä liiketoiminnan asiakirjat hyväksytyyn paikkaan mahdollisimman pian.

Yhtiön omaisuuden suojaaminen ja asianmukainen käyttö

Kaikilla työntekijöillä on yhdessä velvollisuus suojella henkilöstöämme ja omaisuuttamme. Näin tehdessään työntekijöiden on hallittava omaisuutta rehellisesti ja vältettävä väärinkäyttöä, petoksia, varkauksia, kavalluksia ja muita sopimattomia tai laittomia tapoja siirtää yhtiön omaisuutta muualle. Tähän sisältyvät yhtiön nimissä olevien luottokorttien väärinkäyttö tai petollisten korvauspyyntöjen lähettäminen. Ilmoita kaikista taloudellisten valvontakeinojen rikkomisyhteyksistä tai tapahtuneista rikkomuksista jollekin useista saatavillasi olevista vaihtoehdoista.

Laitteiden, tarvikkeiden ja materiaalien suojaaminen varkauksilta tai luvattomalta käytöltä voi vähentää tappioita. Epäilyttävistä henkilöistä tai toimista ilmoittaminen esimiehellesi, turvallisuushenkilökunnalle tai vaatimustenmukaisuuden ja etiikan vastuuhenkilöille voi lisäksi estää turvallisuusrikkomuksen.

Kysymyksiä ja vastauksia

Jos löydän erittäin edullisen tuotteen, jonka haluan ostaa, mutta minulla ei ole omaa luottokorttia mukana, voinko käyttää yhtiön minulle antamaa luottokorttia, kunhan maksan yhtiölle takaisin?

Et voi. Et saa käyttää yhtiön luottokorttia henkilökohtaisiin ostoihin.

Esimieheni on pyytänyt huoltohenkilöstöä korjaamaan työaikana sähköongelman hänen kotonaan. Mitä minun pitäisi tehdä?

Sinun on ilmoitettava asiasta jollekin useista saatavillasi olevista vaihtoehdoista, jotta kyseinen toiminta voidaan tarkastaa.

Esimieheni antoi minulle laskun ja pyysi minua maksamaan sen yhtiön luottokortilla ja lähettämään sen hänelle hyväksyntää ja maksamista varten. Tuleeko minun maksaa lasku?

Ei. Jokainen työntekijä on vastuussa aiheuttamistaan kuluista. Tässä tapauksessa esimiehesi, joka voi vahvistaa maksun, on vastuussa kyseisestä maksusta, ja hänen on lähetettävä se omalle esimiehelleen hyväksyttäväksi, vaikka summa onkin esimiehesi hyväksyntävaltuuksien puitteissa.

Olen huomannut, että ihmisiä kävelee eri puolilla ilman saattajaa ja ottaa valokuvia toimitiloista. Mitä minun pitäisi tehdä?

Yhtiön omaisuuden valokuvaaminen on sallittua vain, kun yksikön johtaja tai paikallisen johdon edustaja on sen hyväksynyt. Yhtiön omaisuuden luvaton valokuvaaminen saattaa olla merkinä tarkkailusta, ja toiminta tulee katsoa epäilyttäväksi. Lisäksi valokuvaaminen saattaa johtaa immateriaaliomaisuuden menettämiseen. Jos havaitset tällaista toimintaa, ilmoita asiasta välittömästi turvallisuushenkilökunnalle tai johdon edustajalle.

Otan usein yhtiön kannettavan tietokoneen mukaan kotiin ja työmatkoille. Onko hyväksyttävää, jos jätän sen ajoneuvoon ilman valvontaa?

Kannettavan tietokoneen tai muun kannettavan viestintävälineen menettäminen voi johtaa sekä omaisuuden menetykseen että luottamuksellisten tietojen tai henkilötietojen menettämiseen. Sinun tulisi viedä kannettava tietokone kotiin varmistaaksesi turvallisen säilytyksen. Jos sinun on pysähdyttävä jossakin ennen kotiin menoa, säilytä kannettava tietokone tai muu omaisuus siten, että se ei ole näkyvillä ajoneuvossa.

Immateriaalioikeudet ja luottamukselliset tiedot

Immateriaaliomaisuus — ideat, luomukset, innovaatiot ja tieto — on usein arvokkaampaa kuin aineellinen, fyysinen omaisuus. Yhtiön huomattava immateriaaliomaisuus on keskeinen tekijä uusien tuotteiden kehittämisessä, uusien liiketoimintamahdollisuuksien saamisessa sekä nykyisen liiketoimintamme ylläpitämisessä kovassa kilpailussa.

Sinun ja muiden yhtiön lukuun luoma tai liiketoimintaamme liittyvä immateriaaliomaisuus kuuluu yhtiölle. Jos emme tunnista ja suojaa immateriaaliomaisuuttamme, voimme menettää oikeutemme siihen ja sen tarjoamat kilpailuedut.

Joitakin immateriaaliomaisuuden kategorioita:

- liikesalaisuudet ja luottamukselliset ja omistusoikeudelliset liiketiedot
- tavaramerkit ja tuotenimet
- tekijänoikeuden suojaamat tiedot
- patentoidut ja patentoimattomat teknologiat.

Yhtiön immateriaaliomaisuus saattaa olla luottamuksellista ja sisältää omistusoikeudellisia tietoja. Luottamuksellisia ja omistusoikeudellisia tietoja ei tule luovuttaa muille yhtiön sisällä tai ulkopuolella, ellei kyseisellä henkilöllä ole pätevää syytä nähdä tietoja ja ellei hän ole suostunut huolehtimaan tietojen luottamuksellisuudesta. Ennen tietojen luovuttamista tarvitaan asianmukainen lupa ja salassapitosopimus.

Joitakin tavanomaisia esimerkkejä luottamuksellisista ja omistusoikeudellisista tiedoista:

- liikeprosessit ja -järjestelmät
- yritysstrategiat
- asiakasluettelot
- taloudelliset tiedot
- oikeudelliset ja viranomaisvaatimuksiin liittyvät asiat
- valmistusmenetelmät
- markkinointistrategiat
- mallinnus ja muut analyttiset ja/tai hallinnon tekniikat
- organisaatiokaaviot
- julkaisemattomat patenttihakemukset tai patentoitavat tai mahdollisesti patentoitavat keksinnöt
- hintatiedot
- tuotteiden koostumus
- myyntitiedot ja -strategiat
- yhtiön kehittämät ohjelmistot
- tekniset tiedot, prosessit ja laitteet
- tekniset tuote- ja prosessitiedot
- liikesalaisuudet ja tietotaito
- työntekijöiden henkilötiedot tietyillä hallintoalueilla.

Kysymyksiä ja vastauksia

Vierailu joidenkin toisten yritysten tiloissa edellyttää vierailijalokin tai salassapitosopimuksen allekirjoittamista ennen vierailua. Mitä minun pitäisi tehdä?

Pyydä vierailun isännältä etukäteen kopiot sopimuksista, joita sinun on allekirjoitettava päästäksesi vierailulle. Näin voit välttää yllätykset vierailulle saapuessasi. Monet tahot odottavat kävijöiden kirjautuvan sisään ja jotkut vaativat salassapitosopimuksen allekirjoittamista vierailulle pääsemiseksi. Saat allekirjoittaa kävijälokin tai salassapitosopimuksen, jos se ei velvoita sinua tai yhtiötä kunnioittamaan toisten immateriaalioikeuksia muutoin kuin mitä on ilmaistu näissä säännöissä. Lakiasianosaston on käytävä läpi sopimukset, jotka sitovat yhtiötä enemmän. On parasta varmistaa tarvittavien sopimusten toimeenpano etukäteen. Jos et pysty noudattamaan vierailun vaatimuksia, sinun on ehkä kieltäydyttävä vierailukutsusta tai keskeytettävä tapaaminen siihen asti, kunnes pystyt solmimaan hyväksyttävän sopimuksen.

Yhtiön immateriaaliomaisuuden suojaaminen

Yhtiön immateriaalioikeuksia ei saa käyttää henkilökohtaisen edun eikä yhtiön ulkopuolisten henkilöiden edun tai voiton tavoittelemiseen.

On huolehdittava siitä, että luottamuksellisia tietoja ei menetetä, hukata tai jätetä vartioimatta tai sellaiseen paikkaan, jossa muut voivat päästä niihin helposti käsiksi. Esimerkkejä ovat aukinainen tietokonetiedosto, rajoittamattomat jaetut asemat tai asiakirjat, jotka on jätetty kopiokoneisiin tai työpöydälle. Suojaa ja hävitä luottamukselliset tiedot asianmukaisesti, kun et enää tarvitse niitä. Käytä vain yhtiön valtuuttamaa laitteistoa ja ohjelmistoa yhtiön luottamuksellisten tietojen lähettämiseen sähköisesti. Älä keskustele luottamuksellisista tiedoista siten, että toiset saattavat kuulla keskustelusi. Huomioi tämä, kun osallistut videoneuvotteluun, puhut kaiutinpuhelimessa tai matkapuhelimessa tai keskustele julkisilla paikoilla. Sinun on aina noudatettava turvallisuuskäytäntöjä ja -menettelytapoja, jotka ovat käytössä Koch-yhtiössäsi.

Työsuhteen päättyessä velvollisuus suojata yhtiön luottamuksellisia tietoja ja immateriaaliomaisuutta jatkuu. Kaikki omaisuus, asiakirjat, aineistot ja tiedostot, mukaan lukien tietokone materiaalit ja tietokannat, on palautettava yhtiölle. Lähtevä työntekijä ei saa säilyttää kopioita yhtiölle kuuluvista luottamuksellisista tiedoista tai immateriaaliomaisuudesta.

Kysymyksiä ja vastauksia

Käyn yliopistokursseilla iltaisin ja haluaisin käyttää joitakin yhtiölle kuuluvia tietoja kurssitehtävissäni. Rikkooko tämä yhtiön käytäntöä?

Mahdollisesti. Iso osa työnteon yhteydessä tuottamastamme, käyttämästämme ja valvomastamme tiedosta on luottamuksellista ja omistusoikeudellista. Vaikka jotkut tiedot ovatkin julkisia ja niitä voidaan käyttää muualla tai mahdollisesti koulutustarkoituksiin, emme voi koskaan olettaa, että mikään yhtiön tieto on julkista. Tarkista asia esimieheltäsi ennen yhtiön tietojen käyttöä mihinkään muuhun kuin työtehtäviisi yhtiössä.

Kuulin lentokoneessa joidenkin työntekijöiden keskustelevan yhtiön liiketoiminnasta. Mitä minun pitäisi tehdä, jos mitään?

Jos uskot, että keskustelussa käsiteltiin arkaluonteisia tai luottamuksellisia tietoja, kerro kohteliaasti kyseisille henkilöille, että joku voi kuulla heidän keskustelunsa. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus varmistaa, että luottamuksellisia ja omistusoikeudellisia tietoja ei jaeta julkisesti.

Huomasin juuri, että neuvotteluhuoneeseen oli jätetty tietoja, jotka vaikuttavat arkaluonteisilta. Mitä minun pitäisi tehdä?

Ensinnäkin suojaa tiedot ja yritä sitten päätellä, kuka asiakirjojen todennäköinen omistaja on, ja palauta ne sitten kyseiselle henkilölle. Jos et pysty päättelemään omistajaa, ota yhteyttä vaatimustenmukaisuuden ja etiikan vastuuhenkilöön tai lakiasiainosastoon.

Onko sopivaa julkaista yhtiön immateriaaliomaisuutta verkossa, kuten internetin keskustelupalstalla tai blogissa?

Ei ole. Et saa julkaista yhtiön immateriaaliomaisuutta muutoin kuin lakiasiainosaston luvalla. Jos immateriaaliomaisuuteen kuuluu luottamuksellisia tietoja, niitä ei saa luovuttaa kenellekään yhtiön ulkopuolella, paitsi jos kyseisellä henkilöllä on pätevä syy saada tiedot haltuunsa yhtiön liiketoiminnan harjoittamista varten ja hän on suostunut huolehtimaan tietojen luottamuksellisuudesta.

Eräällä yhtiön ulkopuolisella sivustolla on tietoja yhdestä tuotteestamme, ja uskon että tiedot ovat virheellisiä. Pitäisikö minun julkaista lausunto yhtiön puolesta korjatakseeni virheelliset tiedot?

Vain henkilöt, jotka on valtuutettu edustamaan yhtiötä, voivat tehdä tämän. Ota yhteyttä esimieheesi, jos virheelliset tiedot huolestuttavat sinua, jotta asianmukainen valtuutettu henkilö voi vastata julkaistuun viestiin, jos se on tarpeen.

Onko minun suojeltava luottamuksellisia ja omistusoikeudellisia tietoja senkin jälkeen, kun lähdän yhtiöstä?

Kyllä. Sinulla on velvollisuus olla käyttämättä tai luovuttamatta yhtiön luottamuksellisia ja omistusoikeudellisia tietoja työsuhteen päättymisen jälkeen.

Tavaramerkkien käyttö

Yhtenäisen ulkoisen ilmeen esittäminen asiakkaille ja yhteisölle sisältää huomattavaa luontaista arvoa. Yritysbrandit ja muut tavaramerkit ovat arvokasta omaisuutta. On tärkeää käyttää tavaramerkkejämme asianmukaisesti ja noudattaa yhtiön tavaramerkkiohjeistoja ja -normeja. On myös tärkeää käyttää, suojella ja toimeenpanna oikeuksiamme tavaramerkkiemme ja yritysidentiteettimme vahvuuden ja arvon ylläpitämiseksi.

Joitakin esimerkkejä yhtiömme tavaramerkeistä:

- Tunnuksset, kuten Principle Based Management™, Market-Based Management®, Principled Entrepreneurship™ ja Koch®-logo, ovat kaikki Koch Industriesin omistamia tavaramerkkejä.
- Tuotemerkit kuten Brawny®-paperipyyhkeet ja Quilted Northern® -nenäliinat ovat Georgia-Pacific Consumer Productsin omistamia tavaramerkkejä.
- Tuotemerkit kuten Mini-Fit®-liittimet ja Picoflex®-liittimet ovat Molexin omistamia tavaramerkkejä.
- Tuotemerkit kuten Gold Diesel® -polttoaine ja Sure Sol®-erikoisliuotteet ovat Flint Hills Resourcesin omistamia tavaramerkkejä.
- Tuotemerkit kuten Agrotain®-typpistabilaattori ja Nitamin®-lannoite ovat Koch Agronomic Servicesin omistamia tavaramerkkejä.
- Tuotemerkit kuten Intalox®-struktuuritäytekappaleet ja Flexiring®-täytekappaleet ovat Koch-Glitschin omistamia tavaramerkkejä.

Tavaramerkkejä ei tule jäljentää yhtiön tavaramerkkien ohjeistosta tai normeista poikkeavasti ja niiden on noudatettava kaikkia sovellettavia lakeja.

Patentit ja liikesalaisuudet

Yhtiön immateriaaliomaisuuden suojeleminen on olennaisen tärkeää, jotta voimme varmistaa, että yhtiö saa täyden arvon teknisistä innovaatioistaan. Patenttien ja liikesalaisuuksien monimutkaisen luonteen vuoksi sinun on otettava yhteyttä Kochin lakiasiainosastoon, jotta varmistat uusien kehitettyjen tekniikoiden asianmukaisen suojaamisen.

Jos tietosi tulee yhtiön patentin tai liikesalaisuuden mahdollinen loukkaaminen tai väärinkäyttö, sinun tulee ottaa yhteyttä Kochin lakiasiainosastoon asian tutkimiseksi.

Muiden patentit ja liikesalaisuudet

Yhtiö kunnioittaa muiden voimassa olevia ja lainvoimaisia patenttioikeuksia ja liikesalaisuuksia ympäri maailmaa välttämällä kyseisten oikeuksien loukkaamisen tai väärinkäytön tai hankkimalla lisenssit niihin. Patenttien ja liikesalaisuuksien monimutkaisen luonteen vuoksi sinun on otettava yhteyttä Kochin immateriaaliomaisuudesta vastuussa olevaan lakiasiainosaston henkilöön, jotta äskettäin kehitettyjä tekniikoita suojellaan asianmukaisin toimenpitein.

Yhtiön kehittämät ohjelmistosovellukset, koodi ja dokumentaatio

Työntekijöiden kehittämät ohjelmistosovellukset ovat yhtiön omaisuutta ja kehitetty yhtiön yksinomaiseen käyttöön. Et saa tehdä luvattomia kopioita näistä sovelluksista tai levittää niitä.

Kysymyksiä ja vastauksia

Voinko myydä tuotteen tai palvelun, jonka kehitin omalla ajallani?

Se riippuu tuotteesta tai palvelusta. Useiden yritysten tapaan vaadimme omistajuusoikeutta lain sallimassa laajuudessa tuotteisiin ja palveluihin, jotka kohtuudella liittyvät yritykseemme, vaikka olisitkin kehittänyt ne omalla ajallasi. Koska toimimme rehellisesti ja varmistamme lakivelvoitteiden noudattamisen, lakiasiainosastolta on saatava lupa ennen kuin aloitat minkään tällaisen tuotteen tai palvelun markkinointia.

Muiden immateriaaliomaisuuden asianmukainen käyttö

Sinulla on velvollisuus huolehtia myös muiden kuin yhtiön immateriaaliomaisuuden asianmukaisesta käytöstä ja suojaamisesta. Immateriaalioikeuksia tulee kunnioittaa. Sinulle ja yhtiölle voi koitua vakavia oikeudellisia seuraamuksia, jos väärinkäytät toisten immateriaaliomaisuutta.

Muiden luottamukselliset ja omistusoikeudelliset tiedot

Tietojen kerääminen laillisista ja julkisista lähteistä kilpailijoiden tuotteiden, palveluiden ja markkinointimenetelmien arvioimiseksi on sallittua ja usein tarpeellista. Tiedonhankkimismenetelmillä on kuitenkin rajansa. On kiellettyä ja mahdollisesti lainvastaista esimerkiksi pyytää luottamuksellisia tietoja uudelta työntekijältä, joka äskettäin työskenteli kilpailevassa yrityksessä, esittää väärin henkilöllisyytesi, jotta saisit luottamuksellisia tietoja kilpailijalta tai kilpailijasta, tai jakaa tai käyttää muussa kuin yrityskaupan arviointitarkoituksessa sellaisia toisten yhtiöiden luottamuksellisia tietoja, jotka saatiin mahdollisista yrityskaupan kohteista tehdyn due diligence -prosessin aikana.

Jos yhtiöllä on salassapitospimus tai käyttörajoitusvelvote toisen henkilön tai yrityksen, kuten teknologian lisenssinantajan, kanssa ja tiedot kuuluvat sen piiriin, tietojen jakamiseen ja käyttöön sovelletaan toisen osapuolen kanssa tehdyn sopimuksen ehtoja.

Kysymyksiä ja vastauksia

Työskentelin toteutumatta jääneen yrityskaupan parissa. Toinen tiimi työskentelee vastaavan yrityskaupan parissa. Voinko jakaa tietoja projektista?

Riippuu tilanteesta. Mahdollisen yrityskaupan osalta yhtiö yleensä allekirjoittaa salassapitosopimuksen ennen tietojen saamista. Sopimuksen ehdot saattavat estää kyseisten tietojen luovuttamisen ja/tai käytön muissa projekteissa. Ota yhteyttä lakiasiainosastoon asian tutkimiseksi.

Myyjä lähetti minulle vahingossa kopion raportista, joka sisältää luottamuksellisia tietoja kilpailijan liiketoimintasuunnitelmasta. Voinko antaa sen markkinointiosastolle?

Et voi. Sinun ei tule lukea raporttia enempää eikä sinun tule säilyttää tai kopioida sitä. Kerro asiakirjasta esimiehellesi ja lakiasiainosastolle asianmukaista käsittelyä varten.

Tekijänoikeus

Tekijänoikeuslainsäädäntö suojaa monia työssämme käyttämiämme aineistoja. Joitakin esimerkkejä ovat musiikki, sähköiset ja painetut graafiset kuvat, muiden yhtiöiden logot ja mallit, digitaalinen sisältö, skannatut asiakirjat, ammattijulkaisujen artikkelit, tekniset piirroukset, internet-videot ja -artikkelit. Esitysdiat, koulutusmateriaalit, hallintomallit ja muut aineistot, jotka ovat ulkopuolisten konsulttien tai organisaatioiden valmistelemia, ovat tekijänoikeuden suojaamia.

Et saa jäljentää, jakaa tai muuttaa ohjelmistoja, asiakirjoja tai muita aineistoja ilman tekijänoikeuden omistajan tai sen valtuutetun edustajan antamaa voimassa olevaa lupaa tai muuta etukäteissuostumusta.

Tekijänoikeuden suojaaman aineiston jakelun voi toteuttaa usealla eri tavalla:

- Varmista Copyright Clearance Centeristä, onko aineisto monikansallisen yrityslisenssisopimuksemme kattamaa käymällä.
- Kierrätä alkuperäistä painettua aineistoa, tai jos aineisto on ainoastaan saatavilla internetissä, lähetä linkki aineistoon.
- Pyydä tekijänoikeuden omistajalta lupa jäljentää tai jakaa aineistoa.

Kysymyksiä ja vastauksia

Haluaisin käyttää työhön liittyvää videota tai artikkelia, jonka löysin verkkosivustolta. Voinko tehdä niin?

Riippuu tilanteesta. Harkittavia tekijöitä ovat videon tai artikkelin lähde, jakamismenetelmä ja jakamisen tarkoitus. Videon tekijä tai artikkelin kirjoittaja on tekijänoikeuden alkuperäinen omistaja. Videon tai artikkelin julkaiseminen verkkosivulla ei tarkoita sitä, että saat oikeuden kopioida videon tai artikkelin. Monet verkkosivut sallivat yhdelle henkilölle vain yhden latauksen videosta tai yhden tulosteen artikkelista. Etsi tapoja, joilla voit asianmukaisesti jakaa tietoja. Vaihtoehtoja ovat esimerkiksi verkkosivun linkin lähettäminen, videolinkin upottaminen esitykseen tai luvan pyytäminen tekijänoikeuden omistajalta.

Ohjelmistojen lisenssisopimukset

Yhtiön tietokoneisiin ostetut ohjelmistot ovat yleensä toisten yritysten luomia ja tekijänoikeudella suojattuja tuotteita, joiden käyttöön ja jakeluun voi liittyä rajoituksia. Yhtiö yleensä vastaanottaa ja käyttää näitä ohjelmistoja lisenssisopimuksen alaisena, eikä sillä ole omistusoikeutta näihin tuotteisiin. Ohjelmiston kopioiminen tai sen käyttäminen valtuuttamattomilla tietokoneilla saattaa olla laitonta ja voi myös rikkoa lisenssisopimusta.

Käytä ohjelmistoa ainoastaan sovellettavan lisenssisopimuksen ehtojen mukaisesti. Olet vastuussa siitä, että ymmärrät ja noudatat Koch-yhtiösi ohjelmistokäytäntöä ja kaikkia ohjelmistojen lisenssisopimuksia. Jos tietyn ohjelmiston lisenssisopimus ei ole selkeä, ota yhteyttä paikalliseen IT-tukeen.

Luvattomien ohjelmistojen kopiointi, käyttö tai jakelu

Älä milloinkaan tee, käytä tai jakele laittomia kopioita mistään ohjelmistotuotteesta.

Kysymyksiä ja vastauksia

Onko hyväksyttävää asentaa ilmaisohjelmia, tietokoneohjelman kokeiluversioita jne. yhtiön tietokoneeseen?

Älä asenna mitään ohjelmistotuotetta, mukaan lukien henkilökohtaiseen käyttöön ostamiasi ohjelmia, yhtiön tietokoneeseen ilman yrityksesi IT-päällikön hyväksyntää. Hän voi auttaa varmistamaan, että kaikki käyttöoikeusvaatimukset täytetään ja että ohjelmisto on sopiva tietokoneessa käytettäväksi.

Voiko ohjelmistolisenssin siirtää yhdeltä yhtiön työntekijältä tai edustajalta toiselle yhtiön työntekijälle tai edustajalle?

Kaikki lisenssien siirrot on tarkistettava IT-vastaavalta. Jotkut lisenssit kieltävät siirrot työntekijöiden välillä tai vaativat muuta erikoiskäsittelyä.

Mikä on ohjelmisto-ostoja koskeva käytäntö?

Ohjelmisto-ostot koordinoidaan IT-vastaavan kautta, ja niiden on noudatettava Koch-yhtiön ohjelmistoja koskevaa ostokäytäntöä, jotta voidaan varmistaa ohjelmistolisenssiemme maailmanlaajuinen hallinta ja tarkastukset.

Yhtiön asiakirjojen ja tietojen hallinta

Tieto on arvokasta omaisuutta, ja on jokaisen vastuulla varmistaa, että yhtiön liiketoimintaan liittyviä tietoja, luomistavasta tai tallennuspaikasta riippumatta, hallitaan tehokkaasti luomisesta hävittämiseen asti.

Yhtiön asiakirjojen ja tiedon hallintaa koskevat vaatimukset:

- Noudata kaikkia käsittelemiesi tietojen säilyttämiseen sovellettavia lakeja ja määräyksiä.
- Hallitse ja säilytä tietoja Koch-yhtiösi vakiintuneen säilytyskäytännön mukaisesti.
- Luo tai säilytä yhtiön tietoja ainoastaan hyväksytyissä paikoissa.
- Säilytä kaikki tiedot, jotka voivat olla olennaisia käynnissä olevien tai tulevien oikeusprosessien, tarkastusten tai viranomaisten tutkimusten kannalta tai joiden säilyttämisestä on säädetty laissa.
- Säilytä arkistossa tiedot, joilla on historiallista merkitystä yhtiölle.
- Varmista, että elintärkeät tiedot tunnistetaan, suojataan tuhoutumiselta ja että niiden saatavuuteen on varauduttu liiketoiminnan jatkuvuussuunnittelussa.
- Hävitä tallenteet, joiden säilytysaika on päättynyt, joiden säilyttämisestä ei ole säädetty laissa tai jotka eivät enää tuo lisäarvoa liiketoiminnalle.

Paikkansapitävät liiketoiminnan asiakirjat

Yhtiö edellyttää liiketoiminnan asiakirjojen olevan paikkansapitäviä ja täydellisiä. Vaatimus koskee kaikkia liiketoiminnan asiakirjoja, kuten ympäristöön, turvallisuuteen, toimintaan, henkilökuntaan ja talouteen liittyviä asiakirjoja.

Tämän varmistamiseksi sinun tulee:

- valmistella tiedot täsmällisesti ja kattavasti
- allekirjoittaa ja hyväksyä vain paikkansapitävät ja kattavat asiakirjat
- luovuttaa tietoja vain yhtiön ohjeistuksen edellyttämällä tavalla.

Älä koskaan anna vääriä tietoja tai toimi petollisesti. Tähän sisältyvät väärin kirjausten tekeminen yhtiön kirjanpitoon ja asiakirjoihin, asiakirjojen tuhoaminen ilman lupaa, asiakirjojen väärentäminen, väärän todistuksen antaminen tai pyytäminen sekä sellaiseen toimintaan osallistuminen, jonka tarkoituksena on salata, peittää, harhauttaa tai piilottaa petollinen tapahtuma tai toimi.

Kysymyksiä ja vastauksia

Mielestäni työtoveri ilmoittaa tunteista, joita hän ei ole työskennellyt. Mitä minun pitäisi tehdä?

Virheelliset ilmoitukset tunteista, joita työntekijä ei ole työskennellyt, ovat osoituksia rehellisyyden puutteesta ja vakavasta ongelmasta. Ne myös johtavat suurempiin liiketoiminnan kustannuksiin ja ovat varastamisen muoto. Ilmoita huolenaiheestasi käyttämällä jotakin useista saatavillasi olevista vaihtoehdoista.

Mitä jos esimieheni pyytää minua olemaan ilmoittamatta ylityötunneistani?

Laki ja yhtiön käytäntö ovat hyvin selkeitä tässä asiassa. Sinun on ilmoitettava kaikista tunteista tarkasti ilman poikkeuksia. Sinun on ilmoitettava esimiehesi käytöksestä käyttämällä jotakin useista saatavillasi olevista vaihtoehdoista.

Minun tulisi tarkistaa erään laitteen mittarit jokaisen työvuoron aikana. Unohdin tehdä sen eilen. Saan melkein aina saman mittaustuloksen. Voinko vain käyttää tämän päivän mittaustulosta eilisen kohdalla?

Ehdottomasti et voi. Kaikki mitä teemme perustuu rehellisiin ja täsmällisiin mittauksiin ja luotettaviin tietoihin. Pysy rehellisenä ja nöyränä myöntämällä, että teit virheen. Virheistä tulee erityisen vakavia, kun työntekijät yrittävät peittää niitä.

Tietopyynnöt yhtiön ulkopuolelta

Varmistaaksesi asianmukaisen käsittelyn ohjaa ulkoiset kyselyt asianmukaiselle osastolle tai henkilökunnalle.

- Ohjaa kaikki viranomaistahoilta tulevat kyselyt lakiasiainosastolle tai asianmukaisille henkilöille yhtiössä, kuten henkilöstöosastolle tai ympäristö-, terveys- ja turvallisuusasioista vastaaville.
- Ohjaa kaikki tiedotusvälineiltä tulevat, yhtiön vastausta edellyttävät kyselyt viranomais- ja yhteiskuntasuhteista vastaavalle osastolle sopivan edustajan nimeämistä varten.
- Ohjaa kaikki nykyisiä tai entisiä työntekijöitä koskevat kyselyt paikallisen henkilöstöosaston johtajalle.

Kysymyksiä ja vastauksia

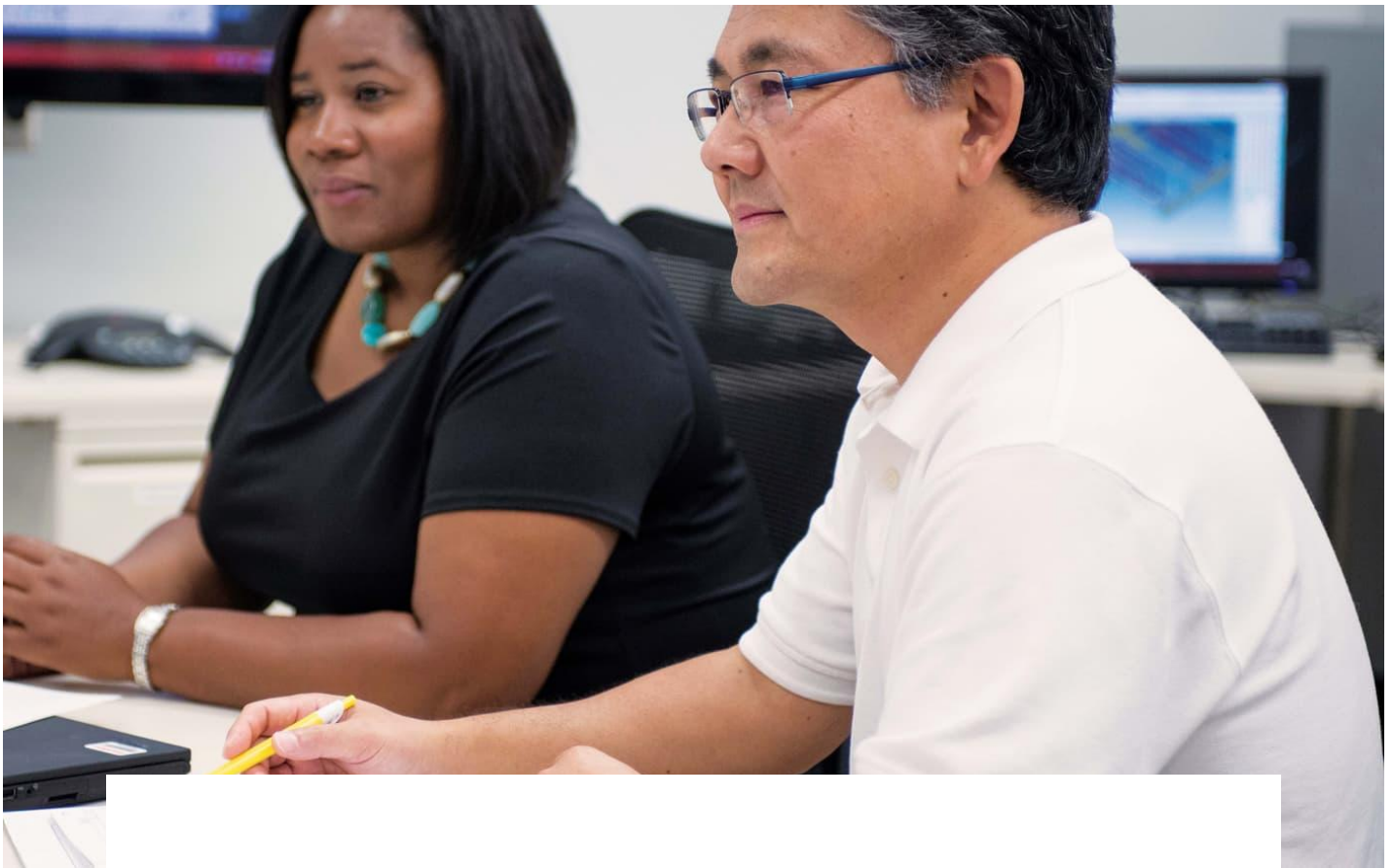
Sain puhelun valtion viranomaiselta, joka esitti kysymyksiä yhtiön toiminnasta ja liiketoiminnasta. Mitä minun pitäisi tehdä?

Sinun tulee kohteliaasti kertoa viranomaiselle, että yhtiön käytäntönä on toimia yhteistyössä viranomaisten kanssa, mutta että soitat takaisin pian. Kysy välittömästi neuvoa lakiasiainosastolta.



LUKU 4

Rehellisyys henkilökohtaisessa ja yrityksen toiminnassa



”Isäni neuvoi kerran talousalan opiskelijaryhmää harjoittamaan liiketoimintaa aina kunniallisten ihmisten kanssa. Hän sanoi heille, että ’minkään valtakunnan sopimukset ja lakimiehet eivät saa kunniatonta miestä pysymään kaidalla tiellä’. Kun harkitsemme liikesuhdetta – olipa kyseessä työntekijä, kumppani, tavarantoimittaja tai asiakas – kysymme ensimmäiseksi, onko hän rehellinen?” – Charles Koch

Eturistiriitojen välttäminen

Eturistiriitojen välttäminen

Eturistiriita syntyy, kun henkilökohtaiset, sosiaaliset, taloudelliset tai poliittiset toimet haittaavat velvollisuuksiamme yhtiötä kohtaan. Todellisia eturistiriitoja on vältettävä. Jopa eturistiriidan vaikutelma voi olla vahingollinen, ja sitä tulee välttää. Ensisijaisena velvollisuutenasi on yhtiön etu, ja sinun odotetaan välttävän kaikkea sellaista toimintaa, joka voi häiritä tai vaikuttaa häiritsevän tämän velvollisuuden suorittamista.

Seuraavat osiot ovat esimerkkejä alueista, joilla eturistiriitoja saattaa syntyä.

Yhtiön liiketoimintamahdollisuuksien henkilökohtainen hyödyntäminen

Et saa henkilökohtaisesti hyödyntää todellisia tai potentiaalisia liiketoimintamahdollisuuksia, joista kuulet tai joita kehität työsuhteesi aikana. Tämä pätee riippumatta siitä, hyödyttääkö se suoraan sinua vai jotakuta toista henkilöä tai yritystä.

Työskentely toisissa yrityksissä

Vaikka toisissa yrityksissä työskentelyä ei ole yleisesti kielletty, sen ei tule koskaan häiritä tehtäviäsi yhtiössä. Se ei esimerkiksi saa viedä aikaa työtehtäviltäsi yhtiössä eikä johtaa yhtiön resurssien väärinkäyttöön. Jos toinen työ on organisaatiossa, joka on kilpailijamme, asiakkaamme, tavarantoimittajamme tai palveluntarjoajamme, johtaa se todelliseen tai näennäiseen eturistiriitaan. Sama koskee työntekoa, konsultointia tai neuvontaa organisaatiolle, joka on pyrkimässä asiakkaaksemme, tavarantoimittajaksemme tai kilpailijaksemme. Ennen toisen työn vastaanottamista toisessa yrityksessä sinun tulee keskustella esimiehesi kanssa varmistaaksesi, että se ei aiheuta ristiriitoja kohdallasi.

Liiketoiminnan harjoittaminen yhtiön kanssa

Sinun ja lähisukulaistesi ei tule ryhtyä liiketoimiin yhtiön kanssa, paitsi jos siihen on nimenomainen lupa tai hyväksyntä. Esimerkkejä tästä ovat omaisuuden vuokraus, osto, myynti, siirto tai käyttö tai palvelun tarjoaminen.

Eturistiriita voi syntyä myös silloin, kun sukulaisesi tai ystäväsi tekee työtä kilpailijallemme, tavarantoimittajallemme tai asiakkaallemme ja asioi kanssasi tai ryhmäsi kanssa suoraan kyseisen työnsä vuoksi. Jos et ole varma, oletko mahdollisesti tilanteessa, jossa saattaa muodostua eturistiriita, kysy neuvoa esimieheltäsi.

Omistajuus tai sijoittaminen toisiin yrityksiin

Sinulla ja lähisukulaisillasi ei saa olla huomattavaa osakkuutta asiakasyrityksessä, kilpailevassa yrityksessä tai tavarantoimittajayrityksessä. Sinun on ilmoitettava esimiehellesi kaikista tämänluonteisista ulkoisista liiketoimintaintresseistä, joita sinulla on tai joita harkitset. Mahdollisen sisäpiirikauppalain rikkomuksen lisäksi tämäntyyppinen omistajuus tai sijoittaminen saattaa heikentää kykyäsi tehdä objektiivisia liiketoimintaa koskevia päätöksiä yhtiön puolesta ja vie huomiotasi pois pääasiallisista velvollisuuksistasi yhtiötä kohtaan.

Perheenjäsenen työllistäminen

Sukulaisten palkkaamiselle on saatava lupa ennakkoon sen Koch-yhtiön henkilöstöosaston johtajalta, jossa työskentelet.

Henkilökohtaiset asiat

Meidän kaikkien odotetaan antavan täyden huomiomme liiketoiminnalle työpäivän aikana. Älä anna henkilökohtaisten asioiden, mukaan lukien omaan yritykseen liittyvien toimien, viedä huomiotasi pois tai häiritä velvollisuuksiasi yhtiötä kohtaan.

Kysymyksiä ja vastauksia

Eräs yhtiölle työskentelevistä sähköurakoitsijoista on tarjonnut minulle osa-aikatyötä viikonloppuisin. Voiko tästä aiheutua ongelmia?

Todennäköisesti. Eturistiriitojen välttämisen käytäntömme velvoittaa meitä välttämään jopa eturistiriidan vaikutelmaa.

Sisareni hoitaa paikallista toimistotarvikekauppaa, ja hän sanoo, että yhtiömme voi säästää rahaa, jos autan hänet liikesuhteeseen yhtiön kanssa. Voinko käyttää hänen yritystään tai suositella häntä muille yhtiössä?

Tämä saatetaan katsoa eturistiriidaksi tai suosimiseksi. Sinun tulee kertoa suhteesta ja saada ennakkolupa paikalliselta johdolta, ennen kuin suostut tähän järjestelyyn tai suosittelet hänen yritystään muille yhtiössä.

Minulla on sijoituksia yhtiössä, joka ei ole asiakas, kilpailija eikä tavarantoimittaja. Sijoitusteni vuoksi joudun vastaamaan sähköposteihin ja puheluihin välillä töissä ollessani. Aiheuttaako tämä eturistiriidan?

Riippuu tilanteesta. Eturistiriita saattaa johtua useasta eri tekijästä. Sinun tulee ottaa yhteyttä esimieheesi, jotta voit keskustella sijoituksiisi liittyvistä asioista ja sopia oikeasta menettelytavasta yhdessä.

Voiko perheemme omistuksessa oleva yritys myydä tuotteita tai palveluita yhtiölle?

Rehellisen käytöksen periaate edellyttää, että perheyrityksesi ei harjoita liiketoimintaa yhtiön kanssa, ennen kuin olet saanut luvan paikalliselta johdolta tai vaatimustenmukaisuuden ja etiikan vastuuhenkilöltä.

Voinko lounastauollani käyttää tietokoneellani internetiä ja tutkia minua kiinnostavia aiheita?

Kyllä, joillakin rajoituksilla. Jos käytät internetiä lyhyesti silloin tällöin etkä mene sopimattomille sivustoille, käyttö on yleensä hyväksyttyä. Jos asiasta on epävarmuutta, keskustele esimiehesi kanssa. Katso myös näiden sääntöjen kohtaa sähköisten viestimien hyväksyttävä käyttö.

Poikani on kotona yksin koulun jälkeen siihen asti, kun tulen kotiin. Onko hyväksyttävää, että hän soittaa minulle kotiin tullessaan, jotta tiedän hänen päässeen kotiin turvallisesti?

Kyllä. On yleensä hyväksyttävää, että soitat tai vastaanotat henkilökohtaisia puheluita, kunhan ne ovat satunnaisia ja lyhyitä eivätkä häiritse normaalia liiketoimintaa.

Olen vuorovaikutuksessa monen ihmisen kanssa työpaikallani, ja mielestäni se tarjoaisi hyvän mahdollisuuden esitellä heille uutta kosmetiikkamerkkiä, jota myyn. Voisin myös kysyä, haluavatko kollegani osallistua lapseni koulun varainkeräykseen. Muodostavatko nämä toimet eturistiriidan tai muun sääntörikkomuksen?

Et saa kaupitella mitään työtovereillesi työaikana, työpaikalla tai käyttämällä yhtiön resursseja kuten sähköpostia. Et saa myöskään kaupitella mitään henkilöille, joiden esimiehenä toimit. Ota yhteyttä esimieheesi tai henkilöstöpäällikköön varmistaaksesi, että ymmärrät toimipaikassasi sovellettavan kaupittelunvastaisen käytännön.

Voimmeko osallistua vedonlyöntirinkeihin?

Toimistojen vedonlyöntiringit, joissa usein lyödään vetoa urheilutapahtumista, voivat olla laittomia. Tämän vuoksi yhtiön omaisuutta ja resursseja ei saa käyttää tämäntyyppisten toimintojen sponsorointiin tai niihin osallistumiseen. Vaikka vedonlyönti saattaakin olla laillista, vedonlyönti työpaikalla tai vedonlyönti, johon käytetään yhtiön omaisuutta, kuten sähköpostia tai kopiokonetta, katsotaan sopimattomaksi.

Estävätkö säännöt minua olemasta romanttisessa suhteessa työtoverin kanssa?

Sääntöjä ei ole tarkoitettu kattamaan työntekijöiden välisiä henkilökohtaisia asioita. Romanttiset suhteet muihin työpaikalla saattavat kuitenkin luoda tilanteita, jotka voivat olla sääntöjen vastaisia. Esimerkiksi sellaisia tilanteita on vältettävä, joissa kyseiset työntekijät ovat esimies-alaisuudessa toisiinsa, työskentelevät läheisessä yhteistyössä tai voivat vaikuttaa toistensa palkkaan, suoritusarviointiin, etuihin tai muihin työsuhteen ehtoihin. Jos olet tilanteessa, jossa romanttinen suhde työtoveriin voi johtaa mahdolliseen tai todelliseen eturistiriitaan, keskustele asiasta esimiehesi tai henkilöstöosaston kanssa.

Toimin ohjelmistokehittäjänä yhtiössä. Haluan perustaa yrityksen, jossa kehitän ja ylläpidän omaa ohjelmistoani pienyrityksille. Muodostaako tämä eturistiriidan?

Se riippuu useista tekijöistä, kuten siitä, onko ohjelmistosi samantyyppinen kuin ne ohjelmistot, joita kehität työsuhteesi aikana, ja käytätkö yhtiön aikaa, materiaaleja, laitteita tai omistusoikeudellisia tietoja tuotteesi kehittämiseen, markkinointiin tai ylläpitoon. Ennen liiketoiminnan aloittamista sinun on keskusteltava esimiehesi kanssa mahdollisesta eturistiriidasta sekä määriteltävä, liittykö asiaan yhtiön omistusoikeudellisia tietoja tai liikesalaisuuksia.

Minua on pyydetty voittoa tavoittelemattoman järjestön hallituksen jäseneksi. Onko tämä ongelma?

Sinun on keskusteltava asiasta esimiehesi kanssa. Hallitukseen liittyvät tehtäväsi eivät saa olla ristiriidassa työaikasi kanssa etkä saa käyttää yhtiön resursseja muiden kanssa viestintään hallituksen jäsenen tehtäviä hoitaessasi. Voittoa tavoittelevien yritysten hallitukset muodostavat lisäriskejä ja edellyttävät lisätarkastelua ja ennakkohyväksynnän.

Lahjat, lisäpalkkiot ja kestitys

Olemme ylpeitä siitä, että luomme vahvoja suhteita asiakkaisiimme, tavarantoimittajiin, viranomaisiin ja liikekumppaneihin. Lain sallimissa rajoissa saatamme ajoittain tarjota kohtuullisia lahjoja tai kestitystä. On erittäin tärkeää, että lahjan tai kestituksen soveltuvuuden määrittelyssä käytetään hyvää harkintakykyä ja tervettä järkeä. Vältä kaikkia suhteita, jotka saattavat antaa sopimattoman vaikutelman tai muutoin vaikuttaa kykyysi tehdä hyviä liiketoiminnallisia päätöksiä. Kaikenlaisten lahjusten tai voitellurahojen tarjoaminen, antaminen, pyytäminen tai vastaanottaminen on ehdottomasti kiellettyä.

Lahjat määritellään hyvin laajalti ja voivat sisältää mitä tahansa arvokasta, kuten käteistä tai käteiseen rinnastettavaa, matkoja, kuljetusta, majoitusta, aterioita, juomia, kestitystä, yhtiön sellaisten materiaalien, tilojen tai laitteiden käyttöä, jotka eivät ole yleisesti käytettävissä, työtarjouksia, lupauksia tulevasta liiketoiminnasta, stipendejä ja hyväntekeväisyslahjoituksia.

Yleissääntönä et saa tarjota tai ottaa vastaan mitään arvokasta tai minkäänlaista erikoiskohtelua, mikäli toisena osapuolena on henkilö, organisaatio tai viranomainen, joka pyrkii tai on liikesuhteessa yhtiön kanssa, on yhtiön kilpailija tai valvoo yhtiötä, paitsi jos

- se on laillista, eettistä, arvoltaan vähäinen ja tukee pätevää liiketoiminnallista tarkoitusta
- se ei luo todellista liiketoiminnallista veloitetta tai anna sen vaikutelmaa.
- asian päätyminen julkisuuteen ei olisi kiusallista yritykselle
- asianmukainen hyväksyntä on saatu.

Myös seuraavaa sovelletaan, kun annetaan tai saadaan mitä tahansa arvokasta:

- Käteislahjoja ei tule koskaan antaa tai ottaa vastaan.
- Lahjakortteja tai muuta käteiseen verrattavaa ei tule koskaan antaa tai ottaa vastaan, mukaan lukien vain tietyissä kaupoissa käyvät lahjakortit. Vaihtomahdollisuuksien vuoksi vastaanottaja saattaa vaihtaa lahjan johonkin toiseen haluamaansa kohteeseen tai jopa muuntaa lahjan käteiseksi. Poikkeukset voivat olla mahdollisia rajoitetuissa olosuhteissa, ja ne sallitaan vain, kun Koch-yhtiösi ennakkohyväksynnän vaatimuksia on noudatettu. Kyseinen poikkeus ei sovellu valtion viranomaisiin Yhdysvalloissa tai ulkomaiden valtiollisiin viranomaisiin Yhdysvaltain ulkopuolella.
- Älä pyydä mitään arvokasta asiakkailta, tavarantoimittajilta, viranomaisilta tai liikekumppaneilta.
- Kaikista asiakkaiden, toimittajien, viranomaisten tai liikekumppaneiden vaatimista sopimattomista arvokkaista lahjoista tai palveluista on ilmoitettava.
- Esimieheltä on saatava hyväksyntä kaiken arvokkaan antamiseen tai vastaanottamiseen, jos arvo ylittää 100 Yhdysvaltain dollaria.
- Kun tarjotaan jotain arvokasta, sen tulee rajoittua henkilöihin, jotka ovat suoraan vastuussa kyseisestä liiketoiminnasta, paitsi jos muiden osallistuminen on kohtuullisen tarpeellista kyseisen kustannuksen laillisen liiketoiminnallisen tarkoituksen huomioiden.
- Lahjojen, kestituksen tai muiden lisäpalkkioiden antaminen tai vastaanottaminen todennäköisesti edellyttää asian dokumentointia. Lahjojen antaminen ja vastaanottaminen saattaa myös johtaa verotettavaan tuloon sinulle ja/tai vastaanottajalle. Sinun on varmistettava, että ymmärrät kyseiset vaatimukset ja ryhdyt asianmukaisiin toimenpiteisiin.

Eettinen kanssakäyminen viranomaisen tai valtionomisteisen yrityksen kanssa edellyttää seuraavien sääntöjen noudattamista etenkin, jos tarjotaan jotain arvokasta viranomaiselle. Lisätietoja vuorovaikutuksesta viranomaisten kanssa, mukaan lukien "viranomaisen" määritelmä, löytyy näiden sääntöjen kohdasta Asiointi viranomaisten kanssa. Älä valtuuta, tarjoa, anna tai toimita mitään arvokasta suoraan tai epäsuorasti tarkoituksenasia palkita tai sopimattomasti vaikuttaa poliittiseen tai viranomaiseen tai hänen urakoitsijaansa tai edustajaansa.

Seuraavia lisävaatimuksia sovelletaan:

- Viranomaisiin ja valtionomisteisiin yhtiöihin saatetaan joissakin maissa soveltaa huomattavasti 100 Yhdysvaltain dollaria alhaisempia lahjan enimmäisarvoja. Koch-yhtiösi ennakkohyväksyntä-, dokumentointi- ja seurantavaatimuksia on noudatettava, kun annetaan mitä tahansa arvokasta viranomaiselle.
- Annettaessa mitä tahansa arvokasta Koch-yhtiösi riippumattomia tarkastusvaatimuksia sovelletaan muihin kuin yhdysvaltalaisiin valtion viranomaisiin tai valtionomisteisten yritysten työntekijöihin Yhdysvaltain ulkopuolella.

Arvokkaan lahjan antamiseen liittyvät vaatimukset, erityisesti kun se annetaan valtion viranomaiselle tai valtionomisteisen yrityksen työntekijälle, saattavat olla monimutkaisia ja edellyttää vaatimustenmukaisuuden ja etiikan vastuuhenkilön, viranomais- ja yhteiskuntasuhteista vastaavan osaston tai lakiasiainosaston osallistumista. Sinun on varmistettava, että ymmärrät kyseiset vaatimukset ja että ryhdyt asianmukaisiin toimenpiteisiin.

Lisätietoja korruptiosta ja kaupallisesta lahjonnasta voi katsoa näiden sääntöjen osiosta Korruptionvastaisuus ja kaupallinen lahjonta.

Kysymyksiä ja vastauksia

Onko 100 Yhdysvaltain dollarin lahjan hyväksyntäraja vuosittainen?

Ei. Raja koskee yhdellä kerralla annettavien lahjojen arvoa. Yhdelle henkilölle usein annetut tai yhdeltä henkilöltä usein saadut lahjat kuitenkin todennäköisesti rikkovat käytäntöä.

Yksi käyttämistämme myyjistä järjestää hyväntekeväisyystapahtuman. Voinko osallistua, jos maksan tapahtumasta itse? Mitä jos voitan palkinnon, voinko ottaa sen vastaan?

Yleisesti ottaen kyllä, mutta keskustele esimiehesi kanssa varmistaaksesi, että osallistumisesta ei tule sopimatonta vaikutelmaa. Yleisesti ottaen voit ottaa palkinnon vastaan. Asiasta tulee kuitenkin keskustella johdon kanssa, jotta vältetään mahdolliset eturistiriidat.

Voinko ottaa perheeni kanssa vastaan tarjouksen lomasta asiakkaan vuoristoasunnolla, vaikka asiakas ei itse tule olemaan paikalla?

Koska lomalla ei ole tarkoitus keskustella asiakkaan kanssa liiketoiminnasta tai muutoin edistämään liikesuhdetta, tarjouksen vastaanottoon ei todennäköisesti ole riittävää liiketoiminnallista perustetta. Voit maksaa asiakkaalle käyvän markkina-arvon asunnon käytöstä sen jälkeen, kun olet ensin saanut esimiehesi ja vaatimustenmukaisuuden ja etiikan vastuuhenkilön hyväksynnät.

Mitä jos asiakkaani loukkaantuu siitä, että en voi ottaa vastaan yli 100 Yhdysvaltain dollarin arvoista lahjaa?

Yleensä riittää, jos selität, että yhtiön käytäntö kieltää sinua vastaanottamasta lahjaa.

Voinko antaa asiakkaan tai tavarantoimittajan tarjota minulle liikeaterian?

Voit antaa asiakkaan tai tavarantoimittajan maksaa ateriala, joka on järjestetty liiketoimintaneuvottelua varten. Ei kuitenkaan ole todennäköisesti sopivaa antaa asiakkaan tai tavarantoimittajan toistuvasti maksaa aterioitasi.

Olen vastuussa tilapäistyöntekijöiden palkkaamisesta ulkoisten työnvälitystoimistojen kautta. Yksi toimistoista lähetti minulle lahjan juhlapyhien aikana. Voinko pitää sen?

Voit ottaa vastaan lahjan, jos se täyttää seuraavat vaatimukset: lahjaa ei ole pyydetty, se on arvoltaan alle 100 Yhdysvaltain dollaria, se ei ole käteistä tai käteiseen verrattavaa eikä se vaikuta harkintakykyysi liiketoiminnassa tai anna sellaista vaikutelmaa. Jos et ole asiasta varma, keskustele esimiehesi tai vaatimustenmukaisuuden ja etiikan vastuuhenkilön kanssa.

Yksi asiakkaistani on kutsunut minut suuressa lomakeskuksessa järjestettävään kolmen päivän konferenssiin, jota hänen yhtiönsä sponsoroi. Konferenssin esityslista sisältää jonkin verran työhön liittyviä esityksiä, mutta siihen kuuluu myös vapaa-ajan ohjelmaa. Voinko hyväksyä kutsun osallistua asiakkaan kustannuksella? Entä jos sama kutsu tulisi tavarantoimittajalta, voisinko hyväksyä sen?

Kummassakin tapauksessa sinun tulee osallistua vain, jos voidaan kohtuudella odottaa, että osallistumisesi luo lisäarvoa yrityksellesi, että tapahtuma on tavanomainen alallasi ja että esimiehesi hyväksyy sen ennakkoon. Tämäntyyppisiin konferensseihin osallistuminen voi auttaa luomaan hyviä suhteita asiakkaisiin ja tavarantoimittajiin. Sellaisiin tapahtumiin osallistuminen, joihin ei sisälly tärkeitä liiketoiminnallisia mahdollisuuksia, on sopimatonta.

Tavarantoimittaja ja hänen puolisonsa ovat kutsuneet minut ja puolisoni kanssaan viettämään golfviikonloppua. Voiko puolisoni osallistua?

Kohtuullisena odotuksena on, että yhtiö saa jotain liiketoiminnallista etua. Sinun ja puolisoni matka ja kestitys tulee katsoa lahjaksi, ja jos matkan arvo ylittää 100 Yhdysvaltain dollaria, sille on saatava hyväksyntä ennen sen vastaanottamista.

Ovatko lahjojen, lisäpalkkioiden ja kestityksen vaatimukset erilaisia, kun kestitään viranomaista tai valtionomisteisen yrityksen työntekijää?

Riippuu tilanteesta. Kaikenlaisen arvokkaan (kuten "kestityksen") tarjoamisessa tulee noudattaa kyseisten maiden sovellettavia lakeja, näiden sääntöjen lahjoja, lisäpalkkioita ja kestitystä koskevan osion vaatimuksia ja Koch-yrityksesi mahdollisia lisävaatimuksia. Jos sinulla on kysymyksiä, pyydä neuvoja lakiasiainosastolta ennen toimiin ryhtymistä.

Eturistiriitojen ratkaiseminen

Jos sinulla on mielestäsi joko todellinen tai mahdollinen eturistiriita, ilmoita kaikki asiaankuuluvat tiedot esimiehellesi, vaatimustenmukaisuuden ja etiikan vastuuhenkilölle tai lakiasiainosastolle. Useimmat eturistiriidat voidaan ratkaista molemminpuolisesti hyväksyttävällä tavalla, mutta ne on aina käsiteltävä.

Sisäpiirikaupat ja henkilökohtainen arvopaperikauppa

Tavallisten työtehtäviesi puitteissa saatat saada luottamuksellisia tietoja liittyen yhtiön tai kolmansien osapuolten liiketoimintaan. Kolmansia osapuolia ovat esimerkiksi asiakkaat, tavarantoimittajat, hankintojen kohteet tai liikekumppanit.

Yhtiö ja sen työntekijät eivät saa ostaa, myydä tai muutoin siirtää liikkeellelaskijan arvopapereita, jos heidän hallussaan on olennaisia julkistamattomia tietoja kyseisestä liikkeellelaskijasta tai sen arvopapereista. Lisäksi et saa "antaa vinkkejä" muille eli et saa luovuttaa kyseisiä tietoja muille. Jos muut henkilöt käyttävät antamiasi tietoja hyväkseen, molemmat osapuolet saattavat rikkoa lakia, mikä voi johtaa ankariin seuraamuksiin.

Jos hallussasi on olennaisia julkistamattomia tietoja ostaessasi tai myydessäsi liikkeellelaskijan arvopaperin, tämä saattaa jo itsessään rikkoa sisäpiirikauppalakeja. Sillä ei välttämättä ole merkitystä, käytätkö tietoja oston tai myynnin tekemiseen.

Joitakin esimerkkejä ”arvopapereista”:

- yhtiön kanta- tai etuoikeusosakkeet, osuus kommandiittiyhtiössä tai muut omistusmuodot
- joukkovelkakirjat, kuten yritysten joukkolainat
- yrityksen kantaosakkeisiin liittyvät johdannaiset, kuten futuurit, optiot, optiotodistukset tai vaihtosopimukset.

”Olennaiset” tiedot katsotaan yleensä tiedoiksi, jotka kohtuullinen sijoittaja katsoisi tärkeiksi arvopapereiden myynti-, säilyttämis- tai ostopäätöksen kannalta. Sekä positiivinen että negatiivinen tieto voi olla olennaista.

Joitakin esimerkkejä mahdollisesti olennaisista tiedoista:

- arviot tulevista tuotoista tai tappioista
- tiedot mahdollisesta tai ehdotetusta fuusiosta, divestoinnista, yritystostosta tai hankkeesta
- muutokset johdon avainhenkilöissä
- merkittävät uudet tuotteet tai keksinnöt
- tuleva konkurssi tai maksuvalmiusongelmat
- merkittävä oikeusprosessi
- tärkeän asiakkaan tai tavarantoimittajan saaminen tai menettäminen
- huomattavat muutokset luottoluokituksessa tai luottotiedoissa.

Tieto katsotaan ”julkistamattomaksi” siihen asti, kunnes se on julkistettu sijoittavalle yleisölle ja tarpeeksi aikaa on kulunut, jotta sijoittava yleisö on voinut arvioida tiedon.

Jos rikot sisäpiirikauppoihin liittyviä lakeja, altistat itsesi ja henkilöt, joille luovutit tietoja, vakaville rikos- ja siviilioikeudellisille rangaistuksille, mukaan lukien huomattavat sakot ja vankeusrangaistukset. Lisäksi yhtiötä voi uhata tuntuva yhteisösakko.

Henkilökohtaisen arvopaperikaupan rajoitukset

Sisäpiirikauppalakien noudattamisen lisäksi sinun on noudatettava seuraavia rajoituksia henkilökohtaisessa arvopaperikauppassasi:

- Et saa ostaa, myydä tai muutoin siirtää liikkeellelaskijan arvopapereita, kuten kantaosakkeita tai obligaatioita, jos sinulle on kerrottu, että kaupankäynti kyseisen liikkeellelaskijan arvopapereilla on kiellettyä.
- Et saa ostaa, myydä tai muutoin siirtää mitään fyysistä hyödykettä tai fyysisen hyödykkeen futuuria tai johdannaista, jonka Koch-yhtiösi on kieltänyt.
- Henkilökohtainen arvopaperikauppa ei saa luoda eturistiriitaa. Näin voi tapahtua, jos esimerkiksi käyt kauppa Koch-yhtiön asiakkaan, kilpailijan tai tavarantoimittajan arvopapereilla.

Nämä rajoitukset koskevat perheenjäseniäsi ja muita kotitaloudessasi asuvia. Sinun oletetaan varmistavan, että he noudattavat niitä. Nämä rajoitukset koskevat myös kaikkia tilejä, joihin sinulla on hallintaoikeus tai harkinnanvarainen käyttöoikeus, vaikka tili ei olisikaan nimissäsi. Jos sinut on määritelty työntekijäksi, jolla on pääsy arkaluonteisiin tietoihin, sinun on noudatettava Koch-yhtiösi kaupankäyntiä edeltävän selvityksen vaatimuksia.

Kysymyksiä ja vastauksia

Olen saanut tietoja ehdotetusta kaupasta yhtiön ja pörssiyrityksen välillä. Siitä ei ole tiedotettu julkisesti. Voinko käydä kauppaa toisen yhtiön arvopapereilla tai kertoa tietoja toiselle henkilölle?

Et voi. Koska hallussasi on olennaisia julkistamattomia tietoja pörssiyrityksestä, et saa käydä kauppaa kyseisen yhtiön arvopapereilla etkä kertoa tietoja kenellekään muulle.

Olen saanut taloudellisia tietoja yhdestä asiakkaastamme. Tietojen mukaan asiakkaan taloudellinen tilanne on parempi kuin useimmat ihmiset uskoisivat. Haluan ostaa asiakasyhtiön osakkeita. Voinko tehdä niin?

Et voi. Et saa ostaa osakkeita ennen kuin taloudelliset tiedot tulevat sijoittavan yleisön tietoon. Asiakas on saattanut kertoa tiedot yhtiöllemme luottamuksellisesti auttaakseen meitä määrittelemään, kuinka voimme parhaiten vastata sen tarpeisiin. Näiden tietojen käyttäminen henkilökohtaiseksi hyödyksi tai luovuttaminen muille rikkoisi sisäpiirikauppalakeja sekä käytäntöjämme, jotka liittyvät luottamuksellisten ja omistusoikeudellisten tietojen käyttöön.

Työskentelen yhtiön tytäryhtiössä ja olen kuullut, että yhtiö julkaisee ensi viikolla uutisen erään pörssiyrityksen hankinnasta. Voinko ostaa pörssiyrityksen osakkeita ennen kuin hankinta julkistetaan sijoittavalle yleisölle?

Et voi. Koska hallussasi on olennaisia julkistamattomia tietoja pörssiyrityksestä, et saa käydä kauppaa kyseisen yhtiön arvopapereilla etkä kertoa tietoja kenellekään muulle.

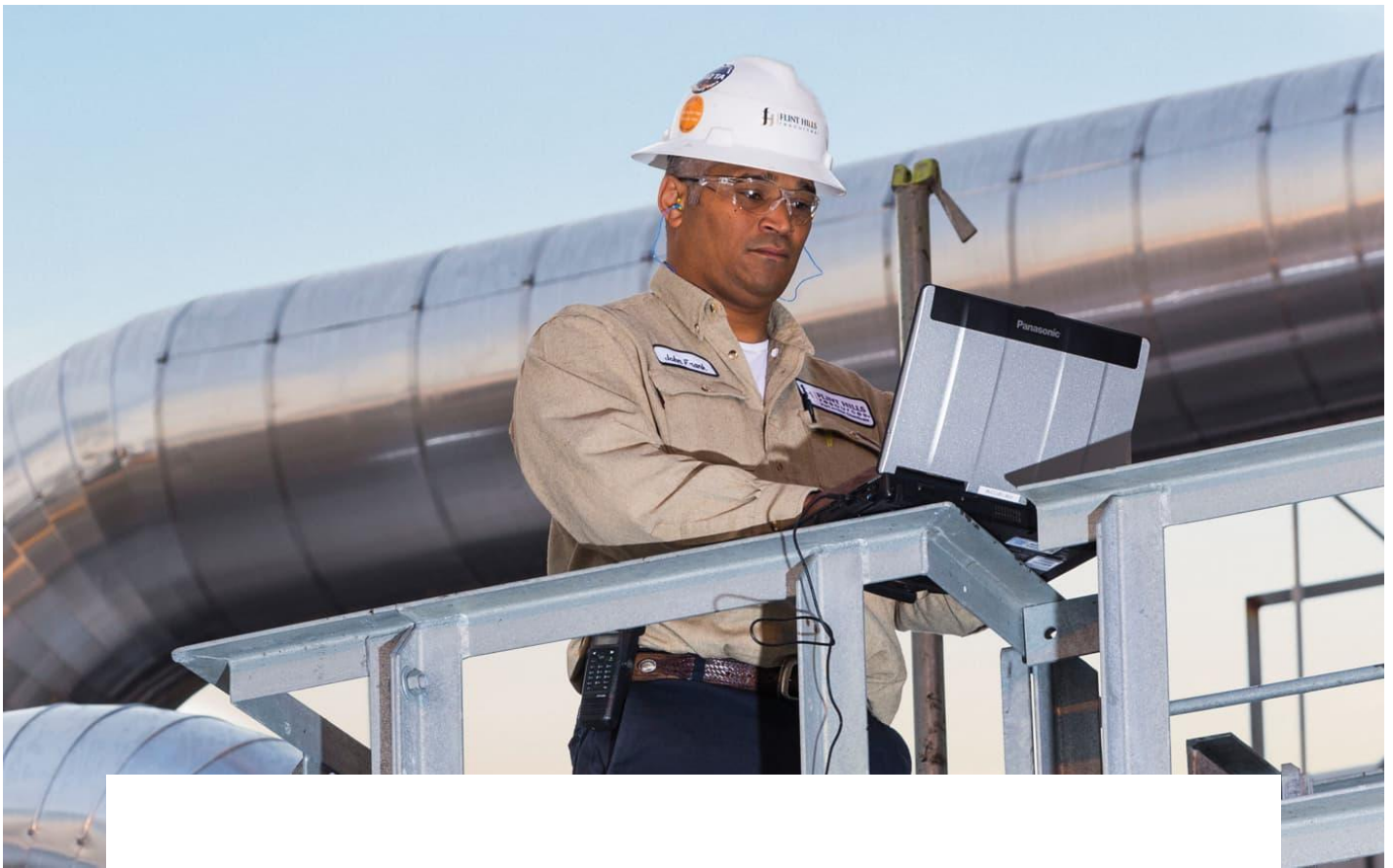
Haluaisin ostaa liiketoimintaryhmäni tärkeän asiakkaan arvopapereita. Saanko ostaa asiakkaan arvopapereita henkilökohtaiselle tililleni?

Jos hallussasi on olennaisia julkistamattomia tietoja asiakkaasta ja ostat kyseisen asiakkaan arvopapereita, saatat rikkoa sekä yhtiön käytäntöjä että sisäpiirikauppalakeja. Jos et kuitenkaan tiedä olennaisia julkistamattomia tietoja asiakkaasta, voit ehkä ostaa asiakkaan arvopapereita, jos se ei luo eturistiriitaa tai sellaista vaikutelmaa. Eturistiriitoihin liittyvät kysymykset tulee esittää vaatimustenmukaisuuden ja etiikan vastuuhenkilölle tai lakiasiainosastolle.



LUKU 5

Erinomaisuus ympäristö-, työterveys- ja työturvallisuusasioissa



”Ensiluokkaisuuden saavuttaminen ympäristöön, työterveyteen ja työturvallisuuteen liittyvissä asioissa ei ole helppoa, mutta se on olennaista selviytymisellemme ja menestyksellemme. Ympäristön, työterveyden ja työturvallisuuden ensiluokkaisuudella tarkoitamme sitä, että pyrkimyksemme suojella ihmisiä ja ympäristöä ylittävät niille asetetut vaatimukset. On korostettava niiden riskien merkitystä, jotka saattavat aiheuttaa suurimmat vahingot ihmisille, ympäristölle tai liiketoiminnalle.” – Charles Koch

Erinomaisuus ympäristö-, työterveys- ja työturvallisuusasioissa

Yrityksemme ympäri maailmaa toimivat vastuullisesti hoitaessaan kaikkia liiketominnan osa-alueita. Tämä tarkoittaa, että ne ottavat muiden oikeudet asianmukaisesti huomioon, asettavat työntekijöidemme ja muiden turvallisuuden etusijalle, pyrkivät erinomaisuuteen ympäristöasioissa ja noudattavat kaikkia lakeja ja määräyksiä.

Työntekijöiden keskeiset velvollisuudet:

- Aseta terveyden, turvallisuuden ja ympäristön suojeleminen etusijalle, riippumatta siitä, kuinka kiireellistä työ on.
- Älä koskaan hyväksy lakien ja määräysten laiminlyöntiä, vaarallista käytöstä tai vääriä ympäristökäytäntöjä tuotannollisten tai taloudellisten tavoitteiden saavuttamiseksi.
- Pyri ymmärtämään keskeiset ympäristö-, työterveys- ja työturvallisuusriskit omassa tehtävässäsi ja parhaat käytännöt ympäristö-, työterveys- ja työturvallisuusasioissa.
- Noudata sovellettavia määräyksiä, vaatimuksia ja työmenetelmiä.
- Ilmoita kaikista vaaratilanteista ja läheltä piti -tilanteista, tuo huolenaiheita esiin ja haasta vallitseva tila estääksesi tapaturmat ja edistääksesi ympäristö-, työterveys- ja työturvallisuussuoritusten jatkuvaa parantamista.
- Ilmoita ympäristö-, työterveys- ja työturvallisuusasioista, joita ei mielestäsi ole ratkaistu asianmukaisesti, vaikka tämä tarkoittaisikin ilmoituksen tekemistä jollekin toiselle taholle, kuten on kuvattu näiden sääntöjen ensimmäisessä luvussa.
- Sitoudu näihin ympäristöä, työterveyttä ja työturvallisuutta koskeviin velvollisuuksiin koko organisaatiossa.
- Ole vastuullinen toimissasi ja huolehtivissasi käytettävissäsi olevista resursseista ja kunnioita muiden oikeuksia.

Työntekijään, joka tietoisesti rikkoo sovellettavia ympäristö-, terveys- ja turvallisuuskäytäntöjä, -lakeja ja -määräyksiä, kohdistetaan kurinpidollisia toimia, viime kädessä työsuhteen päättäminen.

Työnantajan keskeiset velvollisuudet:

- Ota muiden oikeudet asianmukaisesti huomioon ja aseta terveyden, turvallisuuden ja ympäristön suojeleminen etusijalle, ja varmista, että työntekijöillä on käyttössään tehokkaan työskentelyn edellyttämät välineet.
- Vaadi urakoitsijoita, myyjiä, vierailijoita ja muita toimipisteissämme toimivia kolmansia osapuolia noudattamaan samoja ympäristö-, työterveys- ja työturvallisuusvelvollisuuksia kuin omat työntekijät.
- Tunnista ja hallitse ympäristö-, työterveys- ja työturvallisuusriskejä ja korosta niiden riskien merkitystä, jotka saattavat aiheuttaa suurimmat vahingot ihmisille, ympäristölle tai liiketoiminnalle.
- Sisällytä ympäristö-, työterveys- ja työturvallisuusnäkökohdat kaikkeen liiketoimintaan ja tuotteiden suunnittelupäätöksiin.
- Käytä materiaaleja, luonnonvaroja ja energiaa tehokkaasti lisäarvon tuottamiseksi ja vähentääksesi ympäristövaikutuksia.
- Tapaturman tai vaaratilanteen sattuessa reagoi nopeasti ja asianmukaisesti, opi tapahtumista ja ryhdy toimiin estääksesi niiden toistuminen tulevaisuudessa.

- Auditoi ja arvioi suoritustamme ja käytäntöjämme säännöllisesti, ja ryhdy asianmukaisiin toimenpiteisiin, joita tarvitaan ympäristö-, työterveys- ja työturvallisuustasomme jatkuvaan parantamiseen.
- Sitouta työntekijät, asiakkaat ja tavarantoimittajat, viranomaiset, yhteisöt ja valtiosta riippumattomat järjestöt työterveyden, työturvallisuuden ja ympäristönsuojelun edistämiseen.
- Varmista, että kaikki tuotteet valmistetaan ja tuodaan markkinoille tavalla, joka noudattaa sovellettavia lakeja, määräyksiä ja asianmukaisia turvallisuusstandardeja asiakkaiden, kuluttajien, työntekijöiden ja ympäristön kannalta.

Kysymyksiä ja vastauksia

Tunnen paikallisen lainsäädännön enkä usko, että noudatamme sitä. Olen keskustellut muutaman työtoverin kanssa huolenaiheistani, ja heidän näkemyksensä mukaan laki ei ole tämän päivän valmistusprosessien tasalla, muutkaan alueen yritykset eivät noudata sitä ja viranomaiset eivät juurikaan valvo sen noudattamista, joten miksi vaivautua noudattamaan lakia. Ovatko työtovereideni näkemykset yhteneväiset yhtiön odotusten kanssa?

Eivät ole. Yhtiö edellyttää kaikkien sovellettavien lakivaatimusten noudattamista. Sitoumuksemme lakien noudattamiseen ei riipu siitä, noudattavatko muut yritykset lakeja tai valvovatko viranomaiset lakien noudattamista. Sinun on tuotava huolenaiheesi esiin käyttämällä jotakin saatavillasi olevista useista vaihtoehdoista, jotta asianmukaiset vastuuhenkilöt voivat auttaa sinua arvioimaan olosuhteet ja tekemään päätöksen, joka täyttää yhtiön odotukset.

Työskentelen pienessä toimipisteessä ja tiedän turvallisuusongelmista, joiden korjaaminen saattaisi tulla kalliiksi. Pelkään, että toimipiste ei ole kannattava, jos meidän on maksettava korjauksista. Tuleeko minun silti ilmoittaa asiasta?

Kyllä. Ilmoita asiasta käyttämällä jotakin useista saatavillasi olevista vaihtoehdoista. Työterveyden, työturvallisuuden ja ympäristön suojeleminen on asetettava aina etusijalle. Turvallisuus on tärkeämpää kuin liikevoitto.

Työskentelen hyvin meluisalla alueella, ja jotkut työtovereistani kieltäytyvät vaadittujen kuulosuojainten käytöstä. En halua olla hankala, mutta olen huolissani heistä. Mitä minun pitäisi tehdä?

Ilmoita huolenaiheistasi työtovereillesi ja rohkaise heitä käyttämään vaadittuja kuulosuojaimia, jos pystyt. Vaadittujen kuulosuojainten tai muiden vaadittujen henkilösuojainten käyttämättä jättäminen rikkoo käytäntöjämme ja mahdollisesti lakia. Tuo asia yhtiön tietoon käyttämällä jotakinmonista saatavillasi olevista raportointivaihtoehdoista. Ehkäpä kuulosuojaimet ovat epämukavia, ja tulee etsiä vaihtoehtoisia ratkaisuja, tai ehkä tarvitaan lisäkoulutusta suojainten käytöstä.

Otimme juuri käyttöön uusia turvallisia työkäytäntöjä. Olen tehnyt tämän tyyppistä työtä yli 20 vuotta enkä ole koskaan loukkaantunut. Miksi minun on muutettava toimintatapaani?

Yhtiö pitää turvallisuuttasi tärkeänä. Emme yritä tehdä työstäsi vaikeampaa. Menettelytavat ovat tarpeen vaarojen tunnistamiseksi ja riskien vähentämiseksi, jotta voimme suojata sinua ja työtovereitasi. Niiden avulla myös varmistetaan määräysten sekä ympäristö-, työterveys- ja työturvallisuuskäytäntöjemme noudattaminen. Kaikkien on noudatettava näitä menettelytapoja, mutta jos sinulla on niitä koskevia huolenaiheita tai parannusehdotuksia, keskustele esimiehesi tai paikallisen turvallisuusvastaavan kanssa.



LUKU 6

Asiointi viranomaisten kanssa

Meillä on velvollisuus tuntea paikalliset lait ja eettiset normit. Nämä lait ja normit voivat olla ankarampia kuin kyseisen valtion ulkopuolella toimivia asiakkaitamme ja tavarantoimittajiamme koskevat lait ja normit. Yleisesti ottaen näiden lakien tarkoituksena on varmistaa tarkat, oikea-aikaiset ja kattavat viranomaisilmoitukset ja avoin vuorovaikutus viranomaisten kanssa.

Kaiken viranomaisille suunnatun viestinnän ja tiedon on oltava tarkkaa, oikea-aikaista ja kattavaa. Et saa koskaan osallistua olennaisten tietojen vääristelyyn tai ilmoittamatta jättämiseen, ja sinun on vältettävä jopa sopimattomuuden vaikutelmaa suhteissasi valtion virastoihin tai niiden viranomaisiin, työntekijöihin ja urakoitsijoihin. Maksun tai minkään arvokkaan tarjoaminen viranomaiselle on kaikissa tilanteissa kirjattava yhtiön käytäntöjen ja menettelytapojen mukaisesti. Tämä koskee sekä yhtiön suorittamia että edustajan yhtiön puolesta suorittamia maksuja.

Jos näitä velvollisuuksia rikotaan, yhtiö ja asianomaiset työntekijät voivat joutua rikos- ja/tai siviilioikeudelliseen vastuuseen.



”Uskomme, että yhteisöt ja viranomaiset todennäköisemmin sallivat sellaisten yritysten kasvaa ja menestyä, jotka noudattavat ympäristö-, työterveys- ja työturvallisuusasioita koskevia vaatimuksia sekä muita sääntöjä ja määräyksiä esimerkillisesti. Kaikki hyötyvät, kun uusia ja parempia työpaikkoja luodaan harjoittamalla Principled Entrepreneurship™ -menetelmää.” – Charles Koch

Asiointi viranomaisten kanssa

“Viranomaisen” määritelmä voi olla hyvin laaja ja kattaa seuraavat:

- viranomaiset ja tahot, jotka yleensä tunnustetaan julkishallintoon kuuluviksi, kuten lainsäädäntöelinten, oikeuslaitoksen, toimeenpanoelinten ja hallinnon edustajat sekä muut äänestyksellä valitut tai virkaan nimitetyt poliittiset johtajat henkilöstöineen
- kunnat ja niiden pelastushenkilöstö, mukaan lukien lainvalvonta, palokunnat ja kiireellisen sairaanhoidon palvelut
- joissain tapauksissa yksittäisten virkamiesten sukulaiset
- muut kuin julkishallinnon edustajat, jotka toimivat viranomaisen puolesta
- pääasialliset urakoitsijat, jotka toimivat viranomaisen puolesta tai sen kanssa tehdyn sopimuksen puitteissa
- julkiset tai valtion tukemat sairaalat, yliopistot tai tutkimusorganisaatiot
- valtion “muut hallintoelimet”, joihin sisältyvät valtion omistuksessa tai hallinnassa olevien yritysten toimihenkilöt tai työntekijät.

Laki saattaa katsoa vuorovaikutuksen valtionomisteisten yritysten henkilökunnan kanssa vuorovaikutukseksi valtionhallinnon kanssa, vaikka yritykset toimisivatkin yksityisomisteisten yritysten tapaan tai vaikka työntekijät eivät itse ajattelisi olevansa viranomaisen edustajia.

Viranomaisilmoitukset ja viestintä

Viranomaisilmoituksiin ja viestintään saattavat sisältyä viranomaisille annetut suulliset ja kirjalliset lausunnot tai muut kirjalliset raportit tai lausunnot, jotka valmistellaan vastauksena viranomaisen vaatimukseen tai pyyntöön.

Jos sinä tai muu yhtiön edustaja asioi viranomaisen tai sen edustajien kanssa:

- Varmista, että kaikki asiakirjat ja raportit ovat totuudenmukaisia, oikea-aikaisia ja kattavia. Näihin kuuluvat kaikki mahdollisesti vaaditut liitedokumentit.
- Ilmoita heti esimiehellesi tahallisesta tai tahattomasta tietojen vääristelystä, väärinymmärryksestä, olennaisen asian poisjättämisestä tai muusta virheestä, jotta ongelma voidaan ratkaista lain ja yhtiön menettelysääntöjen mukaisesti.

Sinulla tulee olla asiaankuuluvan johdon antama lupa edustaa yhtiötä viranomaisilmoituksissa ja viestinnässä. Jos sinua ei ole erityisesti valtuutettu lähettämään tietoja viranomaisille, sinulla ei ole lupaa ryhtyä kyseisiin toimiin.

Viranomaisilmoitukset ja viestintä saattaa sisältää:

- sitoumusten tekeminen viranomaisille yhtiön puolesta
- vaatimustenmukaisuuden vahvistaminen
- liiketoimintaan liittyviin ei-lakisääteisiin vaatimuksiin suostuminen.

Julkisia hankintoja koskevat sopimukset

Urakointi ja kaupalliset suhteet viranomaisten kanssa eroavat olennaisesti muiden tahojen kanssa solmittavista vastaavista sopimuksista. Kaupallisissa sopimuksissa osapuolilla on tietyissä puitteissa valta päättää omista sopimusehdoistaan ja erimielisyyksien ratkaisutavoista. Tämä ei päde sopimukseen yksityisten osapuolten ja viranomaisten välillä. Viranomaisten sopimusehdot ja erimielisyyksien ratkaisutavat ovat suurilta osin lain sanelemia.

Näistä syistä vain tietyt yhtiön työntekijät on valtuutettu neuvottelemaan tai solmimaan sopimuksia viranomaisten kanssa.

On lainvastaista antaa virheellisiä lausuntoja tai perusteettomia väitteitä viranomaiselle, ryhtyä yhteistoimintaan tarjouskilpailussa tai pyytää maksua työstä, jota ei ole suoritettu. Laki saattaa määritellä myös muita lisävaatimuksia asiakirjojen tai suorituskyvyn sertifiointin suhteen, joita ei ole mainittu sopimusehdoissa. Sinun on lisäksi pysyttävä valppaana viranomaisten sopimusvaatimusten tai -ehtojen suhteen, jotka saattavat pääurakoitsijan sopimusten kautta velvoittaa yhtiötä toimiessamme aliurakoitsijana. On myös lainvastaista tarjota viranomaisille lisäpalkkioita tai kannustimia, kuten lupaus tulevasta työsuhteesta, matkoja tai edes aterioita, kun tällainen tarjous saattaa vaikuttaa tai sen halutaan vaikuttavan virkavelvollisuuksiin hoitamaan viranomaiseen.

Jos uskot, että työntekijä on käyttäytynyt edellä kuvailluilla tavoilla tai muutoin rikkonut viranomaisen kanssa tehdyn sopimuksen ehtoja, ota yhteyttä esimieheesi, vaatimustenmukaisuuden ja etiikan vastuuhenkilöön, lakiasiainosastoon tai GuideLineen.

Politiikkaan osallistuminen

Yhtiö rohkaisee sinua käyttämään oikeuttasi äänestää ja osallistua poliittiseen prosessiin. Poliitiikkaan osallistuessasi sinun täytyy esittää näkemyksesi yksityishenkilönä, ei yhtiön edustajana. Yleisesti ottaen kaikki henkilökohtaiset poliittiset toimet on tehtävä ja lahjoitukset on annettava työntekijän omalla ajalla, omalla kustannuksella ja käyttämättä niihin yhtiön varoja tai tiloja. Yhtiö ei saa maksaa työntekijän henkilökohtaisia poliittisia lahjoituksia.

Kaikkien vastuullisten kansalaisten tapaan yhtiö voi osallistua poliittiseen prosessiin. Yritysten poliittinen osallistuminen on kuitenkin erittäin säädeltyä ja monimutkaista. Tämän vuoksi yhtiön resurssien käyttö tai maksujen suorittaminen poliittisille puolueille, ehdokkaille tai kampanjoihin voi tapahtua vain lain sallimissa rajoissa sekä vaatimustenmukaisuuden ja etiikan vastuuhenkilön, viranomais- ja yhteiskuntasuhteista vastaavan osaston tai lakiasiainosaston ennakkohyväksynnällä. Tähän sisältyvät julkiseen virkaan ehdolla olevien henkilöiden vierailut yhtiön toimipisteissä.

Kysymyksiä ja vastauksia

Ystäväni on ehdolla paikalliseen poliittiseen virkaan, ja haluaisin tukea hänen kampanjaansa. Muodostaako tämä ongelman?

Ei muodosta. Tukesi on oma henkilökohtainen asiasi. Varmista kuitenkin, että et käytä yhtiön resursseja, kuten toimistolaitteita tai -tarvikkeita, työaikaasi tai yhtiön nimeä, kampanjan edistämiseen.

Aion asettua ehdolle julkiseen tehtävään. Onko tämä hyväksyttävää?

Jos aiot hakea julkiseen tehtävään tai toimia siinä, ota yhteyttä esimieheesi ja vaatimustenmukaisuuden vastuuhenkilöön, jotka auttavat sinua asianmukaisten tarkistusten ja hyväksyntöjen hankinnassa paikallisen lain sallimissa puitteissa. Näin voit varmistaa, että eturistiriitoja ei ole, että saat asianmukaisen ohjeistuksen ja koulutuksen ja että raportointivaatimuksia noudatetaan.

Kotikaupunkini kaupunginjohtaja pyysi minua erityiseen työryhmään, joka tutkii kuljetukseen liittyviä ongelmia ja painopisteitä. Onko tämä hyväksyttävää?

Jos aiot toimia missä tahansa julkishallinnon hallintoneuvostossa, komiteassa tai työryhmässä, kuten koulun, opiston tai yliopiston johtokunnassa tai kaupungin suunnittelutoimikunnassa, ota yhteyttä esimieheesi ja vaatimustenmukaisuuden ja etiikan vastuuhenkilöön, jotka ilmoittavat siitä asianmukaisille vastuuhenkilöille viranomais- ja yhteiskuntasuhteista vastaavalla osastolla sekä lakiasiainosastolla. Nämä ryhmät varmistavat, että mahdolliset eturistiriidat tai niiltä vaikuttavat tapaukset käydään läpi, että saat asianmukaisen ohjeistuksen ja koulutuksen ja että kaikkia raportointivaatimuksia noudatetaan.

Lobbaus (valtion politiikkaan vaikuttaminen)

Lobbaukseen voi sisältyä sellainen suora tai epäsuora vuorovaikutus viranomaisten tai niiden virkamiesten, viranhaltijoiden tai työntekijöiden kanssa, jonka tarkoituksena on vaikuttaa nykyisiin tai tuleviin viranomaistoimiin. Tällaisia toimia säännellään tiukasti useimmissa maissa. Yhtiö osallistuu lobbaukseen filosofiamme, periaatteidemme ja arvojemme sekä lain mukaisesti. Kyseisiin toimiin täytyy saada lupa, ja niitä ohjaavat vaatimustenmukaisuuden ja etiikan vastuuhenkilö, viranomais- ja yhteiskuntasuhteista vastaava osasto tai lakiasiainosasto.

Kysymyksiä ja vastauksia

Serkkuni on kaupunkimme kaupunginjohtaja, ja tapaamme joka sunnuntai perheillallisella. Hän kysyy usein, kuinka hän voisi auttaa yhtiötä. Milloin henkilöstä tulee lobbaaja?

Se riippuu paikallisesta lainsäädännöstä. On paljon vaihtelua sen suhteen, minkätyyppinen vuorovaikutus viranomaisten kanssa katsotaan lobbaukseksi. Pyydä apua vaatimustenmukaisuuden ja etiikan vastuuhenkilöltä, viranomais ja yhteiskuntasuhteista vastaavalta osastolta tai lakiasiainosastolta.

Viestin viranomaisten edustajien kanssa politiikkaan liittyvistä asioista, jotka vaikuttavat yhtiöön, mutta en keskustele tulevasta lainsäädännöstä. Olenko lobbaaja?

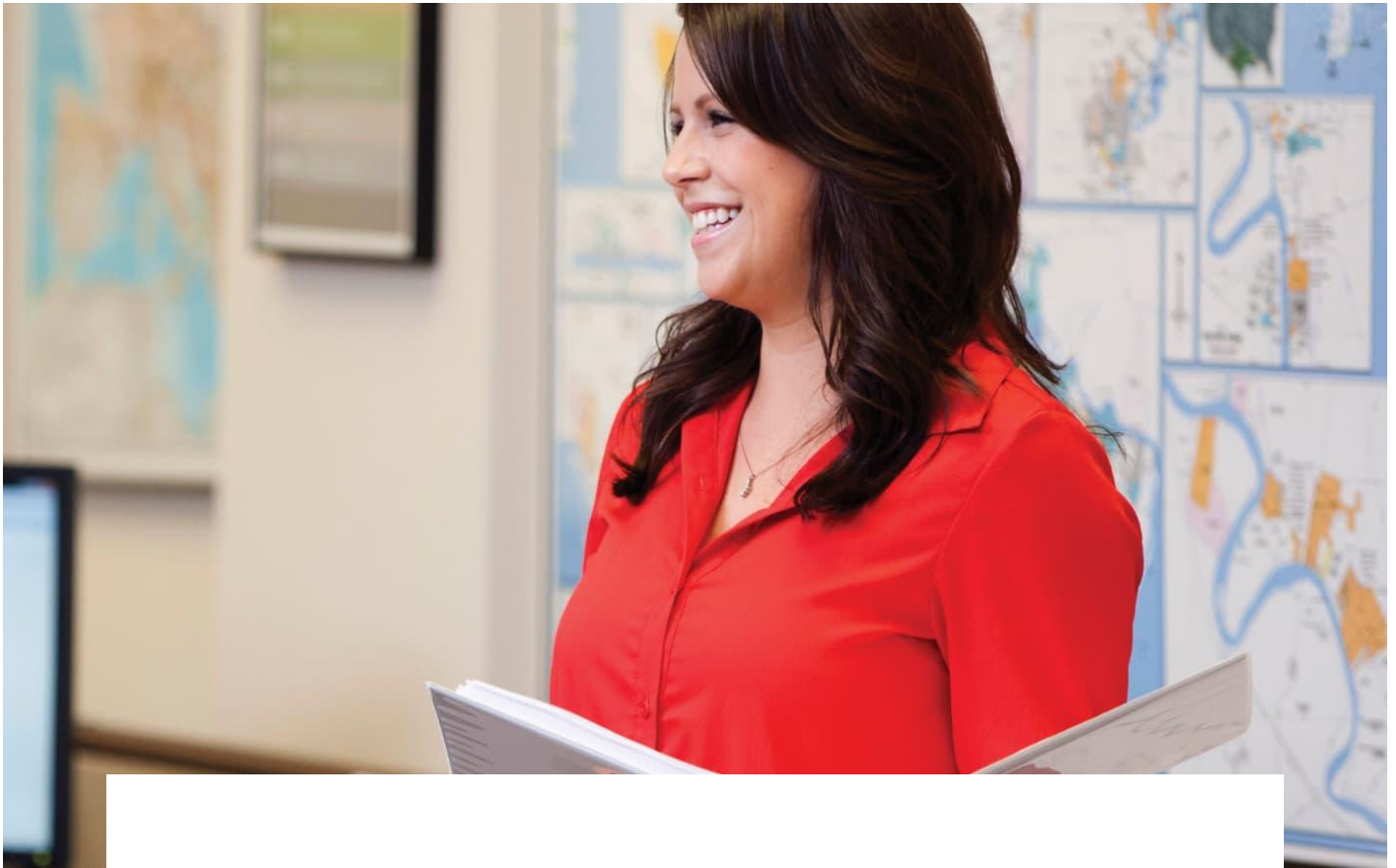
Lobbausta koskevia lakeja sovelletaan yhteydenottoihin tiettyjen virastojen virkamiehiin ja työntekijöihin koskien esimerkiksi lakeja, määräyksiä ja viranomaiskäytäntöjä ja -ohjelmia. Näitä lakeja saatetaan myös soveltaa edellämainittuihin yhteydenottoihin liittyviin toimintoihin, kuten taustatutkimuksiin. Pyydä apua vaatimustenmukaisuuden ja etiikan vastuuhenkilöltä, viranomais ja yhteiskuntasuhteista vastaavalta osastolta tai lakiasiainosastolta.



LUKU 7

Lainmukaisuus ja rehellisyys liiketoiminnassa

Nämä säännöt huomioivat joitakin keskeisiä kaupallista toimitamme säätelevän lainsäädännön ydinasioita. Sääntöjä ei kuitenkaan ole tarkoitettu huomioimaan kaikkia lakeja, jotka koskevat toimintaamme, eivätkä ne välttämättä anna kattavaa ohjeistusta kyseisen lainsäädännön sisällöstä. Varmista aina, että ymmärrät työtehtävääsi sovellettavat juridiset ja liiketoiminnalliset vaatimukset.



”Tavoittemme on edesauttaa yhteiskunnan muutosta sellaiseksi, jossa jokainen voi tiedostaa mahdollisuutensa. Tämän edellytyksenä on tasavertaisiin oikeuksiin ja molemminpuoliseen hyötyyn perustuva yhteiskunta, jossa ihmiset menestyvät auttamalla muita parantamaan elämäänsä.” – Charles Koch

Korruptionvastaisuus ja kaupallinen lahjonta

Useimmat maat, joissa harjoitamme liiketoimintaa, ovat säätäneet tiukkoja korruptionvastaisia lakeja ja määräyksiä ja hyväksyneet kansainvälisiä korruptionvastaisia sopimuksia. Yhtiö on sitoutunut noudattamaan täysimääräisesti Yhdysvaltojen Foreign Corrupt Practices Act -lakia, Yhdistyneen kuningaskunnan Bribery Act -lakia, Brasilian Clean Companies Act -lakia ja muita sovellettavia korruptionvastaisia lakeja. Nämä lait yleisesti ottaen kieltävät minkään arvokkaan pyytämisen tai vastaanottamisen keneltäkään viranomaiselta, liikeyumppanilta tai näiden perheenjäseneltä ja minkään arvokkaan tarjoamisen tai antamisen kenellekään viranomaiselle, liikeyumppanille tai näiden perheenjäsenelle sekä näiden toimien hyväksymisen, jos tarkoituksena on sopimattomasti harjoittaa tai jatkaa liiketoimintaa, saada sopimaton etu tai vaikuttaa henkilöön, jotta hän suorittaisi tehtävänsä sääntöjenvastaisesti tai palkita joku tällaisesta käytöksestä.

Nämä lait koskevat yhtiötä ja sen työntekijöitä, mutta joissakin olosuhteissa meidät voidaan myös asettaa vastuuseen edustajiemme toimista.

Voitelurahat

Voitelurahat ovat kiellettyjä hätätapauksia lukuunottamatta. Hätätapaukseksi katsotaan vain tilanne, jossa on perusteltu syy uskoa, että vakavan ruumiinvamman uhka on välitön ja että mitään muuta järkevää vaihtoehtoa ei ole saatavilla tai jossa on välttämätöntä varmistaa viranomaispalvelujen saanti turvallisuuteen liittyvässä hätätapauksessa. Lisäksi voitelurahat ovat usein laittomia sovellettavien paikallisten lakien mukaisesti, ja niihin sisältyy huomattava juridinen riski.

Älä koskaan

- tarjoa, lupaa, suorita tai hyväksy valtuuttamattomia maksuja (käteisellä tai muutoin) ulkomaisen valtion viranomaiselle.
- pyydä viranomaista tekemään jotain laitonta
- perusta kirjaamatonta rahastoa mihinkään tarkoitukseen
- suorita maksua ilman asianmukaista dokumentaatiota
- kirjaa virheellistä tietoa yhtiön taloudellisiin asiakirjoihin tai kirjanpitoon
- pyydä ketään rikkomään näitä sääntöjä tai olemaan huomioimatta mahdollista rikkomusta
- harjoita liiketoimintaa sellaisen edustajan, kumppanin, jakelijan, konsultin tai muun edustajan kanssa, joka saattaa toimia yhtiön lukuun ulkomaisen valtion viranomaisten tai valtionomisteisten yritysten työntekijöiden kanssa ilman asianmukaista ennakkotarkistusta ja toimeksiantoon liittyviä asiakirjoja. Sinun on varmistettava, että he ymmärtävät yhtiömme eettisen ja lainmukaisen käytöksen vaatimukset.

Jos kuulet maksetusta tai pyydetystä maksusta, joka saattaa rikkoa jonkin maan korruptionvastaisia lakeja, ilmoita huolenaiheesta välittömästi käyttämällä jotakin saatavillasi olevista useista vaihtoehtoista.

Myös muita vaatimuksia saatetaan soveltaa. Katso näiden sääntöjen kohtaa Lahjat, lisäpalkkiot ja kestitys.

Kysymyksiä ja vastauksia

Haastattelen ehdokkaita avoimeen työpaikkaan Kiinassa. Tehtaalla työskentelevä päällikkö suosittelee, että palkkaan tietyn henkilön. Hän on ilmoittanut minulle, että tämä henkilö tarjoaisi lisäarvoa yhtiölle, koska hän on korkea-arvoisen kiinalaisen valtion viranomaisen aikuinen lapsi. Pitäisikö minun olla huolissani?

Kyllä. Kyseisen henkilön palkkaaminen voidaan nähdä lahjonnan muotona, ja se rikkoo lahjonnanvastaisia lakeja, jotka kieltävät minkään arvokkaan tarjoamisen tai antamisen suoraan tai epäsuorasti ulkomaisen valtion viranomaiselle liiketoiminnan hankkimiseksi tai säilyttämiseksi tai missä tahansa laittomassa tarkoituksessa. Ilmoita huolenaiheestasi välittömästi käyttämällä jotakin saatavillasi olevista useista vaihtoehdoista.

Minulle kerrottiin, että voisin palkata konsultin avustamaan meitä sopimuksen saamisessa ulkomaiselta valtionomisteiselta yhtiöltä. Hän pyysi 40 000 Yhdysvaltain dollarin ennakkopalkkiota ja sanoi, että käyttäisi varat "tehtävän suorittamiseen". Koska emme tosiasiaassa tiedä, mihin raha menee, täytyykö meidän olla asiasta huolissamme?

Ehdottomasti. Yhtiömme sääntöjen mukaisesti meidän on varmistettava, että näitä varoja ei käytetä lahjontaan tai muihin sopimattomiin tarkoituksiin. Pyydä neuvoa lakiasiainosastolta.

Entä jos meillä on vaikkapa lähetys jumissa ulkomaisessa tullissa ja tullihuolitsija ehdottaa, että maksamme paikalliselle tulliviranomaiselle 250 dollarin maksun prosessin nopeuttamiseksi. Voimmeko maksaa tämän?

Emme. Maksu on todennäköisesti laitton paikallisen maan lakien ja Yhdysvaltain lakien mukaisesti. Sinun on ilmoitettava lakiasiainosastolle, kun tällaisia maksuja ehdotetaan ja ennen pyyntöihin vastaamista tai toimiin ryhtymistä.

Kartelli- ja kilpailulait

Periaatteisiin perustuva toimintakehyksemme tukee vahvasti vapaita markkinoita. Uskomme, että vapaa kilpailu markkinoilla hyödyttää meitä kaikkia kuluttajia. Kartelli- ja kilpailulakien tarkoituksena on suojella vapaata ja reilua kilpailua. Menestymme taloudellisilla keinoilla, koska kilpailemme menestyksekkäästi markkinoilla – tarjoamalla asiakkaillemme erinomaista vastinetta rahalle.

Yleisesti ottaen kilpailijoiden on laitonta muodostaa sopimuksia, jotka kohtuuttomasti rajoittavat kauppaa. Työntekijät eivät saa koskaan sopia kilpailijoiden kanssa

- hinnoista tai muista myynti- tai ostoehdoista
- asiakkaiden tai markkinoiden allokoinnista tai jakamisesta
- tuotteiden tai palveluiden saatavuuden rajoittamisesta
- tarjouskilpailuista tai urakkapyynnöistä
- asiakkaan tai toimittajan boikotoinnista.

Kartellilait kattavat myös sopimukset, jotka saattavat rajoittaa työsuhdekäytäntöjä. Et saa suostua olemaan palkkaamatta työntekijöitä muista organisaatioista, ellei kyseessä ole palveluntarjoaja, jonka kanssa meillä on lakiasianosaston tarkastama sopimus.

Toiminnan ei aina tarvitse olla kirjallista tai edes suullista tullakseen katsotuksi sopimukseksi kartellilain tarkoituksissa. Joissakin tapauksissa sanattomat teot, kuten sanomatta jättäminen, keskusteltaessa sopimattomista asioista kilpailijoiden kesken, voidaan tulkita väärin sopimukseksi.

Muut järjestelyt, jotka saattavat olla laittomia joissakin tapauksissa ja jotka edellyttävät lakiasianosaston ennakkotarkastuksen:

- yksinoikeussopimukset
- sopimukset palkkojen ja etujen rajoittamisesta
- yksinoikeusjärjestelyt
- eri tuotteiden ja palveluiden yhdistäminen tai niputtaminen yhteen
- eri hintojen laskuttaminen samankaltaisilta asiakkailta samasta tuotteesta samaan aikaan ja samanlaisista määristä
- kilpailua ja asiakkaiden hankintaa rajoittavat sopimukset
- palkkatietojen pyytäminen suoraan kilpailevilta työnantajilta.

Älä koskaan keskustele kilpailijoiden kanssa hinnoista, alennusmyynneistä tai muista alennuksista, siitä, kuka palvelee mitään markkinoita, tai muistakaan kaupallisista asioista, joissa osapuolet kilpailevat keskenään. Pidätkäydä sallituissa aiheissa, kun olet tekemisissä kilpailijoiden kanssa, esimerkiksi ammattijärjestöissä. Varmista, että tunnet kartellilain ja -säännöt hyvin ennen kuin menet tilaisuuteen, jossa on läsnä kilpailijoiden edustajia. Ole aina valmis esittämään vastalauseesi ja poistumaan kokouksesta tai keskustelusta, jos niissä käsitellään sopimattomia aiheita.

Korruptionvastaisia ja kilpailulakeja valvotaan tarmokkaasti. Sinun on otettava yhteyttä lakiasianosastoon välittömästi, jos uskot, että työntekijällä on sopimaton yhteys kilpailijaan tai jos kilpailija on tehnyt kilpailulakien vastaisen ehdotuksen.

Kysymyksiä ja vastauksia

Markkinointistrategiaamme kehittäessämme on hyödyllistä, että meillä on mahdollisimman paljon tietoa siitä, mitä kilpailijamme tekevät. Voinko yksinkertaisesti soittaa kilpailijoillemme ja pyytää heiltä hinnastoja tai tietoja heidän tuotantokustannuksistaan?

Et voi. Sinun tulee hakea "kilpailutiedot" markkinoilta, kuten asiakkailta, tavarantoimittajilta ja julkisista lähteistä, ei kilpailijoilta. Kaikkiin vertaileviin "benchmarking"-tutkimuksiin, joissa tiedot kerätään tai saadaan horisontaaliselta kilpailijalta, mukaan lukien kilpailevalta työnantajalta, täytyy saada lakiasiainosaston hyväksyntä. Tämä koskee sekä sisäisiä että kolmannen osapuolen tekemiä tutkimuksia.

Kilpailijamme ovat usein joko asiakkaita tai tavarantoimittajia. Millaiset keskustelut kilpailijoiden kanssa ovat soveliaita ostajan ja myyjän tapaamisissa?

Aidot ostaja-myyjä-keskustelut ovat sopivia. Voit esimerkiksi antaa kilpailijalle, joka on jonkin tuotteen mahdollinen asiakas, tietoja kyseisestä tuotteesta. Rajoita keskustelut kilpailijan kanssa tuotteisiin ja palveluihin, joita olet ostamassa tai myymässä. Jos mahdollista, rajoita sitä, kuka osallistuu keskusteluihin. Esimerkiksi yhtiön myyntiedustajien ei tule osallistua suurimpaan osaan keskusteluista, jotka koskevat ostoja. Sinun ei tule keskustella jälleenmyyntihinnoista, marginaaleista tai siitä, kuka teistä myy tuotteita tietyille asiakkaille. Kannattaa keskustella lakiasiainosaston kanssa ennen kuin olet yhteydessä asiakkaisiin tai tavarantoimittajiin, jotka ovat myös kilpailijoita. Pyydä myös neuvoa lakiasiainosastolta ennen kuin jaat tietoja asiakkaasta tai tavarantoimittajasta toisen Koch-yhtiön kanssa, joka kilpailee kyseisen asiakkaan tai tavarantoimittajan kanssa.

Kilpailija sanoo minulle, että "olemme tappamassa toisiamme yrittämällä viedä toistemme pitkäaikaisia asiakkaita alhaisilla hinnoilla". Hän ehdottaa, että molemmat yritykset pärjäävät paremmin, jos ne pitävät omat asiakkaansa. Mielestäni hän on oikeassa. Kuinka minun tulisi vastata tähän?

Et saa tehdä sopimuksia kilpailijoiden kanssa asiakkaiden, alueiden tai tuotelinjojen jakamisesta. Tällaiset sopimukset, kuten hintojen vahvistamista koskevat sopimukset, voivat johtaa syytetoimiin. Jopa kilpailijoille tehdyt ehdotukset hinnoista sopimisesta tai asiakkaiden jakamisesta voivat johtaa rikostutkintaan. Tällaisia sopimuksia koskevista tarjouksista tulee kieltäytyä välittömästi ja selkeästi. Ilmoita kilpailijan pyynnöstä lakiasiainosastolle välittömästi.

Osallistun ensi viikolla kauppakamarin kokoukseen, jossa saattaa olla kilpailijoita paikalla. Jos keskustelu kääntyy markkinatilanteeseen ja tulevien hintojen ennakkointiin, onko hyväksyttävää osallistua keskusteluun?

Sinun ei tule osallistua sellaisiin kauppakamarin kokouksiin joissa keskustellaan tämänhetkisestä tai tulevasta hinnoittelusta, tarjonnasta tai kapasiteetista. Ilmaise selkeästi vastustavasi tällaista keskustelua ja lähde kokouksesta, jos keskustelu jatkuu vastalauseestasi huolimatta ja ilmoita tapahtumasta lakiasiainosastolle. Suuremmilla messuilla saattaa olla tapauksia, joissa itsenäiset kolmannet osapuolet, kuten konsultit tai alan analytikot, saattavat sallitusti pitää esityksiä näistä aiheista, kunhan he puhuvat omasta puolestaan eivätkä

kilpailevan tuottajan puolesta. Koch-yhtiösi saattaa vaatia esimerkiksi koulutukseen osallistumista tai ennakkohyväksynnän ennen kauppakamarin kokoukseen osallistumista. Ota yhteyttä vaatimustenmukaisuuden ja etiikan vastuuhenkilöön tai lakiasiainosastoon, jos et ole varma Koch-yhtiösi vaatimuksista.

Mitä jos yhdistys, jonka jäseniä olemme, haluaa kerätä historiallisia tietoja jäsenistä. Voimmeko osallistua?

Yhdistyksillä on luvallisia tapoja kerätä historiallisia tietoja. Pyydä neuvoja lakiasiainosastolta ennen yhtiön kaupallisten tietojen antamista yhdistykselle.

Naapurini omistaa pienyrityksen samassa kaupungissa, jossa olen tehdaspäällikkö. Hän kommentoi eilen illalla naapuruston juhlassa, että työntekijöiden alkupalkat kaupungissamme ovat liian korkeita. Hän kysyi minulta, voimmeko sopia saman alkupalkan maksamisesta työntekijöille. Voimmeko tehdä näin?

Emme voi. Samalla tavoin kuin emme voi sopia myyntihinnoista, emme voi myöskään sopia ostamiemme tavaroiden tai palveluiden hinnoista niiden kanssa, jotka ostavat vastaavia tavaroita tai palveluita. Palkat ja etuudet katsotaan osaksi koko työvoiman ostohintaa.

Olen saanut sähköpostia toimialan julkaisulta, joka pyytää minua lähettämään toimipisteeni historiallisia myyntitietoja. Voinko antaa tietoja?

Lakiasiainosaston on hyväksyttävä etukäteen kaikki nykyiset, tulevat ja historialliset kilpailutiedot, kuten hinnat, tulot, kustannukset, kapasiteetti, myynti ja seisokit. Tulevia hintoja tai tuotantomääriä koskevien tietojen antamista ei hyväksytä. Kilpailu saattaisi vähentyä, jos markkinoiden muut valmistajat saisivat tietää tulevaisuuden suunnitelmistamme.

Liiketoiminnan houkuttimet

Myyntiin liittyvät provisiot, ostohyvitykset, alennukset, luotot ja avustukset ovat tavanomaisia liiketoiminnan houkuttimia. On kuitenkin oltava varovainen, jotta vältetään laittomat ja epäeettiset maksut sekä varmistetaan valuutanvaihtoa ja verotusta koskevien määräysten noudattaminen. Kyseisten liiketoiminnan houkutinten on oltava arvoltaan kohtuullisia, kilpailullisesti oikeutettuja, asianmukaisesti dokumentoituja, ja ne tulee tehdä samalle yritykselle tai yhteisölle, jolle alkuperäinen myyntisopimus tai lasku osoitettiin. Niitä ei saa maksaa yrityksen tai yhteisön yksittäisille toimihenkilöille, työntekijöille tai edustajille tai siihen liittyvälle toiselle yritykselle tai yhteisölle, ja ne tulee maksaa vain maassa, jossa kyseinen yritys tai yhteisö harjoittaa liiketoimintaa.

Samalla tavoin yhtiön tavaroiden ja palveluiden ostoihin liittyvät provisiomaksut tulee maksaa myyjälle tai toimittajalle vain näiden toimintamaassa tai maassa, jossa tuote toimitettiin tai palvelu suoritettiin.

Markkinointi ja mainonta

Monissa maissa, joissa yhtiö toimii, on säädetty markkinointia, mainontaa ja muita myynninedistämismateriaaleja sekä näiden materiaalien käyttämistä tuotteiden ja palveluiden myynninedistämässä koskevia lakeja ja määräyksiä. Viittaamme näihin kollektiivisesti ”myynninedistämistoimintana”. Nämä lait yleisesti ottaen koskevat yleisölle tarkoitetun, yhtiön tuotteita ja palveluita koskevan markkinointiviestinnän totuudenmukaisuutta ja tarkkuutta. Ne saattavat koskea myös vertailevien väitteiden esittämistä kilpailijan tuotteista tai palveluista, vilpillisiä käytäntöjä, sopivuuden normeja sekä vaatimuksia henkilöiden yksityisyyden ja henkilötietojen suojauksesta. Lait ja määräykset kattavat monia erilaisia esitystapoja missä tahansa muodossa – kirjallisena, painettuna, visuaalisena, äänitteinä tai sähköisenä.

Sinun on varmistettava, että myynninedistämistoiminta tapahtuu sovellettavien lakien mukaisesti ja että se ei sisällä seuraavia:

- vääriä, harhaanjohtavia tai liioiteltuja visuaalisia tai verbaalisia lausuntoja
- virheellisiä suosituksia, jotka eivät vastaa asianomaisten henkilöiden oikeita mielipiteitä
- vertailuja, jotka epäreilusti väheksyvät kilpailevaa tuotetta tai palvelua
- materiaalia, joka voidaan katsoa mahdollista yleisöä loukkaavaksi.

Sinun on myös varmistettava, että myynninedistämässä käytettävät suorituskykyyn liittyvät lausunnot tai muut tuotetta koskevat väitteet on hyväksytty asianmukaisella todistusaineistolla ja dokumentaatiolla ennen niiden julkistamista yhtiön ulkopuolella. Kuten aina, yhtiömme immateriaaliomaisuutta on suojeltava ja muiden immateriaalioikeuksia on kunnioitettava.

Rahanpesun vastaiset lait

Rahanpesu on prosessi, jossa laittomasta toiminnasta saatua tuottoa siirretään laillisten liikeyritysten ja maailman pankkijärjestelmän kautta sen laittoman alkuperän peittämiseksi. Rahanpesun vastaiset sisäiset valvontamenetelmät ovat tarpeen, jotta voidaan varmistaa, että rahatapahtumat tulevat laillisista lähteistä ja ettei niihin liity laittomia toimia.

Rahanpesun vastaisten sisäisten valvontamenetelmien tavoitteena on varmistaa, että yhtiön saamat maksut tulevat asiakkaidemme pankkitileiltä tai sellaisten osapuolien pankkitileiltä, jotka liittyvät tapahtumaan, ja että ne eivät ole muutoin epäilyttäviä.

Epätavallisilta vaikuttavat tapahtumat, kuten maksut tuntemattomista lähteistä tai nimettömiltä tileiltä, käteismaksut, epätavalliset maksuehdot, pyynnöt maksujen suorittamisesta erille tilille, erinimiselle vastaanottajalle tai eri maahan, kiireelliset selittämättömät viime hetken muutospyynnöt tai muussa kuin yhtiön rekisteröintimaassa sijaitsevan pankkitilin käyttö ovat kaikki varoitusmerkkejä, jotka tulee selvittää ennen varojen siirron hyväksyntää.

Meidän on vahvistettava varojen alkuperä ja tarkistettava tunnistettu lähde tapahtuman laillisuuden varmistamiseksi. Tähän voi sisältyä taustatietojen hankkimista etenkin tulojen alkuperästä, tapahtumien odotetusta määrästä ja tapahtumien syistä.

Tullilait

Tullilait edellyttävät, että yhtiö määrittelee kaikkien tuontitavaroidensa oikean luokituksen, arvon ja alkuperämaan. Nämä lait koskevat sekä yhtiön sisäisiä siirtoja että kolmannen osapuolen tapahtumia. Maahantuoja meidän täytyy pystyä osoittamaan tarkastettavissa olevan kirjausketjun avulla, että yhtiö on pyrkinyt kohtuullisesti varmistamaan, että sen tuonti noudattaa kaikkia sovellettavia lakeja. Vähimmillään tämä edellyttää tarkkojen ja kattavien tietojen ilmoittamista kaikista tuontitavaroista, niiden tullinimikkeistä, alkuperämaista ja tullauservoista. Sääntömääräiset velvollisuudet saattavat vaihdella kuhunkin transaktioon liittyvien seikkojen ja olosuhteiden mukaan. Nämä velvollisuudet ovat samat lähes kaikissa toimintamaissamme.

Viennin valvonta ja kaupan sanktiot

Monilla mailla, myös Yhdysvalloilla, on viennin valvontaan ja taloudellisiin sanktioihin liittyviä lakeja, jotka rajoittavat taloudellisia toimia tiettyjen maiden, henkilöiden ja tahojen kanssa ja jotka rajoittavat tiettyjen tuotteiden ja teknologioiden vientiä ja jälleenvientiä. Syitä tähän saattavat olla kansallinen turvallisuus, ydinaseiden leviämisen estäminen, huumekaupan torjuminen ja yleiset ulkomaanpoliittiset syyt. Sääntömääräiset velvollisuudet saattavat vaihdella kuhunkin transaktioon liittyvien seikkojen ja olosuhteiden mukaan. Tietyt Yhdysvaltain lait kieltävät tai rajoittavat yhdysvaltalaisia henkilöitä ja yhtiöitä, ja joissakin tapauksissa myös niiden ulkomaisia tytäryhtiöitä harjoittamasta liiketoimintaa sanktioiden kohteina olevien maiden, henkilöiden ja tahojen kanssa.

Transaktioiden kaikki vastapuolet on tarkistettava näiden lakien noudattamisen varmistamiseksi.

Hyödyke- ja johdannaistransaktiot

Hyödyke- ja johdannaistransaktiot tarkoittavat fyysisten hyödykkeiden ja hyödykejohdannaisten, kuten futuurien, vaihtosopimusten ja optioiden, ostamista tai myymistä. Kyseisiä transaktioita koskevat entistä kattavammat paikalliset määräykset, jopa tiettyjen fyysisten termiinien yhteydessä. Yksittäinen transaktio, johon osallistuu vastapuolia tai toimintoja tietyillä hallintoalueilla, voi altistaa yhtiön kyseisten hallintoalueiden määräyksille. Transaktiota edeltävät due diligence -tarkastukset ovat tämän vuoksi olennaisen tärkeitä jatkuvan vaatimustenmukaisuuden varmistamiseksi.

Hintojen ilmoittamista osapuolille, jotka eivät osallistu hyödyke- ja johdannaistransaktiot, säätelevät sekä hyödyke- ja kartellilait että yhtiön normit. Et saa ilmoittaa hintoja millekään ulkoiselle osapuolelle, paitsi jos olet saanut asianmukaisen koulutuksen ja ohjeistuksen ja sinulle on annettu valtuudet tehdä niin.

Boikottienvastaiset lait

Yhtiömme harjoittaa liiketoimintaa monessa maassa. Jotkut näistä maista osallistuvat kansainvälisiin toisten maiden boikotteihin, joita Yhdysvallat ei tue. Näissä tilanteissa, etenkin Arabiliiton Israel-boikotissa, Yhdysvallat kieltää yhdysvaltalaisia henkilöitä osallistumasta kyseisiin boikotteihin ja määrää verosakkoja yhdysvaltalaisille henkilöille, joiden ulkomaiset tytäryhtiöt osallistuvat kyseisiin boikotteihin. Tässä yhteydessä henkilö käsittää luonnollisten henkilöiden lisäksi myös oikeushenkilöt.

Nämä lait ja määräykset ovat luonteeltaan erittäin monimutkaisia ja teknisiä ja edellyttävät, että työntekijät käyvät läpi kaikki kaupalliset asiakirjat voidakseen varmistaa, että ne eivät sisällä pyyntöjä osallistua mihinkään Yhdysvaltain hallituksen kieltämään boikottiin, etenkin sellaiseen, joka kohdistuu Israelin valtioon tai Israelin kansalaisiin. Kaupalliset asiakirjat, kuten luottokirjeet, alusten toimiluvat, hankintamääräykset ja yleiset ehdot voivat sisältää kiellettyjä boikottipyynnöitä. Yhtiöllä saattaa olla velvollisuus ilmoittaa boikottipyynnöistä Yhdysvaltain hallitukselle. Kaikkien työntekijöiden on välittömästi ilmoitettava lakiasianosastolle kaikista pyynnöistä, joita he ovat saaneet sopimattomiin boikotteihin osallistumisesta.

Kysymyksiä ja vastauksia

Saanko antaa alkuperätodistuksen, jonka Yhdistyneissä arabiemiirikunnissa oleva asiakkaani vaatii, ja joka vahvistaa, että mikään tuotteidemme osista ei ole israelilaista alkuperää?

Jos annat kyseisen vahvistuksen, tämä saattaa rikkoa Yhdysvaltain boikotinvastaista lakia, ja tätä kutsutaan "negatiiviseksi todistukseksi". Tällaisista pyynnöistä on ilmoitettava Yhdysvaltojen hallitukselle. Boikottienvastaiset lait ovat hyvin monimutkaisia. Jos saat tämäntyyppisen pyynnön, pyydä neuvoa lakiasianosastolta.

This is the optional page

Code of Conductin -ohjeiden kansi kuvaa liikkeessä olevaa maailmaa ja symboloi globaalin liiketoiminnan muuttuvaa ja usein epävarmaa luonnetta. Selkeys kasvaa lähellä pohjoiseen osoittavaa nuolta, ja ilmaisee näiden ohjeiden roolia yhdenmukaisuuden ja vakauden luomisessa Koch Industries -yhtiön vision saavuttamiseksi. Koch-yhtiöiden rivistö kuvan keskellä edustaa yhteistä sitoumustamme eettisen liiketoiminnan harjoittamiseen ja lakien noudattamiseen kaikilla toimintaalueillamme.