



Att göra det rätta

Etisk Kod

Johnson Matthey
Inspiring science, enhancing life

Vår Kod

Vår Kod hjälper dig att hitta och förstå principerna och normerna samt Johnson Mattheys policyer som gäller för ditt arbete hos Johnson Matthey.

Koden har delats in i fyra avsnitt:

Människorna, **Marknaden**, **Företaget** och **Jorden**.

I de olika Etikkod avsnitten kommer du att hitta information om vart du kan vända dig för att få hjälp med respektive ämne.

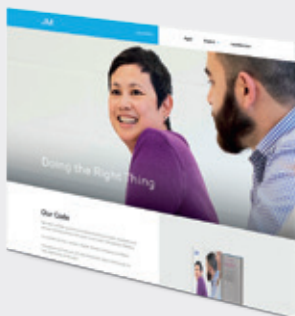
Se till att du bekantar dig med innehållet.

Tänk noggrant på de områden som berörs av din roll hos Johnson Matthey, och be om hjälp om du behöver ytterligare vägledning. Du finner en förteckning över stödpolicyer och -normer på sidan 88.

Om du har en allmän fråga eller vill **Säga Ifrån** om någonting hänvisar vi till sidan 10 för mer information.

Vår Kod på internet

För att läsa den, gå till
ethics.johnsonmatthey.com



Våra åtaganden

Vår Kod innehåller sex åtaganden som hjälper till att vägleda vårt beslutsfattande för att se till att vi alla gör rätt. Jag förbinder mig att:

- lära mig och följa principerna i den etiska koden
- be om hjälp och **Säga Ifrån** när jag är oroad över något
- arbeta på ett säkert sätt och respektera andras rättigheter
- göra affärer på ett ansvarsfullt, rättvist och lagligt sätt
- skydda Johnson Mattheys varumärke, tillgångar och goda rykte
- stödja Johnson Mattheys ambition att bygga en hållbar verksamhet.

Inledning

Jag förbinder mig att lära mig och följa principerna i företagets Etik kod

Ett meddelande från vår VD	2
Vår Kod i sitt sammanhang	4
Att göra det rätta	6
Varför kan det hända att någon gör något som är fel?	8
Att fatta bra beslut	9
Att be om hjälp och Säga Ifrån	10
Jag förbinder mig att ...	13

Människorna

Jag förbinder mig att arbeta på ett säkert sätt och respektera andras rättigheter 16

Hälsa och säkerhet	18
En positiv arbetsmiljö	21
Dataskydd	24
Mänskliga rättigheter	26
Intressekonflikter	29

Marknaden

Jag förbinder mig att göra affärer på ett ansvarsfullt sätt som är rättvist och lagligt 32

Tredje parter	34
Bestickning och korruption	37
Gåvor och gästfrihet	40
Rättvis konkurrens	43
Ekonomisk brottslighet	46
Handels- och exportkontroll	49
Varningstecken vid transaktioner	52

Företaget

Jag förbinder mig att skydda Johnson Mattheys varumärke, tillgångar och goda rykte 54

Företagssäkerhet	56
Informationssäkerhet	59
Immateriell egendom	62
Verksamhetsrapportering och finansiell rapportering	64
Uppgifternas tillförlitlighet	66
Kommunicera externt	68
Sociala medier	71
Insiderinformation	73

Jorden

Jag förbinder mig att stödja Johnson Mattheys ambition att bygga en hållbar verksamhet 76

Vår leveranskedjas integritet	78
Miljön	81
Produktomsorg	83
Samhällsinvesteringar	85

Ett meddelande från vår Chief Executive



**” Vi måste alla ta ansvar för att uppträda etiskt
och fatta bra beslut i vårt dagliga arbete. ”**

Välkommen till Etisk Kod, vår guide till Att göra det rätta hos JM.

I vår verksamhet pratar vi mycket om Att göra det rätta, eftersom det underbygger allt vi gör. Från hur vi interagerar med varandra på arbetsplatsen, till hur vi gör affärer med kunder, leverantörer och andra tredje parter måste vårt sätt att uppträda vara etiskt och förenligt med våra värderingar. Detta är lättare sagt än gjort, och därför finns Koden som hjälper oss att göra rätt även i de pressade situationer som uppstår i livet.

Vi måste alla ta ansvar för att uppträda etiskt och fatta bra beslut i vårt dagliga arbete. Vi vill be dig att ägna lite tid åt att bekanta dig med Koden och försäkra dig om att du förstår ditt personliga ansvar för Att göra rätt. Tveka inte att be om hjälp om du behöver. Om du ser något eller hör talas om något som inte verkar rätt för dig uppmanar jag dig att Säger ifrån. Ju tidigare du säger ifrån, desto snabbare kan vi vidta åtgärder för att förhindra att något dåligt händer.

Vi har alla en roll i att tillsammans värna om JM:s rykte, varje dag, var vi än är. Hänvisa ofta till Koden i ditt arbete så att du är säker på Att göra rätt.

Liam Condon,
Chief Executive

Vår Kod i sitt sammanhang

Hur vi beter oss och agerar som företag har betydelse.

Johnson Mattheys kultur utgör företagets personlighet – det handlar om hur vi gör saker här och vad som är viktigt för oss. Det sätt på vilket vi beskriver och levandegör vår företagskultur innefattas i våra värderingar. Johnson Matthey har fem värderingar som återspeglar hur vi arbetar när vi är som bäst. Våra värderingar erkänner vad som gjort oss framgångsrika tidigare och vad som kommer att bringa framgång i framtiden.

Levandegöra våra värderingar för våra medarbetare

• Skydda människor och planeten

- Vi tillämpar de högsta hälso- och säkerhetsnormerna, främjar välbefinnande för människor både på och utanför arbetsplatsen, och strävar efter att hålla vår planet säker.

• Agera med integritet

- Vi gör det rätta, för människorna och för världen. Vi gör det vi lovat, förväntar oss detsamma av varandra och **Säger Ifrån** om ett problem uppstår. Vi fäster vikt vid relationer både internt och externt, och behandlar andra med respekt och omsorg.

• Arbeta tillsammans

- Vi uppmuntrar till samarbete inom JM och utåt, och delar med oss av och omfamnar olika synsätt. Vi bekämpar problem tillsammans, omsätter våra idéer i praktiken och är stolta över att kombinera våra bidrag för att skapa något bättre för JM och för våra kunder.

• Innovera och förbättra

- Vi anpassar oss och välkomnar nya idéer för att göra oss starkare och för att göra världen renare och friskare. Vi är självsäkra och uthålliga under förändring, och växer och utvecklar både oss själva och JM, för att säkerställa vårt ledarskap på våra valda marknader.

• Ta ansvar för det vi gör

- Vi tar ansvar för vårt eget arbete, och vet att vi även är en del av något större. Vi tar initiativ, kräver förtydliganden och har höga förväntningar på oss själva och våra kolleger.

Vision

Vår vision är en renare och friskare värld, idag och för framtida generationer.

Strategi

Vetenskap

Investera i vår vetenskap och teknik av världsklass.

Kunder

Använda den för att lösa våra kunders komplexa problem; vara ledande inom teknikdrivna marknader med stora marginaler.

Verksamhet

Verka som ett säkrare, mer sammanlänkat, flexibelt och effektivt globalt företag. Möjliggörs av våra tre viktigaste omdaningsprogram.

Människorna

Leverera tack vare våra suveräna medarbetare.

Värderingar

Skydda
människor
och planeten

Agera med
integritet

Arbeta
tillsammans

Innovaera
och förbättra

Ta ansvar
för det vi gör

Vår Kod



Vår Kod underbygger våra värderingar och vår strategi och hjälper oss alla att förstå vad som menas med att göra det rätta hos JM.

Var du än befinner dig finns vår Kod där för att hjälpa dig.

Att göra det rätta

Jag förbinder mig att lära mig och följa principerna i den Etiska koden

Vad består vår Kod av?

Vår Kod utgör ett ramverk som hjälper oss alla att göra det rätta. Man kan likna den vid en vägkarta som hjälper dig att hitta och förstå företagets principer och normer samt Johnson Mattheys policyer som gäller för ditt arbete. Den ger även uttryck för våra gemensamma värderingar och sättet vi gör affärer på, vilket hjälper oss att arbeta öppet, ärligt och etiskt. Det händer ofta att vi måste fatta beslut eller att vi ställs inför Etiska dilemman i arbetslivet utan att det finns någon specifik regel eller tydlig vägledning att förhålla sig till. Men det är ändå viktigt att vi i sådana situationer fattar rätt beslut. Även om vår Kod inte erbjuder lösningar för varje tänkbar situation, kommer den att hjälpa dig att navigera rätt. Hänvisa ofta till den i ditt arbete, använd ditt goda omdöme och be alltid om vägledning när det behövs.

Vem gäller koden för?

Vår Kod gäller alla inom företaget, på alla nivåer och arbetsplats. Personer och organisationer som arbetar med oss måste agera i enlighet med koden när de representerar oss eller agerar i vårt namn.

Vem samarbetar vi med?

Som företag vill Johnson Matthey göra affärer med personer och organisationer vars värderingar ligger i linje med våra egna, så att vårt rykte inte tar skada av undermåliga val av samarbetspartner. Vi väljer våra tredje parter (inklusive våra kunder) noggrant och vidtar åtgärder för att försäkra oss om att vi vet vem vi har att göra med, oavsett om det gäller kunder, leverantörer, samarbetspartners, agenter, distributörer, logistikleverantörer eller någon annan part vi har en relation med.



Vad ansvarar jag för?

- Sätt dig in i innehållet i koden (i synnerhet åtagandena).
- Begrunda noga de ämnen som är relaterade till din roll, och se till att du förstår och följer policyerna, principerna och normerna för dessa ämnen.
- Använd koden för att hjälpa dig att handskas med svåra beslut – även när det inte finns någon regel.
- Be om hjälp eller utbildning om du behöver det.

Har jag ansvar för något särskilt i egenskap av chef?

Som chef för Johnson Matthey har du ett särskilt ansvar för att främja god affärssed och se till att medarbetarna som arbetar för dig stöder och skyddar vår företagskultur och att göra det rätta. Du kan göra detta genom att:

- vara en förebild som konsekvent agerar i linje med vår Kod och levandegör våra värderingar
- utkräva ansvar från ditt arbetslag för beteende som inte följer vår Kod eller återspeglar våra värderingar
- kommunicera ofta med ditt arbetslag, både individuellt och kollektivt, om vad det innebär att göra det rätta
- inte skygga för svåra samtal
- ta tid att lyssna och bistå med rådgivning
- stötta personer som **Säger Ifrån** och aldrig tillåta vedergällning
- uppmärksamma positiva exempel på att göra det rätta
- aktivt avlägsna hinder för att göra det rätta
- erkänna brister i utbildning och utveckling hos dig själv och ditt arbetslag och åtgärda dem.

Vad ska jag göra om det uppstår konflikt mellan koden och Johnson Mattheys policyer och rutiner eller lokala lagar, seder och bruk?

Johnson Matthey är verksam i många länder runt om i världen med många olika kulturer, lagar och politiska miljöer. Det kan då hända att det uppstår konflikt mellan kraven i denna Kod och företagets policyer och rutiner eller lokala lagar, seder och bruk. Vi ska alltid rätta oss efter högsta möjliga normer som är tillämpbara. I oklara situationer rådgör du med koncernens juridiska avdelning ("Group Legal") eller koncernens etik- och efterlevnadsavdelning ("Group Ethics and Compliance") innan du gör något mer.

Vem kan jag vända mig till om jag har frågor om koden?

I koden kommer du att hitta information om vart du kan vända dig för att få hjälp om du vill ha ytterligare vägledning för respektive ämne. Om du har en allmän fråga eller vill **Säga Ifrån** om någonting hänvisar vi till sidan 10 för mer information.

Varför kan det hända att någon gör något som är fel?

Bra människor gör inte alltid rätt.
Det kan bero på en mängd olika saker:

- ▶ **De vet inte, eller är inte medvetna om, att de gör fel** – vi ska veta vilka policyer och rutiner som gäller för det specifika jobb vi själva utför, men det är inte möjligt att vara expert på alla områden. **Lär dig när och vem du ska vända dig till för att be om hjälp.**
- ▶ **De befinner sig under stor press** – även om vi känner stor prestations-, tids- eller budgetpress är det aldrig "affärer till varje pris" som gäller. **Om du upplever någon som helst press att göra något du inte anser vara rätt, Säg Ifrån.**
- ▶ **De vill inte sticka ut från mängden** – vi vill ofta känna att vi hör hemma någonstans och undviker därför att gå emot gruppen. De kan krävas mod för att anamma en annan syn på saken. **Du kommer att få stöd när du tar upp farhågor och Säger Ifrån.**
- ▶ **De övertygar sig själva om att en åtgärd är okej eftersom den ger dem något som de känner sig förtjänta av** – det händer att vi ibland försöker rättfärdiga oetiskt beteende på grundval av en uppfattad orättvisa eller orättvis behandling. **Det finns inget ursäkt för att göra något som är fel.**
- ▶ **De bryr sig inte** – det finns en del människor som vet vilka policyer och rutiner som gäller men som av en mängd olika skäl ändå väljer att bortse från dem eller inte ta dem på allvar. **Om du ser någon som bryter mot reglerna eller uppträder olämpligt ska du Säger Ifrån.**
- ▶ **De tror att ingen kommer att märka något** – en del människor gör det som inte är rätt när de tror att ingen kommer att märka något ändå, speciellt om det gäller "små" beslut. **Du ska alltid göra det rätta, även när du vet att ingen ser på.**

Varningstecken på att något kan vara fel. Var på din vakt om någon säger:

"Vi har inget annat val"

"Bara kör dokumentet i dokumentförstöraren"

"Det är så här vi utreättar saker här"

"Alla gör det"

"Ingen kommer någonsin att få reda på detta"

"Jag vill inte veta"

"Det är för en god sak"

"Vi kan sopa det under mattan"

Att fatta bra beslut

Vi litar på att du fattar bra beslut på JM.

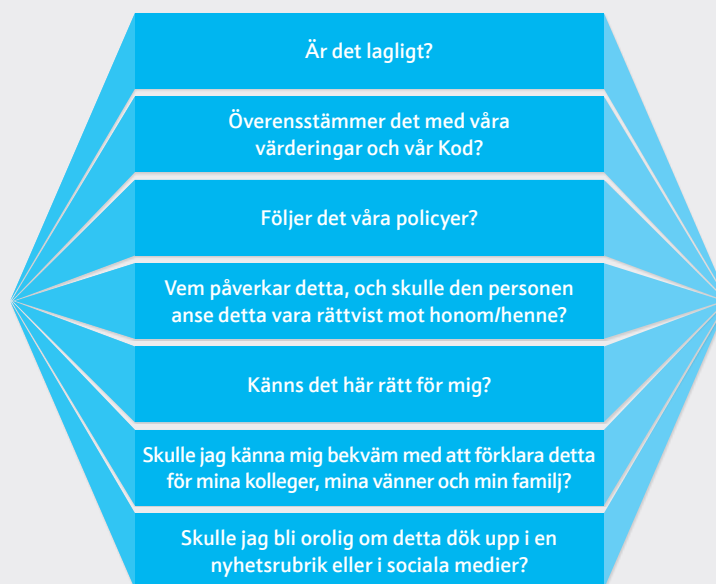
Vid vissa tillfällen kan du dock ställas inför svåra beslut eller dilemman där det är oklart för dig vad som är det rätta. Du bör använda ditt goda omdöme och agera i enlighet med principerna i koden och med våra värderingar, samtidigt som du tar dig tid att stanna upp, tänka klart på problemet och be om hjälp om så behövs.

Vad är mitt Etiska dilemma eller vilket beslut är det jag måste fatta

?

FRÅGA DIG SEDAN...

Dessa frågor hjälper dig när du ska fatta ett svårt beslut:



OCH KOM ALLTID IHÅG:

Du bör aldrig känna att du behöver göra svåra val på egen hand eller utan stöd.

STANNA UPP!

Om ditt svar är nej eller du är osäker på svaret på någon av dessa frågor, bör du STANNA UPP och be om ytterligare råd.

Du kan få råd på något av följande sätt:

- ▶ Tala med din chef
- ▶ Konsultera din lokala personalavdelning eller juridiska avdelning
- ▶ Tala med en etikambassadör
- ▶ Konsultera Group Ethics and Compliance team

Eller rapportera det som oroar dig via **Säg Ifrån**, om du inte känner dig bekväm med någon av de andra metoderna.

För mer information om hur du tar upp en orosfråga och vad som händer sedan, se sidan 10.

Be om hjälp och Säg Ifrån

Jag förbinder mig att be om hjälp och Säg Ifrån när jag är bekymrad över något

Be om hjälp

Ibland kan du hamna i situationer där du känner dig osäker på vilket som är det bästa sättet att agera på. Etikoden ger information om en rad olika ämnen och uppgifter om ytterligare resurser som kan ge dig användbar vägledning. Om du efter att ha granskat dessa fortfarande känner dig osäker på vad du bör göra, finns det ett antal personer som kan bistå dig med hjälp, däribland din chef och personalavdelningen (HR). Det är alltid bättre att be om hjälp än att inte säga något alls.

Säg Ifrån ("Speak Up")

Det kan finnas tillfällen när du ser, får reda på, hör eller misstänker något som är osäkert, oetiskt eller olagligt och som inte är i överensstämmelse med vår Etiska Kod, våra policyer och våra rutiner. I en sådan situation har du ett ansvar att **Säg Ifrån** och utan dröjsmål ta upp problemet. Desto tidigare du **Säger Ifrån**, desto mer sannolikt är det att situationens negativa inverkan kan minimeras. Vänta inte på att andra ska **Säg Ifrån** eller tills något faktiskt har gått fel innan du **Säger Ifrån**.



Det finns ett antal olika kanaler genom vilka du kan be om hjälp och ta upp ett problem:

Din chef

Som en allmän riktlinje är din chef den första personen att vända dig till när du har frågor, behöver ytterligare råd eller vägledning, eller vill ta upp ett problem.

Etiska ambassadörer

De Etiska ambassadörerna är ytterligare en kontaktpunkt du kan vända dig till för att ställa frågor, söka vägledning eller ta upp farhågor. En etisk ambassadör ska kunna hänvisa dig vidare till andra ställen där du kan få råd eller bistå dig med svar på allmänna frågor.

HR, Group Legal, Group Ethics and Compliance

Du kanske vill ställa frågor, be om råd eller ta upp ett problem direkt med HR, Group Legal eller Group Ethics and Compliance.

Säg Ifrån-linjen

Du kan använda JM:s linje **Säg Ifrån**. Denna telefonlinje/nättjänst fungerar oberoende från JM och alla farhågor som tas upp via denna kanal utreds under ledning av etikpanelen.

Andra funktioner

I de fall där din fråga eller angelägenhet berör sakkunskap som en annan funktion har (t.ex. Group EHS) kan du vända dig till din lokala kontakt eller företagskontakt inom dessa funktioner.

För att hitta telefonkontaktuppgifter eller rapportera något via nätet, gå till:

www.JM.ethicspoint.com

Vi strävar efter att säkerställa att alla problem och angelägenheter som kommuniceras tas itu med snabbt och grundligt.

Be om hjälp och Säg Ifrån fortsättning

Sekretess och anonymitet

När du **Säger Ifrån** kommer den information du lämnar att behandlas med största sekretess. Det betyder att informationen endast kommer att delas med ett begränsat antal personer som absolut behöver den.

Även om det är lättare för Johnson Matthey att ta itu med problem när de tas upp öppet inser vi att du i vissa situationer kanske inte känner dig väl till mods att göra detta. Om du inte vill att din identitet ska bli känd efter att du tagit upp ett problem kan du begära att den inte offentliggörs, såvida inte du ger ditt uttryckliga tillstånd till det eller ett offentliggörande krävs enligt lag. Du kan ta upp problem anonymt (där lagstiftningen tillåter det) såväl som öppet via **Säg Ifrån**-linjen.

Vi uppmanar inrapporterande att identifiera sig närhelst möjligt. Detta gör det möjligt för utredningsgruppen att:

- kontrollera fakta och begära förtydliganden
- försäkra sig om att du känner dig säker på att utredningen inte oavsiktligt kommer att avslöja din identitet eller peka ut dig
- hålla dig uppdaterad under utredningen
- kommunicera utredningsresultaten till dig.

Vi tillåter aldrig vedergällning

Vi uppmanar dig att **Säga Ifrån**, och företaget kommer att skydda medarbetare som tar upp farhågor. Vi på Johnson Matthey tar mycket allvarligt på varje hot om vedergällning eller diskriminering mot någon som en följd av att denna person tagit upp ett problem med oss eller hjälpt till vid en utredning. Vi behandlar vedergällning som en disciplinär fråga i syfte att skydda den eller de som gjorde det rätta genom att **Säga Ifrån**.

Chefer bör vara medvetna om och uppmärksamma på den potentiella risken med orsaker till vedergällning och bör aktivt arbeta för att förebygga dem.



Vad händer när jag Säger Ifrån?

Problem som lyfts via **Säg Ifrån** når ett begränsat antal personer från Group Ethics and Compliance team. De kommer att granska frågan och överväga steg att vidta, däribland att be om förtydliganden från inrapporterande person, och besluta om vem som lämpligast kan leda en utredning.

Varje incident inrapporterad via **Säga Ifrån** vidarebefordras till etikpanelen. Etikpanelen består av personer i den högre ledningen som är oberoende av sektorerna. I etikpanelens roll ingår att se till att effektiv granskning och/eller utredning sker efter **Säga Ifrån**-rapportering och att utredningar utförs på ett rättvist och konsekvent sätt. När utredningarna slutförts ger panelen rekommendationer, beroende på anmärkningarna.

För mer information om **Säga Ifrån**-processen, kontakta en **etikambassadör eller någon från Group Ethics and Compliance**.

Om någon kommer till dig med ett problem ska du först lyssna noga innan du bedömer situationen och överväger vad du ska göra härnäst. I vissa fall kan det vara möjligt att lösa problemet utan att behöva lyfta upp det till någon annan än de inblandade och/eller ansvarig(a) chef(er), men du bör aldrig tveka att informera Group Ethics and Compliance om du har några som helst tvivel. I andra fall måste problemet lyftas upp till lämplig gruppfunktion. Om du någonsin kommer i tvivel om vad du ska göra kontaktar du Group Ethics and Compliance. Ytterligare steg-för-steg-vägledning ges i **Säga Ifrån**-policyn, som du kan ha till hjälp när någon tar upp ett problem med dig.

Mer hjälp och resurser

- **Säg Ifrån**-policyn (**Speak Up**)
- Den lokala HR-avdelningen
- Group Legal
- Etiska ambassadörer
- Group Ethics and Compliance

Jag förbinder mig att...



Se våra
åtaganden på
nästa sida >



Jag förbinder mig att lära mig och följa principerna i Etikod



Jag förbinder mig att be om hjälp och Säg Ifrån när jag är bekymrad över något



Jag förbinder mig att arbeta på ett säkert sätt och respektera andras rättigheter



Jag förbinder mig att göra affärer på ett ansvarsfullt sätt som är rättvist och lagligt



Jag förbinder mig att skydda Johnson Mattheys varumärke, tillgångar och goda rykte



Jag förbinder mig att stödja Johnson Mattheys ambition att bygga en hållbar verksamhet

Våra åtaganden

Vad innebär våra åtaganden för våra etikambassadörer?

Jag förbinder mig att lära mig och följa principerna i vår Kod

” Att fatta rätt beslut är inte alltid enkelt, men koden är mycket användbar när jag kör fast. ”

Jag förbinder mig att be om hjälp och **Säga Ifrån** när jag är bekymrad över något

” Jag känner mig bekväm med att **Säga Ifrån** och lyfta mina farhågor och jag uppmuntrar andra att göra detsamma. ”

Jag förbinder mig att arbeta på ett säkert sätt och respektera andras rättigheter

” Här på JM sätter vi alltid säkerheten i första rummet och koden stärker det åtagandet. ”

Jag förbinder mig att göra affärer på ett ansvarsfullt sätt som är rättvist och lagligt

” För mig handlar allt om att göra affärer på rätt sätt och inte till vilket pris som helst. ”

Jag förbinder mig att skydda JM:s varumärke, tillgångar och goda rykte

” Jag är stolt över att arbeta för JM – företaget har ett gott rykte och dess värderingar återspeglar mina. ”

Jag förbinder mig att stödja Johnson Mattheys ambition att bygga en hållbar verksamhet

” Vår värld förändras och det är allas ansvar att ta hand om vårt företag – nu och under de kommande 200 åren. ”

Människorna

Jag förbinder mig att
arbeta på ett säkert sätt
och respektera andras
rättigheter.



Hälsa och säkerhet	18
En positiv arbetsmiljö	21
Dataskydd	24
Mänskliga rättigheter	26
Intressekonflikter	29



Hälsa och säkerhet

På Johnson Matthey är hälsa och säkerhet vår främsta prioritet.

Det innebär att vi är fokuserade på att skydda våra medarbetare, och att vi ställer höga säkerhetskrav. Genom att arbeta tillsammans kan vi se till att vi alla har en säker arbetsmiljö samt uppnå och upprätthålla en stark säkerhetskultur.

Säkerhetsprinciper

Alla medarbetare måste följa Johnson Mattheys säkerhetsprinciper. Dessa står vi som arbetsgivare fast vid, och dessa är också vad Johnson Matthey förväntar sig av dig som medarbetare att följa:

- ▶ Alla skador och arbetsrelaterade sjukdomar kan förebyggas.
- ▶ Ansvaret för att förebygga skador och arbetsrelaterade sjukdomar delas av oss alla.
- ▶ Att arbeta säkert utgör ett anställningsvillkor.
- ▶ Livräddningspolicyer och lokala arbetsplatssäkerhetsregler måste följas.
- ▶ Johnson Matthey uppmuntrar till hälso- och säkerhetsmedvetenhet bland våra anställda även utanför arbetet.



Hur gäller detta mig?

- ▶ Jag känner till och stöder våra säkerhetsprinciper och uppförandenormer för miljö, hälsa och säkerhet och handlar därefter.
- ▶ Jag införlivar säkert arbetsplatsbeteende i mitt dagliga arbetsliv och strävar aktivt efter att minimera hälso- och säkerhetsrisker.
- ▶ Jag är uppmärksam på såväl mina egna som andras handlingar.
- ▶ Jag engagerar mig i att skapa och främja en säker arbetsmiljö för alla omkring mig.
- ▶ Jag följer alla policyer för miljö, hälsa och säkerhet och ifrågasätter alla krav som verkar omöjliga att följa.
- ▶ Jag förstår vikten av processsäkerhet och hur detta hjälper till att förebygga allvarliga incidenter, såsom utsläpp av farliga eller giftiga kemikalier.
- ▶ Jag räds inte samtal om säkerhet med någon, oavsett hur högt uppsatt personen är.

Detta gör jag inte:

- Jäktar eller försöker hitta genvägar för att få ett jobb gjort.
- Avfärdar tanklöst varningssignaler eller ignorerar osäkra beteenden på arbetet.
- Låter bli att koncentrera mig på det jag gör och vad som pågår omkring mig.
- Tar för givet att allt är säkert.
- Utför arbetsuppgifter jag inte har kompetens för.

Vad skulle DU göra?

F När du går uppför en trappa ser du en högre chef komma gåendes nerför trappan med stora pärmar i bägge händer. Du märker att han inte håller i sig i ledstången eftersom han har båda händerna fulla. Du inser att om han snubblade skulle han inte kunna undvika ett smärtsamt fall nerför trappan eftersom han inte håller i ledstången.

S Ibland glömmer folk bort även de enklaste reglerna om hälsa och säkerhet, såsom att alltid ha tre kontaktpunkter i trappor. Det är viktigt att försöka hjälpa chefen att undvika fallrisken, så situationen behöver åtgärdas omgående. Det är också viktigt att chefer föregår med gott exempel, så att hjälpa honom att göra det kommer att stärka säkert beteende i framtiden och bidra till att höja standarden överlag. Du bör aldrig vara rädd för att hjälpa högre uppsatta kolleger uppvisa säkert beteende.

F Du råkar ut för en mindre olycka på arbetet och ringer hemifrån till din chef för att tala om för honom/henne att du behöver vara sjukskriven ett par dagar enligt instruktion från din läkare. Din chef råder dig att ta ut semester istället för att undvika att rapportera olyckan, vilket skulle få avdelningens statistik att se dålig ut.

S Att dölja olyckor på arbetsplatsen är emot JM:s policyer för hälsa och säkerhet på arbetsplatsen och kan i vissa länder även vara ett straffrättsligt brott. Du bör yrka på att olyckan ska registreras och ta kontakt med ditt skyddsombud om detta inte sker.

Johnson Mattheys kärnvärderingar som är relevanta för det här avsnittet:

- Skydda våra medarbetare och planeten
- Agera med integritet
- Ta ansvar för det vi gör

Mer hjälp och resurser

- Group EHS policy (för miljö, hälsa och säkerhet)
- Företagspolicyer för att rädda liv

En positiv arbetsmiljö

Vi har alla en viktig roll att spela i att skapa en arbetsmiljö där vi får ut det bästa av alla.

När vi levererar vår strategi för att skapa en renare, friskare värld, både idag och för framtida generationer, förblir en positiv arbetsmiljö en central framgångsfaktor.

Våra policyer, processer och rutiner bildar en avsevärd del av bakgrunden mot vilken vi spelar våra enskilda roller, och det är livsviktigt att jämlikhet, inkludering och integritet underbygger detta.

Vi tolererar inte någon form av beteende som strider mot våra värderingar, däribland alla former av diskriminerande eller kränkande beteende som mobbning eller trakasserier, och vi har policyer för att kunna ta itu med sådana situationer.

För att kunna uppnå vår fulla potential måste vår arbetsmiljö:

- ▶ **möjliggöra** samarbete inom JM och utåt
- ▶ **ge alla befogenhet** att ställa frågor och **Säga Ifrån** under sekretess när farhågor finns
- ▶ **omfamna** olika idéer och synsätt
- ▶ **utgå ifrån att** alla tar ansvar för sin personliga utveckling, och stöttar andra i den processen.



En positiv arbetsmiljö

fortsättning

Hur gäller detta mig?

- ▶ Jag söker aktivt efter och respekterar alternativa synsätt.
- ▶ Jag är stolt över att kombinera mitt bidrag med andras, för att uppnå bäst resultat.
- ▶ Jag ställer frågor och debatterar konstruktivt för att kunna fatta lämpliga, väl underbyggda beslut och agera.
- ▶ Jag bidrar bortom min arbetsgrupp, antingen inom JM eller hos våra kunder.
- ▶ Jag tar ansvar för min personliga utveckling.
- ▶ Jag försöker förstå vad kunder och kolleger värdesätter.
- ▶ Jag är inkluderande och stöttande, och behandlar alla med värdighet och respekt.
- ▶ Jag gör det rätta, även när det är svårt.
- ▶ Jag inser att det kan hända att jag har fördomar som jag inte är medveten om, och ifrågasätter därför mina bedömningar av människor och situationer.
- ▶ Jag omfamnar JM:s värderingar och uppvisar förväntat beteende i allt jag gör.



Vad skulle DU göra?

F När du förbereder dig för ett utvecklingssamtal med en anställd blir du medveten om att denna person är motvillig att acceptera kollegers idéer, särskilt de som inte överensstämmer med hans/hennes egna. Den anställda har uppnått toppenresultat för sitt arbetslag, men nu börjar vissa medarbetare att känna sig undervärderade till följd av detta. Vad bör du göra?

S Hur vi gör saker är lika viktigt som VAD vi gör. Ett utvecklingssamtal bör fokusera balanserat på förväntade "beteenden" såväl som att leverera resultat. Genom att fastställa mätbara målsättningar som fokuserar både på resultat och beteende, kan du visa på att du är trogen JM:s värderingar och en positiv arbetsmiljö. Om du är osäker på hur du ska hantera samtalet, eller om beteendet fortsätter, bör du söka vägledning från din närmaste chef eller från HR, och förklara det du är orolig för med konkreta exempel.

F En kollega får dig att känna dig mycket illa till mods genom att fälla olämpliga kommentarer via Skype och e-post som han/hon anser vara skämt eller informellt snack, men du känner att detta inte främjar en inkluderande kultur hos JM på rätt sätt. Du är orolig över att ta upp den här frågan men känner att du inte kan låta det fortgå eftersom det påverkar hur du känner inför att gå till jobbet. Vad bör du göra?

S Om du inte känner att du kan tala direkt med din kollega om det här, sök stöd hos din chef eller HR. Om du vill tala med någon utanför ditt arbetslag/din affärsenhet kan du även kontakta Group Legal eller **Group Ethics and Compliance** för stöd. I annat fall kan du kontakta valfri medlem av ledningsgruppen (GMC). Inga former av trakasserier eller diskriminering tolereras inom JM.

Johnson Mattheys kärnvärderingar som är relevanta för det här avsnittet:

- ▣ Agera med integritet
- ▣ Arbeta tillsammans
- ▣ Ta ansvar för det vi gör

Mer hjälp och resurser

- HR-policy för arbete tillsammans med andra (Working together Group HR Policy)
- HR-policy för lika möjligheter (Equal Opportunities Group HR Policy)

Vi respekterar och skyddar de personuppgifter vi behandlar.

JM behöver samla in och använda personuppgifter för att driva sin verksamhet, och många av oss använder dessa uppgifter (vare sig de rör andra anställda, kunder, leverantörer eller andra) för att utföra våra arbeten. Människor måste kunna lita på att vi respekterar deras integritet och skyddar deras personuppgifter när de arbetar eller gör affärer med oss.

Personuppgifter är all information som antingen på egen hand eller i kombination med andra uppgifter kan användas för att identifiera en individ. Det kan röra sig om fakta (till exempel namn, e-postadress, ort eller födelsedatum) eller en åsikt om den personens handlingar eller beteende antingen i arbetet eller i sitt privatliv.

Det finns lagar och regler i många av de länder där JM är verksamt som styr sättet på vilket vi behandlar personuppgifter. Vi måste alltid följa lokal lagstiftning, men som ett minimum kommer vi:

1. endast att behandla personuppgifter när vi har ett berättigat affärsintresse eller en lagstadgad skyldighet att göra det
2. att vara öppna och transparenta med hur vi använder människors personuppgifter
3. enbart att använda personuppgifter i det syfte för vilket de samlades in; såvida vi inte fått individens medgivande att använda dem i ett nytt syfte eller vi har en lagstadgad skyldighet att göra det
4. endast att samla in den mängd personuppgifter vi behöver för att bedriva vår verksamhet
5. att vidta åtgärder för att försäkra att alla personuppgifter vi samlar in är riktiga och uppdateras
6. inte att lagra personuppgifter längre än vi behöver
7. att hålla personuppgifter säkra, och begränsa antalet personer som har tillgång till dem
8. att försäkra oss om att alla tredje parter vi delar med oss av personuppgifter till också vidtar lämpliga åtgärder för att skydda dem
9. att respektera rättigheterna för de människor uppgifterna berör.

Hur gäller detta mig?

- Jag måste förstå vad personuppgifter är.
- Jag använder mig endast av personuppgifter om det behövs i mitt arbete.
- Jag lagrar inte personuppgifter längre än nödvändigt.
- Jag håller personuppgifter säkra.
- Jag delar endast med mig av personuppgifter om någon behöver informationen.

Vad skulle DU göra?

F Någon har kontaktat dig i syfte att be om kontaktuppgifter till en före detta kollega till dig som nyligen lämnat Johnson Matthey. Personen har uppgett att han/hon vill önska denna tidigare kollega lycka till i sin nya tjänst.

S Du bör inte tillhandahålla denna information utan att först ha fått den berörda personens medgivande. Du bör vidarekoppla samtalet till din lokala HR-avdelning eller (om du fortfarande själv har kontakt med den tidigare anställde) erbjuda dig att ta ett meddelande och vidarebefordra detta till denne direkt.

F Du är linjeförman och inser att du istället för att skicka en underordnads sjukintyg till personalavdelningen istället skickat det till någon annan av misstag.

S Du bör omedelbart försöka återkalla meddelandet och bör kontakta personen du skickat det till och informera om att det skickades av misstag, samt att han/hon ska radera meddelandet utan att öppna det. Om du inte kan kontakta personen bör du rådgöra med dataskyddsteamet via DPO@matthey.com.

För att förhindra denna typ av problem bör du undvika att skicka känslig information per e-post. Om du inte har något annat alternativ måste du lösenordsskydda filen först och skicka lösenordet på annat vis, och inte via e-post (t.ex. via sms eller snabbmeddelande). Kontrollera alltid att det är rätt mottagare innan du trycker på skicka.

Johnson Mattheys kärnvärderingar som är relevanta för det här avsnittet:

- ▣ Skydda våra medarbetare och planeten
- ▣ Agera med integritet
- ▣ Ta ansvar för det vi gör

Mer hjälp och resurser

- Dataskyddspolicy
- Policy för informationssäkerhet
- DPO@matthey.com
- myJM – webbplats för Group Ethics and Compliance

Mänskliga rättigheter

Att respektera mänskliga rättigheter är fundamentalt för vårt sätt att bedriva vår verksamhet.

Vi inser att vi är ansvariga för inverkan av vår affärsverksamhet på människor som arbetar för eller med oss och de människor som lever och arbetar i de samhällen där vi är verksamma.

Vi tar fasta på detta ansvar genom att använda vårt inflytande för att främja och skydda de mänskliga rättigheterna för alla dem som vi arbetar med.

Johnson Matthey stöder principerna som definierats i Internationella arbetsorganisationens kärnkonventioner, Förenta nationernas (FN:s) globala pakt och FN:s vägledande principer om företag och mänskliga rättigheter. Johnson Matthey följer tillämplig lagstiftning och regler gällande arbetsvillkor, arbetsnormer, modernt slaveri, människohandel, diskriminering och trakasserier.



Bland de principer som vi stöder finns:

- ▶ Vi värdesätter varje medarbetares färdigheter och bidrag till framgång, och ser till att han/hon får rättvis ersättning.
- ▶ Vi uppmuntrar till en sund balans mellan varje medarbetares arbetsliv och familjeliv, och säkerställer att arbetstid och övertid överensstämmer med all tillämplig lagstiftning.
- ▶ Vi anställer ingen under 16 år och följer all lagstiftning som förbjuder barnarbete. Personer mellan 16 och 18 år anställs endast som del av ett övervakat utbildningsprogram.
- ▶ Vi använder inte förslavad eller ofrivillig arbetskraft av något slag och vi förbjuder människohandel.
- ▶ Vi åtar oss att respektera våra medarbetares oinskränkta och öppna kommunikation utan rädsla för repressalier, vare sig från ledningen eller andra externa rådgivande organ.
- ▶ Vi tolererar inte någon form av diskriminering på grund av kön, civilstånd, ålder, ras, etniskt ursprung, sexuell läggning, religion eller övertygelser, funktionsnedsättning eller någon annan skyddad egenskap.
- ▶ Vi förbjuder alla former av fysiskt och verbalt våld eller bestraffning, sexuella eller andra trakasserier, samt alla övriga former av hotelser.
- ▶ Vi kommer att utgöra en sann meritokrati som välkomnar alla typer av olikheter och omfamnar mångfald samt främjar jämlikhet och inkluderande baserat på gemensamma värderingar.

Hur gäller detta mig?

- ▶ Jag tar hänsyn till de vidare konsekvenser som mina handlingar kan få för andra.
- ▶ Jag respekterar de mänskliga rättigheterna för alla de personer som jag möter i mitt arbete.
- ▶ Jag engagerar mig för att främja mångfald och en inkluderande kultur hos Johnson Matthey.
- ▶ Jag ansvarar för att rapportera misstankar om modernt slaveri och alla andra typer av arbetsrättsrelaterade kränkningar inom alla delar av Johnson Matthey.

Vad skulle DU göra?

F Du har en ledig tjänst i ditt arbetslag. En av de sökande till tjänsten gifte sig nyligen och har varit öppen med avsikten om att starta familj snart. Utbildningen som krävs för tjänsten är kostsam och du vill inte bekosta utbildningen om den här personen kommer att ta föräldraledighet inom en nära framtid. Måste du ens överväga den här personen för tjänsten?

S Ja, du måste beakta sökanden. Vi anställer personer på grundval av deras förmågor, och inte deras civilstånd eller huruvida de har barn. För att avgöra om personen är kvalificerad för tjänsten måste du fullständigt överväga hans/hennes kompetens och erfarenhet på ett rättvist sätt. Har du frågor bör du kontakta din lokala personalavdelning.

F Jag har på informell väg hört att en av våra leverantörer utreds för överträdelser rörande barnarbete. De har varit en utmärkt leverantör och jag känner inte till några tidigare problem. Ska jag bortse från ryktena eftersom vi inte har några fasta bevis?

S Nej. Johnson Matthey har en skyldighet att respektera mänskliga rättigheter, och detta gäller även att inte tillåta utnyttjande av barn. Du måste omedelbart informera din chef och upphandlingsteamet, så ger de dig råd om nästa steg att ta för att försäkra oss om att våra normer efterlevs.

Johnson Mattheys kärnvärderingar som är relevanta för det här avsnittet:

- Skydda våra medarbetare och planeten
- Agera med integritet
- Arbeta tillsammans
- Ta ansvar för det vi gör

Mer hjälp och resurser

- HR på företags- och lokalnivå
- HR-policyer
- Group Ethics and Compliance
- Group Legal
- Group Sustainability
- JM:s uttalande om modernt slaveri
- myJM – webbplats för Group Ethics and Compliance

Intresse- konflikter

Vi är uppmärksamma på riskerna med konflikter mellan våra medarbetares intressen och Johnson Mattheys intressen.

Intressekonflikter uppstår när en medarbetares personliga, sociala, ekonomiska eller politiska aktiviteter eller relationer kan komma att påverka hans eller hennes förmåga att bedöma, eller hålla sig oberoende i denna bedömning, vad som är det bästa för Johnson Matthey.

Intressekonflikter kan väcka tvivel om kvaliteten på de affärsbeslut som tas och den personliga integriteten för de personer som fattar dessa beslut. En utifrån uppfattad intressekonflikt kan få precis lika förödande effekter som en faktisk intressekonflikt. Vi förväntar oss att våra medarbetare agerar med integritet och undviker alla faktiska intressekonflikter, och antingen undviker eller (med företagets godkännande) på bästa sätt hanterar alla uppfattade eller potentiella intressekonflikter.

Det är viktigt att du omedelbart informerar din chef, HR, Group Legal eller Group Ethics and Compliance om situationer som du anser kan ge upphov till en faktisk, potentiell eller uppfattad intressekonflikt, så att lämpliga åtgärder kan vidtas. Ofta kan intressekonflikter lösas på ett enkelt och ömsesidigt godtagbart sätt när de diskuteras omedelbart och öppet.



Intressekonflikter fortsättning

Några vanliga situationer som kan leda till en intressekonflikt är:

- ▶ Ägande av eller investering i ett företag som gör affärer med eller är en konkurrent till Johnson Matthey.
- ▶ Anställning eller handledning av familjemedlemmar eller vänner.
- ▶ Familjemedlemmar eller vänner som arbetar åt en kund, leverantör eller konkurrent.
- ▶ Medlemskap i en extern bolagsstyrelse.

Hur gäller detta mig?

- ▶ Jag undviker situationer där mina personliga intressen kan hamna i konflikt med Johnson Mattheys intressen.
- ▶ Jag informerar omedelbart min chef, HR, Group Legal eller Group Ethics and Compliance om potentiella, uppfattade eller faktiska intressekonflikter (samt fyller i en blankett för rapportering av intressekonflikt), så att lämpliga åtgärder kan vidtas och en lösning nås så fort som möjligt.
- ▶ Jag rådfrågar min chef eller Group Legal om jag känner mig osäker på huruvida en viss situation innebär en intressekonflikt eller inte.



Vad skulle DU göra?

F En tjänst på din arbetsplats har blivit ledig som du tror att en vän skulle kunna vara intresserad av. Emellertid är du inte helt säker på att du kan förorda henne till posten på grund av er relation.

S En del av våra bästa nyanställda har vi fått just genom referensrekrytering. Om du anser att din vän har tillräckligt med kvalifikationer och skulle vara ett bra tillskott till företaget ska du definitivt ge hennes namn till den lokala HR-avdelningen samtidigt som du också redogör för er relation. Du ska försäkra dig om att du inte kommer att ha något att göra med rekryteringsprocessen, och befattningen ska inte vara en som du direkt eller indirekt utövar tillsyn över.

F Du får en förfrågan om du kan ta plats i styrelsen för en ideell enhet som bedriver forskning inom ett område som är relaterat till ditt arbete på Johnson Matthey. Du vill tacka ja till förfrågan, och tror att detta skulle kunna bli en intressant möjlighet till utveckling i din karriär.

S Du ska diskutera detta öppet med din chef. Den här styrelseplatsen skulle inte bara kunna ge upphov till en intressekonflikt utan det kan även finnas frågor beträffande konkurrens att begrunda. Om ni kan enas om en bra lösning (som dokumenteras i blanketten Rapport om intressekonflikt) utan risk för intressekonflikter eller tvistefrågor vad beträffar konkurrens kan Johnson Matthey eventuellt lämna sitt medgivande till att du tackar ja till denna styrelseplats.

Johnson Mattheys kärnvärderingar som är relevanta för det här avsnittet:

- ▣ Agera med integritet
- ▣ Ta ansvar för det vi gör

Mer hjälp och resurser

- myJM – webbplats för Group Ethics and Compliance
- Policy om intressekonflikter
- Vägledning om intressekonflikter
- Group Legal
- Group Ethics and Compliance
- HR på företags- och lokalnivå



Marknaden

Jag förbinder mig att göra affärer på ett
ansvarsfullt sätt som är rättvist och lagligt



Tredje parter	34
Bestickning och korruption	37
Gåvor och gästfrihet	40
Rättvis konkurrens	43
Ekonomisk brottslighet	46
Handels- och exportkontroll	49
Varningstecken vid transaktioner	52

Tredje parter

Vi måste hela tiden vara säkra på att vi vet vilka vi gör affärer med.

Vi måste försäkra oss om att vi inte arbetar med tredje parter som skadar Johnson Mattheys goda rykte genom att inlåta sig på oetiskt agerande eller korruption. Vi måste veta vilka vi gör affärer med för att kunna efterleva detaljerade och tekniska lagar, t.ex. sådana som rör bestickning och korruption, handels- och exportkontroll samt penningtvätt. Vi måste försäkra oss om att vi inte indirekt underlättar korrupta eller oetiska metoder genom att tillåta att pengar eller material kommer i fel händer.

På Johnson Matthey har vi procedurer att tillgå som hjälper oss att få reda på vilka vi gör affärer med, oavsett om det gäller kunder, leverantörer, partner, försäljningsagenter, distributörer, logistikleverantörer eller någon annan tredje part som vi har en affärsrelation med eller annan anknytning till. Mer specifikt har vi processen för tredjepartsförmedlare med hög risk (som gäller för agenter, distributörer, statliga förmedlare och vissa logistikleverantörer i högriskländer) som hjälper oss att hantera risken med att ha att göra med dessa tredje parter under alla deras förhållanden med JM. Vi arbetar endast med sådana som är kända för sin integritet och som uppfyller Johnson Mattheys normer för ansvarsfullt och etiskt affärsbeteende.



Hur gäller detta mig?

- ▶ Jag förväntar mig att mina leverantörer samt deras anställda och distributionskedjor agerar och fungerar enligt Johnson Mattheys normer för kvalitet och integritet.
- ▶ Jag försäkrar mig om att tillbörlig aktsamhet ("due diligence") tillämpats för kunder, leverantörer och tredjepartsförmedlare innan affärer görs med dessa.
- ▶ Jag försäkrar mig om att följa processen för tredjepartsförmedlare med hög risk när jag har att göra med en sådan tredje part.
- ▶ Jag är påpasslig på att uppmärksamma varningssignaler som kan tyda på olagligt, korrupt eller någon form av oetiskt beteende.

Varningstecken vid transaktioner

Vid alla transaktioner eller förhållanden med tredje parter kan det finnas tecken eller signaler på att något inte riktigt stämmer. Dessa kallas för varningstecken vid transaktioner, eller "röda flaggor", och ska alltid meddelas Group Legal eller Group Ethics and Compliance för utredning. För mer information om hur man känner igen varningstecken vid transaktioner, se listan med exempel på sidan 52.

Vad skulle DU göra?

F Du har en snäv tidsram för att utse en försäljningsagent i Malaysia som skulle kunna visa sig viktig för att vinna ett stort kontrakt på en ny marknad. Du har inte haft tid att utföra någon due diligence på försäljningsagenten men skulle vilja anlita hans tjänster idag.

S Du kan inte anlita försäljningsagenten förrän han genomgått processen för tredjepartsförmedlare med hög risk. Du kommer att behöva lämna en motivering och få ett godkännande, såväl som utföra lämplig due diligence och ingå ett godkänt avtal. Du bör rådgöra med Group Legal eller Group Ethics and Compliance för att få ytterligare vägledning. De kommer att bistå dig i due diligence-processen och upprätta lämpliga avtalskrav.

F Du har just börjat leverera varor till en ny kund. Du märker att en del av betalningarna för varorna kommer från vad som verkar vara en orelaterad enhet i ett annat land, och att varorna inte fraktas till landet där din kund är baserad.

S Du bör vidta åtgärder så att inga ytterligare betalningar mottas tills du skaffat dig fullständig förståelse av situationen och har utfört vederbörlig due diligence för alla parter. Det är viktigt att vi inte bara vet vilka alla våra kunder är, men även att vi försäkrar oss om att betalningar endast görs av kunderna ifråga och att våra varor och vår teknik inte omdirigeras till enheter vi inte skulle sälja direkt till. Rådgör med Legal eller Group Ethics and Compliance för att få ytterligare vägledning.

Johnson Mattheys kärnvärderingar som är relevanta för det här avsnittet:

- ▣ Agera med integritet
- ▣ Arbeta tillsammans

Mer hjälp och resurser

- Global policy för att motverka korruption och bestickning (Global Anti-Bribery and Corruption Policy)
- Policy och rutin för globala högrisktransaktioner (Global High Risk Transactions Policy and Procedure)
- Sector Legal
- Policy om ekonomisk brottslighet (Financial Crime Policy)
- Group Ethics and Compliance
- Group Sustainability

Bestickning och korruption

Vi åtar oss att motverka alla former av bestickning och korruption och har nolltolerans för all korrumperad verksamhet.

Det finns inget utrymme inom vår verksamhet för att erbjuda eller ta emot någon form av olämplig betalning eller muta.

Bestickning är när någon erbjuder, ger eller mottar en betalning, förmån eller gåva som är avsedd att otillbörligen påverka ett beslut eller resultat. En muta kan se ut på många sätt, inklusive kontanter, gåvor, gästfrihet, marknadsföringskostnader, kontantmotsvarigheter (t.ex. presentkort), tjänster, favörer, politiska bidrag eller donationer till välgörande ändamål, bland annat.

Korruption är alla beteenden som är olagliga, otillbörliga eller olämpliga och som har till syfte att vinna fördelar för någons räkning. Detta inkluderar bestickning, bedrägeri, utpressning, stöld, maktmissbruk och penningtvätt.

Underlättande betalningar (s.k. "facilitation payments") är små inofficiella betalningar som görs för att säkerställa eller snabba upp utförandet av en rutinprocess som en tjänsteman redan är förpliktad att utföra. Sådana betalningar är också mutor (oavsett betalningens storlek eller lokala affärs seder), och är ofta olagliga.

Det är inte bara vi som aldrig erbjuder, ger eller mottar mutor, utan även tredje parter (t.ex. försäljningsagenter, distributörer/återförsäljare, logistikleverantörer, statliga förmedlare osv.) som agerar å Johnson Mattheys vägnar förbjuds att erbjuda, ge eller motta mutor.



Bestickning och korruption

fortsättning

Kontakter med offentliga tjänstemän

Vi får aldrig erbjuda, utlova eller ge något av värde till någon offentlig tjänsteman, direkt eller indirekt, med avsikt att påverka deras arbete eller som ett försök att vinna eller behålla affärer eller en konkurrensmässig fördel. Var extra försiktig i kontakter med anställda hos statligt ägda bolag, eftersom dessa personer kan klassas som offentliga tjänstemän i vissa länder. För att vara på den säkra sidan ska våra medarbetare alltid rådgöra med Group Legal närhelst tvivel uppstår om huruvida en person är en offentlig tjänsteman.

Vi hänvisar dig till avsnittet gåvor och gästfrihet på sidan 40 för att läsa mer om vad du bör tänka på när du arbetar med offentliga tjänstemän.

Hur gäller detta mig?

- ▶ Jag erbjuder, ger eller mottar aldrig mutor.
- ▶ Jag tar alltid personligt ansvar för att förhindra, upptäcka och rapportera om bestickning och korruption.
- ▶ Jag undviker all verksamhet som kan leda till eller föranleda bestickning eller korruption.
- ▶ Jag är medveten om att till och med minsta antydning om bestickning eller korruption kan skada både Johnson Mattheys och mitt eget rykte om integritet och hindra våra möjligheter att göra affärer.

Varningstecken vid transaktioner

Vid alla transaktioner eller förhållanden med tredje parter kan det finnas tecken eller signaler på att något inte riktigt stämmer. Dessa kallas för varningstecken vid transaktioner, eller "röda flaggor", och ska alltid meddelas Group Legal eller Group Ethics and Compliance för utredning. För mer information om hur man känner igen varningstecken vid transaktioner, se listan med exempel på sidan 52.

Vad skulle DU göra?

F En sändning med värdefulla kemikalier försenas i tullen. Tyvärr finns det ingen officiell procedur för att få snabbare behandling. Emellertid har du fått veta av en tulltjänsteman att om Johnson Matthey betalar ett mindre belopp kommer sändningen att förtullas imorgon. I annat fall kan det dröja veckor.

S Denna typ av betalning är en underlättande betalning, och är olaglig. Gör inte betalningen, och rapportera omedelbart det som skett till din chef och Group Legal eller Group Ethics and Compliance för att få ytterligare råd.

F En medarbetare informerar dig om att han anlitat en ny leverantör för Johnson Matthey. Du förvånas av detta besked eftersom du förstod det som att leverantörens priser låg över marknadsnivån. Du blir misstänksam när du får reda på att leverantören anställde din kollegas son kort efter att avtalet skrevs under.

A Du bör **Säga ifrån**. Ta upp frågan med din chef, Group Legal eller Group Ethics and Compliance. Din medarbetare kan ha accepterat en muta i form av anställning åt dennes son. Om detta stämmer har din medarbetares beslut inte bara gjort att Johnson Matthey gått miste om mer fördelaktiga anbud från andra leverantörer, utan kan även utgöra ett brott och leda till att Johnson Matthey hålls ansvarigt inför lagen. Du bör omedelbart rapportera din misstanke så att situationen kan utredas, och att de skadliga effekterna av din medarbetares handlingar kan begränsas om nödvändigt.

Johnson Mattheys kärnvärderingar som är relevanta för det här avsnittet:

- ▣ Agera med integritet
- ▣ Ta ansvar för det vi gör

Mer hjälp och resurser

- myJM – webbplats för Group Ethics and Compliance
- Global policy för att motverka korruption och bestickning (Global Anti-Bribery and Corruption Policy)
- Processen för tredjepartsförmedlare med hög risk (High Risk Third Party Intermediary Procedure)
- Group Legal
- Group Ethics and Compliance

Gåvor och gästfrihet

På Johnson Matthey iakttar vi aktsamhet när vi erbjuder, ger eller mottar gåvor och gästfrihet.

Gåvor och gästfrihet kan användas som ett sätt att bygga eller underhålla legitima och hjärtliga affärsrelationer på. Ibland kan det dock vara svårt att skilja mellan uppriktiga gåvor och gästfrihet och mutor, och vi måste alltid reflektera noga över hur vi spenderar Johnson Mattheys pengar och resurser.

När du erbjuder, ger eller mottar någon gåva eller gästfrihet ska du använda ditt eget omdöme för att avgöra om detta är i enlighet med vår globala policy för att motverka korruption och bestickning samt eventuella lokala rutiner för förhandsgodkännande, beloppsgränser och registrering som gäller för din verksamhet. Dessutom bör du reflektera mer allmänt över hur det kan uppfattas och alltid över huruvida detta utgör god användning av Johnson Mattheys pengar och resurser. Om du är osäker bör du rådgöra med Group Legal eller Group Ethics and Compliance för att få ytterligare vägledning.

Alla gåvor och all gästfrihet måste:

- ▶ ha erbjudits, getts eller mottagits i **god tro** och endast med avsikten att bygga eller underhålla legitima affärsrelationer eller erbjuda normal artighet; och vara:
 - av **symboliskt** eller minimalt värde (t.ex. små reklamartiklar, dagböcker, kalendrar eller andra liknande föremål med leverantörens varumärke eller logotyp påtryckt); eller
 - av **måttligt** värde och inte påkostade eller extravaganta
- ▶ vara **rimlig(a) och lämplig(a)** vad beträffar typ, värde samt anledning och frekvens under varje särskild omständighet, inräknat i detta även sammanhang som inbegriper lokala kulturella särdrag
- ▶ vara **förenliga** med rimliga affärsseder
- ▶ vara **lagenliga** och tillåtna enligt mottagarens företags policy för gåvor och gästfrihet.

Gåvor till och gästfrihet åt offentliga tjänstemän

- ▶ Vissa länder har mycket strikta begränsningar när det gäller värdet på och typen av gåvor och gästfrihet som deras offentliga tjänstemän kan acceptera. Därför måste du i sådana fall vara extra försiktig och söka förhandsgodkännande innan du erbjuder, ger eller tar emot någon gåva eller gästfrihet från en offentlig tjänsteman. Dessutom måste vi vara medvetna om att definitionen av vem som är en offentlig eller statlig tjänsteman kan variera mellan olika länder, och kan omfatta individer som arbetar i statligt ägda företag. Kom ihåg att det inte alltid är så självklart att någon verkligen är en offentlig tjänsteman, så om du har några som helst tvivel om vem du har att göra med bör du fråga, och rådgöra med Group Legal eller Group Ethics and Compliance om nödvändigt.

Hur gäller detta mig?

- ▶ Jag erbjuder, ger eller mottar aldrig gåvor eller gästfrihet som är eller kan betraktas som mutor.
- ▶ Jag tänker efter noggrant innan jag erbjuder, ger eller mottar gåvor eller gästfrihet och om handlingen överensstämmer med JM:s globala policy för att motverka korruption och bestickning.
- ▶ Jag inhämtar alltid förhandsgodkännande innan jag erbjuder gästfrihet åt eller ger gåvor till offentliga tjänstemän.
- ▶ Jag inhämtar förhandsgodkännande om jag är tveksam huruvida en gåva eller ett yttrande av gästfrihet är lämpligt eller inte.

Exempel på typer av gåvor eller gästfrihet som aldrig kan accepteras, oberoende av värde, inkluderar sådana som:

- omfattar kontanter eller kontantmotsvarigheter
- är olämpliga i sammanhanget eller stötande (t.ex. oanständiga eller sexuellt orienterade)
- är dolda (överlämnas mycket mer diskret än vad som är normalt)
- kan ge upphov till, eller synas ge upphov till, en intressekonflikt.



Vad skulle DU göra?

F Du har fått ett presentkort värt £50 från en leverantör. Det kan endast användas för att handla varor i en viss grupp butiker. Kan du ta emot det?

S Nej, du kan inte ta emot presentkort, checkar eller vouchers, oavsett värde, från någon affärskontakt, eftersom detta räknas som kontantmotsvarigheter och vår policy är att inte erbjuda eller ta emot kontanter eller kontantmotsvarigheter som gåva. Du bör artigt tacka nej till presentkortet och förklara för leverantören att JM:s vägledning om gåvor och gästfrihet innebär att du inte kan ta emot det.

F Du vill anordna en tvådagars teknisk konferens för dina viktigaste kunder och andra affärskontakter. Huvudsyftet med evenemanget är att främja framtida teknisk utveckling, och att stärka affärsrelationer. Är detta ok?

S Ja. Att anordna en konferens med ett tydligt uttalat affärssyfte är accepterad praxis hos JM. När du organiserar konferensen måste du komma ihåg att följa principerna för gåvor och gästfrihet. All gästfrihet, inklusive måltider, logi och eventuella fritidsaktiviteter, måste vara av måttligt värde och inte påkostad eller extravagant. Det är inte vanlig praxis att täcka dina gästers reseutlägg. Om du är osäker eller behöver ytterligare vägledning, kontakta Group Ethics and Compliance.

Johnson Mattheys kärnvärderingar som är relevanta för det här avsnittet:

- ▣ Agera med integritet
- ▣ Ta ansvar för det vi gör

Mer hjälp och resurser

- myJM – webbplats för Group Ethics and Compliance
- Global policy för att motverka korruption och bestickning (Global Anti-Bribery and Corruption Policy)
- Lokala regler/vägledning för gåvor och gästfrihet
- Group Legal
- Group Ethics and Compliance

Rättvis konkurrens

Vi vet att det bästa för verksamheten är att vi konkurrerar öppet och rättvist.

Konkurrenskraftiga marknader leder till att konsumenterna får tillgång till varor av högsta kvalitet till bästa möjliga priser, och gör det möjligt för de mest effektiva företagen att överleva och blomstra.

Konkurrenslagstiftningen (kallas ibland antitrust- eller monopollagar) kan vara mycket invecklad, och det kan finnas skillnader i dessa mellan olika länder. Emellertid finns några gemensamma element som berör de avtal vi ingår med andra i leveranskedjan (i synnerhet med våra konkurrenter), spridning av känslig affärsinformation, och det sätt på vilket vi betar oss när vi har en stor marknadsandel av en viss marknad eller affärsverksamhet.

Var uppmärksam på följande aktiviteter, som är konkurrensbegränsande:

- ▶ Diskutera eller dela konkurrenskänslig information med konkurrenter, inklusive prissättning, kunder eller strategier.
- ▶ Föreslå eller komma överens om att dela kunder, områden eller marknader med konkurrenter.
- ▶ Komma överens med konkurrenter om hur (eller om) vi ska ge anbud på specifika kontrakt.



Rättvis konkurrens

fortsättning

Hur gäller detta mig?

- ▶ Jag är uppmärksam på risker med konkurrenslagar när jag har att göra med tredje part (i synnerhet konkurrenter, tredje part i min leveranskedja och kunder), samt förstår att Johnson Matthey måste ta oberoende beslut om priser och strategier.
- ▶ Jag ägnar mig aldrig åt konkurrensbegränsande beteende.
- ▶ Jag är medveten om att en kund i en del av Johnson Matthey kan vara en konkurrent i någon annan del av Johnson Matthey, och försäkrar att jag agerar i enlighet med det.
- ▶ Jag ser till att jag, om jag träffar en konkurrent, undviker att diskutera eller sprida sekretessbelagd information avseende de områden inom vilka vi konkurrerar. Jag fyller i förväg i Johnson Mattheys konkurrentmötesformulär och/eller upprättar en dagordning med detaljer om syftet med mötet för att lättare kunna förtydliga detta och skydda Johnson Matthey och mig själv.



Vad skulle DU göra?

F Du besöker en kund för att diskutera ett kontrakt som för närvarande ligger ute för upphandling. Under förhandlingarna berättar kunden för dig om de ungefärliga anbudena från dina konkurrenter och erbjuder sig att ge dig kopior på deras offerter.

S Eftersom kunden har delgett dig denna information som en del av affärsförhandlingar, med den enda avsikten att säkra bättre villkor från Johnson Matthey, kan du använda informationen under förutsättning att du tydligt och skriftligen registrerar informationskällan. Du får dock inte acceptera erbjudandet om kopior på konkurrenters offerter. Om du tar emot sådana handlingar måste du kontakta Group Legal så fort som möjligt för att avgöra vilka åtgärder som behöver vidtas.

F Du äter lunch med en av dina kunder som du vet är konkurrent till en annan del av Johnson Matthey. Samtalet övergår till att handla om problem som din kund har med prisbildningen på en viss marknad. Eftersom du inte är bekant med den här marknaden vet du inte om konkurrensaspekten kan utgöra ett problem beträffande gällande konkurrenslag, men du är orolig för att detta mycket väl skulle kunna vara fallet.

S Du bör omedelbart ta upp dina farhågor med kunden genom att på en gång artigt avbryta samtalet och förklara situationen. Så snart du lämnat lunchmötet kontaktar du Group Legal för att besluta om några ytterligare åtgärder behöver vidtas.

Johnson Mattheys kärnvärderingar som är relevanta för det här avsnittet:

- ▣ Agera med integritet
- ▣ Ta ansvar för det vi gör

Mer hjälp och resurser

- Global policy och vägledning för konkurrenslagstiftning (Global Competition Law Policy and Guidance)
- Group Legal
- Group Ethics and Compliance
- Johnson Mattheys konkurrentmötesformulär

Ekonomisk brottslighet

Vi är alla ansvariga för att vara vaksamma och känna igen varningssignaler som kan tyda på att brottslig verksamhet förekommer.

På Johnson Matthey ser vi till att våra företag och tjänster inte används för att främja ekonomisk brottslighet, såsom pengatvätt, skatteundandragande eller finansiering av terrorism, eller för att delta i annan olaglig verksamhet som skulle dölja ursprunget för inkomster från brottslig verksamhet.

Det är därför viktigt att vi känner till tillräckligt mycket om våra kunders, leverantörers och andra tredje parter identitet, bakgrund och verksamhet så att vi kan förhindra att olämpliga transaktioner görs.

- ▶ Penningtvätt är en process där man tar intäkterna från brottslig verksamhet, döljer ursprunget för de olagligt erhållna pengarna och får det att se ut som om de förvärvats på laglig väg genom att filtrera, eller "tvätta", dem genom en rad transaktioner.
- ▶ Underlättande av skatteundandragande är ett straffbart företagsbrott och innebär att "associerade personer" till ett företag (t.ex. anställda, agenter, eller andra som tillhandahåller tjänster till eller på företagets vägnar) avsiktligt och oärligt underlättar för en beskattningsbar tredje part (såsom en kund) att undvika beskattning.
- ▶ Terroristfinansiering motiveras normalt ideologiskt än genom vinstsökande, och kan beröra inte bara inkomster från brottslig verksamhet men även medel eller tillgångar som erhållits på laglig väg.



Hur gäller detta mig?

- ▶ Jag förstår nödvändigheten av att veta vem vi gör affärer med och har utfört relevant due diligence.
- ▶ Jag är uppmärksam på eventuella ändringar av uppgifter, omständigheter och profiler rörande kunder, leverantörer eller andra tredje parter som kan öka risken för ekonomisk brottslighet.
- ▶ Jag tar alltid personligt ansvar för att rapportera misstänkta kontakter, förfrågningar, transaktioner och/eller betalningar.

Varningstecken vid transaktioner

Vid alla transaktioner eller förhållanden med tredje parter kan det finnas tecken eller signaler på att något inte riktigt stämmer. Dessa kallas för varningstecken vid transaktioner, eller "röda flaggor", och ska alltid meddelas Group Legal eller Group Ethics and Compliance för utredning. För mer information om hur man känner igen varningstecken vid transaktioner, se listan med exempel på sidan 52.

Vad skulle DU göra?

F Du har börjat samarbeta med en ny raffinaderikund. Kunden har nyligen begärt att få sitt bankkonto ändrat till ett i en jurisdiktion med högre risk för penningtvätt och har begärt att vi återsänder dess metall till en orelaterad tredje part vid väldigt specifika tidpunkter.

S Även om det kan finnas legitima skäl för dessa nya instruktioner från din kund är båda begäranden potentiella varningstecken vid transaktioner. Du bör tala med din kund för att få reda på skälen till att dessa ändringar begärts. Om kunden då svarar undvikande eller är ovillig att ge en hållbar förklaring ska du ompröva JM:s affärsförhållande med kunden. Dessa varningstecken bör även rapporteras till Group Legal eller Group Ethics and Compliance.

F En JM-entreprenör förklarar en dag för dig att han föredrar att arbeta som konsult, istället för att vara heltidsanställd hos ett företag, eftersom han då inte betalar lika mycket skatt.

S Detta samtal antyder att entreprenören kanske undviker beskattning, vilket kan utsätta Johnson Matthey för delaktighet i det straffbara företagsbrottet underlättande av skatteundandragande. Du bör omedelbart diskutera dina farhågor med Group Legal eller Group Ethics and Compliance.

Johnson Mattheys kärnvärderingar som är relevanta för det här avsnittet:

- ▣ Agera med integritet
- ▣ Ta ansvar för det vi gör

Mer hjälp och resurser

- myJM – webbplats för Group Ethics and Compliance
- Group Legal
- Group Ethics and Compliance
- Group Finance
- Group Tax
- Group HR

Handels- och exportkontroll

Vi förstår vad vi har ansvar för när vi genomför internationella transaktioner.

Mycket av Johnson Mattheys affärsverksamhet inbegriper att varor, teknik, tjänster, data och pengar flyttas över olika internationella gränser och måste därför följa all tillämplig lagstiftning.

De här förflyttningarna kan vara föremål för exportlicenskrav; slutanvändnings-/användarbegränsningar; embargo mot vissa länder; förbud mot handel med listade individer, juridiska personer eller banker; eller tullkrav och/eller skattemässiga krav. Det är därför mycket viktigt att vi vet vad det är vi flyttar över gränserna och vilka vi gör affärer med så att vi kan uppfylla dessa krav.

Varor inkluderar allt råmaterial och all produktions- och forskningsutrustning samt alla slutprodukter, gratisprover och kapitalvaror. **Teknik** inkluderar information, t.ex. ritningar, blåkopior, planer, diagram, modeller, designer, specifikationer, handböcker, instruktioner och tekniskt kunnande – oavsett om detta levereras fysiskt eller elektroniskt.

Ta alltid hänsyn till:

- ▶ **Vad:** Produktklassificering: Vad är det som importeras eller exporteras? Är det produkter, programvara eller tekniska data? Kan det behövas en exportlicens på grund av varornas eller teknikens beskaffenhet eller den potentiella slutanvändningen?
- ▶ **Vart:** Destination: Vart ska det transporteras? Är det slutliga destinationslandet föremål för sanktioner, embargo eller några andra restriktioner?
- ▶ **Vem:** Slut användare: Vem kommer att ta emot varorna? Är den juridiska person eller individen som du gör affärer med ett rättssubjekt under restriktioner?
- ▶ **Hur:** Slut användning: Hur kommer det som flyttas över gränserna att användas? Är den potentiella eller avsedda slutanvändningen av föremålet reglerad?

Handels- och exportkontroll

fortsättning

Hur gäller detta mig?

- ▶ Jag är medveten om att förflyttning av varor, teknik, tjänster, data eller pengar (även om det är till en annan Johnson Matthey-anläggning eller ett annat Johnson Matthey-företag) över internationella gränser kan vara föremål för exportkontroller.
- ▶ Jag är medveten om att förflyttning av teknik kan ske fysiskt, elektroniskt (t.ex. e-post) och skriftligen samt genom utbyte av muntliga meddelanden och visuella observationer.
- ▶ Jag ställer alltid frågor om jag är osäker på huruvida förflyttningen av varor, teknik, tjänster, data eller pengar är tillåten eller inte.
- ▶ Jag förstår att restriktioner kan gälla för mig eller medlemmar i vårt team beroende på nationalitet och huruvida vi är direkt involverade i eller bistår med projektarbete eller affärsverksamhet som hänför sig till vissa länder.

Varningstecken vid transaktioner

Vid alla transaktioner eller förhållanden med tredje parter kan det finnas tecken eller signaler på att något inte riktigt stämmer. Dessa kallas för varningstecken vid transaktioner, eller "röda flaggor", och ska alltid meddelas Group Legal eller Group Ethics and Compliance för utredning. För mer information om hur man känner igen varningstecken vid transaktioner, se listan med exempel på sidan 52.

Vad skulle DU göra?

F Du slutför just din första försäljning av katalysatorer till en ny kund i Kanada, med möjlighet till betydande framtida försäljning. Denna affär innebär att din enhet når budget för året och du vill uppfylla deras leveransförväntningar. Du ringer upp köparen för att avsluta ett par detaljer och han nämner att de tidigare inte kunnat hitta någon leverantör som var villig att leverera katalysatorer för bruk i deras fabriker på Kuba och i Venezuela. Detta förvånar dig och efter samtalet kontrollerar du alla relevanta handlingar, där inget nämns om dessa länder.

S Kontakta din sektors juridiska avdelning och Group Ethics and Compliance för att berätta vad du fått reda på och ta reda på om försäljningen kan ske. Oavsett om varorna levereras till landet ifråga, så kan försäljning till ett land under sanktioner leda till omfattande böter för JM, förlorade affärer från andra kunder som inte önskar ha någon anknytning till oss, förlorat förtroende hos intressenter (såsom banker eller logistikleverantörer) och skada vårt rykte. Den juridiska avdelningen för din sektor och Group Ethics and Compliance kommer att kunna utföra den due diligence som krävs för alla inblandade parter, bedöma om försäljningen tillåts, kontakta våra banker och erhålla relevant godkännande från tillsynsmyndigheterna för att tillåta försäljningen.

F Ditt företag bygger en ny anläggning utomlands, och du är osäker på om du behöver undersöka närmare vilka handelskontrollbestämmelser som gäller.

S Export- och/eller importlicenser kan eventuellt behövas för produktionsutrustning eller råmaterial som fraktas till den nya anläggningen. Dessutom kan licenser eventuellt behövas för tekniska tjänster som tillhandahålls i form av teknik som överförs eller tekniska tjänster som tillhandahålls i landet. Tala med koncernens juridiska avdelning för att få ytterligare vägledning i frågan.

Johnson Mattheys kärnvärderingar som är relevanta för det här avsnittet:

- ▣ Skydda våra medarbetare och planeten
- ▣ Agera med integritet

Mer hjälp och resurser

- Johnson Mattheys policy för handels- och exportkontroll (Group Trade and Export Controls Policy)
- Johnson Mattheys manual för handelsregler (Trade Compliance Manual)
- Sector Legal
- Group Ethics and Compliance

Varningstecken vid transaktioner

Vi ska alltid vara uppmärksamma på möjliga varningstecken för transaktioner eller "röda flaggor".

Även om du själv inte är direkt inblandad i transaktioner med tredje parter, behöver du känna till möjliga områden där en risk kan föreligga för Johnson Matthey. Kom ihåg att vi inte gör affärer till vilket pris som helst.

Varningstecken vid transaktioner är en indikation på att något kanske inte står rätt till med transaktionen. De kan vara ett tecken på något som är fel ur något av följande perspektiv: bestickning och korruption, ekonomisk brottslighet, sanktioner och exportkontroll, eller andra rättsliga eller efterlevnadsfrågor. Det kan vara flera problem som ligger till grund för varningstecken. Här följer en ofullständig möjlig lista:

- Tredje part vägrar att uppge tillräckligt med information, eller uppger överhuvudtaget ingen information, som svar på frågor om due diligence.
- Ovanliga betalningsstrukturer begärs eller används av en tredje part, inklusive för betalningar som ska göras eller tas emot:
 - kontant eller "utanför räkenskaperna"
 - till eller från jurisdiktioner med hög frekvens av penningtvätt eller riskprofiler för skatteundandragande
 - till eller från en annan part som inte har någon relation till Johnson Matthey och
 - utan faktura eller kvitto på betalningen.
- Betalningar som görs specificeras inte tillräckligt utförligt på fakturor, eller så saknas verifikat för det arbete som utförts.
- Höga provisioner eller stora totalbetalningar görs till tredjepartsförmedlare.
- Påkostade gåvor eller gästfrihet som ges med täta intervaller, gåvor till välgörande ändamål eller sponsorskap som ges till tredje parter utan tillräckligt angivande av grunder.
- Det finns starka likheter mellan tredje partens namn eller adress och namnet eller adressen för en part som står upptagen på en embargolista.
- Kunden eller inköpsagenten är motvillig att lämna information om slutanvändningen av varor eller lämnar ovanlig adressinformation avseende varornas destination.
- En tredje part begär ovanliga leveransvillkor eller fraktmetoder (som kanske döljer vem våra varor egentligen är ämnade för).
- Inköp eller försäljning som är ovanliga (t.ex. inte passar in i verksamhetsområdet eller den tekniska kapaciteten) för en viss kund, leverantör eller typ av kund eller leverantör.



Rapportera samtliga varningstecken vid transaktioner till Group Legal eller Group Ethics and Compliance som kan hjälpa dig att se över situationen innan du går vidare.

Företaget

Jag förbinder mig att skydda
Johnson Mattheys varumärke,
tillgångar och goda rykte



Företagssäkerhet	56
Informationssäkerhet	59
Immateriell egendom	62
Verksamhetsrapportering och finansiell rapportering	64
Uppgifternas tillförlitlighet	66
Kommunicera externt	68
Sociala medier	71
Insiderinformation	73



Företags- säkerhet

Vi ser till att alla känner sig trygga och säkra på arbetet.

På Johnson Matthey arbetar vi hårt för att skapa en säker arbetsmiljö och minimera de potentiella effekterna av säkerhetshot överallt där vi är verksamma.

Vi har åtagit oss att skydda våra medarbetare, våra tillgångar, våra produkter och vårt rykte genom att säkerställa att vi har ett effektivt och robust tillvägagångssätt i hanteringen av säkerhetsrisker. Vi gör detta genom att upprätta och uppfylla miniminormer för säkerhet i hela företaget och genom att tillämpa åtgärder för att försäkra verksamhetens kontinuitet. Säkerheten kommer alltid att återspegla Johnson Mattheys värderingar, och alla anställda har en roll att spela för att minimera de risker som uppstår vid avsiktliga eller oavsiktliga brister i arbetsplatssäkerheten eller vid hot mot kolleger.

Personlig säkerhet och affärsresor

Johnson Matthey erbjuder sina medarbetare lämplig utbildning och vägledning avseende de säkerhetsrisker de kan konfronteras med oavsett var de arbetar eller vart de reser. Vi har alla ett ansvar för att se till att vi känner till våra säkerhetsrisker och hur vi ska agera vid en säkerhetsincident, om en sådan skulle inträffa.



Som anställda hos Johnson Matthey behöver vi ibland resa i arbetet, men trots att affärsfrågorna är viktiga prioriteras de aldrig högre än personlig säkerhet. Vi åtar oss att säkerställa att alla får den mest omfattande informationen innan en resa, och bästa möjliga stöd utomlands, inklusive vägledning om ytterligare försiktighetsåtgärder vid resor till vissa högriskländer. Alla våra arbetsplats måste minst uppfylla miniminormerna för fysisk säkerhet och vi kräver att våra affärspartner, leverantörer och entreprenörer tillämpar samma tillvägagångssätt.

Om du är chef har du ytterligare ansvar för att säkerställa att du nog utvärderat riskerna som dina arbetslag står inför och att lämplig utbildning, lämplig vägledning och lämpligt stöd har gjorts tillgängliga.

Hur gäller detta mig?

- ▶ Jag ser till att jag känner till och följer lokala säkerhetsföreskrifter, inklusive vad det kan innebära om jag arbetar i ett högriskland.
- ▶ Jag vet vad jag ska göra om en nödsituation uppstår på min arbetsplats.
- ▶ Jag vidtar alltid åtgärder för att minska säkerhetsrisker, även vid resor, och upplyser ledningen om risker som behöver hanteras direkt när de blir uppenbara för mig.
- ▶ Jag ser till att ta ansvar för eventuellt säkerhetsmateriel eller säkerhetsutrustning jag förfogar över.
- ▶ Jag ser till att uppdaterade och detaljerade inventarieförteckningar upprätthålls för materiel och produkter.

Hantering av affärskontinuitet

Att försäkra verksamhetens kontinuitet är livsviktigt, och varje arbetsplats och kontor måste ha en plan för affärskontinuitet som utvärderas och testas årligen, samt ledningsgrupper som utbildats för beredskap vid en eventuell säkerhetsrisk. Specifik vägledning om detta och miniminormerna som krävs kan erhållas från koncernens säkerhetsteam.

Vad skulle DU göra?

F Jag ska snart åka på affärsresa och har blivit tillsagd att kontrollera säkerheten för resan innan jag åker. Varför? Min chef skulle väl inte skicka mig någonstans som inte är säkert?

S Nej, din chef skulle inte avsiktligt göra det – men det finns vissa länder eller områden där det är klokt att vidta ytterligare säkerhetsåtgärder, och ibland kan säkerhetsläget förändras snabbt. Du ska se till att du vet hur du kontaktar Corporate Security eller den lokala säkerhetschefen, och att du vet vad du bör göra i en nödsituation. Hänvisa till Riktlinjerna för Resesäkerhet (Travel Security Guidelines), och håll dig uppdaterad med de senaste råden och begränsningarna som gäller för resor.

F Någon som du inte känner igen går omkring på ditt kontor. Det verkar som om den här personen inte har något besökstillstånd.

S Om du ser någon som inte bär något besökstillstånd eller beter sig misstänkt frågar du personen artigt vem han/hon ska besöka och om du kan hjälpa till på något sätt. Om situationen fortfarande är oklar eskorterar du personen tillbaka till receptionen. Om du är det minsta oroad för din egen säkerhet håller du dig på avstånd från personen och kontaktar omedelbart säkerhetspersonal på plats.

Johnson Mattheys kärnvärderingar som är relevanta för det här avsnittet:

- ▣ Skydda våra medarbetare och planeten
- ▣ Agera med integritet

Mer hjälp och resurser

- myJM:s webbplats för säkerhetskunskap (Security Knowledge Zone)
- Riktlinjer för resesäkerhet (Travel Security Guidelines)
- Säkerhetspolicy (Group Security Policy)
- Säkerhetshandbok (Group Security Manual)
- Företagets risk- och försäkringsavdelning (Corporate Risk and Assurance department)

Informations- säkerhet

Vi ansvarar alla för att Johnson Mattheys information hålls säker.

Johnson Mattheys information är av yttersta vikt i allt vi gör. Oavsett om det gäller e-post vi skickar eller samtal vi för, är information en värdefull tillgång för företaget som vi måste skydda och hantera varsamt. Om vi inte gör det och utsätter vår information för risk kan det påverka vår förmåga att bedriva vår verksamhet effektivt och säkert.

På Johnson Matthey håller vi konfidentiell information som tillhör oss, såväl som information som anförtratts oss av en tredje part, i säkert förvar för att skydda våra och våra affärspartners intressen. Vi kommer inte att lämna ut någon konfidentiell information såvida vi inte får tillstånd att göra detta eller det krävs enligt lag, och då endast under kontrollerade former.

Konfidentiell information

Konfidentiell information inkluderar ekonomisk information, patent, affärs- eller marknadsföringsstrategier, prognoser, know-how, företagspraxis, system och prestanda, produktspecifikationer och prissättning, produktions- och expansionskapacitet, kund- och leverantörsarrangemang (inklusive avtalsvillkor) samt personuppgifter. I vissa fall kan konfidentiell information inkludera prover av material eller prototyptrustning. Konfidentiell information med tekniskt innehåll kan ibland betecknas som en affärshemlighet.



Informationssäkerhet och användning av teknik

Vi måste vidta alla nödvändiga åtgärder för att förhindra otillbörlig tillgång till information vi ansvarar för eller anförtros genom att hålla våra användarnamn säkra, skapa starka lösenord och använda systemen ansvarsfullt.

Vi måste sträva efter att undvika oavsiktlig införsel av virus, sabotageprogram eller spionprogram i JM:s system och endast använda hårdvara, applikationer och programvara som godkänts för bruk av JM IT. Vi måste alltid vara försiktiga när vi öppnar bifogade filer i e-postmeddelanden och klickar på länkar, och överväga om länken verkar logisk ur ett affärsperspektiv och huruvida den kommer från en känd källa.

Skapa, tillgå och underhålla

Vi bör alla handla försiktigt när vi skapar ny information eller kommunicerar den vidare. Vi måste tänka på vår publik och hur informationen kan tolkas – eller misstolkas. Om vi skapar känslig information, till exempel i dokument eller e-post, ansvarar vi för att besluta huruvida vi bör informera andra om att informationen är känslig.

Information måste vara användbar. Den bör vara korrekt, välorganiserad och lätt att tillgå när den behövs, både nu och i framtiden. Vi måste även känna till möjliga lagstadgade eller andra regler som kan påverka hur vi hanterar, skyddar, lagrar och avyttrar all vår information, inklusive verksamhetsinformation och personuppgifter.

Hur gäller detta mig?

- ▶ Jag är misstänksam när det gäller e-post från personer jag inte känner eller om ett oväntat ämne.
- ▶ Jag håller mina lösenord hemliga och väljer längre och starkare lösenord.
- ▶ Jag använder enbart säker IT.
- ▶ Jag använder inte personlig e-post eller plattformar som WhatsApp eller WeChat för att dela konfidentiell information.
- ▶ Jag lämnar aldrig ut personlig eller sekretessbelagd information per telefon, personligen eller på något annat sätt såvida jag inte är säker på vem jag lämnar den till och att de har rätt att ta del av den informationen.
- ▶ Jag stöder och uppmuntrar mina kolleger när det gäller säkra arbetsrutiner och rapporterar alla tvivel till min chef, arbetsplatsens säkerhetschef eller JM:s IT-support.
- ▶ Jag tänker på värdet av de data jag skapar och tillämpar lämpliga begränsningar för tillgång och för att hålla informationen säker.
- ▶ Jag håller mitt skrivbord fritt från känslig information och låser alltid in min bärbara dator när jag lämnar min arbetsplats i slutet av dagen.

Vad skulle DU göra?

F Du ska åka på semester en vecka. Är det okej att ge lösenord till en kollega du litar på så att han/hon kan ta emot viktiga kundmejl och logga in i program du använder medan du är borta?

S Du bör aldrig ge dina lösenord till en kollega. Om du är orolig för att det kan komma viktig e-post medan du är borta kan du antingen kontakta kunden i förväg och meddela vem de kan kontakta under din frånvaro, eller bekanta dig bättre med Outlook access för att skapa en regel som vidarebefordrar meddelandet till din kollega.

F Du får ett mejl från en leverantör angående en faktura, med en begäran om att skicka betalningen till ett annat bankkonto. Du har inte sett något tidigare meddelande från leverantören om detta och är osäker på vad du bör göra.

S Stanna upp och tänk till. Det är oväntat, så du gör rätt i att bli misstänksam. Rapportera omedelbart detta till din chef, samt arbetsplatsens säkerhetschef eller JM:s IT-support.

Johnson Mattheys kärnvärderingar som är relevanta för det här avsnittet:

- ▣ Agera med integritet
- ▣ Innovera och förbättra
- ▣ Ta ansvar för det vi gör

Mer hjälp och resurser

- myJM:s webbplats för säkerhetskunskap (Security Knowledge Zone)
- myJM:s webbplats för avdelningen för immateriell egendom
- Avdelningen för immateriell egendom
- Group Legal
- Policy för informationssäkerhet
- Policy för godkänd användning
- Policy för informationsklassificering
- Dataskyddspolicy

Immateriell egendom

Vi värdesätter och skyddar våra investeringar i forskning och utveckling (FoU).

På Johnson Matthey gör vi stora investeringar i FoU varje år för att utveckla nya produkter, processer och verksamheter.

FoU är fundamentalt för vår tillväxt och för Johnson Mattheys framtida framgångar. Resultatet av FoU-program, t.ex. uppfinningar, know-how och experimentella data, benämns immateriell egendom. Det är viktigt att vår immateriella egendom hanteras och skyddas på rätt sätt så att Johnson Mattheys investeringar i FoU ges fullgott skydd.

Immateriell egendom kan skyddas av immateriella äganderättigheter (t.ex. patent), som skyddar våra uppfinningar; av varumärken, som skyddar vår företagsidentitet och våra varunamn; och av upphovsrätt, som skyddar vår kommunikation. Dessutom skyddar tillämpliga lagar våra affärshemligheter och vår konfidentiella information.

Vi förväntar oss att andra respekterar Johnson Mattheys immateriella äganderätt och på samma sätt förbinder vi oss att respektera registrerad immateriell egendom och rättigheter som är andras, samt att skydda konfidentiell information som lämnats ut till oss av andra på samma sätt som vi skyddar vår egen konfidentiella information.

Hur gäller detta mig?

- Jag respekterar andras immateriella äganderätt.
- Jag är extra försiktig när jag använder text och bilder som finns allmänt tillgängliga för att vara säker på att jag inte bryter mot någon annans upphovsrätt.
- Jag varnar avdelningen för immateriell egendom om jag upptäcker att vi skapat någon immateriell egendom som borde skyddas.



Vad skulle DU göra?

F Du har arbetat med ett samarbetsprojekt med en extern partner, som handlar om formulering av katalysatorer. Avtalet som styr samarbetet innehåller även skyldigheter avseende konfidentialitet. Över lunch nämner en av dina kolleger ett problem hon har med formuleringen av andra katalysatorer, som du tror kan lösas med hjälp av en formuleringsteknik du lärt dig från vår samarbetspartner.

S Formuleringstekniken kan vara vår partners konfidentiella information. Konfidentialitetskraven i avtalet innebär sannolikt att vi inte får lämna ut eller använda informationen vi tagit emot utanför detta samarbete, inte ens inom JM. Därför skulle det troligen strida mot avtalet att berätta för din kollega om formuleringstekniken. Kontakta avdelningen för immateriell egendom för råd.

F Du har nyligen börjat arbeta för JM. Du arbetar med ett projekt som ligger väldigt nära en del arbete du gjort på ett tidigare jobb, och du vet hur ditt förra företag löste samma problem (vilket var resultatet av flera månaders FoU). Kan du ta en genväg när det gäller arbetet som krävs och använda din förra arbetsgivares lösning?

S Att använda dig av specifik information från ditt förra jobb skulle med all sannolikhet strida mot dina sekretessskyldigheter gentemot din förra arbetsgivare. Dessutom kan det "kontaminera" andra i ditt arbetslag om du berättar för dem om lösningen som ditt förra företag kom på, vilket innebär att JM hindras från att använda en lösning som vi kanske annars hade upptäckt på egen hand. Kontakta avdelningen för immateriell egendom för att diskutera informationens natur, och vad dina skyldigheter är.

Johnson Mattheys kärnvärderingar som är relevanta för det här avsnittet:

- ▣ Agera med integritet
- ▣ Innovera och förbättra
- ▣ Ta ansvar för det vi gör

Mer hjälp och resurser

- myJM:s webbplats för avdelningen för immateriell egendom
- Avdelningen för immateriell egendom
- Policy för skydd av immateriell egendom och policy för konfidentiell information för din sektor/verksamhet

Affärs- rapportering och finansiell rapportering

Vi försäkrar oss om att Johnson Mattheys räkenskapsböcker, bokföringsdokumentation och finansiella rapportering ger en korrekt och ärlig bild av vår verksamhet.

Ekonomiska uppgifter vi kan lita på krävs inte endast för att kunna efterleva våra policyer, externa redovisningsstandarder och alla tillämpliga lagar och bestämmelser, men även för att vi ska kunna fatta välgrundade beslut som främjar vår tillväxt och behålla vårt goda rykte.

Hur gäller detta mig?

- ▶ Jag är ärlig och noggrann när jag lämnar in reseräkningar och, i förekommande fall, tidrapporter, och garanterar att de är förenliga med Johnson Mattheys policyer.
- ▶ Jag försäkrar mig om att eventuella avtalsenliga åtaganden som jag gör å JM:s vägnar eller transaktioner som jag godkänner är i enlighet med min behörighetsnivå och med vår policy om att anlita tredje parter.
- ▶ När jag gör ett inköp eller köper en tjänst åt JM säkerställer jag att JM får god valuta för pengarna och inleder ett upphandlingsförfarande närhelst det är möjligt.
- ▶ Jag registrerar noggrant alla transaktioner i rätt redovisningsperiod i enlighet med Johnson Mattheys redovisningsprinciper samt bilägger detaljerade och lämpliga verifikat.
- ▶ Jag är objektiv när jag skriver rapporter för att säkerställa att de är balanserade och inte endast lyfter fram de goda sidorna.



Vad skulle DU göra?

F Årsslutet närmar sig och jag har en faktura från en leverantör som ska betalas. Om jag betalar den innan månadsslutet kommer jag inte att nå mitt arbetskaptalmål. Ska jag bara vänta till efter månadsskiftet innan jag betalar den?

S Vi ska betala fakturor när de förfaller, oavsett hur detta påverkar vårt arbetskaptal. Vi bör ha en betalningspolicy som uppger att vi betalar fakturor vid nästkommande betalningskörning efter att de förfaller (normalt 60 dagar efter att vi tar emot fakturan). Så om fakturan förfaller innan den sista betalningskörningen för månaden, ska den betalas då. Om den förfaller efter den sista betalningskörningen för månaden är vår policy att betala den under nästa betalningskörning, vilket blir nästa månad – så länge detta överensstämmer med våra regler och villkor är det det rätta att göra.

F Du har mottagit en faktura som behöver betalas omgående, men din behörighetsnivå medger inte att du gör betalningen och din chef befinner sig utomlands. Leverantören hotar med rättsliga åtgärder om du inte betalar den omedelbart. En kollega föreslår att du utför betalningen och sedan ber din chef att kontrasignera fakturan efter att den betalats.

S Varje faktura måste godkännas på vederbörligt sätt innan den kan betalas, vilket innebär att du inte kan följa din kollegas råd. Emellertid är inte detta någon ovanlig situation, så det är mycket sannolikt att det finns en godtagbar lösning som överensstämmer med Johnson Mattheys policyer. Om situationen är mycket brådskande kontaktar du din lokala controller eller din sektors ekonomidirektör som har ett vedertaget förfarande att tillgripa för denna typ av situation.

Johnson Mattheys kärnvärderingar som är relevanta för det här avsnittet:

- ▣ Agera med integritet
- ▣ Ta ansvar för det vi gör

Mer hjälp och resurser

- Styrningshandboken (Group Control Manual)
- Den lokala ekonomichefen eller controllern
- Divisionens ekonomidirektör
- Koncernredovisningsavdelningen

Uppgifternas tillförlitlighet

Vi är ärliga och noggranna i alla våra räkenskaper och all typ av rapportering, oavsett vem avsedd mottagare är och oavsett syftet med dokumentet eller registreringen.

Det är viktigt att vi kan förlita oss på de räkenskaper vi har och den rapportering vi tar emot eller lämnar ut. Så fort vi registrerar något (till exempel resultat av kvalitetstester och produktgranskningar, tidrapporter, deltagarlista för en utbildning, eller åtgärder vi vidtagit för att samla information), måste vi göra detta noggrant och ärligt så att vi själva och våra intressenter, inklusive andra anställda, kunder, leverantörer och statliga myndigheter kan förlita sig på informationen.

Om vi ändrar i uppgifter för ekonomisk vinning (antingen för företaget eller för individer), eller annan personlig vinning, kan detta utgöra bedrägeri, vilket kan vara straffbart för JM och/eller den enskilde anställda.

Hur gäller detta mig?

- Jag noterar alltid affärsinformation på ett korrekt, ärligt och effektivt sätt, och i enlighet med alla relevanta policyer och yrkesstandarder samt all lokal lagstiftning.
- Jag förfalskar eller ändrar aldrig uppgifter felaktigt, och skapar aldrig avsiktligt ett missvisande intryck.
- Jag förstör eller raderar endast affärsinformation i enlighet med våra dokumentationslagringspolicyer.



Vad skulle DU göra?

F Du arbetar på kvalitetsavdelningen och har fått information om att en av testrutinerna inte ger de resultat den borde, inte återspeglar verkligheten, och att testresultaten inte motsvarar specifikationen som fastställts med kunden. Du har hört att det finns ett matematiskt sätt att komma fram till ett resultat som skulle falla inom specifikationerna, och du ombes notera den siffran istället. Vad bör du göra?

S Detta skulle utgöra förfalskning av uppgifter, och det får du inte göra. Om testrutinen inte ger resultat vi känner oss säkra med, måste rutinen ändras och/eller en annan specifikation stämmas av med kunden. Du bör ta upp detta med din chef, och om du inte är nöjd med resultatet av det samtalet bör du **Säga Ifrån**.

F Du har ombetts lämna information till JM:s IT-team när det gäller data som behandlas inom ditt arbetsområde. Du förstår inte varför de behöver detta och är mycket upptagen med andra arbetsuppgifter. Flera veckor senare kommer du på att du inte besvarat förfrågan, och skriver snabbt ihop ett svar ur minnet, utan att kontrollera den registrerade information du har.

S Detta är inte rätt tillvägagångssätt. Om du inte förstår varför informationen behövs eller hur du ska prioritera en sådan uppgift, bör du be om förtydligande från JM:s IT-team och/eller din chef. JM:s IT-team kan vara i behov av informationen av en viktig anledning (det kan vara till en tillsynsmyndighet) och kanske förlitar sig på informationen du tillhandahållit. Om du inte tagit dig tid att rapportera ordentligt, kan det hända att JM IT ovetandes baserar sina beslut på felaktig eller bristande information.

Johnson Mattheys kärnvärderingar som är relevanta för det här avsnittet:

- ▣ Agera med integritet
- ▣ Ta ansvar för det vi gör

Mer hjälp och resurser

- Group Legal
- Group Ethics and Compliance

Kommunicera externt

Vi agerar på ett ansvarsfullt sätt och överväger konsekvenserna av våra handlingar när vi kommunicerar information om vår verksamhet.

Extern kommunikation måste vara effektiv, balanserad, tydlig och konsekvent. Dialogen med våra externa intressenter måste vara transparent och okomplicerad, och inte innehålla felaktigheter eller vilseledande information.

I de fall där Johnson Matthey måste ge information som officiellt återspeglar företagets åsikter (t.ex. finansiella resultat, krishantering eller verksamhetsutveckling) får endast personer som speciellt getts befogenhet att uttala sig å företagets vägnar ge sådan information. Dessutom måste all kommunikation förhandsgodkännas av behörig representant.

Vi måste också vara extra försiktiga när vi erbjuder sponsorskap eller officiellt uttrycker stöd för något. Att göra dåliga val kan skada vårt rykte om en organisation eller produkt inte är konsekvent med JM:s vision, strategi och värderingar. Hänvisa alltid till vägledningen i policyn för samhällsinvesteringar.



Om du ombes uttrycka stöd för en tredje parts produkter eller tjänster måste du reflektera noga. Först och främst så säger du, genom att gå med på detta, att JM är nöjd med produkten eller tjänsten och kan rekommendera den till andra. I andra hand så måste vi, om vi går med på att uttrycka vårt stöd, försäkra oss om att ordalydelsen som används av den tredje parten inte är missvisande. Mer specifikt måste officiellt stöd uttryckas i snäva ordalag. Om arbete till exempel utförts på JM:s arbetsplats i Clitheroe, Storbritannien, måste det framgå tydligt, och då inte verka som om denna part har arbetat för hela koncernen. Om du har några som helst tvivel ska du inte gå med på att ge stöd eller rekommendation. Om du har några frågor, kontakta koncernens företagskommunikationsavdelning.

Hur gäller detta mig?

- ▶ Jag kommunicerar information till externa målgrupper å Johnson Mattheys vägnar endast när jag getts befogenhet att göra detta.
- ▶ Jag vidarebefordrar förfrågningar om information som jag inte getts befogenhet att ge eller inte känner mig helt bekväm med att diskutera externt till min chef, Group Corporate Communications eller andra som har möjlighet att ge svar.
- ▶ Jag söker godkännande från Group Corporate Communications eller andra som har befogenhet att ge godkännande innan uttalanden om Johnson Matthey släpps till lokal, nationell, global eller yrkespress.
- ▶ Om jag utsetts att tala till media å Johnson Mattheys vägnar, kommer jag att delta i mediaträning innan jag gör detta.

Vad skulle DU göra?

F Du är på en konferens och en journalist kommer fram till dig och börjar ställa frågor om Johnson Mattheys senaste förvärv. Du har viss kännedom om detta och tror att du kan ge tillfredställande svar på journalistens frågor.

S Såvida inte du specifikt getts befogenhet att tala till pressen om detta ämne avböjer du artigt att kommentera och vidarebefordrar frågorna till antingen arbetsplatsens talesman eller Group Corporate Communications.

F En kund som du arbetar med regelbundet vill få lite informella uppdateringar om Johnson Mattheys kommande finansiella resultat. Du har hört att verksamheten presterar som den ska och antar att resultaten är goda.

S Förklara artigt att du inte kan kommentera de finansiella resultaten förrän Johnson Matthey formellt har offentliggjort dessa.

Johnson Mattheys kärnvärderingar som är relevanta för det här avsnittet:

- ▣ Agera med integritet
- ▣ Innovera och förbättra
- ▣ Ta ansvar för det vi gör

Mer hjälp och resurser

- myJM:s webbplats för koncernens investerarrelationsgrupp och interna kommunikationer
- Group Corporate Communications
- Kommunikationstalesmannen på arbetsplatsen

Sociala medier

Vi är ansvariga för allt som vi gör inlägg om i alla former av sociala medier.

Sociala medier är en del av livet och används för allt från att hålla kontakten med vänner och kolleger, till att nätverka eller ta reda på senaste nytt. Vare sig du använder Twitter, LinkedIn, Facebook, Snapchat eller någon annan plattform, förväntas du använda sociala medier ansvarsfullt. Det du säger i sociala medier kan förbli offentligt i många år, och kan ha stor påverkan på ditt eget rykte och även JM:s.

Som ett innovativt vetenskaps- och teknikföretag är vi naturligtvis med i det offentliga samtalet inom vår bransch, och sociala medier är en av platserna på vilka vi för sådana samtal med våra samarbetspartner. Vi vill alltid uppmuntra dig att delta i den diskussionen, men tänk på att dina inlägg är ditt ansvar. Du bör aldrig dela med dig av konfidentiell information, säga något som äventyrar vårt rykte, eller uttala dig å Johnson Mattheys vägnar.

Gränsen mellan privatliv och arbetsliv kan vara suddig i sociala medier. Kom ihåg att det du lägger upp, gillar, retweetar osv. i båda fall kan vara riskabelt, och båda typer av användning täcks av vår policy för sociala medier. Om du tror att du sett något som bryter mot reglerna i denna policy, är det ditt ansvar att vidarebefordra den informationen till rätt personer inom JM.

Hur gäller detta mig?

- ▶ Jag är ansvarig för allt som jag gör inlägg om i alla former av sociala medier.
- ▶ Jag använder mitt omdöme och sunda förnuft när jag kommunicerar externt.
- ▶ Jag håller i åtanke att det jag publicerar kan förbli offentligt under många år framöver.
- ▶ Jag skyddar integriteten för andra och för Johnson Mattheys konfidentiella information.
- ▶ Jag uttalar mig aldrig i Johnson Mattheys namn i sociala medier.
- ▶ Jag inser att det åligger var och en av oss att skydda Johnson Mattheys goda rykte.

Vad skulle DU göra?

F Ditt företag håller på att omstruktureras och du är inte nöjd med ändringarna. Du vill berätta hur du känner för vänner genom ditt personliga Facebook-konto.

S Om du emellertid väljer att dela dina känslor på Facebook bör du tänka efter noggrant innan du skriver något. Inget innehåll i vår Etikod är avsett att göra det svårare för, avhålla eller hindra en anställd från att kommunicera synpunkter om sin anställning. Emellertid ska du vara hänsynsfull mot andra när du gör det och hålla informationen i vår policy för sociala medier i åtanke. Det skulle vara bättre att ta upp dina klagomål direkt med din chef eller HR. Kom ihåg att vår policy gäller för både privat och arbetsrelaterad användning av sociala medier.

F Du får syn på en kommentar som lagts upp på sociala medier som rör ett teknikområde som är relevant för Johnson Matthey. Du tror att du har något att bidra med till innehållet.

S Vi uppmuntrar dig alltid att bidra och hjälpa till att stärka både din egen och JM:s profil. Tänk dock på att du endast får nämna information som är offentlig. Det är lämpligt att tala om jobbet och ha en dialog inom en yrkesgemenskap, men du måste vara försiktig så att du inte avslöjar konfidentiell information eller immateriell egendom när du gör det. Det är särskilt viktigt att tydliggöra att du uttrycker din personliga åsikt och inte talar för JM.

Johnson Mattheys kärnvärderingar som är relevanta för det här avsnittet:

- ▣ Agera med integritet
- ▣ Ta ansvar för det vi gör

Mer hjälp och resurser

- myJM webbplats för företagskommunikationer
- Policy för sociala medier

Insider-information

Vi förstår alltid vårt ansvar när det gäller insiderinformation.

Insiderinformation är en form av konfidentiell information som är specifik och inte gjorts tillgänglig för allmänheten. Om den skulle göras tillgänglig för allmänheten är det sannolikt att detta skulle få en betydande inverkan på aktiekursen för Johnson Matthey-aktier.

Anställda förväntas inte bedöma definitivt huruvida information är insiderinformation eller inte, men om du har några som helst tvivel måste du ta upp ärendet med någon från deklarationskommittén (Disclosure Committee, dvs. VD, CFO eller företagssekreteraren). Insiderinformation kan t.ex. omfatta information som relaterar till Johnson Mattheys rörelseresultat och/eller finansiella resultat, resultatprognoser, transaktioner som förvärv och avyttranden eller någon annan väsentlig förändring i verksamheten.

Johnson Mattheys policy om insiderinformation fastslår obligatoriska rutiner för att säkerställa att anställda och andra medarbetare kan:

- identifiera potentiell insiderinformation
- lyfta frågan så fort som möjligt via lämpliga interna kanaler, och
- skydda och kontrollera insiderinformation.

Om du har information som kan vara, eller kan bli, insiderinformation, måste du meddela någon från Johnson Mattheys deklarationskommitté omgående. Kommittén ansvarar för att identifiera och övervaka insiderinformation och godkänna att den delges marknaden.

Du får inte handla med Johnson Mattheys aktier (eller andra finansiella instrument) när du innehar insiderinformation och du får inte avslöja den informationen eller uppmuntra en tredje part att göra det.

Insiderhandel är en straffbar handling i många länder där vi är verksamma.

Anställda med tillgång till insiderinformation måste försäkra sig om att informationen lagras, skyddas och hanteras korrekt, så att konfidentialiteten bibehålls och det inte förekommer någon otillbörlig tillgång till insiderinformationen.

Vi upprättar konfidentiella listor över personer med tillgång till konfidentiell information som inte är insiderinformation men som kan komma att bli insiderinformation i framtiden. Om ditt namn står med på en konfidentiell lista kan din möjlighet att handla med JM-aktier också begränsas, vilket innebär att du måste få förhandsgodkännande för det. Du meddelas om ditt namn ska tas upp på en konfidentiell lista och du blir föremål för aktiehandelsrestriktioner till följd av det.

Hur gäller detta mig?

- ▶ Jag handlar inte med Johnson Matthey-aktier medan jag förfogar över insiderinformation.
- ▶ Jag handlar inte med Johnson Matthey-aktier medan jag förfogar över information som kan komma att bli insiderinformation, utan att få förhandsgodkännande om jag är föremål för aktiehandelsrestriktioner.
- ▶ Jag uppmuntrar inte till, ber eller instruerar inte någon tredje part att handla med Johnson Matthey-aktier medan jag är i besittning av insiderinformation.
- ▶ Jag följer Johnson Mattheys Kod för handel med aktier (Johnson Matthey Share Dealing Code) samt övriga aktiehandelsrestriktioner om jag har fått meddelande om att de gäller för mig.
- ▶ Jag ägnar mig inte åt marknadsmissbruk eller -manipulation genom att sprida falsk information om Johnson Matthey.



Vad skulle DU göra?

F Du arbetar med ett företagsförvärv som du vet skulle kunna få en effekt på aktiekursen för Johnson Matthey-aktier när förvärvet offentliggörs, och har därför meddelats att du är föremål för aktiehandelsrestriktioner. Din far har frågat dig om det kan vara idé att investera i några Johnson Matthey-aktier den närmaste framtiden.

S Du kan inte råda någon att fatta ett beslut om huruvida han/hon ska investera i Johnson Matthey-aktier endast på grundval av den insiderinformation som du kan besitta. Din far måste ta sitt eget beslut eller söka oberoende rådgivning om huruvida han ska fullfölja sina planer eller inte.

F Som en del av din roll har du tillgång till konfidentiell information som inte är offentligt tillgänglig. Emellertid är du inte säker på att denna information skulle ha någon inverkan på aktiekursen för Johnson Matthey-aktier om den breda allmänheten kände till den. Du kommer snart att åka på semester, och skulle vilja sälja en del av dina Johnson Matthey-aktier för att ha råd med den.

S Du bör rådgöra med Company Secretarial eller Group Legal om huruvida den konfidentiella information som du har tillgång till skulle kunna betraktas som insiderinformation. Om den anses vara insiderinformation kan du tyvärr inte sälja dina aktier i detta skede.

Johnson Mattheys kärnvärderingar som är relevanta för det här avsnittet:

- ▣ Agera med integritet
- ▣ Ta ansvar för det vi gör

Mer hjälp och resurser

- Company Secretarial
- Group Legal



Jorden

Jag förbinder mig att stödja
Johnson Mattheys ambition att
bygga en hållbar verksamhet



Vår leveranskedjas integritet	78
Miljön	81
Produktomsorg	83
Samhällsinvesteringar	85

Vår leveranskedjas integritet

Vi förväntar oss att våra leverantörer har en etisk och hållbar inställning till verksamheten.

Vår målsättning är att se till att alla våra råvaror och tjänster köps in från ansvarsfulla källor.

Vår uppförandekod för leverantörer uttrycker våra förväntningar på leverantörer när det gäller mänskliga rättigheter, arbetsrätt, hälsa och säkerhet, miljöskydd och affärsetik. Särskilt förväntar vi oss att alla våra leverantörer stöder de principer som definierats i Internationella arbetsorganisationens kärnkonventioner, Förenta nationernas (FN:s) globala pakt och FN:s vägledande principer om företag och mänskliga rättigheter. Vi uppmanar alla våra leverantörer att uppnå ISO14001-certifiering för miljöförvaltning, där det är lämpligt för deras affärsverksamhet.

Vi har åtagit oss att bekämpa det globala problemet med modernt slaveri och människohandel genom att granska våra högriskleveranskedjor för tecken på sådana problem. Vi kommunicerar årligen offentligt om vårt arbete inom detta område, i enlighet med tillämplig lagstiftning.



Vi åtar oss att:

- ▶ tillämpa uppförandekoden för leverantörer (Supplier Code of Conduct) för nya och befintliga leverantörer
- ▶ granska efterlevnad av uppförandekoden för leverantörer hos befintliga leverantörer, och arbeta med dem för att hjälpa till att förbättra deras aktiviteter där de inte uppfyller kraven
- ▶ rapportera öppet till alla våra intressenter om våra framsteg när det gäller att uppnå efterlevnad av vår uppförandekod för leverantörer genom hela leveranskedjan
- ▶ snabbt besvara kundförfrågningar om information rörande hållbar företagspraxis genom hela vår leveranskedja för den produkt de köper
- ▶ bidra till att utplåna modernt slaveri och människohandel globalt.

Hur gäller detta mig?

- ▶ Jag ansvarar för att säkerställa att personerna jag arbetar med i leveranskedjan känner till vår uppförandekod för leverantörer och hur den är tillämplig på dem.
- ▶ Jag ansvarar för att rapportera misstankar om modernt slaveri och alla andra typer av arbetsrättsrelaterade kränkningar jag uppmärksammar inom alla delar av Johnson Mattheys verksamhet eller inom våra värdekedjor.
- ▶ Jag ansvarar för att positivt besvara kundförfrågningar om information rörande anskaffning av råvaror till JM:s produkter, och för att be om råd när så behövs.

Vad skulle DU göra?

F Du ska just börja samarbeta med en ny leverantör men har läst en tidningsartikel där det hävdas att leverantörens utkontrakterade städarbetare inte får minimilöner av underleverantören, och att det inte står dem fritt att lämna sina arbeten.

S Johnson Matthey har åtagit sig att försäkra sig om att våra leverantörer inte använder förslavad eller ofrivillig arbetskraft. Du bör **Säga Ifrån** till din närmaste chef eller kontakta Group Legal or Group Ethics and Compliance, som kommer att utreda frågan.

F En kund kontaktar dig och ber om en deklaration rörande Johnson Mattheys användning av konfliktmineraler. Vad gör du?

S Johnson Matthey har åtagit sig att vara lika transparent gentemot sina kunder som vi förväntar oss att våra leverantörer är mot oss, och vi är alltid villiga att öppet besvara denna typ av förfrågningar. Begreppet "konfliktmineraler" har en mycket specifik definition inom folkrätten. Kontakta din sektorsansvariga för hållbarhet eller Group Sustainability för att ta reda på hur du bäst kan besvara din kunds fråga.

Johnson Mattheys kärnvärderingar som är relevanta för det här avsnittet:

- Skydda våra medarbetare och planeten
- Agera med integritet
- Arbeta tillsammans
- Ta ansvar för det vi gör

Mer hjälp och resurser

- myJM:s webbplats för hållbarhet
- myJM – webbplats för Group Ethics and Compliance
- JM:s uttalande om modernt slaveri
- Koncernens uppförandekod för leverantörer (Group Supplier Code of Conduct)
- Koncernens policy för etisk och hållbar upphandling (Group Ethical and Sustainable Procurement Policy)
- Group Sustainability
- HR på företags- och lokalnivå
- Group Ethics and Compliance
- Group Legal

Miljön

Vi erkänner våra skyldigheter, som globalt företag, att skydda människor och planeten.

Vi har en skyldighet att skydda de begränsade resurser som upprätthåller våra företag och att verka på ett sätt som bevarar dessa resurser i så stor utsträckning som är praktiskt möjligt. Som ett minimikrav verkar vi i enlighet med gällande nationella, regionala och lokala miljölagar och bestämmelser. I de fall där vi har möjlighet tillämpar vi en högre standard för att minska vår miljöpåverkan.

I våra verksamheter identifierar och hanterar vi riskkemikalier, vatten och fast avfall på vederbörligt sätt. Vi försöker också minimera utsläpp av fast och flytande avfall och luftutsläpp så långt det är praktiskt möjligt så att vi inte överskrider några gränser som vi är skyldiga att upprätthålla enligt tillstånd eller lagstiftning.

Hur gäller detta mig?

- ▶ Jag minimerar avfall samt återvinner och återanvänder material när så är möjligt, och reser endast när det är absolut nödvändigt.
- ▶ Jag följer min arbetsplats standarder för miljöskydd och resursanvändning.
- ▶ Jag sköter utrustning på rätt sätt, underhåller infrastrukturen och använder endast sensorer och andra skyddsanordningar som det utförts korrekt kalibrering och underhåll av.
- ▶ Jag utvärderar alla ändringar (eller potentiella ändringar) av anläggningar eller processer mot bakgrund av påverkan på miljö, hälsa och säkerhet samt mot bakgrund av gällande lagstiftning.



Vad skulle DU göra?

F Precis innan du ska till att öppna en ny arbetsplats informeras du om att du först måste skaffa ett luftutsläppstillstånd. Att skaffa ett sådant tillstånd skulle fördröja öppnandet av den nya arbetsplatsen.

S Som ett minimikrav måste alla våra arbetsplats alltid följa tillämpliga lagar och bestämmelser. Därför får du inte påbörja verksamheten förrän alla tillstånd finns på plats. Du måste omedelbart **Säga ifrån** för att se till att den högsta ledningen har kännedom om att ett ytterligare tillstånd behövs.

F Under en rutinkontroll lägger du märke till att en tank med riskmaterial har börjat läcka.

S Vi hanterar våra riskmaterial på ett ansvarsfullt sätt. Detta inkluderar säker förvaring för att förhindra oavsiktliga utsläpp. Du ska omedelbart **Säga ifrån** om dina iakttagelser så att tanken antingen repareras eller byts ut, för att skydda människor och miljön.

Johnson Mattheys kärnvärderingar som är relevanta för det här avsnittet:

- Skydda våra medarbetare och planeten
- Agera med integritet
- Innovera och förbättra

Mer hjälp och resurser

- myJM:s webbplatser för miljö, hälsa och säkerhet samt hållbarhet
- Företagets EHS-chef
- EHS-chefer för arbetsplats och sektorer
- Group Sustainability

Produkt- omsorg

Vi förstår att vårt ansvar sträcker sig genom hela livscykeln för en produkt.

Vi strävar efter att skydda våra medarbetare, användarna av våra produkter och miljön genom att använda säkrast möjliga kemiska produkter och processer som kan ge den teknikprestanda som efterfrågas. Vårt åtagande för produktomsorg är en viktig del av våra bredare hållbarhetsmål.

Som en del av detta åtagande är vi införstådda med att alla kemikalier vi använder och producerar måste hanteras ansvarsfullt. De produkter vi levererar till våra kunder är ofta en viktig del av slutprodukten som levereras till slutanvändaren. Vi har höga krav på oss själva: våra kunder vill se bevis på att vi förstår alla faror med anknytning till våra produkter och att vi, genom att förstå hur de används, kan hjälpa dem att hantera påföljande risker.

Det innebär att vi:

- identifierar och förstår vilka risker för människors hälsa och miljön som är förknippade med kemikalierna på våra arbetsplats
- ger tydlig information om risker som är förknippade med kemikalierna på våra arbetsplats
- antar ett livscykelperspektiv för våra produkter och utvärderar deras inverkan på hälsa, säkerhet och miljö i varje fas: forskning, utveckling, kommersialisering och avveckling
- söker möjligheter att ersätta riskkemikalier och riskprodukter med tekniskt likställda (eller bättre) men säkrare alternativ
- garanterar uppfyllelse av alla bestämmelser i den kemikalielagstiftning som gäller för vår verksamhet, våra inköp, vår hantering av material samt våra leveranser.

Hur gäller detta mig?

- Jag köper, tillverkar eller levererar inte kemiska produkter utan att först ha utfört lämpliga säkerhetsriskbedömningar och myndighetsgranskningar har genomförts.
- Jag försäkrar mig om att jag känner till farorna med de kemikalier som hanteras på mina arbetsplats, och att jag följer säkerhetsrekommendationer för att skydda mig själv och mina kolleger.
- Jag är uppmärksam på situationer med faktisk eller potentiellt farlig hantering/användning av kemiska produkter och lyfter farhågor på lämpligt sätt.

Vad skulle DU göra?

F En alternativ leverantör av ett viktigt råmaterial har hittats. Leverantörens kvalifikationsprocess ger upphov till oklarheter om leverantören verkligen uppfyller kraven på registrering av kemikalier i sitt land. JM är inte skyldigt att uppfylla dessa krav.

S Vi har förbundit oss att handla med integritet, vilket även innebär att vi kräver att aktörer i vår leveranskedja uppfyller sina efterlevnadsskyldigheter. Detta är även något som våra kunder förväntar sig. Diskutera de rättsliga kraven med leverantören. Om dessa i själva verket är tillämpliga och leverantören inte kan uppfylla dem måste vi hitta en alternativ leverantör. Vi kan inte göra affärer med leverantörer som inte följer lagstiftningen.

F En ny tillverkningsprocess som använder ett råmaterial du inte har någon erfarenhet av att hantera införs på din arbetsplats. Leverantörens säkerhetsdatablad innehåller endast begränsad information om farorna och hur produkten hanteras säkert. Arbetsplatsen pressas att påbörja produktionen för att kunna leverera enligt plan.

S **Säg Ifrån.** Uppmärksamma personen som ansvarar för hälsa och säkerhet på arbetsplatsen på detta. Denna person måste se till att lämplig säkerhetsinformation finns att tillgå för att försäkra oss om att hantering av råmaterialet inte utsätter våra medarbetare eller miljön för någon risk. Där information saknas måste JM anamma ett försiktigt tillvägagångssätt tills dess att eventuella risker förstås helt.

Johnson Mattheys kärnvärderingar som är relevanta för det här avsnittet:

- Skydda våra medarbetare och planeten
- Agera med integritet
- Innovera och förbättra
- Ta ansvar för det vi gör

Mer hjälp och resurser

- myJM:s webbplats för produktomsorg
- Företagets ramverk för EHS-hantering (Group EHS Management Framework; innehåller relevanta policyer och vägledning avseende produktomsorg och kemikalieexponeringshantering)
- Group Product Stewardship Manager
- Lokal och sektorsspecifik arbetsgrupp för produktomsorg och regelfrågor

Samhälls- investeringar

Vi är övertygade om att en viktig del av vårt samhällsengagemang är att vi gör investeringar på de platser vi är verksamma.

Vi kan göra ett viktigt bidrag till den sociala och ekonomiska utvecklingen i våra lokalsamhällen, inte bara i egenskap av arbetsgivare utan även genom samarbete med och investeringar i dem, både ekonomiskt och genom att bidra med vår tid. Vi strävar också efter att stödja framtida tillväxt för vår verksamhet genom att uppmuntra ungdomar att överväga naturvetenskapliga karriärinriktningar. För att uppnå dessa mål uppmuntrar Johnson Matthey alla sina verksamhetsgrenar att genomföra ett program för samhällsinvesteringar. Vi uppmuntrar och stöder även alla medarbetare i att erbjuda sin tid för att hjälpa lokalsamhällen och samla in pengar till goda ändamål.



Samhälls- investeringar fortsättning

I vår policy för samhällsinvesteringar fastställs vilka typer av verksamheter och mottagare vi stöder samt de kriterier som måste uppfyllas för att våra insatser för och bidrag till välgörenhet inte ska hamna i konflikt med Johnson Mattheys mer omfattande policyer eller skada vårt goda rykte.

JM erbjuder alla anställda två dagars betald ledighet per år för volontärarbete. Mer information finner du i vår policy för medarbetares volontärarbete. Dessa dagar kan användas för att bidra till JM:s målsättning för hållbar verksamhet att uppnå totalt 50 000 volontärdagar till år 2025.

Dessutom matchar JM medarbetares insamlingar upp till totalt £1 000 (eller motsvarande i lokal valuta) per person och år.

Hur gäller detta mig?

- ▶ Jag känner till hur jag kan delta i min arbetsplats program för samhällsinvesteringar och jag kan utföra volontärarbete i det lokala samhället eller för en välgörenhetsorganisation eller delta i insamlingsaktiviteter för välgörande ändamål.
- ▶ Jag försäkrar mig om att jag följer koncernpolicyen för samhällsinvesteringar och policyen för medarbetares volontärarbete (Group Community Investment Policy och Employee Volunteering Policy) innan jag förbinder mig att göra någon samhällsinvestering, inklusive donationer till välgörande ändamål.
- ▶ Jag involverar inte Johnson Matthey i någon medborgerlig eller politisk verksamhet som jag personligen bedriver.



Vad skulle DU göra?

F En välgörenhetsorganisation som du är involverad i har börjat samarbeta med en vetenskapsutbildningsorganisation, och planerar att hålla en vetenskapsmessa på en lokal skola. Du skulle vilja frivilligarbete, men den här vetenskapsmässan kommer att hållas på en arbetsdag.

S Tala med din chef och förklara bakgrunden till verksamheten och din önskan att delta, och skicka sedan din ansökan på nätet via myJM för att be om hans/hennes godkännande att delta. Alternativt kan du be din förman eller HR-representant att fylla i nätansökan åt dig.

F Din arbetsplats har nyligen förvärvats av Johnson Matthey och har ännu inte något program för samhällsinvesteringar. Du är angelägen om att hjälpa Johnson Matthey att göra positiv skillnad i ditt lokalsamhälle.

S Tala med din chef och koncernens kommunikationsavdelning om att starta ett program. Beroende på önskad nivå av engagemang skulle du kunna överväga att låta dig bli nominerad till "Community Champion", och fungera som huvudkontaktpunkt för samhällsinvesteringar vid din arbetsplats.

Johnson Mattheys kärnvärderingar som är relevanta för det här avsnittet:

- ▣ Skydda våra medarbetare och planeten
- ▣ Agera med integritet
- ▣ Innovera och förbättra
- ▣ Ta ansvar för det vi gör

Mer hjälp och resurser

- Företagspolicyn för samhällsinvesteringar
- Johnson Mattheys (nordamerikanska) policy för frivilligarbete i program för samhällsinvesteringar (Johnson Matthey North America Community Investment Volunteering Policy)
- Policy för medarbetares volontärarbete (Employee Volunteering Policy)
- Arbetsplatsens Community Champion
- Group Corporate Communications

Vägledning till kodens ämnesavsnitt och policyer

Kodens delar	Ämne	Policyer och resurser
Människorna Jag förbinder mig att arbeta på ett säkert sätt och respektera andras rättigheter	Hälsa och säkerhet	• Policy för miljö, hälsa och säkerhet (Group EHS Policy) • Policyer för att rädda liv (Group Life Saving Policies)
	En positiv arbetsmiljö	• HR-policy för arbete tillsammans med andra (Working Together Group HR Policy) • HR-policy för lika möjligheter (Equal Opportunities Group HR Policy)
	Dataskydd	• Dataskyddspolicy (Data Protection Policy) • Integritetsmeddelande • Policy för informationssäkerhet (Information Security Policy)
	Mänskliga rättigheter	• HR-policy för arbete tillsammans med andra (Working Together Group HR Policy) • HR-policy för lika möjligheter (Equal Opportunities Group HR Policy) • Johnson Matthey Plc uttalande om modernt slaveri • Johnson Mattheys uppförandekod för leverantörer (Supplier Code of Conduct)
	Intressekonflikter	• Policy om intressekonflikter (Conflicts of Interest Policy) • Inköspolicy (Group Purchasing Policy) • Koncernpolicy för inköp
Marknaden Jag förbinder mig att göra affärer på ett ansvarsfullt sätt som är rättvist och lagligt	Tredje parter	• Global policy för att motverka korruption och bestickning (Global Anti-Bribery and Corruption Policy) • Policy och rutin för globala högrisktransaktioner (Global High Risk Transactions Policy and Procedure) • Policy för ekonomisk brottslighet och bekämpning av penningtvätt (Group Financial Crime and Anti-Money Laundering Policy) • Policy för handels- och exportkontroll (Group Trade and Export Controls Policy) • Alla relevanta rutiner för tillbörlig aktsamhet (Due Diligence) • Johnson Mattheys uppförandekod för leverantörer (Supplier Code of Conduct)
	Bestickning och korruption	• Global policy och vägledning för konkurrenslagstiftning (Global Competition Law Policy and Guidance) • Policy och rutin för globala högrisktransaktioner (Global High Risk Transactions Policy and Procedure) • Riskbedömningsprocess för tredje parter (Third Party Intermediary Risk Review Process)
	Gåvor och gästfrihet	• Global policy för att motverka korruption och bestickning (Global Anti-Bribery and Corruption Policy) • Lokala regler för gåvor och gästfrihet
	Rättvis konkurrens	• Global policy och vägledning för konkurrenslagstiftning • JM Vägledning om konkurrenslagstiftning för din verksamhet
	Ekonomisk brottslighet	• Policy för ekonomisk brottslighet och bekämpning av penningtvätt (Group Financial Crime and Anti-Money Laundering Policy)
	Handels- och exportkontroll	• Policy för handels- och exportkontroll (Group Trade and Export Controls Policy) • Johnson Mattheys (nordamerikanska) handböcker för efterlevnad av import- och exportbestämmelser (Johnson Matthey North America Import and Export Trade Compliance Manuals) • Företagspolicy för handbagage (Group Hand/Carry Policy)

Kodens delar	Ämne	Policyer och resurser
Företaget Jag förbinder mig att skydda Johnson Mattheys varumärke, tillgångar och goda rykte	Företagssäkerhet	• Koncernpolicyen för säkerhet • Dataskyddspolicy • Policy för informationssäkerhet
	Informationssäkerhet	• Policy för godkänd användning • Policy för informationssäkerhet • Policy för informationsklassificering • Dataskyddspolicy
	Immateriell egendom	• Process för publikationsgodkännande • Instruktioner för inlämning av formulär för redovisning av uppfinning • Sektorsvisa/verksamhetsspecifika policyer för skydd av immateriell äganderätt och sekretessbelagd information
	Affärsrapportering och finansiell rapportering	• Företagsstyrningshandboken (Group Control Manual) • Företagets uttalande om befogenheter (Group Statement of Authorities) • Lokala företagspolicyer för resor och utgifter (Local Group Travel and Expense policies)
	Uppgifternas tillförlitlighet	• Kontakta Group Ethics and Compliance
	Kommunicera externt	• Policy för extern kommunikation
	Sociala medier	• Riktlinjer för sociala medier
	Insiderinformation	• Policy om insiderinformation • Johnson Mattheys etiska Kod för handel med aktier (Share Dealing Code)
Jorden Jag förbinder mig att stödja Johnson Mattheys ambition att bygga en hållbar framtid	Vår leveranskedjas integritet	• Johnson Matthey Plc uttalande om modernt slaveri • Johnson Mattheys uppförandekod för leverantörer • Johnson Mattheys syn på konfliktmineraler
	Miljön	• Koncernens policy för miljö, hälsa och säkerhet (EHS) • Koncernpolicyer för att rädda liv • Energiförvaltningspolicy P52 • Koncernens hållbarhetspolicy • Hållbara verksamhetsmål till 2025
	Produktomsorg	• Policy för produktomsorg (Product Stewardship Policy) • Koncernens hållbarhetspolicy • Hållbara verksamhetsmål till 2025 • Lansering av ny produkt (NPI) – Policy för produktomsorg • Policy för hantering av ämnen som omfattas av begränsningar (RSM) • Johnson Mattheys uppförandekod för leverantörer • Inköpspolicy (Group Purchasing Policy) • Riskbedömningsprocess för tredje parter
	Samhällsinvesteringar	• Policy för samhällsinvesteringar • Johnson Mattheys (nordamerikanska) policy för frivilligarbete i program för samhällsinvesteringar (North America Community Investment Volunteering Policy) • Koncernens hållbarhetspolicy • Hållbara verksamhetsmål till 2025

Alla policyer finns tillgängliga via koncernens etik- och efterlevnadssajt på myJM.

