

## Global policy om intressekonflikter

Alla kollegor och tillfälligt anställda (gäller inte i Tyskland)

### 1. Syfte

Att säkerställa att:

- Anställda ska undvika eller på lämpligt sätt hantera potentiella eller upplevda intressekonflikter.
- Anställda ska agera ansvarsfullt, etiskt, lagligt och i Johnson Mattheys bästa intresse.

### 2. Definitioner

Ord	Definition
<b>Intressekonflikter</b>	<p>En intressekonflikt uppstår när en anställds personliga, sociala, ekonomiska eller politiska aktiviteter eller relationer kommer i konflikt med eller på annat sätt kan äventyra deras skyldigheter gentemot JM, JM:s intressen eller deras omdöme och självständighet när det gäller att göra vad som är bäst för JM.</p> <p>Följande är vanliga situationer som kan leda till en intressekonflikt:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ägande av eller investering i ett företag som gör affärer med eller är en konkurrent till JM.</li><li>• Anställning eller arbetsledning av släkt eller vänner.</li><li>• Släkt eller vänner som jobbar hos en kund, leverantör eller konkurrent.</li><li>• Medlemskap i en extern styrelse</li><li>• JM-anställda i dialog med JM:s leverantörer om privat arbete/tjänster</li></ul>
<b>Upplevd intressekonflikt:</b>	<p>En upplevd intressekonflikt uppstår när en enskild person kan tänkas ha rimliga misstankar om att en annan person på ett otillbörligt sätt påverkas, trots att det inte föreligger någon faktisk intressekonflikt.</p>

### 3. Policy

- Anställda måste undvika intressekonflikter som uppstår mellan deras egna och företagets intressen.
- Anställda är ansvariga för att identifiera potentiella eller upplevda intressekonflikter hos sig själva eller andra och rapportera dem.
- Efter att ha identifierat en potentiell eller upplevd intressekonflikt ska en anställd omedelbart meddela sin chef (eller lokal Legal eller HR-kontakt om det skulle vara lämpligare).
- Den rapporterade medarbetarens chef (eller lokal Legal/HR vid behov) kommer att avgöra hur konflikten ska hanteras eller undvikas.
- Intressekonflikter och vidtagna åtgärder ska registreras på formuläret för redovisning av intressekonflikter som förvaras i den anställdes personalakt i det relevanta registersystemet.

### 4. Undantag

Ej tillämpligt.

### 5. Konsekvenser av överträdelser

Eventuella överträdelser av denna policy kan leda till disciplinära åtgärder, till och med till uppsägning av anställningen.

### 6. Referenser

#### 6.1 Tillhörande policyer

- Global policy mot mutor och korrupcion [Global Anti-Bribery and Corruption Policy v1.0.docx](#)
- Code of Ethics: Doing the Right Thing <https://matthey.com/about-us/governance/code-of-ethics>
- Global policy om ekonomisk brottslighet [Global Financial Crime Policy.docx](#)
- Global policy om gåvor, gästfrihet och donationer till välgörenhet [Global Gifts Hospitality and Charitable Donations Policy.docx](#)

## 6.2 Tillhörande förfaranden

- Förfarande för tredje parts mellanhänder [Förfarande för tredje parts mellanhänder](#)

## 6.3 Tillhörande material

- Vägledning om intressekonflikter [Policydokument \(sharepoint.com\)](#)

# 7. Bilaga

## 7.1 Dokumentansvar

Dokumentroll	Företagsroller
Godkännare (GLT-sponsor)	General Counsel & Company Secretary
Ägare	Chefsjurist, koncernen
Författare	Assistant General Counsel, Ethics & Compliance

## 7.2 Versionskontroll

Version	Datum	Ändring
1.0	2022-11-09	Förenklat format för att lyfta fram den viktigaste informationen för kollegor.
1.1	2024-03-11	Uppdaterad policyägare, information
1.2	2024-10-22	Granskad med mindre ändringar förutom länkar till dokument. Definition av upplevda konflikter har lagts till.