Gedragscode

essity

Essity is een toonaangevend wereldwijd hygiëne- en gezondheidsbedrijf en daardoor beïnvloeden wij de levens van vele mensen. We zijn toegewijd aan verantwoordelijk zaken doen voor het welzijn van ons bedrijf, de bredere bevolking en het milieu. Onze gedragscode helpt ons hierbij door richtlijnen te bieden voor het nemen van goede beslissingen in ons dagelijkse werk. Als medewerker of vertegenwoordiger van Essity heb jij persoonlijk de verantwoordelijkheid om onze gedragscode te begrijpen en deze naar letter en geest na te leven.

Door onze overtuigingen en gedrag (Beliefs and Behaviors) en de verplichtingen die besloten liggen in onze gedragscode na te leven, kunnen we de reputatie hooghouden die maakt dat we er allemaal trots op zijn om bij Essity te werken en kunnen we het vertrouwen van onze stakeholders behouden. Op deze manier zullen we onze visie waarmaken; toegewijd tot het verbeteren van het welzijn van mensen door middel van toonaangevende hygiëne- en gezondheidsoplossingen.

Magnus Groth

Magnus Groth
President en CEO

Over de code

Onze gedragscode (de 'code') beschrijft hoe we ons gedragen als medewerkers en hoe we zaken doen. Ook worden Essity's verwachtingen van medewerkers en zakenpartners uiteengezet en wat onze stakeholders van ons kunnen verwachten.

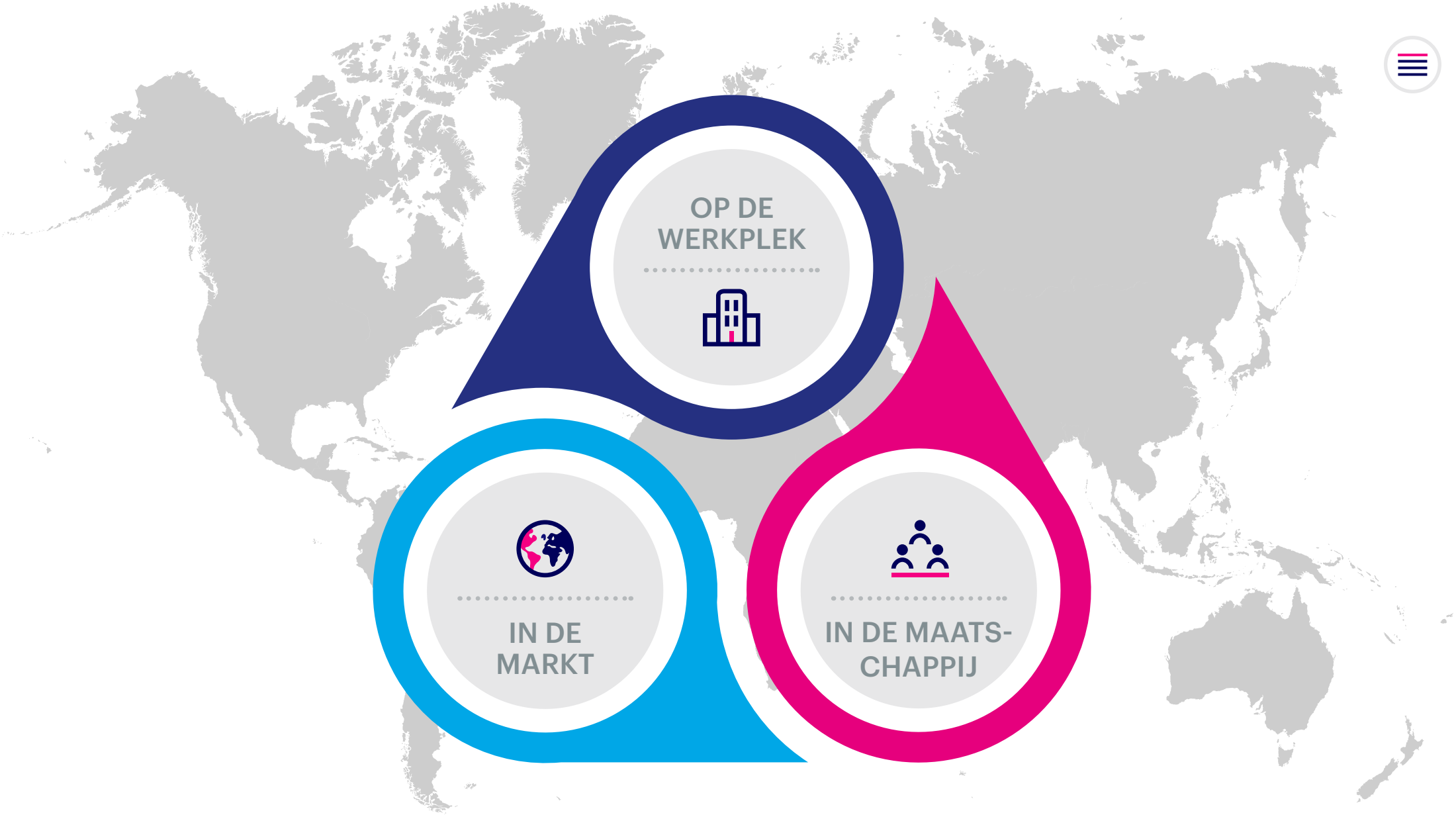
We nemen alle overtredingen van onze code zeer serieus en schending kan leiden tot disciplinaire maatregelen, tot en met beëindiging van het dienstverband.

De code is van toepassing op alle medewerkers van Essity over de hele wereld. Iedereen heeft de verantwoordelijkheid om de gedragscode te lezen, te begrijpen en ernaar te handelen.

Als je manager bent bij Essity, is het jouw verantwoordelijkheid om te pleiten voor de gedragscode en ervoor te zorgen dat het een onderdeel is van de manier waarop jij en je team zaken doen. Je moet het goede voorbeeld geven en ervoor zorgen dat medewerkers de nodige informatie en training ontvangen. Ook is het jouw verantwoordelijkheid om beschikbaar te zijn wanneer een medewerker niet zeker weet hoe te handelen, een zorg wil delen of een overtreding wil melden.

Alle bedrijven die eigendom zijn van Essity zijn op gelijke wijze gebonden aan de code. Van ieder bedrijf waarvan we deels eigenaar zijn, verwachten we dat ze de gedragscode aannemen of zich aan andere normen houden die equivalent zijn aan de normen van onze gedragscode.

Van al onze leveranciers en andere zakenpartners wordt verwacht dat ze zich aan vergelijkbare normen houden als omschreven staat in onze gedragscode. Naleving van dergelijke normen is een essentiële factor bij het kiezen van onze zakenpartners.



We handelen integer naar alle stakeholders.

Essity's gedragscode

1 Onze principes 6
- Jouw leidraad bij het nemen van beslissingen 6

2 Op de werkplek 7
- Veilige en gezonde werkomgeving 8
- Open en respectvolle werkplek 9
- Gelijke kansen en geen discriminatie 9
- Eerlijke arbeidsvoorwaarden 10
- Vrijheid van vereniging 10
- Bedrijfseigendommen 11
- Financiële boekhouding 11
- Informatiebeveiliging 12
- Privacy en persoonsgegevens 12
- Reizen 13

3 In de markt 14
- Eerlijke concurrentie 15
- Belangenverstrengeling 16
- Voorkennis 17
- Producten en veiligheid 18
- Verantwoorde inkoop 19
- Marketing werkwijze 20
- Handelssancties en beperkingen 20

4 In de maatschappij 21
- Respecteren van mensenrechten 22
- Kinderrechten 23
- Omkoping en oneigenlijke voordelen 24
- Witwassen van geld 25
- Verantwoordelijkheid voor het milieu 26
- Relaties met de gemeenschap 27
- Communicatie 27
- Politieke activiteiten 28

5 Zorgen uiten over een mogelijke schending van de gedragscode 29

Onze principes

Binnen onze zakelijke activiteiten en werkrelaties:

- handelen we met eerlijkheid, respect en integriteit
- volgen we de relevante wetgeving en de beleidslijnen van Essity
- nemen we persoonlijk verantwoordelijkheid voor onze handelingen
- stellen we vragen en winnen we bij twijfel advies in

Als ondertekenaar van het UN Global Compact (sinds 2008) bieden we actieve ondersteuning aan mensenrechten en doen we zaken op een manier die maatschappelijk verantwoord is en overeenkomt met de principes van het Global Compact, het Internationaal Statuut van de Rechten van de Mens, de kernverdragen van de Internationale Arbeidsorganisatie (IAO) en de OESO-richtlijnen voor multinationale ondernemingen. Deze principes zijn al lange tijd een fundamenteel onderdeel van Essity's identiteit en ze worden weerspiegeld in deze gedragscode.

Jouw leidraad bij het nemen van beslissingen

Onze gedragscode omvat niet alle situaties, relevante wetten, regelgeving en interne beleidslijnen. In de code kun je voorbeelden en tips lezen met betrekking tot naleving. Deze dienen om aan te tonen hoe de code van toepassing is in bepaalde situaties, maar ze zijn niet alomvattend.

Je kunt situaties tegenkomen waarbij het moeilijk is om de juiste manier van aanpak vast te stellen. In dergelijke gevallen moet je je gezonde verstand gebruiken en jezelf de volgende vragen stellen:

1. Strookt het met onze gedragscode, de beleidslijnen en de wet?
2. Komt het overeen met onze Beliefs and Behaviors ?
3. Hoe zouden anderen, binnen en buiten Essity hier naar kijken?
4. Zou het de reputatie van Essity kunnen schaden?

Als je niet zeker weet wat je moet doen, raadpleeg dan je manager of een lid van onze teams voor Compliance & Ethics, Legal of Human Resources.

Wanneer plaatselijke wetgeving of gewoontes in strijd zijn met de principes van onze code, moet je altijd advies inwinnen van Essity's Legal- of Compliance & Ethics team.

OP DE WERKPLEK

We bieden een open, gezonde en respectvolle werkplek gebaseerd op een eerlijke en verantwoordelijke werkwijze

Veilige en gezonde werkomgeving

We hebben allemaal recht op een veilige en gezonde werkplek die een duurzame werkomgeving biedt voor al onze medewerkers. In dit opzicht hebben we een nulvisie voor werkgerelateerde ongevallen, wat betekent dat niemand gewond zou mogen raken of schade zou mogen oplopen terwijl ze aan het werk zijn. Om dit doel te bereiken moeten we veiligheids- en gezondheidsrisico's voorkomen, verminderen en aanpakken en het welzijn van onze medewerkers bevorderen.

Ieder van ons is verantwoordelijk voor het bijdragen aan een veilige en gezonde werkplek door alle relevante gezondheids- en veiligheidsregels te kennen en op te volgen. Managers moeten er ook voor zorgen dat medewerkers en aannemers over de juiste training en de nodige veiligheidsmiddelen beschikken.

Onthoud

- Neem zelf verantwoordelijkheid voor je eigen gezondheid en veiligheid
- Meld eventuele onveilige omstandigheden, ongevallen en werkgerelateerd letsel en ziekte onmiddellijk
- Praat met je manager of het Health and Safety-team wanneer je niet zeker weet wat je moet doen

Do's and don'ts

- Bevorder een cultuur van veiligheid door twijfels te uiten bij activiteiten die onveilig of schadelijk lijken, of deze activiteiten stop te zetten
- Negeer nooit de veiligheidsmiddelen op machines of de noodzaak voor persoonlijke beschermingsmiddelen
- Als je jonge medewerkers in dienst hebt (ouder dan 15 jaar maar jonger dan 18 jaar) zorg er dan voor dat zij niet betrokken zijn bij gevaarlijke werkzaamheden of taken en dat je de relevante wetten navolgt die aanvullende bescherming toekennen
- Voor je eigen veiligheid en die van anderen: neem nooit deel aan werkgerelateerde activiteiten terwijl je onder invloed bent van alcohol of drugs of bij onjuist gebruik van medicijnen
- Verzeker je ervan dat de mensen met wie je werkt, waaronder aannemers en bezoekers, bekend zijn met de relevante veiligheidsprocedures

Meer informatie

- Lees onze **Instructies voor gezondheid en veiligheid op het werk**

Open en respectvolle werkplek

We hanteren een eerlijke werkwijze wat betreft onze werkplek en verwachten dat iedereen wordt behandeld met waardigheid en respect. We waarderen een inclusieve houding en moedigen elkaar aan om bij te dragen en openlijk te spreken. Intimidatie, pesten of ander ongepast gedrag op de werkplek wordt niet getolereerd.

Gelijke kansen en geen discriminatie

We hechten waarde aan het hebben van een divers team en het is onze ambitie om iedere medewerker te helpen zijn/haar volledige potentieel te bereiken.

We werven, selecteren, beoordelen en belonen medewerkers op basis van objectieve criteria, ongeacht hun geslacht, burgerlijke of ouderlijke status, etnische of nationale afkomst, seksuele geaardheid, geloofsovertuigingen, politieke overtuigingen, leeftijd, lichamelijke beperking of andere categorieën die worden beschermd door relevante wetgeving.

Onthoud

- Gedraag je altijd respectvol tegenover iedereen met wie je op het werk contact hebt
- Baseer beslissingen met betrekking tot dienstverbanden op objectieve criteria en kwalificaties, zoals opleiding, eerdere ervaring en kwaliteiten

Do's and don'ts

- Wees je ervan bewust dat humor door verschillende mensen op verschillende manieren kan worden uitgelegd en vermijd het maken van grappen of het verspreiden van materialen die beledigend kunnen zijn voor anderen.
- Maak melding van of spreek mensen aan op ongepast gedrag wanneer dit onder je aandacht wordt gebracht

Meer informatie

- Lees onze **Recruitment Policy**
- Lees onze **Diversity Policy**

Eerlijke arbeidsvoorwaarden

We hanteren een eerlijke manier van werken en volgen de nationale en internationale arbeidsnormen die van toepassing zijn. Daarnaast bieden we eerlijke salarissen en secundaire arbeidsvoorwaarden in navolging van nationale wetgeving en de relevante collectieve overeenkomsten. Wanneer er geen sprake is van een collectieve overeenkomst, volgen we de relevante normen van de branche.

Open en eerlijke communicatie is fundamenteel voor het opbouwen van vertrouwen. Wij voeren een eerlijk en open gesprek met alle medewerkers en hun vertegenwoordigers. Hierdoor zorgen we er ook voor dat alle medewerkers duidelijke en begrijpelijke informatie krijgen over de voorwaarden van hun dienstbetrekking en hun functioneren.

Vrijheid van vereniging

We erkennen het recht van medewerkers om te beslissen of ze vertegenwoordigd willen worden door een vakbond, zich willen organiseren als collectief of individueel willen onderhandelen. Ook respecteren we het recht van medewerkers om ervoor te kiezen geen lid te worden van een vakbond.

Onthoud

- Managers moeten duidelijk en openlijk de redenen aangeven voor enige verandering die van invloed is op de functie of de arbeidsvoorwaarden van de medewerker Eerlijke arbeidsvoorwaarden betekent ook het respecteren van mensenrechten, wat verder uiteen wordt gezet onder het kopje ‘Mensenrechten’

Do’s and don’ts

- Respecteer het recht van medewerkers om een vakbond te vormen of zich aan te sluiten bij een vakbond van hun keuze en discrimineer of intimideer nooit iemand op basis van zijn betrokkenheid bij een vakbond of gerelateerde activiteiten
- Belemmer nooit de officiële, wettelijk bekrachtigde activiteiten van werknemersvertegenwoordigers

Bedrijfseigendommen

Essity's eigendommen zijn bestemd voor gebruik tijdens zakelijke activiteiten volgens de beleidslijnen van Essity. Het is onze verantwoordelijkheid om dergelijke eigendommen met zorg en gezond verstand te beschermen en te gebruiken en ervoor te zorgen dat ze niet worden kwijtgeraakt, gestolen, misbruikt of verspild. Dit geldt voor tastbare eigendommen zoals computers en voertuigen, maar ook voor intellectueel eigendom (IP). We beschermen onze IP, zoals patenten, handelsmerken, auteursrechten, ontwerpen, domeinnamen en kennis, aan de hand van onze intellectuele eigendomsrechten tegen onbevoegd gebruik.

Financiële boekhouding

Al onze zakelijke en financiële dossiers moeten nauwkeurig zijn en financiële transacties moeten op een niet-misleidende manier worden gerapporteerd volgens Essity's werkwijze voor accounting.

Do's and don'ts

- Gebruik nooit bedrijfsmiddelen en -apparatuur, zoals computers of telefoons, voor illegale of ongepaste activiteiten die Essity of zijn reputatie kunnen schaden
- Zorg ervoor dat afbeeldingen of materialen die afkomstig zijn van het internet of van derde partijen, op een wettige manier worden gebruikt
- Deel Essity's eigen informatie niet met een derde partij zonder de juiste goedkeuring en zorg voor de nodige vertrouwelijkheidsovereenkomsten
- Zorg ervoor dat je alle zakelijke transacties op de juiste manier vastlegt
- Geef geen verkeerde voorstelling van de ware aard of voorwaarden van transacties met zakenpartners

Meer informatie

- Lees onze **Financial Policy**
- Lees onze **Tax Policy**

Informatiebeveiliging

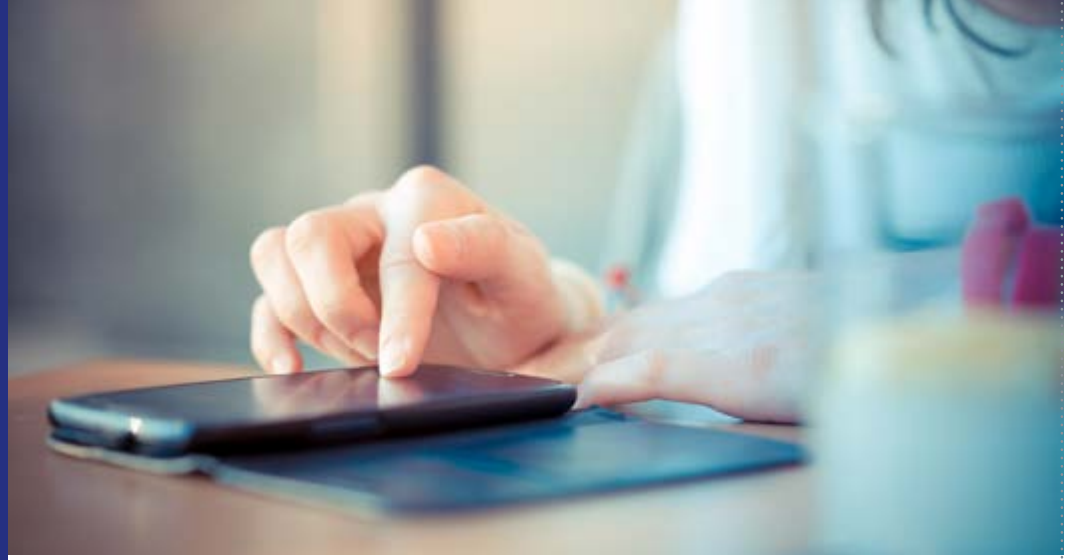
Informatie is een van onze meest waardevolle eigendommen, daarom moeten we het beschermen en met zorg behandelen.

Vertrouwelijke informatie is alle informatie die niet openbaar is, zoals Essity's handelsgeheimen, bedrijfs- en marketingplannen, informatie over productontwikkeling, uitvindingen, productiemethoden, medewerkers- en salarisgegevens en financiële gegevens.

We moeten vertrouwelijke informatie op proactieve wijze beschermen tegen verlies, ongepast gebruik of openbaarmaking. We verwerken informatie volgens Essity's normen voor het classificeren van informatie om ervoor te zorgen dat het goed beschermd wordt.

Privacy en persoonsgegevens

We respecteren de privacy van alle individuele personen en we verzamelen en verwerken **PERSOONSGEGEVENS** op een verantwoordelijke manier en altijd in navolging van de geldende wetten. We verzamelen, verwerken en bewaren persoonsgegevens van klanten, consumenten, medewerkers of derde partijen uitsluitend voor legitieme zakelijke doeleinden en we zullen deze gegevens beschermen tegen onbevoegd gebruik of openbaarmaking.



Do's and don'ts

- Wees voorzichtig wanneer je bedrijfszaken bespreekt of wanneer je op een openbare plek met bedrijfsinformatie werkt.
- Bescherm de informatie volgens Essity's classificatienormen voor informatie
- Wees voorzichtig met links en bijlagen in ongebruikelijke e-mails of in e-mails van gebruikers waarmee je niet bekend bent
- Deel geen bedrijfsinformatie op sociale media of andere online diensten tenzij je toestemming hebt om dit te doen
- Zorg ervoor dat je alleen persoonsgegevens met gepaste toestemming verwerkt

Meer informatie

- Lees onze **Individual Responsibility for Information Security (IRIS) Policy**
- Lees onze **Data Protection Policy**
- Volg de **STOP.THINK.ACT e-learning**
- Lees onze **Informatie over Data Protection op Essentials**

Reizen

Wanneer we voor Essity reizen, moeten we dit doen op een veilige, efficiënte en verantwoordelijke manier. Tijdens het reizen moeten we onze persoonlijke veiligheid in acht nemen en het is onze verantwoordelijkheid om eventuele eigendommen en informatie van Essity die we onder onze hoede hebben, te beschermen.

Tijdens zakenreizen en werkopdrachten zijn wij vertegenwoordigers van Essity en mogen we niet deelnemen aan illegale of ongepaste activiteiten die Essity of zijn reputatie kunnen schade.

Onthoud

- Tijdens zakenreizen vertegenwoordigen we Essity en daarom dienen we te handelen als ambassadeurs van het bedrijf en altijd de beleidslijnen van Essity op te volgen.

Do’s and don’ts

- Lees reiswaarschuwingen en informatie om op de hoogte te zijn van de huidige situatie op je bestemming, vooral als je naar een risicovol land reist
- Wees voorzichtig met bedrijfsdocumenten en -informatie en tref passende maatregelen wanneer je in openbare ruimtes werkt

Meer informatie

- Lees onze **Meeting and Travel Policy**

IN DE MARKT

We doen eerlijk zaken en ontwikkelen relaties op basis van eerlijkheid en integriteit

Eerlijke concurrentie

Hoewel Essity altijd sterk om zaken concurreert, moeten we dit doen op een eerlijke manier die in overeenstemming is met concurrentiewetten (ook 'antitrust' genoemd). Doorgaans verbieden deze wetten overeenkomsten of afspraken tussen concurrenten die de concurrentie beperken, waaronder prijsafspraken, toewijzing van klanten of geografische markten, 'bid rigging' of misbruik van een dominante positie.

Onthoud

- Concurrentiewetten zijn ingewikkeld en kunnen sterk variëren in hun toepassing, afhankelijk van het individuele geval en het land. Als je twijfelt over wat gepaste concurrentie is, neem dan contact op met een lid van Essity's juridische team.
- Schending van antitrustwetten en -regels kan ernstige schade toebrengen aan Essity's reputatie, leiden tot hoge boetes en resulteren in strafrechtelijke en civiele aansprakelijkheid voor de betrokken medewerkers

Do's and don'ts

- Doe geen voorstellen en ga geen overeenkomsten of afspraken aan (uitdrukkelijk of geïmpliceerd, schriftelijk of mondeling) met concurrenten die commercieel gevoelige zaken zoals productprijzen, biedingen, verkoopvoorwaarden of verkoopgebieden bevatten
- Wees voorzichtig bij activiteiten met concurrenten en raadpleeg een lid van het juridische team van Essity voorafgaand aan interacties met concurrenten
- Verzamel inlichtingen over concurrentie uitsluitend via openbaar beschikbare informatie

Meer informatie

- Volg de **EU Competition Law Training**
- Volg de **US & Canada Antitrust Law Training**

Belangenverstrengeling

Onze zakelijke beslissingen moeten in het belang van Essity worden genomen. Hiertoe moeten we belangenverstrengeling vermijden en wezenlijke of vermeende belangenverstrengeling melden zodra we ons ervan bewust worden.

Een belangenverstrengeling treedt op wanneer onze persoonlijke belangen, persoonlijke relaties of activiteiten buiten Essity invloed hebben (of zelfs maar lijken te hebben) op ons vermogen om een objectief besluit te nemen.

Onthoud

- Managers hebben een speciale verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat medewerkers geen deel uitmaken van beslissingen waarin zij een belangenverstrengeling kunnen hebben

Do's and don'ts

- Houd je relaties met zakenpartners altijd professioneel en betrek er geen familieleden of vrienden bij. Geef familieleden of vrienden ook geen voorkeursbehandeling.
- Vermijd investeringen, belangen of activiteiten die ervoor zorgen dat anderen aan je objectiviteit of loyaliteit aan Essity kunnen gaan twijfelen
- Sta niet toe dat er directe of indirecte zakelijke relaties bestaan tussen personen die familie zijn of een nauwe relatie hebben
- Meld mogelijke belangenverstrengeling aan je manager zodra je ervan op de hoogte bent

Meer informatie

- Lees onze **Conflicts of Interest Policy**

Voorkennis

Voorkennis is niet-openbare informatie waarvan redelijkerwijs kan worden verwacht dat het de prijs van Essity's financiële instrumenten beïnvloedt, zoals de aandeelprijs.

Wij willen voldoen aan alle regels en voorschriften die van toepassing zijn met betrekking tot voorkennis. We mogen nooit voorkennis onthullen aan derde partijen, waaronder familieleden en vrienden. Medewerkers die over voorkennis beschikken mogen geen Essity-aandelen verkopen of kopen of iemand anders hierover adviseren op basis van dergelijke informatie.

Onthoud

- Wettelijke overtreding met betrekking tot handel met voorkennis kan Essity's reputatie schaden en leiden tot individuele strafrechtelijke en civiele aansprakelijkheid

Do's and don'ts

- Bespreek voorkennis alleen met personen die bevoegd zijn om toegang te hebben tot dergelijke informatie
- Handel niet in financiële instrumenten en deel geen voorkennis wanneer je geregistreerd staat op Essity's insider-lijst, bijvoorbeeld tijdens de periode die voorafgaat aan de publicatie van Essity's financiële verslagen

Meer informatie

Lees onze **Insider Policy**

Producten en veiligheid

We zijn toegewijd aan het leveren van duurzame, kwalitatieve oplossingen aan onze klanten, consumenten en patiënten. Gezondheid en veiligheid staan centraal in alles wat we doen. Onze producten en diensten voldoen aan de relevante wettelijke en andere vereisten met betrekking tot productveiligheid en etikettering.

Onthoud

- Zorg ervoor dat je de juiste mensen betrekt bij het nemen van een beslissing die van invloed kan zijn op de kwaliteit, veiligheid of voorschriften van onze producten
- Kwaliteitsproblemen zijn niet alleen de verantwoordelijkheid van de kwaliteitsafdeling, maar de verantwoordelijkheid van iedereen

Do's and don'ts

- Neem zorgen over kwaliteit en veiligheid serieus en meld direct problemen die onder je aandacht worden gebracht
- Volg Essity's procedures voor het goedkeuren van de verkoop van producten in nieuwe landen of regio's, bijvoorbeeld betreffende naleving van plaatselijke wetten
- Volg altijd de gepaste goedkeuringsprocedures om ervoor te zorgen dat onze producten voldoen aan de relevante wettelijke en andere vereisten voordat producten op de markt worden gebracht

Meer informatie

- Lees onze **Quality Policy**
- Volg de **e-learning Quality and Regulatory Awareness**

Verantwoorde inkoop

Door op verantwoorde wijze in te kopen, bouwen we duurzame relaties op met onze leveranciers en contractanten. Al onze aankoopbeslissingen moeten gebaseerd zijn op eerlijke en objectieve criteria, waaronder de voorschriften die beschreven staan in Essity's Wereldwijde leveranciersnormen.

Onthoud

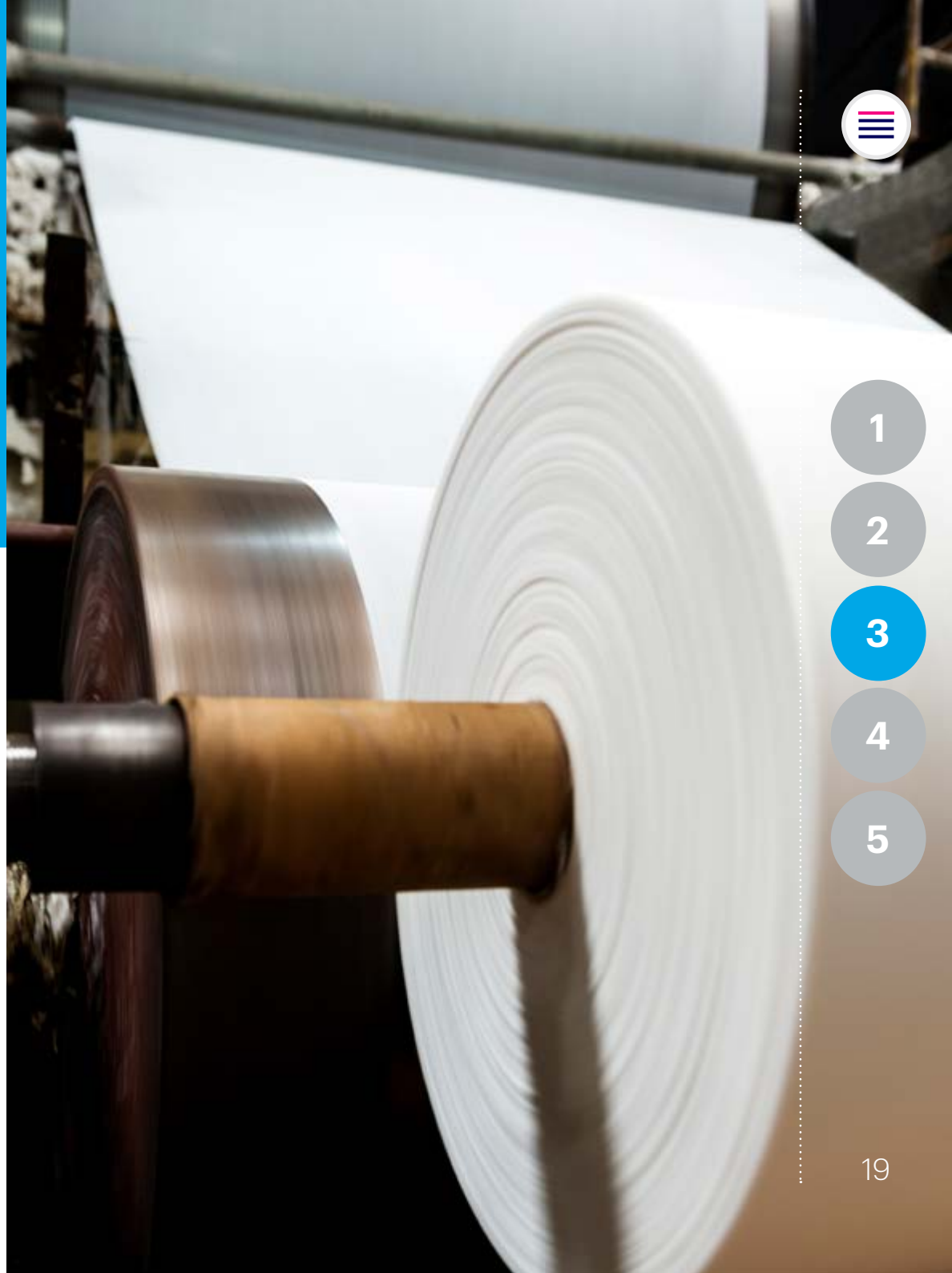
- Door verantwoorde inkoop verminderen we onze risico's en gebruiken we Essity's middelen op de meest efficiënte manier

Do's and don'ts

- Betrek het inkoopteam bij alle aankopen zodat alle relevante voorwaarden van Essity in acht worden genomen
- Stel je manager onmiddellijk op de hoogte en zie af van deelname aan beslissingen als een familielid of goede vriend werkzaam is voor een mogelijke of bestaande leverancier van Essity

Meer informatie

- Lees onze **Purchasing Policy**
- Lees onze **Fresh wood based fiber sourcing policy**



Marketing werkwijze

We adverteren, promoten en etiketteren onze producten en diensten op verantwoorde wijze in navolging van de productvoorschriften en marketingwetten die van toepassing zijn, alsook de relevante normen en standaarden van de branche.

Handelssancties en beperkingen

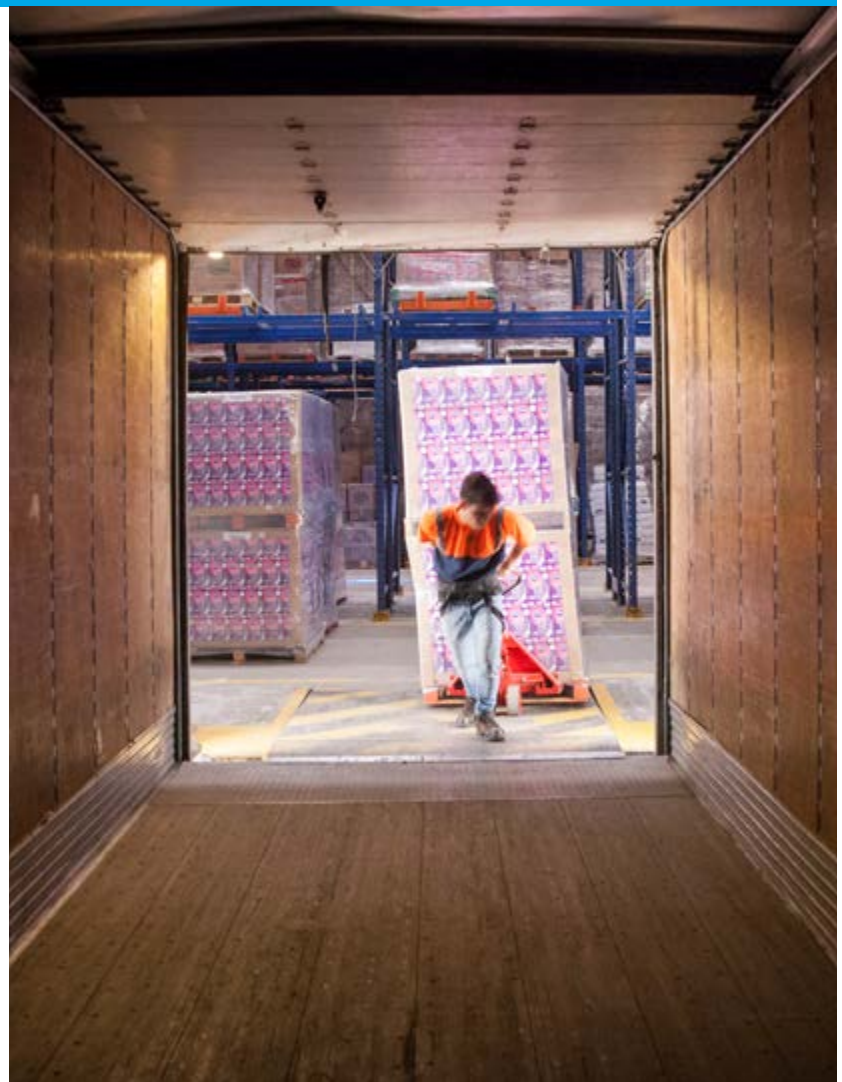
We doen zaken in overeenstemming met de geldende handelswetten en voorschriften. Dit omvat bijvoorbeeld **SANCTIES** en import-/exportbeperkingen met betrekking tot bepaalde producten of het zakendoen met bepaalde individuen, landen of bedrijven.

Onthoud

- Alle promoties en proefmonsters van medische of gezondheidszorgproducten moeten strikt voldoen aan de specifieke voorschriften en industriële normen die van toepassing zijn

Do's and don'ts

- Gebruik alleen promotiemateriaal in de markten waarvoor ze zijn goedgekeurd
- Wanneer onze marketingactiviteiten betrekking hebben op kinderen, onthoud dan dat er speciale wettelijke bescherming kan gelden en zorg ervoor dat onze marketing werkwijze geen negatieve invloed heeft op de rechten of het welzijn van een kind
- Zorg altijd voor passende documentatie van de producten die je exporteert, de exportbestemming en de eindgebruiker



IN DE MAATSCHAPPIJ

We hechten waarde aan onze positie als vertrouwde maatschappelijk verantwoorde ondernemer in alle samenlevingen waarin we werkzaam zijn

Respecteren van mensenrechten

We ondersteunen en respecteren internationaal erkende mensenrechten, ongeacht waar we werken.

Op basis van de richtlijnen inzake bedrijven en mensenrechten van de VN, beoordelen we continu hoe onze producten, bedrijfsvoering en zakelijke relaties van invloed zijn op mensenrechten en zetten we stappen om de schending van dergelijke rechten te voorkomen. Wanneer er sprake is van tegenstrijdige voorschriften zullen we ons houden aan de nationale wetgeving en tegelijkertijd proberen om de principes van internationale mensenrechten in ere te houden.

Hiertoe tolereren we geen enkele vorm van **DWANG- OF SLAVENARBEID** of lijfstraffen. Van niemand mag gevraagd worden om geld of identiteitsdocumenten in bewaring te geven bij indiensttreding. In geen geval mag medewerkers gevraagd worden om toeslagen of kosten te betalen in verband met hun aanwerving en het moet hen altijd vrij staan om hun dienstverband te verlaten in navolging van de geldende wetten of contracten.

Do's and don'ts

- Neem vermeende of daadwerkelijke schending van mensenrechten serieus en zorg ervoor dat je zorg onmiddellijk wordt opgepakt
- Wanneer je gebruikmaakt van uitzendbureaus of contractanten, zorg er dan voor dat de medewerkers wettelijke vergunningen hebben om te werken en dat het uitzendbureau alle arbeidsnormen handhaaft, waaronder voorwaarden met betrekking tot verloning en secundaire arbeidsvoorwaarden

Meer informatie

- Lees de **Kernverdragen van de Internationale Arbeidsorganisatie (IAO)**

Kinderrechten

We erkennen kinderen als stakeholders voor wie speciale bescherming geboden is. In navolging van de 'Children's Rights and Business Principles' respecteren en ondersteunen we de rechten van kinderen in ons bedrijf en in de maatschappij. We accepteren geen **KINDERARBEID** of andere vormen van uitbuiting van kinderen in onze bedrijfsvoering of waardeketen en we volgen altijd nauwgezet de nationale wetten en internationale normen met betrekking tot de minimale werkleeftijd. Wanneer onze activiteiten van invloed zijn op kinderen, houden we hun belangen in het achterhoofd.

Do's and don'ts

- Neem kennis van de wettelijke voorschriften met betrekking tot de minimale leeftijd voordat je iemand aanneemt die jonger is dan 18 jaar

Meer informatie

- Lees de **Children's Rights and Business Principles**

Omkoping en oneigenlijke voordelen

We leggen ons toe op het bestrijden van alle vormen van corruptie en we tolereren geen omkoping of oneigenlijke voordelen in ons bedrijf.

Dit betekent dat we geen geschenken, betalingen of andere voordelen aanbieden, accepteren, vragen of goedkeuren die van invloed kunnen zijn of lijken te zijn op de objectiviteit van een zakelijk besluit. Dit omvat faciliterende betalingen die gedaan worden om administratieve of andere routinezaken te doen versnellen. Er kunnen striktere regels van toepassing zijn wanneer er **AMBTENAREN** of **ZORGVERLENERS** of **ZORGINSTELLINGEN** bij betrokken zijn.

We bieden geschenken, 'hospitality' of entertainment aan op een wettige en transparante manier en alleen als een gepaste aanvulling op legitieme zakelijke relaties. We geven of accepteren niets wat kan leiden tot een belangenverstrengeling of wat vragen over onze integriteit kan oproepen.

Onthoud

- Als je te maken hebt met zorgverleners moet je ervoor zorgen dat je bekend bent met de codes die gelden voor de branche en dat je de benodigde training hebt gevolgd
- Tijdens aanbestedingen of contractonderhandelingen kan 'hospitality' sneller als ongepast worden beschouwd. In deze situaties dien je altijd contact op te nemen met je manager, het juridische team of het Compliance team voordat je verdergaat
- Er kunnen landelijke of branchespecifieke normen gelden met betrekking tot geschenken en 'hospitality'. Raadpleeg je juridische team als je iets niet zeker weet

Do's and don'ts

- Alle contact met zorgverleners en zorginstellingen moet plaatsvinden vanwege legitieme zakelijke of wetenschappelijke doeleinden
- Verstrek niets waarvan je weet dat het in overtreding kan zijn met het geschenkenbeleid van andere bedrijven of organisaties
- Je mag in geen geval contant geld of een equivalent hiervan geven of aannemen
- Betaal altijd voor je eigen accommodatie en reiskosten wanneer je evenementen van derde partijen bijwoont

Meer informatie

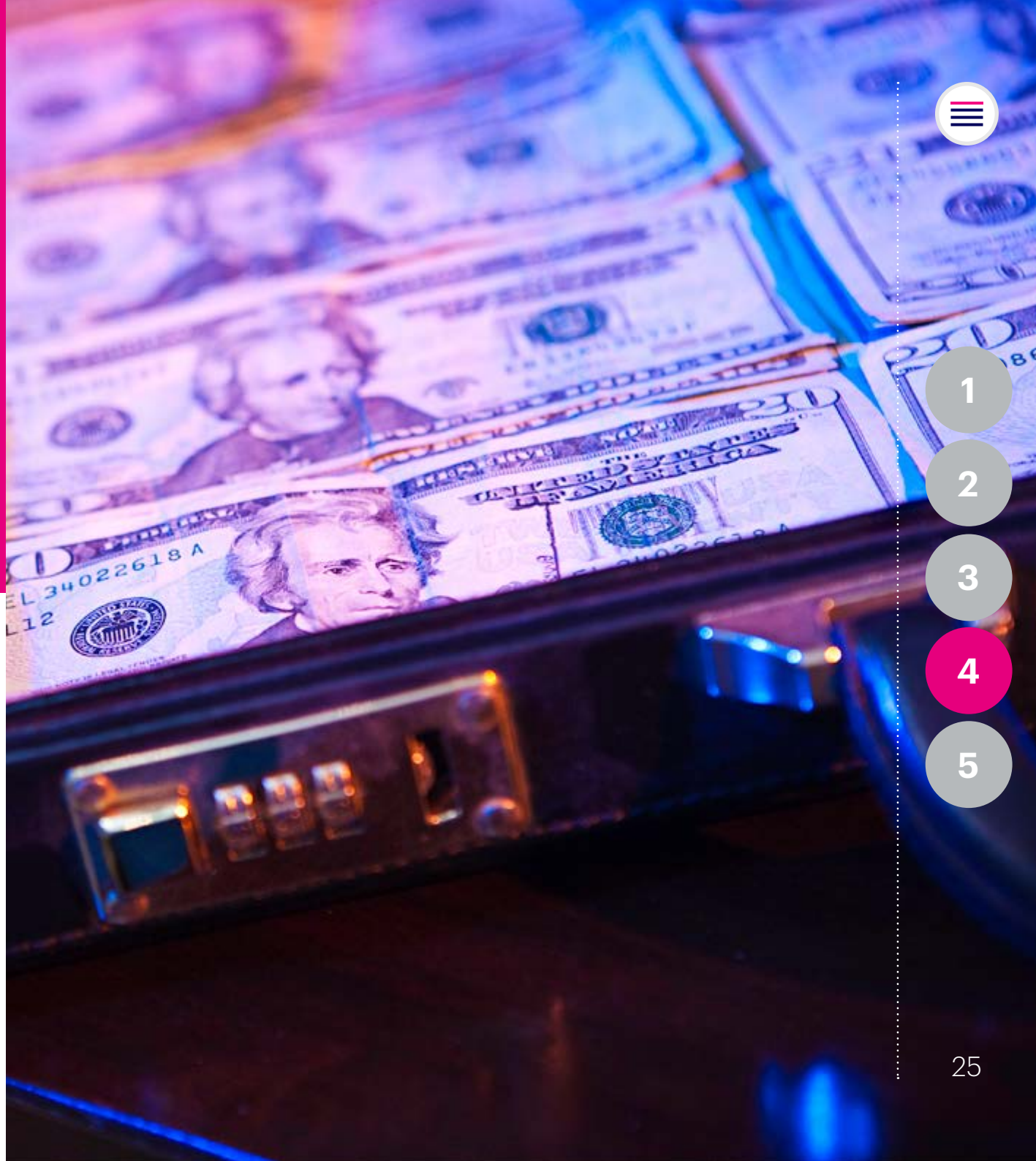
- Lees ons **Beleid tegen omkoping en corruptie**
- Take the **Anti-Corruption e-learning course**

Witwassen van geld

Om Essity's eigendommen en reputatie te beschermen moeten we ervoor zorgen dat onze omzet op wettige wijze wordt verkregen. Om deze reden volgen we wereldwijd wetten tegen het witwassen van geld op. Het witwassen van geld is een activiteit waarbij men de opbrengst van misdrijven verhult of de schijn wekt dat deze legitiem is.

Do's and don'ts

- Tref redelijke maatregelen om de integriteit van onze zakenpartners te bepalen en beoordelen en verzeker je ervan dat ze betrokken zijn bij legitieme zakelijke activiteiten
- Wees voorzichtig en escaleer de kwestie als jou gevraagd wordt om fondsen van een transactie over te schrijven naar een land dat niets te maken heeft met de transactie



Verantwoordelijkheid voor het milieu

Zorg voor het milieu staat centraal in alles wat we doen. We beoordelen onze invloed op het milieu gedurende de hele levenscyclus van onze producten, van de verantwoorde inkoop van grondstoffen tot aan duurzame productie en ontwikkeling evenals een optimale afvalverwerking.

We treffen actief maatregelen om de ecologische voetafdruk van onze producten en diensten te verminderen. Onze innovaties zijn gericht op de levering van duurzame oplossingen die veilig, grondstof-efficiënt en milieuvriendelijk zijn.

Do's and don'ts

- Wees je tijdens je dagelijkse werkzaamheden bewust van het milieu. Zorg dat je activiteiten gericht zijn op het efficiënt gebruik van grondstoffen en het verminderen van alle soorten afval en uitstoot
- Volg onze procedures en plaatselijke voorschriften en zorg ervoor dat Essity's beheer en verwerking van afval, chemische stoffen en andere gevaarlijke stoffen op een milieuvriendelijke manier worden uitgevoerd.

Meer informatie

- Lees onze **Sustainability Policy**

Communicatie

We zetten ons in voor professionele en transparante communicatie binnen de beperkingen van onze vertrouwelijkheidsverplichtingen. We streven naar een constructieve en productieve dialoog met al onze stakeholders.

Relaties met de gemeenschap

We streven ernaar om op positieve wijze bij te dragen aan onze lokale gemeenschappen door langdurige relaties op te bouwen, gebaseerd op een open en eerlijke dialoog. We zetten ons in voor initiatieven met organisaties wiens missie en doel op één lijn liggen met die van Essity.

Onthoud

- Je bent zelf verantwoordelijk voor wat je online publiceert. Wanneer je sociale media gebruikt met betrekking tot het bedrijf, moet je de gedragscode en andere beleidslijnen van Essity kennen en deze navolgen.

Do's and don'ts

- Maak je lezers duidelijk dat je meningen persoonlijk zijn en niet die van het bedrijf weergeven wanneer je jezelf op sociale media aanduidt als een medewerker van Essity
- Wek niet de indruk dat je namens Essity spreekt in persoonlijke communicaties, waaronder op sociale media, tenzij je hiertoe de juiste bevoegdheid hebt
- Gebruik geen e-mailadres van het bedrijf om persoonlijke blogs te plaatsen
- Verwijs alle vragen van analisten of investeerders door naar Essity's Investor Relations team
- Zorg ervoor dat je onze procedure voor relaties met de gemeenschap en sponsoring navolgt en dat je de juiste toestemming hebt voordat je namens Essity donaties doet aan een organisatie
- Wees aandachtig bij het kiezen van ontvangers van sponsoring of donaties en verzeker je ervan dat de financiering werd gebruikt zoals verwacht

Meer informatie

- Lees onze **Communications Policy**
- Lees onze **Community Relations and Sponsorship Instructions**
- Lees onze **Social Media Guidelines**

Politieke activiteiten

Essity is politiek neutraal en doet geen betalingen of donaties in natura aan politieke partijen of kandidaten, of hun instellingen, bureaus of vertegenwoordigers. Onze bedrijfsnaam mag niet worden gebruikt in politieke campagnes of om de belangen van politieke partijen of kandidaten te bevorderen.

Hoewel Essity niet rechtstreeks deelneemt aan partijpolitiek, blijven we betrokken bij beleidsdebatten over onderwerpen die van legitiem belang zijn voor ons bedrijf, onze medewerkers en de gemeenschappen waarin we werken. Dit kan worden gedaan door processen zoals lobbyen.

Do's and don'ts

- Raadpleeg Essity's Public Affairs team als je vragen hebt over activiteiten met betrekking tot interacties met overheden
- Wek tijdens persoonlijke politieke activiteiten/gesprekken niet de indruk dat je namens Essity spreekt of dat het bedrijf jouw overtuigingen ondersteunt
- Gebruik geen bedrijfsmiddelen in verband met je persoonlijke steun van een politieke kandidaat of partij

Zorgen uiten over een mogelijke schending van de gedragscode

Ieder van ons is verantwoordelijk voor het behouden van Essity's integriteit en reputatie.

Essity moedigt aan tot een open en eerlijke cultuur waar elke medewerker vermeende overtredingen van de wet of onze code te goeder trouw kan melden.

Je kunt zorgen altijd bespreken met je manager, je juridische team, de afdeling Human Resources of de vertegenwoordiger van je vakbond/ondernemingsraad, in navolging van de plaatselijke klachtenprocedures.

Ook kun je Essity's hotline gebruiken om je zorg in vertrouwen te melden. Deze hotline wordt door een onafhankelijke derde partij beheerd. Dergelijke meldingen kunnen alleen anoniem worden gedaan wanneer dit is toegestaan volgens de plaatselijke wetgeving.

Essity zal gemelde overtredingen onderzoeken en passende maatregelen nemen. Informatie die tijdens dergelijke onderzoeken wordt verstrekt zal vertrouwelijk blijven, tenzij de wet vereist dat deze informatie bekend wordt gemaakt of wanneer er sprake is van een misdrijf.

We tolereren geen discriminatie of vergelding tegen een medewerker om de reden dat hij/zij ter goeder trouw een vermeende overtreding heeft gemeld. Vergelding wordt beschouwd als een ernstige overtreding van de gedragscode en zal leiden tot disciplinaire maatregelen, tot en met beëindiging van het dienstverband.

Voor medewerkers die bewust een valse of kwaadwillige beschuldiging uiten, zullen even ernstige disciplinaire maatregelen gelden.

Via Essity's hotline kunnen medewerkers ernstige overtredingen melden die anders mogelijk niet gemeld zouden worden.

Je kunt een melding indienen in je eigen taal via de website hieronder of per telefoon via **Essity's toegangscode 377489**. Je ontvangt een uniek referentienummer dat je moet bewaren, en je wordt gevraagd om een wachtwoord in te stellen zodat je de voortgang van de zaak kunt bekijken.

Je kunt een zorg ook in het Engels indienen via de mobiele app SpeakingUp™.

Meldingswebsite: **www.intouchfeedback.com/essity**
Gratis telefoonnummer per land (**HIER** te vinden).

Essity's Compliance & Ethics team ontvangt de vertaalde informatie van een derde partij en zal de ontvangen informatie evalueren en passende vervolgstappen opstellen.

Vergelding of discriminatie tegen een medewerker die te goeder trouw een zorg heeft gemeld, wordt niet getolereerd en kan leiden tot disciplinaire maatregelen. Te goeder trouw betekent niet dat je zorg gegrond moet blijken te zijn, maar dat jij gelooft dat je volledige en waarheidsgetrouwe informatie verstrekt wanneer je de zorg indient.

Als je zorgen hebt over vergelding dien je deze informatie op te nemen in je melding.

Meer informatie

- Lees onze **informatie over het rapporteren van een overtreding op Essentials**

Definities

Persoonsgegevens: Alle informatie met betrekking tot een natuurlijke persoon of informatie die kan worden gebruikt om deze persoon direct of indirect te identificeren.

Sancties: beperkingen op de handel met bepaalde goederen of diensten aan specifieke landen.

Dwangarbeid: Verwijst naar situaties waarin mensen worden gedwongen om te werken door middel van geweld of intimidatie of op een andere manier, zoals door opgestapelde schulden, het vasthouden van identiteitspapieren of dreigementen van melding aan immigratiediensten. De meeste gevallen van slavernij of mensenhandel worden ook gedekt door de definitie van dwangarbeid.

Kinderarbeid: Verwijst naar werk dat mentaal, fysiek, sociaal of moreel gevaarlijk en schadelijk is voor kinderen, of in de weg zou kunnen staan van hun onderwijs.

Zorgorganisatie ('Health Care Organisation', HCO):
Omvat alle wettelijke entiteiten die gelden als gezondheidszorg-, medische of wetenschappelijke vereniging of organisatie, zoals een ziekenhuis, kliniek, fonds, universiteit of andere onderwijsinstelling, waar zorgverleners diensten verlenen. Deze definitie omvat ook zorginstellingen (HCI). De betekenis van HCO kan per land verschillen.

Zorgverlener ('Health Care Professional', HCP):
Omvat mensen die werkzaam zijn in medische, tandheelkundige of verpleegkundige beroepen, apothekers of andere personen die binnen hun professionele activiteiten een medicinaal product mogen voorschrijven, inkopen, leveren, aanbevelen of toedienen. Dit omvat ook ambtenaren of medewerkers van een overheidsinstantie of andere organisatie die medicinale producten mogen voorschrijven, inkopen, leveren of toedienen. De betekenis van HCP kan per land variëren.

Ambtenaren: In brede zin zijn ambtenaren mensen die een openbare functie vervullen, zoals belasting- of douaneambtenaren, toezichthouders, politici en medewerkers van staatsorganisaties of internationale organisaties. De definitie kan per land verschillen, raadpleeg daarom je juridische team als je vragen hebt over de definitie op jouw locatie.

essity