

## **JEMTLAND AS**

Orgnummer: 952167340 Tlf: 61 13 89 50 E-post: post@jemtland.no

Etiske retningslinjer

### **Etiske retningslinjer for JEMTLAND AS (Code of Conduct)**

#### Hensikt

De etiske retningslinjene skal sikre at bestemmelsene i [lov om virksomheters åpenhet og arbeid med grunnleggende menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold\(åpenhetsloven\)](#) følges av JEMTLAND AS. Bakgrunnen for loven er ILO – konvensjonene 1, 14, 26, 29, 79, 87, 95, 98, 100, 105, 111, 131, 135, 138, 143, 154, 155, 158, 169, 175, 177, 181, 182, og 183, ILO-anbefaling 146 og 164, FN konvensjonen om diskriminering av kvinner og FNs pakt om sivile og politiske rettigheter artikkel 1, 2 og 7.

#### Ansvar

Det er styret i JEMTLAND AS som skal vedta de etiske retningslinjene, og daglig leder som har det overordnede ansvaret for etterlevelsen av de etiske retningslinjene i det daglige, men samtlige ansatte må bidra til at JEMTLAND AS følger sine etiske retningslinjer.

#### Beskrivelse

Ethvert samfunn, organisasjon eller virksomhet har et ansvar for å bygge etiske retningslinjer som reflekterer disse prinsippene. Etiske retningslinjer som er basert på disse internasjonale standardene er et kraftig verktøy for å opprette og opprettholde en arbeidskultur som fremmer verdighet, rettferdighet og likestilling for alle. Ved å inkorporere prinsippene fra ILO-konvensjonene, ILO-anbefalingene og FN-konvensjonene i våre etiske retningslinjer, kan vi sikre at vi går utover det som er påkrevd av loven og handler i tråd med høyeste etiske standarder.

JEMTLAND AS forventer at alle ansatte og leverandører overholder våre etiske retningslinjer, men erkjenner at det å omfavne disse grunnleggende prinsippene er en dynamisk snarere enn statisk prosess, og oppfordrer våre ansatte og leverandører til å støtte opp om dette arbeidet med å hele tiden forsøke å forbedre seg.

For å demonstrere og kommunisere arbeid med og forbedringer mot prinsippene, forventes det at både JEMTLAND AS og våre leverandører har de nødvendige ledelsessystemer for å følge opp dette arbeidet. JEMTLAND AS eller en tredjepart engasjert av JEMTLAND AS kan gjennomgå eller gjennomføre revisjoner enten dokumentbasert, eller på stedet, for å vurdere leverandørens status i forhold til retningslinjene. Alle JEMTLAND ASs ansatte med leverandør-relasjoner skal sørge for at våre etiske retningslinjer er godt kjent og forstått av våre leverandører.

#### **Arbeid og menneskerettigheter**

JEMTLAND AS og våre leverandører må sikre ansattes menneskerettigheter og behandle dem med verdighet og respekt slik det er forstått av det internasjonale samfunnet.

#### **Antidiskriminering**

JEMTLAND AS og våre leverandører skal ikke diskriminere noen ansatte basert på rase, hudfarge, alder, kjønn, kjønnsidentitet, seksuell legning, etnisitet, funksjonshemming, religion, politisk tilhørighet, fagforeningsmedlemskap, nasjonal opprinnelse eller sivilstand i ansettelses- og

ansettelsespraksis som for eksempel søknader om ansettelse, forfremmelser, belønninger, tilgang til opplæring, jobboppdrag, lønn, fordeler, disiplin og oppsigelse. JEMTLAND AS og våre leverandører skal i tillegg ikke kreve at ansatte eller potensielle ansatte gjennomgår medisinske tester som kan brukes på en diskriminerende måte (som graviditet, HIV-tester osv.) med mindre det er påkrevd av gjeldende lover eller forskrifter eller er nødvendig for sikkerhet på arbeidsplassen.

### **Rettferdig behandling**

JEMTLAND AS og våre leverandører skal forplikte seg til en arbeidsplass fri for trakassering og diskriminering. JEMTLAND AS og våre leverandører skal ikke true ansatte med, eller utsette dem for hard eller umenneskelig behandling, inkludert, men ikke begrenset til, seksuell trakassering, mental og fysisk tvang og verbale overgrep.

### **Forebygging av ufrivillig arbeid og menneskehandel**

JEMTLAND AS og våre leverandører skal ikke handle med personer eller bruke noen form for slave-, tvangs-, kontrakts- eller fengselsarbeid. Dette inkluderer transport, innlosjering, rekruttering, overføring eller mottak av personer ved hjelp av trusler, makt, tvang, bortføring, svindel eller betalinger til enhver person som har kontroll over en annen person for utnyttelsesformål. Alt arbeid skal være frivillig og ansatte skal stå fritt til å forlate arbeidet, eller si opp med rimelig varsel. Ethvert potensielt eller bekreftet tilfelle av tvangs-, eller fengselsarbeid skal umiddelbart rapporteres til JEMTLAND AS. Ansatte må ikke levere fra seg offentlig utstedt identifikasjon, pass eller arbeidstillatelser som betingelse for ansettelse.

### **Forebygging av barnearbeid**

Barnearbeid er strengt forbudt. JEMTLAND AS og våre leverandører skal kun ansette arbeidere som er minst 15 år eller gjeldende lovlig minstealder, avhengig av hva som er høyest. JEMTLAND AS og våre leverandører skal innhente dokumentasjon for å juridisk bevise fødselsdato for alle sine ansatte. Det skal føres et register som inneholder alle slike poster. Disse etiske retningslinjene forbyr ikke deltakelse i lovlige lærlingeprogrammer på arbeidsplassen som er i samsvar med artikkel 6 i ILOs minstealderskonvensjon nr. 138 eller lett arbeid i samsvar med artikkel 7 i ILOs minstealderskonvensjon nr. 138.

### **Ungdomsansatte**

Arbeidsmuligheter for unge arbeidstakere skal identifiseres og fremmes. I samsvar med ILO minstealderskonvensjon nr. 138, kan JEMTLAND AS og våre leverandører ansette ungdommer som er eldre enn gjeldende lovbestemte minimumsalder for ansettelse, men er yngre enn 18 år, forutsatt at de ikke utfører arbeid som kan sette deres helse, sikkerhet eller moral i fare. Barn, enten de er unge arbeidere eller yrkesfaglærere, skal ikke utføre farlig arbeid eller nattarbeid.

### **Rekruttering og ansettelsespraksis**

Honorarer og kostnader knyttet til rekrutterings-, ansettelses- eller oppsigelsesprosesser skal ikke belastes arbeidstakere. Arbeidstakere skal ikke bli bedt om å stille depositum. Arbeidstakere skal signere en skriftlig arbeidskontrakt så snart som mulig etter tiltredelse, seneste en måned etter tiltredelse. For arbeidsforhold kortere enn en måned, eller ved utleie av arbeidskraft, skal arbeidsavtalen signeres før arbeidsforholdet starter. Arbeidstakerne skal motta en kopi av kontrakten og forstå vilkårene før de signerer. Vesentlige endringer i arbeidsvilkår avtales skriftlig. Nulltimers-kontrakter benyttes ikke. Regler om diskriminering, forretningsetikk, disiplinærtiltak og bruk av alkohol og narkotika skrives, implementeres og kommuniseres til arbeidstakerne. Disiplinære tiltak omfatter ikke bruk av psykisk eller fysisk tvang, inkludert fysisk avstraffelse, trusler om vold, offentlige advarsler eller straff, bøter eller

fjerning av kontraktsmessige fordeler. Arbeidstakerne står fritt til å søke bistand og har rett til å klage på disiplinærvedtak.

### **Foreningsfrihet**

JEMTLAND AS og våre leverandører skal respektere de ansattes rett til fritt å danne, melde seg inn i og delta i ansattes organisasjoner etter eget valg, søke representasjon og forhandle kollektivt, i samsvar med gjeldende lover og forskrifter. Disse rettighetene skal utøves uten frykt for diskriminering, vold eller trakassering, enten det er fysisk eller psykisk. JEMTLAND AS og våre leverandører skal beskytte sine ansatte mot handlinger som forstyrrer etablering, drift eller administrasjon av ansattes organisasjoner i samsvar med gjeldende lover og forskrifter.

### **Arbeidstid**

Unntatt i nødssituasjoner eller uvanlige situasjoner skal en arbeidsuke begrenses til 60 timer, inkludert overtid, og ansatte skal ha minst én fridag hver sjuende dag. Arbeidstakere har minst en pause på 30 minutter etter hver 4,5 arbeidstime, med mindre annet er skriftlig avtalt gjennom tariffavtaler eller ansatterepresentasjon. All overtid skal være frivillig og arbeidere som nekter overtidstimer skal ikke straffes. Arbeidsuker skal under ingen omstendigheter overstige det maksimale som er tillatt i henhold til gjeldende lover og forskrifter. Under særlig spesielle omstendigheter, som er godt definert av gjeldende lovgivning, kan overtidstimer være obligatoriske for en kort periode hvis det er avtalt gjennom tariffavtaler eller ansatterepresentasjon.

### **Lønn og ytelser**

Alle ansatte skal ha minst minimumslønnen som kreves av gjeldende lover og forskrifter og gi alle lovpålagte fordeler, dette gjelder også for våre leverandører. Lønn utbetales i henhold til kontraktsmessige vilkår, til rett tid og minst månedlig. Arbeidstakere mottar en lønnslipp med fullstendig informasjon om lønn, ytelser og trekk som gjenspeiler mottatt lønn. Informasjon gitt i lønnslipp skal være forståelig for arbeiderne. I tillegg til kompensasjon for ordinær arbeidstid, skal ansatte kompenseres for overtidstimer etter satsen som kreves av gjeldende lover og forskrifter. JEMTLAND AS og våre leverandører skal ikke bruke trekk i lønn som et disiplinært tiltak. JEMTLAND AS og våre leverandører skal tilby fritid og ferier i samsvar med gjeldende lover og forskrifter. JEMTLAND AS og våre leverandører skal ha et transparent og pålitelig system for registrering av arbeidstid og lønn, og tydelig formidle grunnlaget for lønn til ansatte. Arbeidstakere skal kompenseres for ekstra levekostnader dersom de må arbeide borte fra sin base. JEMTLAND AS og våre leverandører skal sørge for ulykkesforsikring til alle arbeidere. Forsikringen skal dekke medisinsk behandling for arbeidsrelaterte skader og sykdommer som medfører varig uførhet eller død.

### **Helse, sikkerhet og trivsel**

JEMTLAND AS erkjenner at integrering av god helse- og sikkerhetsledelsespraksis i alle aspekter av virksomheten er avgjørende for å opprettholde høy moral og produsere innovative produkter. Våre leverandører skal forplikte seg til å skape trygge arbeidsforhold og et sunt arbeidsmiljø for alle sine ansatte.

### **Yrkesskadeforebygging**

JEMTLAND AS og våre leverandører skal vurdere helse- og sikkerhetsrisikoer på arbeidsplassen, inkludert de som er knyttet til velvære og ergonomi, og tiltak skal iverksettes for å redusere dem. Ingen arbeidstakere skal utsettes for alvorlige helse- og sikkerhetsfarer. Det skal implementeres gode arbeidsrutiner for å minimere risikoen forbundet med farlig arbeid. Arbeidsrelaterte

dødsulykker hos våre leverandører skal umiddelbart meldes til JEMTLAND AS og til enhver annen myndighet som kreves av lokal lov.

Fysiske farer skal elimineres der det er mulig. Der fysiske farer ikke kan elimineres, skal det sørges for passende tekniske kontroller som fysiske vakter, nødstopper og/eller barrierer. Der hensiktsmessige tekniske kontroller ikke er mulig, skal det etableres rutiner for å sikre de ansatte. Nødvendig personlig verneutstyr skal i alle tilfeller være tilgjengelig for ansatte. Utstyret skal være godkjent og brukes i henhold til instruksjoner. Personlig verneutstyr og arbeidsklær skal være gratis, fungerende og passende for den identifiserte risikoen. Arbeidsklær/verneutstyr skal rengjøres/vedlikeholdes for arbeidsgivers regning. Advarselsskilt og sikkerhetsinformasjon skal være synlig. Ansatte skal ikke disiplineres for å ta opp sikkerhetshensyn og skal ha rett til å nekte å utføre farlige arbeidsoppgaver, uten frykt for represalier, inntil ledelsen gjennomfører nødvendige tiltak for å sikre arbeiderne.

### **Kjemikaliehåndtering og forebygging av kjemisk eksponering**

Kjemikalier som kjøpes inn av JEMTLAND AS og våre leverandører skal lagres, transporteres, håndteres og brukes på en måte som beskytter arbeidstakernes helse og sikkerhet og miljøet. Der kjemiske farer ikke kan elimineres, skal det installeres tekniske løsninger for å redusere eksponeringsfaren. Der tekniske løsninger ikke er mulig, skal det etableres rutiner for å trygge de ansatte. Ved arbeid med kjemikalier skal alle ansatte bruke egnet personlig verneutstyr.

### **Helse- og sikkerhetskommunikasjon**

For å fremme et trygt arbeidsmiljø, skal de ansatte få nødvendig helse- og sikkerhetsinformasjon og opplæring på arbeidsplassen, inkludert skriftlig helse- og sikkerhetsinformasjon og advarsler, på de ansattes primærspåk. JEMTLAND AS og våre leverandører skal legge ut sikkerhetsdatablad for alle farlige eller giftige stoffer som brukes på arbeidsplassen, på hovedspråket til sine ansatte, og gi opplæring til ansatte som kan komme i kontakt med slike stoffer. Opplæringen skal dokumenteres med navn på deltakere, datoer for opplæringen og oversikt over opplæringens innhold.

### **Ansattes involvering i helse- og sikkerhetsarbeidet**

JEMTLAND AS skal involvere de ansatte i arbeidet med helse- og sikkerhetsarbeidet i bedriften ved å opprette utvalg der de ansatte kan komme med innspill angående helse- og sikkerhetsspørsmål på arbeidsplassen. JEMTLAND AS oppfordrer våre leverandører til å gjøre det samme.

### **Ulykkesforebygging og beredskap**

JEMTLAND AS og våre leverandører skal identifisere, vurdere og forhindre farlige situasjoner og hendelser, og minimere deres innvirkning ved å utarbeide beredskapsplaner og prosedyrer, herunder rutiner for ulykkesrapportering. Det skal utarbeides varslings- og evakueringsprosedyrer og gjennomføres opplæring av og øvelser for de ansatte. Det skal være tilgjengelig førstehjelpsutstyr og brann-deteksjons- og slukkeutstyr skal være installert og i orden. Alle arbeidslokaler skal ha tilstrekkelige rømningsveier som er merket.

Det skal jevnlig utføres evakueringsøvelser for å teste evakueringsplanene hvor så mange ansatte som mulig skal delta. Resultatene av evakueringsøvelsene skal dokumenteres. Brann/evakueringsalarm skal være hørbar og/eller synlig for alle ansatte. Alarmen skal kunne løses ut manuelt og alarmknapper skal være godt synlige og merket. Ansatte skal ha opplæring i hvordan de skal håndtere nødssituasjoner og kjenne til risikoer knyttet til deres arbeidsoppgaver. Ansatte skal få opplæring som gjør at de kan utføre sine oppgaver trygt.

### **Arbeidssikkerhetsprosedyrer og systemer**

JEMTLAND AS og våre leverandører skal etablere prosedyrer og systemer for å identifisere, spore og rapportere yrkesskader og yrkessykdommer. Prosedyrer og systemer skal oppmuntre ansatte til å rapportere skader og sykdomstilfeller som er yrkesrelatert. Ulykker og nestenulykker knyttet til ansattes helse og sikkerhet skal rapporteres, analyseres og følges opp av ledelsen. Ulykker og nestenulykker skal dokumenteres i HMS/ledelsessystemet.

### **Ergonomi**

JEMTLAND AS og våre leverandører skal identifisere og risikovurdere de ansattes eksponering for fysisk krevende oppgaver og/eller miljøer. Tiltak skal settes inn for å redusere belastningene.

### **Arbeidsforhold**

JEMTLAND AS og våre leverandører skal ha arbeidsplasser som er rene, godt vedlikeholdt og har tilstrekkelig lys, ventilasjon og oppvarming. Det skal være spiserom tilgjengelige for de ansatte. Toaletter skal være tilgjengelige i arbeidstiden for de ansatte. Det skal være drikkevann gratis for de ansatte. Dersom det stilles overnattingsfasiliteter tilgjengelig for de ansatte skal de være rene og trygge, ha godkjente rømningsveier, tilstrekkelig varme og ventilasjon, rimelig personlig plass og mulighet for tilberedning av mat eller tilgang på kantine.

### **Bygg- og elsikkerhet**

Bygninger som benyttes av JEMTLAND AS og våre leverandører skal utformes, konstrueres, vedlikeholdes og modifiseres på en måte som sikrer strukturell integritet. Elektriske ledninger, belysning og gassarmaturer skal være riktig installert og vedlikeholdt.

### **Miljø**

Hos JEMTLAND AS er miljøhensyn en integrert del av vår forretningspraksis. Leverandører skal forplikte seg til å redusere miljøpåvirkningen av deres design, produksjonsprosesser og avfallsutslipp.

### **Håndtering av kjemikalier**

JEMTLAND AS og våre leverandører skal overholde alle gjeldende lover og forskrifter som REACH og RoHS som forbyr eller begrenser bruk eller håndtering av spesifikke stoffer. For å sikre sikker håndtering, flytting, lagring, resirkulering, gjenbruk og avhending, skal JEMTLAND AS og våre leverandørene identifisere og liste opp bekymringsfulle kjemikalier (enhver tilstedeværelse av slike stoffer skal dokumenteres og rapporteres via foreskrevet svarskjema) og overholde gjeldende merkelover og forskrifter for design, produksjon, resirkulering og avhending.

### **Avfallshåndtering**

JEMTLAND AS og våre leverandører håndterer og kvitter seg med farlig og ikke-farlig avfall fra driften i henhold til gjeldende lover og forskrifter. Avfall skal lagres, håndteres, transporteres og deponeres på en måte som beskytter arbeidstakernes helse og sikkerhet og miljøet. Det skal ikke deponeres avfall på stedet. Farlig og ikke-farlig avfall oppbevares separat. Avfall skal ikke brennes på stedet, med mindre det er for å gjenvinne energi. Det skal på forespørsel gjøres tilgjengelig journal over hvordan, hvor, hvor mye og av hvem avfallet behandles. Muligheter for å avvise, redusere, gjenbruke og resirkulere avfall skal identifiseres og implementeres.

### **Vannforvaltning**

JEMTLAND AS og våre leverandører skal ha informasjon om hvilken type innkommende vann som brukes og hvordan, hvor og av hvem avløpsvannet renses. JEMTLAND AS og våre leverandører skal overvåke, kontrollere og behandle avløpsvann generert fra drift i henhold til

gjeldende lover og forskrifter. JEMTLAND AS og våre leverandører skal ta nødvendige forholdsregler for å hindre forurensning av overvannsavrenning fra deres anlegg.

### **Luftutslippsstyring**

JEMTLAND AS og våre leverandører skal overvåke, kontrollere og behandle luftutslipp av flyktige organiske forbindelser, etsende stoffer, partikler, ozonnedbrytende kjemikalier og forbrenningsbiprodukter generert fra drift i henhold til gjeldende lover og forskrifter før utslipp.

### **Grunnforurensning**

JEMTLAND AS og våre leverandører skal sikre at gjeldende lover og forskrifter vedrørende grunnforurensning følges. Risikoen for grunnforurensning på grunn av nåværende eller tidligere virksomhet skal utredes, vurderes og handles. Miljørisikoer og miljøpåvirkninger skal identifiseres og vurderes for å finne måter å forbedre miljøytelsen på. Miljøforbedringsplaner skal implementeres, gjennomgås og oppdateres årlig.

### **Miljøtillatelser og rapportering**

JEMTLAND AS og våre leverandører må innhente, vedlikeholde og holde oppdatert alle nødvendige miljøtillatelser, samt dokumentere og følge drifts- og rapporteringskravene som tillatelsene krever.

### **Forurensningsforebygging og ressursreduksjon**

Det skal ikke være noen alvorlig miljøforurensning. Ethvert tilfelle av alvorlig miljøforurensning skal umiddelbart meldes til JEMTLAND AS og til enhver annen myndighet som kreves i henhold til gjeldende lover og forskrifter. Miljøklager skal registreres og behandles. JEMTLAND AS og våre leverandører må bestrebe seg på å redusere eller eliminere avløpsvann, fast avfall og luftutslipp.

### **Energieffektivitet**

JEMTLAND AS og våre leverandører må bestrebe seg på å bruke energi mer effektivt og unngå energisløsing. JEMTLAND AS oppfordrer leverandører til å sette energieffektivitetsmål og overvåke strøm- og energiforbruk, slå av utstyr som ikke er nødvendig, og å redusere energiforbruket der det er mulig. Leverandører skal proaktivt støtte JEMTLAND AS i å utvikle energieffektive produkter og løsninger og redusere karbonutslipp av JEMTLAND AS produkter. Underleverandører skal proaktivt tilby JEMTLAND AS mer energieffektive produkter og løsninger for å sette JEMTLAND AS i stand til å redusere energiforbruket og karbonutslippene. Energieffektivitet vil i økende grad bli et utvalgsriterie ved siden av kvalitet, pris og leveringstid.

### **Bevaring og biologisk mangfold**

JEMTLAND AS og våre leverandører driver ikke næringsvirksomhet i områder med høy verneverdi, med mindre området er sertifisert etter et system anerkjent av JEMTLAND AS.

### **Landrettigheter for lokalsamfunn**

JEMTLAND AS og våre leverandører respekterer individets, urbefolkningens og lokalsamfunnenes rettigheter og eiendomsrett til land og eiendom. Alle forhandlinger angående land eller eiendom, inkludert bruk av og overføringer av det, skal følge prinsippene om fritt, forhånds- og informert samtykke, kontrakttransparens og offentliggjøring. Leverandører er på forespørsel fra JEMTLAND AS pålagt å demonstrere lovlig bruksrett til grunnen.

### **Etikk**

JEMTLAND AS og våre leverandører må forplikte seg til å følge de høyeste standarder for etisk oppførsel ovenfor sine ansatte og underleverandører.

### **Forretningsintegritet**

JEMTLAND AS og våre leverandører skal ikke bryte noen internasjonale antikorrupsjonskonvensjoner og de til en hver tid gjeldende antikorrupsjonslover og -forskrifter i landene de opererer i, og de skal ikke delta i korrupsjon, utpressing eller underslag i noen form. JEMTLAND AS og våre leverandører skal opprettholde rettferdige forretningsstandarder innen annonsering, salg og konkurranse. JEMTLAND AS og våre leverandører skal opprettholde god forretningspraksis og høy etisk standard, fremfor alt i samsvar med disse etiske retningslinjene. Forsøk på å bryte loven, forfalske dokumenter eller begå korrupsjon aksepteres ikke. JEMTLAND AS forventer at våre leverandører unngår interessekonflikter som kan kompromittere leverandørens troverdighet hos JEMTLAND AS eller andre eksterne parter tillit til JEMTLAND AS. Et eksempel på slike interessekonflikter kan være medlemskap i en forening hvis kjerneverdier er i strid med JEMTLAND AS sine verdier.

### **Innhenting av mineraler**

JEMTLAND AS unngår innkjøp av høyrisiko mineraler som tinn, tantal, wolfram, gull (3TG-ene) og kobolt, fra konfliktrammede og høyrisikoområder (som definert og listet opp av OECD). Leverandører skal utvise due diligence på kilden til disse mineralene som finnes i produktene deres i hele forsyningskjeden og gjøre sine tiltak tilgjengelige på forespørsel.

### **Gaver og gjestfrihet**

Ansatte og våre leverandører forventes ikke å gi eller motta utilbørlige fordeler eller goder som kan anses som utilbørlig godtgjørelse for å få eller beholde kontrakter eller for å sikre annen utilbørlig fordel i leverandørens virksomhet med JEMTLAND AS. Slike upassende fordeler omfatter kontanter, gjenstander, fornøyelsesturer, ekstravagante måltider eller tjenester av annen art.

En ytelse må oppfylle følgende krav:

- Fordelen må være tillatt av lokale lover, forskrifter og retningslinjer.
- Ytelsen skal ha et klart og legitimt forretningsformål.
- Det må ikke gis i bytte mot en utilbørlig fordel.
- Ytelsens art, verdi og hyppighet må være tilpasset anledningen den gis.
- Ytelsen skal gis på en transparent måte.

### **Offentliggjøring av informasjon**

JEMTLAND AS og våre leverandører skal registrere og på forespørsel gi informasjon om forretningsaktiviteter, struktur, økonomiske situasjon og ytelse i samsvar med gjeldende lover og forskrifter og gjeldende bransjepraksis.

### **Varslerbeskyttelse og anonyme klager**

JEMTLAND AS og våre leverandører skal sørge for å ha en rutine for varsling av kritikkverdige forhold på arbeidsplassen og brudd på lokale lover og forskrifter. Beskyttelse og konfidensialitet for varslere skal sikres, og gjengjeldelse skal være forbudt.

### **Samfunnsengasjement**

JEMTLAND AS skal engasjere seg i lokalsamfunnet for å bidra til å fremme sosial og økonomisk utvikling og bidra til bærekraften til lokalsamfunnene vi opererer i. JEMTLAND AS oppfordrer våre leverandører til å gjøre det samme.

### **Personvern, åndsverk og konfidensialitet**

Personvern og immaterielle rettigheter skal respekteres. JEMTLAND AS og våre leverandører må kun gjøre hensiktsmessig bruk av konfidensiell informasjon. JEMTLAND AS og våre leverandører må implementere og vedlikeholde tilstrekkelige tiltak for å beskytte konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet av konfidensiell informasjon og personopplysninger. Overføring av teknologi og kunnskap må gjøres på en måte som beskytter immaterielle rettigheter.

### **Ledelsens forpliktelse**

JEMTLAND AS forventer av våre leverandører har et styringssystem tilsvarende vårt som er utformet for å sikre overholdelse av disse etiske retningslinjene og gjeldende lover og forskrifter, at de aktivt arbeider med å identifisere og redusere risikoer ved sin produksjon og legger til rette for kontinuerlig forbedring. Sertifiseringer etter ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 og EMAS revisjonsskjema kan være nyttige ressurser i dette arbeidet.

### **Selskaps erklæring**

JEMTLAND AS forventer at våre leverandører gir en erklæring om deres samfunns- og miljøansvar som bekrefter deres forpliktelse til å jobbe for kontinuerlig forbedring av sin virksomhet, som skal legges ut på det primære lokale språket på alle leverandørens arbeidssteder og/eller nettsted. JEMTLAND AS sin redegjørelse ligger tilgjengelig på vårt nettsted.

### **Ledelsens ansvar og ansvar**

JEMTLAND AS har tydelige definerte roller for hvem som er ansvarlige for å sikre implementering av, og periodisk gjennomgang av statusen til, styringssystemet til leverandøren.

- Risikovurdering og styring  
En prosess for å identifisere risikoer knyttet til miljø, helse og sikkerhet, forretningsetikk, arbeidskraft, menneskerettigheter og overholdelse av lover knyttet til deres virksomhet; bestemme den relative betydningen av hver risiko; og implementere passende prosedyrer og kontroller for å redusere identifiserte risikoer.
- Resultatmål med gjennomføringsplaner og tiltak  
Skriftlige standarder, ytelsesmål, mål og implementeringsplaner, inkludert en periodisk vurdering av leverandørens ytelse i forhold til disse målene.
- Revisjon og vurderinger  
Periodiske evalueringer på plass for å sikre at leverandøren, dens underleverandører og dens neste leverandør overholder gjeldende lover og forskrifter.

### **Dokumentasjon**

JEMTLAND AS og våre leverandører skal ha prosesser for å identifisere, overvåke og forstå gjeldende lover og forskrifter og samt tilleggskravene disse etiske retningslinjene pålegger. Leverandører skal innhente, oppdatere og dokumentere opplysninger om hvordan de etterlever våre etiske retningslinjer.

### **Opplæring og kommunikasjon**

JEMTLAND AS og våre leverandører skal lære opp de ansatte til å følge de etiske retningslinjene og oppfylle å nå forbedringsmål. JEMTLAND AS og våre leverandører skal ha en prosess for å kommunisere tydelig og nøyaktig informasjon om forretningspraksis og forventninger til ansatte og leverandører.

**Tilbakemelding fra ansatte**

JEMTLAND AS og våre leverandører skal ha en pågående prosess for å få tilbakemelding på prosesser fra egne ansatte og etablere rutiner for å fremme kontinuerlig forbedring.

**Korrigerende handlingsprosess**

JEMTLAND AS og våre leverandører skal ha en prosess for å korrigere eventuelle avvik som identifiseres av en intern eller ekstern revisjon, inspeksjon, undersøkelse eller gjennomgang.

**Åpenhet**

JEMTLAND AS vil gjennomføre aktsomhetsvurderinger jevnlig for å ta vurdere våre leverandørers etterlevelse av internasjonale konvensjoner.