

Etisk kod



Innehåll

Meddelande från vår verkställande direktör	4
Vårt syfte	5
Introduktion: Etisk kod	6
Vårt ansvar/skyldighet	8
Vårt etiska åtagande	10
Vi värdesätter våra kunder	
Engagemang för kvalitet och slitstyrka	12
Göra affärer och konkurrera på rättvist sätt	14
Vi värdesätter vår miljö	
Veoneers miljöpolicy	16
Vi värdesätter vårt samhälle	
Samhällsengagemang	17
Vi värdesätter vårt företag	
Företagets resurser	18
Sekretess	20
Kommunicera våra resultat	22
Social media	23
Leverantör sförväntningar	24
Vi värdesätter varandra	
Mänskliga rättigheter	26
Säkerhet på arbetsplatsen	28
Respekt på arbetsplatsen	32
Integritet	33
Samarbete	34

Vi värdesätter integritet	
Anti- korruption och anti- mutbrott	36
Intresse konflikter	40
Internationell handel	41
Vi värdesätter öppenhet	
Korrekt dokumentregistrering och dokumenthantering ..	42
Vi värdesätter ständig förbättring av produkter	
Skydda våra immateriella rättigheter	46
Utbildning	47
Vi värdesätter flexibilitet och anpassningsförmåga	48
Vi värdesätter ständig förbättring av processer	49
Vårt engagemang	50
Vi uppmanar till handling	52
Icke- vedergällning	54
Undantag	55
Referenser	56
Viktiga kontakter	57
Ändrings index	57
Veoneer hjälp linje	58

Vd-introduktion till etiska regler 2024

Kära kollegor,

På Veoneer har vi ett starkt engagemang för produktkvalitet, kundservice, medarbetarutveckling och miljöskydd. Vi vill göra saker på rätt sätt och vi har tydliga regler för hur vi uppträder etiskt i våra affärsrelationer. Dessa hjälper oss att säkerställa att vi behandlar varandra och våra affärspartners rättvist och med värdighet och respekt.

Veoneers etiska regler definierar reglerna för affärsmässigt agerande i vår dagliga verksamhet, både internt och med externa parter som våra kunder, leverantörer, samhället och miljön. I kombination med våra medarbetares ansvarskänsla fastställer Veoneers etiska regler de grundläggande reglerna för affärsmässigt agerande och etiska riktlinjer som gäller för alla Veoneers medarbetare och partner.

Lagar, miljöstandarder och sociala förhållanden varierar i de länder där vi är verksamma – och de etiska reglerna vägleder oss i hur vi ska utföra vårt arbete på ett etiskt och lagligt sätt. De beskriver de integritetsprinciper som har definierat vår verksamhet och som jag tror är avgörande för hela Veoneers företagskultur. Detaljerade policyer och rutiner stödjer våra etiska regler och ger ytterligare direktiv för vår verksamhet.

Jag uppskattar att du tar dig tid att läsa och följa Veoneers etiska regler, och jag uppmuntrar alla anställda på Veoneer att säga ifrån och ställa frågor om du är osäker på ett potentiellt problem eller en etisk fråga. Du kan alltid prata med din chef och/eller Human Resources, Legal och Compliance eller rapportera befintliga eller potentiella överträdelser via det webbaserade rapporteringsverktyget Veoneer Helpline som drivs av tredje part och finns tillgängligt både på vNnet och på Veoneers offentliga webbplats. Det är förbjudet av vidta repressalier mot någon som i god tro har berättat om sina farhågor.

Vänliga hälsningar

Nik Endrud

Vd



Vårt
syfte

Att skydda alla

i varje krock

Vårt syfte – **Att skydda alla i varje krock** – vägleder vårt beteende: att agera med brådska i allt vi gör, vinna med passion som ett team och förtjäna förtroende varje dag.

Introduktion: Etisk kod

En kultur med god etik:

- › Definierar de riktlinjer och normer som vägleder våra dagliga beslut för att se till att vi agerar med bästa etik
- › Fastställer policyer och punkter för lagar och regelverk som påverkar vår verksamhet över hela världen
- › Är ett riktmärke vi kan använda för att mäta vårt uppförande mot de principer för rättvisa och jämlikhet som vårt företag har åtagit sig att upprätthålla
- › Driva en kultur där vi alla agerar med bästa etik och integritet, där oetiskt uppförande inte tolereras och där alla har rätt att säga ifrån och ta upp bekymmer

Vår kod gäller för oss alla

Vår kod fastställer normer för alla som har en roll i verksamheten:

- › Samtliga anställda
- › Styrelse och ledning
- › Leverantörer, entreprenörer och konsulter
- › Våra joint ventures, dotterbolag och företag som Veoneer har intressen i
- › Alla som agerar för Veoneers räkning

Koden ersätter inte gott omdöme

Koden ger en detaljerad översikt över de principer vi har som vägledning men den ger inte tillräcklig information för att omfatta alla situationer eller alla lagar och regelverk som påverkar oss. Vi litar på att du använder ditt goda omdöme och om du är osäker på hur du ska uppträda ser vi att du söker vägledning och ställer frågor. Om du upptäcker något som verkar felaktigt eller strider mot vår kod ska du prata med din chef eller någon lokal representant för HR.

Vi ser allvarligt på överträdelser

Alla oetiska, olagliga, oärliga eller skadliga åtgärder kan på ett skadligt sätt påverka vår kultur, vår verksamhet och vår förmåga att rädda liv. Vi måste ta dem på allvar. I vissa fall kan överträdelser leda till disciplinära åtgärder, inklusive uppsägning. Beroende på lagstiftning kan vi även ha en juridisk skyldighet att rapportera överträdelser till lagupprätthållande myndigheter. Gör det rätta och rapportera alla potentiella överträdelser av vår etiska kod.

Vad ska jag rapportera?

Faktiska eller möjliga överträdelser av riktlinjer, lagar och förordningar, Veoneers normer eller den här koden som du tror har inträffat eller kan inträffa bör rapporteras omedelbart.



Vem ska jag kontakta?

Du kan anmäla problem till:

- › Din chef eller en annan chef som du litar på
- › Personalansvarig
- › Företrädare för juridiska frågor och Compliance

Du kan också rapportera oro över misstänkta händelser till Veoneer Helpline på de nummer som anges efter land i det här dokumentet och på intranätet. Helpline drivs av en oberoende tredje part. Det är en flerspråkig tjänst och ingen avgift debiteras för samtalet. Rapporteringar kan göras konfidentiellt 24 timmar om dygnet, 7 dagar i veckan. Du kan också skicka in en rapport om potentiella överträdelser av våra etiska regler via vårt webbaserade rapporteringsverktyg.

Helpline.veoneer.com

Vårt ansvar och skyldighet

Vi anser att sättet vi gör affärer på är lika viktigt som affärerna i sig. Var och en av oss har ansvar och skyldighet att uppträda på ett etiskt och lagligt sätt och att upprätthålla och stödja vår kultur genom att ta tåten. Vi ber dig att:

Föregå med gott exempel

- › Ha kunskap om vår etiska kod och andra policyer, lagar och regelverk som gäller för ditt arbete
- › Följ avsiktligt policyer, lagar och regelverk
- › Sök vägledning om du är osäker gällande etik i en viss situation
- › Fortsätt utveckla din kompetens och kunskap
- › Ta överträdelser på allvar och samarbeta i utredningar
- › Kompromissa aldrig med integritet

Hjälpa alltid andra

- › Prata om vår etiska kod med andra
- › Om du ser någon i teamet i en svår situation ska du prata med hen, hjälpa hen att följa våra värderingar
- › Erbjud en säker miljö att ta upp bekymmer, lära, dela och bli rättad – tillåt ingen vedergällning om någon säger ifrån

Ta ansvar

- › Ta ansvar för dig själv och andra vid dina handlingar
- › Belöna integritet
- › Var uppmärksam på och förhindra vedergällning
- › Säg ifrån och rapportera alla eventuella bekymmer som du har eller som någon tar upp med dig

När vi alla arbetar tillsammans för vårt syfte, med våra övertygelser och enligt vår kärnstrategi kan vi uppnå vad som helst.

Vårt etiska åtagande

Vi värdesätter **våra kunder**

Vi värdesätter **vår miljö**

Vi värdesätter **vårt samhälle**

Vi värdesätter **vårt företag**

Vi värdesätter **varandra**

Vi värdesätter **integritet**

Vi värdesätter **öppenhet**

Vi värdesätter **kontinuerlig förbättring**

Vi värdesätter **flexibilitet och anpassningsförmåga**

"Det är alltid rätt tid att göra det som är rätt."

Martin Luther King Jr.

Om du står inför ett dilemma och du är osäker på vad du ska göra, fråga dig själv:



Om du svarar "Nej" på någon av dessa frågor, gör det inte eller sök ytterligare vägledning.

Vi värdesätter **våra kunder**

Engagemang i **kvalitet** och **slitstyrka**

Vi strävar efter produktkvalitet som är världsledande. Vår verksamhet, vårt anseende och vår framgång är beroende av att våra produkter alltid fungerar. Vårt mål är att ha felfri funktion under produktens livslängd och att leverera produkter som uppfyller alla krav från intressenterna.

Tillsammans **åtar vi oss att**

Efterleva normer från myndigheter och för branschen

Vara uppmärksam på och rapportera alla eventuella defekter

Ha kunskap om och sträva efter kvalitet i allt vi gör

Omedelbart rapportera eventuella kvalitetsbekymmer

Efterleva alla avtalade specifikationer (leverans i tid, i rätt antal och till rätt destination);

Enbart acceptera det bästa

Aldrig kompromissa med kvalitet

RSU

ECU

Airbag

Airbag

Seatbelts

Seatbe

Var vänlig se följande standarder för ytterligare information: VS 62 Category A Problem Management (Kategori A-problemhantering); VS300 Legal Matters Standard (Normer för juridiska frågor).

Vehicle Network

FS
och

F Vi riskerar att bli sena med en projektleverans till en kund. Våra programvarutester är inte klara än, men vi förväntar oss inga avvikelser. Ska vi acceptera detta och leverera projektet?

S Nej, vi kan inte kompromissa med vår kvalitet. Lyft problemet till din närmaste chef.

Vi värdesätter **våra kunder**

Konkurrera och göra affärer **på rättvist sätt**

Vi arbetar tillsammans för att kunna erbjuda våra kunder den respekt och det värde de förtjänar och som vi förväntar för oss själva och vårt företag. Vi får tillit och respekt från våra kunder genom att skapa system och partnerskap i världsklass, och genom att vara öppna och ärliga om våra produkter, vår prissättning och eventuella problem som påverkar dem. Vi måste agera ärligt och enligt lagar och regelverk för antitrust och rättvis konkurrens.

Tillsammans **åtar vi oss att**

- › Kommuniera ärligt och tydligt om våra produkter och tjänster med våra kunder
- › Säkerställa att marknadsföringsmaterial är sanningsenligt och fullständigt utan felaktiga jämförelser med konkurrenter
- › Fastställa våra priser oberoende av kostnader, marknadsförhållanden och konkurrenssituation
- › Inte ingå olagliga avtal gällande priser, områden eller marknader inklusive informella och underförstådda överenskommelser
- › Enbart använda legitima sätt för att skaffa information om konkurrensen
- › Respektera konfidentiella och intellektuella rättigheter som tillhör våra konkurrenter och tredje part
- › Alltid rådfråga bolagsjurist om vi är osäkra på något av ovanstående

I alla kontakter med våra konkurrenter måste vi agera ärligt och i enlighet med antitrust- och rättvisa konkurrenslagar och regelverk – exempelvis sådana som förbjuder överenskomna priser, bojkott av leverantörer och karteller. En informell eller underförstådd förståelse mellan dig och en konkurrent eller affärspartner, även en sådan där avsikterna är ofarliga, kan bli ett problem för dig och vårt företag. Var uppmärksam på sådana situationer vid möten eller konferenser, och om någon fråga av denna art skulle uppstå, avbryt omedelbart samtalet och rapportera det till juridiska avdelningen. Veoneer vill att alla anställda är införstådda med tillämpliga regler och förväntas söka juridiska råd innan de interagerar med konkurrenter.



F Jag deltar i en branschkonferens där representanter från konkurrenterna är närvarande. Under en diskussion ställde en konkurrent en fråga om framtida förväntningar på prissättningen. Hur ska jag reagera?

S Avsluta och avlägsna dig från sådana diskussioner eller samtal med konkurrenter gällande känslig information och säg att "det är juridiskt olämpligt att diskutera sådana ämnen". Registrera och rapportera händelsen till juridiskavdelningen. Vid behov, lämna mötet och försäkra dig om att din invändning och ditt avvikande har observerats tydligt. Kom ihåg att din tystnad betraktas som deltagande i och accepterande av händelsen.

F Vi har just anställt en person som tidigare har arbetat för en av våra konkurrenter. Är det OK om jag frågar honom om de nya produkter som hans tidigare företag utvecklade innan han slutade?

S Nej. Det är aldrig lämpligt att be tidigare anställda hos konkurrenter att yppa konfidentiell affärsinformation. Vi har ett ansvar för att samla in konkurrenskraftig information på ett etiskt sätt.



Var vänlig se följande standarder för ytterligare information:
VS 312 Antitrust and Competition Standard; VS 312 Appendix A
Antitrust and Competition Policy – Do's and Don't's.

Vi värdesätter vår **miljö**

Veoneers miljöpolicy

När vi utformar produkter och system strävar vi efter ökad säkerhet och mindre miljöpåverkan genom att använda resurser på ett hållbart sätt, tillämpa rena produktionsprocesser, uppfylla skyldigheter och kundkrav, involvera våra affärspartners och prioritera transporter med mindre miljöpåverkan.

Tillsammans **åtar vi oss att**

- › Utbilda och engagera vår personal att kontinuerligt förbättra ekologisk hållbarhet i vårt dagliga arbete
- › Kontinuerlig förbättring av vår miljöhantering för att uppfylla våra skyldigheter och förbättra vår miljöprestanda



Var vänlig se följande för ytterligare information: VS 30 Environmental Management System Standard (Normer för miljöhanteringssystem).

Vi värdesätter vårt **samhälle**

Samhälls**engagemang**

Att bidra till välbefinnandet i de samhällen där vi bor och arbetar är en prioritet för Veoneer. Vigör det genom att bidra till den lokala ekonomin genom vår verksamhet och genom lokalt samhällsengagemang som är relevant för oss.

Tillsammans **åtar vi oss att**

- › Stödja samhället och dess behov
- › Dela vår kompetens och kunskap för att främja samhället
- › Engagera oss i aktiviteter som är relevanta både för vår verksamhet och för våra samhällen
- › Uppmuntra varandra att vara öppna mot och engagerade i samhället

Exempelvis:

- Trafiksäkerhet
- Utbildning
- Hälso- och friskvård



F Vår arbetsplats har skapat ett insamlingsevenemang för en lokal välgörenhet. Får jag kontakta våra leverantörer och värva bidrag eller donationer till detta evenemang?

S Nej. Att be Veoneers leverantörer om bidrag eller donationer till välgörenhetsevenemang kan skapa intrycket om en oegentlighet eller en intressekonflikt, till exempel, leverantören kan känna sig skyldig till detta för att behålla oss som kund. Vi kan bjuda in leverantörer att delta, men inte att värva donationer.



F Jag har idéer om hur vårt företag kan uppnå energi- och kostnadsbesparingar. Vem ska jag berätta om dessa idéer för?

S Vi uppmanar dig att ta upp alla miljöidéer med vår lokala representant/koordinator för Hälsa, Säkerhet och Miljö.

Vi värdesätter vårt **företag**

Företagets **resurser**

Företagets resurser ska alltid användas för Veoneers bästa, inte för personlig vinning eller till förmån för utomstående organisationer. Företagets resurser omfattar all fysisk egendom, information, data, register och immateriella rättigheter, som varumärken, uppfinningar, mönster och upphovsrätt, som Veoneer köpt, förvärvat och äger.

Tillsammans **åtar vi oss att**

- › Undvika privata aktiviteter under arbetstider som kan påverka arbetet
- › Inte använda företagets egendom för extern verksamhet
- › Inte använda företagets egendom för olagliga eller oetiska aktiviteter som spel, pornografi eller andra aktiviteter som kan vara överträdelser av denna etiska kod eller andra normer för
- › Enbart installera programvara som godkänts av företaget
- › Se till att det finns tillåtelse före avyttring eller borttagande av företagets egendom
- › Vara medvetna om att all kommunikation som skickas eller tas emot via våra resurser är företagstillgångar och Veoneer har rätt att övervaka den såvida det inte är förbjudet i lokal lagstiftning



Var vänlig se följande för ytterligare information: VS 262 Information Technology Policy eller kontakta Information Technology Helpdesk.

F
och
S

F Vad är några exempel på missbruk av företagets resurser?

S Att ta produkter eller utrustning för privat användning, att debitera privata utgifter på företagets rapport för reseutlägg, använda företagets tillgångar (datorer) för privata ärenden, eller att dirigera om tillgångar genom bedrägeri eller förskingring är alla exempel på missbruk av företagets resurser.



Vi värdesätter vårt **företag**

Sekretess

Att skydda konfidentiell information om Veoneers verksamhet, prestanda, produkter eller planer är avgörande för vårt företags konkurrenskraft och anseende. Företagsinformation kan inkludera olika typer av information – om företaget, anställda, kunder och tekniska partners. Du har en skyldighet att hålla företagsinformation konfidentiell både under din anställning hos företaget och efter att du lämnat företaget.

Tillsammans **åtar vi oss att**

- › Förstå och följa riktlinjer gällande offentlig, intern, konfidentiell och hemlig information
- › Inte avslöja intern eller konfidentiell information till någon utanför företaget, utom när så krävs för affärsändamål och är föremål för en skriftlig överenskommelse
- › Inte avslöja icke-offentlig företagsinformation om Veoneer för släkt eller vänner eller andra Veoneer-anställda såvida de inte har någon affärsmässig anledning att känna till sådan information



Var vänlig se följande för ytterligare information: VS 251 Communication Standard (Normer för kommunikation); VS 314 Insider Trading (Insiderhandel), VS 265 Data Classification (Dataklassificering) som inkluderar definitioner för offentlig (Public), intern (Internal), konfidentiell (Confidential) och hemlig (Secret) information.



F Under en tjänsteresa arbetar jag på min dator. Plötsligt har jag blivit medveten om att personen som sitter bredvid mig på planet är mycket intresserad av mitt arbete, tittar uppmärksamt på skärmen och börjar göra anteckningar. Hur ska jag reagera?

S Du ska genast sluta arbeta på din dator tills du är i en mer privat miljö.

F Jag fick ett internt e-postmeddelande med konfidentiell företagsinformation. Jag vet att jag inte kan dela informationen med någon utanför företaget som inte har befogenhet att se den, men kan jag dela den med en medarbetare?

S Du ska endast dela konfidentiell företagsinformation med medarbetare som har befogenhet att se den och behöver känna till informationen för sitt arbete. Om du är osäker kontakta din chef, HR-avdelningen, juridiska avdelningen eller Compliance.

Vi värdesätter vårt **företag**

Kommunikation av våra resultat

Vi värdesätter vårt anseende och vi skyddar företaget genom att vara försiktig med information som vi delar offentligt. Eventuell missledande information eller obekräftade rapporter gällande produkter, ekonomiskt resultat och/eller affärsaktiviteter kan orsaka oss stor skada.

Tillsammans **åtar vi oss att**

- › Vidarebefordra alla mediaförfrågningar gällande företaget till kommunikationsavdelningen
- › Säkerställa att enbart de som är godkända att kommentera till media gör det
- › Vara professionella i all vår kommunikation
- › Undvika att göra kommentarer som är obekräftade, konfidentiella eller saknar stöd
- › Be om godkännande om vi önskar att något vi kommunicerar ska delas med omvärlden
- › Undvika att kommentera icke offentligt, känslig och/eller konfidentiell företagsinformation på social media eller andra offentliga plattformar



Var vänlig se följande för ytterligare information: VS 251 Communication Standard (Normer för kommunikation); VS 300 Legal Matters (Juridiska frågor); VS 265 Data Classification (Dataklassificering).

FS
och

F Jag såg kommentarer på sociala medier om Veoneer som är osanna. Kan jag posta kommentarer som korregerar denna information?

S Nej. Att kommentera offentligt om företaget är endast tillåtet för de som arbetar på vår kommunikationsavdelning. Informera kommunikationsavdelningen om dessa kommentarer.

Social media

Vid personligt bruk av sociala medier har företagets anställda samma rättigheter till yttrandefrihet som alla andra privata deltagare. Men vi måste ta ansvar för vårt agerande för att undvika att av misstag skada vårt anseende eller dela oriktig information.

Tillsammans **åtar vi oss att**

- › Respektera våra kollegor och uppfylla principerna i koden
- › Vara försiktiga så att våra kommentarer, åsikter eller information som vi publicerar inte oavsiktligt kan uppfattas som Veoneers åsikter
- › Inte avslöja konfidentiell eller hemlig företagsinformation
- › Inte utge oss för att vara talesperson för Veoneer eller kommentera på något sätt som kan framstå som officiellt ställningstagande från Veoneer utan föregående godkännande



Var vänlig se följande för ytterligare information: VS 251 Communication Standard (Normer för kommunikation); VS 311 Bilaga B Policy för respekt på arbetsplatsen.

Vi värdesätter vårt **företag**

Leverantörsförväntningar

Veoneer har ett starkt engagemang för att göra affärer på ett socialt, etiskt och miljömässigt ansvarsfullt sätt och vi förväntar oss samma standarder i hela värdekedjan.

| Tillsammans **åtar vi oss att**

- › Förmedla förväntningar till våra leverantörer
- › Kontrollera nya leverantörer och samarbetspartners innan vi ingår formella avtal
- › Rapportera alla eventuella överträdelser av lagar och vår etiska kod till leverantörer (Supplier Code of Conduct)



Var vänlig se följande för ytterligare information: VS 319 *Business Conduct and Ethics for Suppliers* (Uppförande och etik i affärer för leverantörer); VS 313 *Anti-corruption and Anti-bribery*

Standard (Normer för anti-korruption och anti-mutbrott).

F
och
S

F En av våra leverantörer utreds för människohandel pga. otillåten behandling av arbetstagare. Eftersom det inte påverkar Veoneer direkt är det väl inte vårt problem?

S Nej, det stämmer inte. Vi förväntar oss att alla vi arbetar med verkar på ett etiskt riktigt sätt. Leverantörens metoder kan påverka deras förmåga att uppfylla våra behov och därmed skada Veoneers rykte. Du ska rapportera frågan direkt så att vi kan agera på ett lämpligt sätt.

Vi värdesätter **varandra**

Mänskliga rättigheter

Veoneer strävar efter högsta kvalitet i behandling av anställda och har åtagit sig att erbjuda rättvisa anställningsvillkor och -förhållanden. Vårt syfte, vår kod, våra strategier för kompetensutveckling och vår anställningspolicy stöder principerna i FN:s allmänna förklaring om de mänskliga rättigheterna och Internationella arbetsorganisationens grundläggande principer och arbetsnormer.

Tillsammans **åtar vi oss att**

- › Belöna prestation på ett rättvist sätt med skäliga löner, arbetstider, förmåner och andra anställningsvillkor i enlighet med gällande lagstiftning. Levnadslöner och lagstadgade minimilöner betraktas alltid som en miniminivå, inte som en rekommendation
- › Erkänna och respektera arbetstagarnas rätt till föreningsfrihet och kollektivförhandlingar
- › Tillhandahålla humana och säkra arbetsvillkor
- › Förbjuda alla former av modernt slaveri, tvångsarbete, obligatoriskt eller ofrivilligt arbete, barnarbete och människohandel. All koppling till företaget ska göras av fritt val
- › Främja en arbetsplats som är fri från diskriminering och trakasserier

Våra beteenden:

Agera med brådska i allt vi gör, vinna med passion som ett team och förtjäna förtroende varje dag



Var vänlig se följande för ytterligare information: VS 311 Bilaga B Policy för respekt på arbetsplatsen och VS 270 Standarder för personalresurser.

Veoneer strävar
efter högsta kvalitet
i behandlingen av
anställda

Rätt till
organisationsfrihet

Rättvisa och
jämlika löner

Förhindra
tvångsarbete

Humana
och säkra
arbetsvillkor

Arbetsplats
som är fri från
diskriminering och
trakasserier

FS
och

F Vad är modernt slaveri?

S Människohandel innebär att man rekryterar, gömmer eller transporterar människor till en situation där de utnyttjas med hjälp av våld, bedrägeri eller tvång och tvingar dem att arbeta mot sin vilja.

F Vad är exempel på tecken att hålla utkik efter?

S Konfiskering av identitetshandlingar, pass eller utbildningsbevis

Återhållande av löner

Avsaknad av officiell anställningsstatus

Missförhållanden på arbetsplatsen

Fysiskt och sexuellt våld

Skuldsättning, dvs. lån som måste återbetalas innan arbetstagaren kan avsluta sitt kontrakt

Rekryteringsavgifter, dvs. en person har betalat ett rekryteringsföretag för jobbet och måste arbeta tills skulden är återbetalad

Begränsningar av rörelsefriheten, t.ex. att anställda inte får lämna företagets lokaler

Vi värdesätter **varandra**

Säkerhet på arbetsplatsen

Veoneers policy för hälsa och säkerhet

För oss har hälsa och säkerhet högsta prioritet, både på marknaden och på arbetsplatsen. Vi designar, tillverkar och säljer världens bästa säkerhetselektronik för bilar.

- › Ingenting är viktigare för Veoneer än våra anställdas hälsa, säkerhet och välbefinnande.
- › Att följa etablerade hälso- och säkerhetsstandarder är en förutsättning för anställning som gäller för alla våra anställda.
- › Arbetsrelaterade olyckor, personskador och sjukdomar kan förebyggas och det finns inget arbete som är värt att utföra under osäkra förhållanden.
- › Att identifiera och undanröja osäkra förhållanden och beteenden är varje anställds ansvar på alla nivåer.

Tillsammans **åtar vi oss att**

- › Kontinuerligt sträva efter att skydda människors hälsa och företagets egendom samtidigt som vi uppfyller lagstiftningens alla krav
- › Följa de standarder som gäller för arbetssäkerheten på produktionsanläggningar och skydd av våra anställda, våra kunder och människorna som bor i de samhällen där vi verkar
- › Arbeta idogt för att minska och eliminera arbetsolyckor och/eller -skador eftersom vi anser att människorna är vår viktigaste tillgång



Var vänlig se följande för ytterligare information: *HRS-001 Health and Safety Management System Standard (Normer för hälso- och säkerhetshanteringssystem)*



F **och** **S** **F** Jag upptäckte en potentiell säkerhetsrisk, men den är ganska liten. Eftersom vi har en deadline för ett viktigt projekt och rapportering av risken skulle skapa förseningar – är det OK om jag väntar med att rapportera risken tills efter vi har avslutat projektet?

S Nej. Säkerhetsproblem, även mindre sådana, ska alltid omedelbart rapporteras till en ledningsrepresentant, även om detta kan försena ett projekt.



“ Om du känner oro för din egen eller andras omedelbara säkerhet ska du kontakta lokala myndigheter, polis eller räddningstjänst. ”

Vi värdesätter **varandra**

Missbruk

Vi sätter värde på våra anställdas hälsa och välbefinnande och strävar efter att alltid tillhandahålla en säker arbetsplats för våra anställda och för besökare.

| Tillsammans **åtar vi oss att**

- › Förbjuda missbruk av alkoholhaltiga drycker och receptbelagda läkemedel, och att sälja, köpa, överföra, använda eller inneha illegala droger i företagets lokaler eller i företagets tjänst
- › Utföra arbetsuppgifterna fri från påverkan av något ämne som stör din förmåga att på ett säkert sätt utföra arbetet
- › Söka hjälp vid drog- eller alkoholproblem. Kontakta din lokala Personalavdelning för att få information om stödprogram i ditt område

Icke-våld

Veoneer har nolltolerans för våld på arbetsplatsen. Vi förbjuder alla handlingar som skulle kunna orsaka att en annan individ känner sig hotad eller osäker.

| Tillsammans **åtar vi oss att**

- › Tillhandahålla en arbetsplats helt fri från våld
- › Förbjuda vapen på arbetsplatsen, på våra anläggningar och vid företagsarrangemang
- › Skydda våra medarbetare genom att rapportera alla situationer med verbala påhopp, hot eller några uttryck för fientlighet, skrämsel, aggression, översitteri eller innehav av vapen på arbetsplatsen

Om du känner oro för din egen eller andras omedelbara säkerhet ska du kontakta lokala myndigheter, polis eller räddningstjänst.

Vi värdesätter **varandra**

Respekt på arbetsplatsen

Veoneer bedriver verksamhet i många länder och behandlar alla – inklusive anställda, arbetssökande, kunder, leverantörer, partners, entreprenörer, aktieägare och lokala samhällen – med integritet och respekt.

Tillsammans **åtar vi oss att**

- › Sträva efter en positiv och varierande arbetsmiljö
- › Inte diskriminera någon anställd eller arbetssökande på grund av ålder, rastillhörighet, religiös uppfattning, hudfärg, kön, könsidentitet, sexuell läggning, psykiskt eller fysiskt handikapp, nationellt eller etniskt ursprung, familjeförhållande, civilstånd, graviditet, längd, vikt, militärtjänst, veteranstatus, medborgarskap, genetisk information eller några andra kriterier eller särprägel som förbjuds enligt lag eller på annat sätt inte är relevant för befattningen
- › Respektera varandra och sätta värde på allas bidrag
- › Behandla varandra med hövlighet, hänsyn och respekt
- › Förhindra och inte tolerera trakasserier av något slag



Var vänlig se följande för ytterligare information: VS 311 Bilaga B
Policy för respekt på arbetsplatsen

FS
och

F Jag hörde när en chef berättade kränkande och olämpliga skämt på jobbet. Jag är rädd för att mista mitt jobb om jag rapporterar situationen till min närmaste chef. Ska jag hålla tyst?

S Nej. Du ska berätta om problemet för en chef som du litar på, HR, juridiska avdelningen, Compliance eller till Veoneers hjälplinje.

Integritet

Vi har åtagit oss att respektera alla anställdas rättighet till integritet och vi vidtar åtgärder för att skydda alla personuppgifter från obehörig åtkomst, användning, lagring och/eller utlämnande.

Tillsammans **åtar vi oss att**

- › Hålla din personliga information privat
- › Enbart använda personlig information för specifika syften som tillåts enligt lag och enligt Veoneers legitima krav
- › Be om ditt godkännande att dela eller använda din personliga information för andra syften än vad informationen samlats in för



Var vänlig se följande för ytterligare information: VS 263 Data Privacy Policy (Policy för dataintegritet)

FS
och

F Vilka personuppgifter samlar Veoneer in och vad är mitt ansvar?

S Veoneer kan samla in personuppgifter om våra anställda, styrelsen, leverantörer, konsulter, kunder och aktieägare. Sådana personuppgifter får endast samlas in och användas transparent och i enlighet med ett specifikt och legitimt syfte för verksamheten. Personuppgifterna måste alltid hållas skyddade tills dess att de är bortskaffade på ett säkert sätt.

Exempel på personuppgifter innefattar kontakt uppgifter såsom fullständigt namn, bostadsadress, telefonnummer, e-postadress, personnummer, ekonomisk information såsom bankuppgifter, lön och annan kompensation, samt anställningsinformation såsom prestationer, förmåner och frånvaro.

Vi värdesätter **varandra**

Samarbete

Ju fler personer som är engagerade i att identifiera problem, lösa problem och definiera normer osv., desto mer kommer vi att kunna uppnå och därmed få större framgång. Veoneers medarbetare är grunden till vår framgång och vi tror att ett starkt och mångfaldigt team leder till flera möjligheter till innovation än vad en enskild person kan uppnå.

| Tillsammans **åtar vi oss att**

- › Respektera varandras styrkor och skiftande bakgrunder
- › Våga ställa svåra frågor
- › Uppmuntra varandra att bli bättre
- › Lyssna på varandras idéer och frågor
- › Inte ta genvägar för att nå resultat
- › Samarbeta

Dagens team är betydligt mer mångfaldigt, utspritt, digitalt och dynamiskt (med frekventa förändringar i sammansättningen). Men samtidigt som teamen ställs inför nya utmaningar, baseras deras framgång fortfarande på principenligt samarbete:

- › Övertygande riktning; grunden i varje framgångsrikt team är en riktning som driver, orienterar och engagerar sina medlemmar.
- › Mångfald av kunskap, synsätt och åsikter såväl som ålder, kön och etnicitet, kan hjälpa teamen att bli mer kreativa och undvika grupptänkande.
- › Stödjande sammanhang; att ha det rätta stödet är det tredje villkoret som möjliggör teamens effektivitet.
- › Oberoende och gemensamt synsätt; genom att skapa en gemensam identitet och en gemensam förståelse och säkerställa att alla känner sig värdesatta för sitt bidrag till teamets övergripande mål.

Vi värdesätter **integritet**

Anti-korruption och anti-mutbrott

Korruption är missbruk av makt för egen vinning. Korruption anses vara ett av de största hoten mot sociala framsteg och marknadsekonomi. Korruption stör konkurrensutsatta marknader, leder till omfördelningar av resurser och brott mot mänskliga rättigheter. Det underminerar lagar och allmänhetens förtroende för affärsledare. Det är vårt ansvar som företag, och som enskilda individer som representerar företaget, att förhindra korruption i alla dess former.

Företaget värdesätter etiska affärsmetoder och följer lagarna varför vi inte kan acceptera eller erbjuda någon form av mutor. Mutor är att ge eller att erbjuda sig att ge något av värde för att otillbörligt påverka ett affärsbeslut eller en myndighetsåtgärd.

| Tillsammans **åtar vi oss att**

- › Aldrig erbjuda, begära, acceptera eller indikera vilja att göra eller acceptera någon betalning, förmån eller liknande
- › Inte erbjuda och inte ta emot mutor, olagliga betalningar eller underlättande betalningar
- › Inte erbjuda och inte ta emot gåvor eller tillhandahålla gästfrihet (t.ex. måltider, resor eller representation) där det kan vara olagligt eller olämpligt
- › Inte villkora fördelar för mottagaren gällande något som inte är godkänt av företaget
- › Inte ta emot eller erbjuda dolda kommissioner eller kickbacks till leverantörer, kunder eller andra
- › Inte erbjuda sidoleveranser av produkter eller tjänster till under marknadsvärde

Anti-korruption och anti-mutbrott

Tjänstemän **på myndigheter**

Det är aldrig lämpligt att ge, erbjuda eller lova något av värde till en tjänsteman på en myndighet för att få eller behålla affärer eller för att få speciell behandling. Veoneer inser att det inte är ovanligt att tredje part används för att betala mutor eller annan korruption. Sådana tredje part kan förekomma som agenter, leverantörer, konsulter eller i form av sponsring eller välgörenhet. Metoden är indirekt mutbrott och därmed förbjudet. Därför bör agenter undvikas, speciellt i samband med affärer med tjänstemän på myndigheter. Om det inte kan undvikas måste det säkerställas att den anlitade agentens integritet är nogsamt undersökt och godkänd enligt våra interna regler.

| Tillsammans **åtar vi oss att**

- › Inte erbjuda eller ta emot representation, måltider, gåvor och/eller resor till/från tjänstemän på myndigheter utan föregående godkännande från juridiska avdelningen
- › Rådgör med juridiska avdelningen i förväg vid någon förfrågan om donation till tjänsteman på myndighet eller myndighetsanknuten välgörenhet med företagets resurser
- › Inte direkt eller indirekt involvera företagets medel eller andra resurser för bidrag till politiska partier, kommittéer eller politiska kandidater

Vi värdesätter integritet

Anti-korruption och anti-mutbrott

Gåvor och representation

Allt följande, oaktat värde, anses olämpligt och får inte erbjudas eller tas emot:

- › Monetära gåvor (kontanter, presentkort, värdekuponger etc.)
- › Monetära lån, tillhandahålla säkerhet, undantag vid mottagande och liknande för villkor som inte är i linje med aktuellt marknadsvärde

Tillsammans åtar vi oss att

- › Inte utbyta gåvor eller representation om det inte är i enlighet med Veoneers policy
- › Be aldrig om gåva, favör eller bidrag från någon person eller organisation som gör affärer med Veoneer eller aktivt försöker börja göra affärer med Veoneer



Var vänlig se följande för ytterligare information: VS 313 Normer för anti-korruption och anti-mutbrott.

FS
och

F

Jag känner en som arbetar för en myndighet. Han frågade om jag kunde anställa hans dotter över sommaren. Han antydde att det skulle kunna hjälpa Veoneer att påskynda förnyelsen av vårt tillstånd. Skulle det vara OK om jag erbjöd henne en tjänst eller rekommenderade henne till en tjänst på en annan avdelning?

S

Nej. Att erbjuda tjänstemannens dotter en tjänst, eller se till att hon får specialbehandling i anställningsprocessen, kan ses som en form av muta och kan bryta mot mutbrottslagstiftningen. Även om det inte är ett lagbrott, så är det ett brott mot vår policy. Du ska omedelbart rapportera erbjudandet till den juridiska avdelningen eller Compliance.

Vi värdesätter **integritet**

Intressekonflikter

I verksamheten ska Veoneers bästa intresse ligga främst i medvetandet hos alla som arbetar för företaget. En intressekonflikt uppstår när dina personliga aktiviteter och relationer stör, eller kan komma till att påverka din förmåga att agera i Veoneers bästa intresse.

Tillsammans **åtar vi oss att**

- › Inte dra fördel av möjligheter som kommit fram för företagets räkning för egen eller annans privata förtjänst
- › Inte delta i externt arbete som kan störa våra skyldigheter, inklusive kvaliteten på arbetet och övergripande professionalism
- › Inte ha ett stort ekonomiskt intresse hos någon av Veoneers konkurrenter, kunder eller leverantörer
- › Avslöja om vi är i ett läge där vi har direkt eller indirekt inflytande över beslutsfattandet för någon familjemedlem eller nära personlig (som flickvän/pojkvän) relation som är anställd hos Veoneer
- › Undvika alla former av partiskhet eller favorisering

Anställda kan delta i aktiviteter utanför deras vanliga arbete men måste informera om situationer som potentiellt kan ge upphov till intressekonflikter enligt beskrivning i koden och den fullständiga policyn.



Var vänlig se följande för ytterligare information och instruktioner för informationskrav: VS 311 Appendix C Conflicts of Interest Policy (Policy för intressekonflikt)

FS
och

F Min syster arbetar för en leverantör som vi utvärderar för att tillhandahålla tekniska tjänster. Jag arbetar för det team som ska välja leverantören. Vad ska jag göra?

S Den här situationen kan skapa en konflikt. Omedelbart berätta det för din chef, uppdatera din rapport om intressekonflikter och se till att du kommer bort från den beslutsfattande processen.

Internationell handel

Det är vår policy att följa alla tillämpliga lagar gällande export, import och handel i alla länder där Veoneer bedriver verksamhet.

Tillsammans **åtar vi oss att**

- › Inte göra affärer i någon jurisdiktion som är belagt med embargo eller handelsrestriktion för antingen varor, programvara eller teknologi utan att först granskats av juridiska avdelningen
- › Följa alla lagar gällande anti-bojkott
- › Efterleva samtliga eventuella handelssanktioner som kan gälla för vårt företag



Var vänlig se följande för ytterligare information: VS 304 Export Control Policy (Policy för exportkontroll).

FS
och

F En av våra kunder begärde leverans till en plats med handelsrestriktioner. Hur ska jag hantera denna begäran?

S Du ska kontakta den juridiska avdelningen och logistik avdelningen för hjälp och råd.

Vi värdesätter **öppenhet**

Korrekt dokumentregistrering och dokumenthantering

Vi dokumenterar all information när vi designar nya produkter, registrerar våra arbetstider eller tecknar avtal med leverantörer. När sådana dokument är korrekta kan vi fatta välgrundade beslut om hur vår verksamhet ska drivas samt planera för framtiden.

Våra samlade dokument hjälper även Veoneer att uppfylla externa skyldigheter, som finansiella upplysningar, säkerhetsrapportering, statliga obligatoriska rapporter, dokument som är föremål för rättstvister och andra handlingar.

Integriteten i Veoneers dokumenthantering, policy för dokumentlagring och rapporteringssystem är av yttersta vikt för att vi ska efterleva ekonomiska regler, säkerhetsregler eller andra nödvändiga rapporteringsregler.

Tillsammans **åtar vi oss att**

- › Agera ärligt och med integritet
- › Föra korrekta och aktuella dokument
- › Dokumenthantering enligt tillämpliga lagar och regelverk
- › Inte missbruka, avsiktligt undanhålla, ändra, förfalska eller utelämna information för personlig vinning eller för att gynna andra
- › Rapportera oro eller misstanke för bedrägeri eller missbruk



Var vänlig se följande för ytterligare information: *Veoneer Financial Manual* (Veoneers ekonomimanual), *VS 303 Records and Information Management Standard* (Normer för dokument- och informationshantering), *Corporate Standards Database* (Koncernens databas med normer)

FS och

F Kan vi dela upp stora utgifter på olika dagar för att undvika att behöva begära godkännande från ledningen?

S Nej. Felklassificering eller uppdelning av utgifter i syfte att dölja vissa utgifter eller undvika godkännanden är inte tillåtet.

F Jag berättade för mina medarbetare att vi måste uppnå vår kvot för det här kvartalet. Jag sa att jag inte brydde mig om hur de gör det, bara de uppnår vårt mål. Trots allt vinner vi alla på att uppnå kvoten. Klargjorde jag det hela?

S Nej. Även om det är viktigt att uppmuntra ditt team att nå ett mål, och samarbete skapar sammanhållning, så är hur vi sköter verksamheten är lika viktigt som verksamheten i sig. Du ska visa att vi alltid uppnår våra mål på rätt sätt, genom att göra det rätta och följa lagar, våra koder och linjer.

Vi värdesätter kontinuerlig produktförbättring

Skydda våra immateriella rättigheter

Alla nya uppfinningar, processer, författade verk, teknologiska framsteg eller unika lösningar på affärsproblem ("immateriella rättigheter") är viktiga för vår fortgående framgång och måste skyddas.

Tillsammans åtar vi oss att

- › Kommuniera med ledningen gällande alla nya immateriella rättigheter
- › Se till att hålla informationen konfidentiell
- › Skydda våra immateriella rättigheter under tillämpliga patent, varumärken, upphovsrätt eller lagar och regelverk för skyddad information
- › Inte avslöja våra affärshemligheter
- › Förstå att alla immateriella rättigheter som utvecklats under arbetet helt och hållet tillhör Veoneer
- › Respektera immateriella rättigheter och sekretesskrav från tredje part
- › Skydda all vår och kunders konfidentiella affärsinformation



Var vänlig se följande för ytterligare information: VS 103 Patent Standard (Patentnormer).

FS
och

F Vad är immateriell egendom?

S Immateriell egendom är kreativt arbete (t.ex. resultatet av ett forskningsprogram) som kan behandlas som en tillgång eller fysisk egendom. Var noga med att observera skillnaden mellan immateriell egendom och immateriell egendoms-rätt. Immaterialrätt är den rättsliga formen för skydd av immateriell egendom och faller inom fyra huvudkategorier: patent, upphovsrätt, varumärke och designrättigheter.

Utbildning

Utbildning är en viktig komponent för att fortsätta utveckla vår verksamhet genom ständig innovation.

Tillsammans åtar vi oss att

- › Söka möjligheter att lära mer om vårt segment och andra
- › Främja pågående tillväxt inom andra segment
- › Stödja och uppmuntra nya idéer
- › Ta fram nya teknologier som kan användas för att förbättra våra produkter eller ta fram nya

Veoneer tillhandahåller olika möjligheter och resurser för utveckling och lärande. Du kan till exempel delta i kurserna i Veoneers inlärningsystem, eller vara med på externa workshops, branschorganisationer etc. för att inhämta ny kunskap och nya tekniker.

Vi värdesätter **flexibilitet** och **anpassningsförmåga**

För att kunna behålla försprånget när både teknologi och konkurrenter utvecklas med hög hastighet måste vi vara smidiga och flexibla att förändra med tiderna och skapa kultur och system som snabbt kan anpassas till nya produkter, processer och verktyg.

| Tillsammans **åtar vi oss att**

- › Ha en "klart det går"-inställning när saker förändras
- › Vara intresserad och engagerad för att ständigt lära och förändra
- › Utveckla nya kompetenser och metoder för att vara ledande före konkurrenterna.

Vi värdesätter ständig **förbättring av processer**

För att växa och anpassa oss i affärsvärlden måste vi skapa de mest effektiva och flexibla processerna och aldrig vara nöjda med hur saker och ting är.

| Tillsammans **åtar vi oss att**

- › Söka vägar att förbättra allt vi gör
- › Aldrig kompromissa med kvalitet eller säkerhet för att göra något snabbare eller med mindre resurser
- › Forska kring hur andra utför sina arbeten för att hitta bästa metoder och nya idéer



Var vänlig se följande för ytterligare information: VS 415 VPS Principles (Principer för VPS)

Flexibilitet och anpassningsförmåga innebär en starkare tech-inriktning och mer av ett "Silicon Valley"-synsätt: Experimentering, Snabbhet och Anpassningsbarhet.

Vi värdesätter att skapa nya och bättre sätt för organisationens framgång, och snabbt lära oss av både misslyckanden och framgångar genom att:

- › Skapa en kultur där experiment för att hitta nya lösningar är värdesatta och stödda.
- › Se misstag som en del av lärande-processen.
- › Lära oss och tillämpa innovativa metoder, verktyg och tekniker.

FS
och

F Vad ser jag till när jag försöker förbättra en process?

S

- › De steg som en process tar för att slutföra, för att leta efter onödiga eller dubbla steg som kan elimineras
- › Huruvida ett steg ger värde åt kunden. Om inte, försök eliminera det.
- › Huruvida det finns väntetid som kan förkortas
- › Mängden resurser som används
- › Avfall (överproduktion, inventarier, transport etc.)

Vi kommer att

- › Skapa och upprätthålla en kultur med högsta integritet och etik där samtliga anställda respekteras och ges friheten till att göra sitt bästa på arbetet
- › Följa vår etiska kod
- › Ta alla rapporter om överträdelser på allvar
- › Noga och objektivt undersöka alla rapporter om överträdelser av vår etiska kod
- › Inte tolerera någon form av vedergällning för rapportering av misstänkta överträdelser av vår etiska kod

“ Vi ska skapa och upprätthålla en kultur med högsta integritet och etik där samtliga anställda respekteras och har friheten att göra sitt bästa på arbetet. ”

Vi uppmanar **till handling**

Var ett **föredöme**

Ha kunskap om vår etiska kod och andra policyer, lagar och regelverk som gäller för ditt arbete.

Följ noga policyer, lagar och regelverk.

Sök vägledning om du är osäker gällande etik i en viss situation.

Fortsätt utveckla din kompetens och kunskap.

Ta överträdelser på allvar; samarbeta i utredningar.

Kompromissa aldrig med integritet.

Hjälp **andra**

Prata om vår etiska kod med andra.

Om du ser någon i teamet i en svår situation ska du prata med hen och hjälpa hen till att följa våra värderingar.

Erbjuda en säker miljö att ta upp bekymmer, lära, dela och bli rättad – tillåt ingen vedergällning om någon säger ifrån.

Ta **ansvar**

Ta ansvar för dig själv och andra vid dina åtgärder.

Belöna integritet.

Var uppmärksam på och förhindra vedergällning.

Säg ifrån och rapportera alla eventuella bekymmer som du har eller som någon tar upp med dig.

Icke-vedergällning

Vi anser att rapporter, utredningar och konstruktiv feedback spelar en viktig roll för att göra vårt företag till ett bra ställe att arbeta på. På Veoneer skyddar vi personer som rapporterar eller som deltar i en utredning med ärligt uppsåt. "Ärligt uppsåt" innebär att du sanningsenligt tillhandahåller all den information du har när du rapporterar eller deltar i en utredning. Det spelar ingen roll om du senare skulle inse att du hade fel eller om händelsen som rapporterats inte var en överträdelse trots allt.

Vedergällning, trakasserier och repressalier i någon form tolereras inte på Veoneer. Dessutom kommer ingen anställd att påverkas negativt om han eller hon nekar till att genomföra en beordrad arbetsuppgift som de tror utgör bedrägeri eller en överträdelse av lagar, regelverk eller koden eller några andra normer för Veoneer. Om du vet eller misstänker att vedergällning har skett eller sker ska du rapportera situationen till juridiska avdelningen, Compliance eller Veoneer Helpline.

Undantag

Generellt är ingen undantagen från någon bestämmelse i den här koden, oavsett befattning eller position.

Under vissa begränsade omständigheter kan koncernchefen tillsammans med ansvarig för företagsefterlevnad undanta tillämpligheten av någon bestämmelse i den här koden för de anställda.

Eventuella undantag från den här koden för ledande befattningshavare eller styrelseledamöter får endast godkännas av vår styrelse eller ett utskott i vår styrelse och kommer att lämnas ut enligt vad som krävs i tillämpliga lagar, regler och förordningar.

Referenser

VS 310	Veoneers normer	Normer för uppförande och etik i affärer Riktlinjer
VS 303	Veoneers normer	Dokument- och informationshantering
VS 304	Veoneers normer	Policy för exportkontroll
VS 251	Veoneers normer	Kommunikationspolicy och riktlinjer
VS 312	Veoneers normer	Policy för antitrust och konkurrens
VS 313	Veoneers normer	Bekämpande av korruption och bestickning
VS 314	Veoneers normer	Policy för insiderhandel
VS 262	Veoneers normer	Informationsteknik
VS 263	Veoneers normer	Policy för dataintegritet
VS 300	Veoneers normer	Juridiska frågor
VS 305	Veoneers normer	Juridiska frågor - undersökningar
VS 319	Veoneers normer	Uppförande och etik i affärer för leverantörer
VS 030	Veoneers normer	Miljöhanteringssystem
VS 265	Veoneers normer	Policy för dataklassificering
VS 270	HRS-normer	Hälsa- och säkerhet Hanteringssystem

Veoneer ekonomimanual, se Vnet/Ekonomi

Riktlinjer för bolagsstyrning av Veoneer, Inc., se www.Veoneer.com

Principerna bygger på det innehåll som finns inbyggda i ramar och stadgar för mänskliga rättigheter, som inbegriper men inte begränsas till följande:

- FN:s deklaration om de mänskliga rättigheterna
- "Global Sullivan Principles" om företags sociala ansvar
- International Labor Organization's Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work
- OECD:s riktlinjer för multinationella företag
- Internationella arbetsorganisationens trepartsdeklaration om principer som rör multinationella företag och socialpolitik

Viktiga kontakter

Resurs	Kontakt gällande
Din överordnade eller chef	Alla problem, bekymmer eller frågor
Lokal HR-representant	Alla anställningsrelaterade problem, bekymmer eller frågor
Avdelningen för juridiska frågor och efterlevnad	Alla etiska problem, bekymmer eller frågor; möjliga eller befintliga överträdelser av lagar, policyer, regler, regelverk eller vår uppförandekod
Kommunikation och IR	Frågor från media och investerare

Ändringsindex

Versionsnr	Datum/Författare	Ändring
3.1	31-MAR-2025	Update

Veoneer hjälplinje

Telefonnummer efter land:

Land	Avgiftsfritt nummer
Kanada	1-844-545-1398
Kina	4008423503
Frankrike	0800-91-6207
Tyskland	Slå först 0-800-225-5288 åtkomst-kod 844-545-1398
Indien	Slå först 000-117 åtkomst-kod 844-545-1398
Italien	800-790371
Japan	0120944743
Republiken Korea	00798-1-1-003-7544
Rumänien	800477016
Sverige	0201408272
Storbritannien	0808-234-2654
USA	1-844-545-1398

Webbadress:

helpline.veoneer.com