

PKC GROUPIN  
TOIMINTAOHJEET  
(CODE OF CONDUCT)

## SISÄLLYSLUETTELO

1.	KOHDE JA TAVOITE .....	2
2.	TOIMINTAOHJEIDEN PERUSTA .....	2
3.	LAKIEN, SÄÄNTÖJEN JA MÄÄRÄYSTEN NOUDATTAMINEN SEKÄ HALLINTO.....	2
3.1	Lakien, sääntöjen ja määräysten noudattaminen .....	2
3.2	Hallinto .....	2
4.	IHMISOIKEUDET .....	2
5.	TYÖOLOT.....	3
5.1	Yhdenvertaisuus, syrjäntäkielto ja seksuaalinen häirintä.....	3
5.2	Hyvinvointi, turvallisuus ja työympäristö.....	3
5.3	Lapsityö.....	3
5.4	Pakkotyö .....	3
5.5	Yhdistymisvapaus ja työehtosopimusoikeus.....	3
5.6	Kurinpito .....	3
5.7	Työaika, lomat ja sairauslommat .....	3
5.8	Palkka ja luontoisedut .....	3
5.9	Sisäiset säännöt ja ohjeistukset.....	3
5.10	Lojaalisuusvelvoite .....	3
6.	ETURISTIRIIDAT.....	3
6.1	Toimittajien, asiakkaiden ja muiden sidosryhmien (ml. viranomaiset) kanssa toimiminen.....	3
6.2	Kilpailukielto, sivutoimet, ulkopuoliset johtotehtävät ja konsultointi.....	4
6.3	Toiminta konsernin sisällä.....	4
7.	KORRUPTIONVASTAISUUS.....	4
7.1	Korruption kielto .....	4
8.	LUOTTAMUKSELLISUUS; SISÄPIIRIASIAT; JULKISET TIEDOTTEET.....	4
8.1	Luottamuksellinen tieto.....	4
8.2	Sisäpiiritieto ja arvopaperikauppa .....	4
8.3	Julkiset tiedotteet .....	5
8.4	Tietoturva ja tietojärjestelmät .....	5
9.	TALOUELLINEN SUORITUSKYKY .....	5
9.1	Taloudellinen raportointi, kirjanpitojärjestelmät, kirjaukset ja arkistot.....	5
9.2	Tilintarkastajien painostaminen .....	5
9.3	Muu raportointi ja viestintä .....	5
10.	TUOTEVASTUU .....	6
11.	YMPÄRISTÖ .....	6
12.	RISKIENHALLINTA.....	6
13.	KANSAINVÄLINEN LIIKETOIMINTA.....	6
14.	KARTELLI-/KILPAILULAINSÄÄDÄNTÖ .....	6
15.	YHTEISKUNTA.....	6
16.	YHTIÖN OMAISUUDEN SUOJAAMINEN JA ASIANMUKAINEN KÄYTTÖ .....	6
17.	SÄHKÖPOSTIN JA INTERNETIN KÄYTTÖ.....	6
18.	TOIMEENPANO .....	7
19.	RAPORTOINTI .....	7

## 1. KOHDE JA TAVOITE

Yritysvastuu on keskeinen osa PKC:n toimintoja. PKC toimii eettisten liiketoimintakäytäntöjen mukaisesti, ottaa vastuun toimintaympäristöstä ja pyrkii minimoimaan ympäristölle aiheutuvaa haittaa, ja kunnioittaa ja edistää ihmisoikeuksia ja oikeudenmukaisuutta työpaikoilla, yhtäläisiä mahdollisuuksia, ja nollatoleranssia lahjontaan ja korruptioon. PKC Groupin hallitus on vahvistanut toimintaohjeet (Code of Conduct), jotka kattavat koko konsernin. Code of Conduct määrittelee eettiselle liiketoiminnalle periaatteet, jotka perustuvat korkeimpiin eettisiin standardeihin. Lakien, määräysten ja kansainvälisten normien noudattaminen on perusedellytys, josta ei voida poiketa missään olosuhteissa.

Tämä ohjeistus koskee koko konsernin henkilöstöä Suomessa ja ulkomailla. Jokaisen PKC:n henkilöstön jäsenen tulee toimia toimintaohjeissa kuvatulla tavalla, sekä noudattaa muita konsernin liiketoimintoihin liittyviä käytäntöjä.

## 2. TOIMINTAOHJEIDEN PERUSTA

PKC toimii eettisten liiketoimintakäytäntöjen mukaisesti, ottaa vastuun toimintaympäristöstä ja pyrkii minimoimaan ympäristölle aiheutuvaa haittaa, ja kunnioittaa ja edistää ihmisoikeuksia ja oikeudenmukaisuutta työpaikoilla, yhtäläisiä mahdollisuuksia, ja nollatoleranssia lahjontaan ja korruptioon.

Konsernin luotettavuus on riippuvainen sen työntekijöiden luotettavuudesta. PKC Groupin pyrkimys on ohjata kaikkia työntekijöitään noudattamaan vankkumattomia eettisiä standardeja kaikessa toiminnassa asiakkaiden, toimittajien, julkisen sektorin, yleisön, ja toistensa kanssa. Liiketoimintamme tulee olla eettisten standardien mukaista kaikissa toiminnoissa. Lakien, säännösten ja konsernin sisäisten käytäntöjen noudattaminen on perusvaatimus, josta ei tule poiketa missään tilanteessa.

Tämä ohje täydentää jo voimassa olevia konsernin käytäntöjä ja menettelyohjeita. Ohje määrittelee vahvat, tinkimättömät standardit, joiden mukaan jokaisen henkilöstön jäsenen tulee toimia asioidessaan asiakkaiden, toimittajien, muiden työntekijöiden, valtion virastojen, yleisön ja muiden sidosryhmien kanssa.

## 3. LAKIEN, SÄÄNTÖJEN JA MÄÄRÄYSTEN NOUDATTAMINEN SEKÄ HALLINTO

### 3.1 Lakien, sääntöjen ja määräysten noudattaminen

PKC Group on sitoutunut noudattamaan kaikissa liiketoimintoihinsaan rehellisyyttä, oikeudenmukaisuutta ja voimassa olevia lakeja.

Konserniin kuuluvien yhtiöiden ja henkilöstön tulee toimia paikallisen lainsäädännön, kansainvälisten suositusten ja standardien sekä konsernin laajuisten ja yhtiökohtaisten sisäisten määräysten ja ohjeistuksien mukaisesti.

PKC on sitoutunut noudattamaan ja soveltamaan OECD:n toimintaohjeita monikansallisille yrityksille (Organisation for Economic Co-operation and Development - Taloudellisen yhteis-

työn ja kehityksen järjestö). OECD:n toimintaohjeiden mukaisesti, kansallisten lakien noudattaminen on ensisijainen velvoite ja vaikka OECD:n toimintaohjeiden suositukset ja muut kansainväliset suositukset ja standardit menevät usein pidemmälle kuin varsinainen lainsäädäntö, PKC:n tulisi ristiriitailanteissa noudattaa lakia pyrkien samalla kunnioittamaan tämän koodin, OECD:n toimintaohjeiden ja muiden kansainvälisten suositusten ja standardien periaatteita ja standardeja.

Lain rikkominen voi johtaa rikosoikeudellisiin rangaistuksiin paikallisen lainsäädännön mukaisesti. Konserninlaajuisten ja yhtiökohtaisten sääntöjen ja ohjeiden rikkominen voi johtaa sovellettavien työsuhdelakien ja määräysten mukaisiin seuraamuksiin.

### 3.2 Hallinto

PKC:n hallintorakenne ja toimintatavat on määritelty PKC Group Oyj:n hallituksen hyväksymässä Corporate Governance –ohjeistuksessa. Ohjeistus noudattaa Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodia. Hallitus on vastuussa Corporate Governance:n noudattamisesta ja on sitoutunut kehittämään sitä edelleen osakkeenomistajien edun mukaisesti.

Tämä Corporate Governance -ohjeistus julkaistaan kokonaisuudessaan yhtiön intranet sivuilla [www.pkcgroup.com](http://www.pkcgroup.com). Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodi on julkisesti saatavilla esimerkiksi Arvopaperimarkkinayhdistys ry:n Internet-sivuilla osoitteessa [www.cgfinland.fi](http://www.cgfinland.fi).

## 4. IHMISOIKEUDET

PKC Group kunnioittaa ja tukee soveltuvin osin ihmisoikeuksia ja vapauksia siten kuin Yhdistyneiden Kansakuntien yleismaailmallisessa ihmisoikeuksien julistuksessa (UDHR) on määritelty. PKC pitää seuraavia julistuksen periaatteita erityisen relevantteina: yhdenvertaisuus ja syrjinnän kieltö, sananvapaus, työntekijöiden oikeudet ja oikeus henkilökohtaiseen turvallisuuteen. PKC on myös sitoutunut toimimaan ILO:n keskeisten työelämää koskevien yleissopimusten ja OECD:n monikansallisia yrityksiä koskevien toimintaohjeiden mukaisesti. Ihmisoikeuksien julistuksen keskeiset periaatteet on sisällytetty tähän koodin ja PKC:n jokapäiväiseen toimintaan.

PKC ehdottomasti kieltää kaiken syrjinnän ja hyväksikäytön kansainvälisesti hyväksytyjen ihmisoikeuksien mukaisesti. PKC tukee ja kunnioittaa kansainvälisesti hyväksytyjä ihmisoikeuksia ja kaikkia kohdellaan oikeudenmukaisesti, kunniallisesti ja tasapuolisesti. Työntekijöiden on toimittava rehellisesti ja uskollisesti suorittaessaan tehtäviään ja toimittava tarkoituksenmukaisesti ja eettisesti asiakkaiden, toimittajien, viranomaisten, yleisön ja muiden sidosryhmien ja kollegoiden kanssa.

## 5. TYÖOLOT

### 5.1 Yhdenvertaisuus, syrjintäkielto ja seksuaalinen häirintä

PKC Group on sitoutunut noudattamaan periaatetta yhdenvertaisuudesta työelämässä ja kieltää kaiken työntekijöiden ja työnhakijoiden syrjinnän sukupuolen, etnisen tai kansallisen alkuperän, uskonnon, sukupuolisen suuntautumisen, iän, vammaisuuden, kansalaisuuden tai muun henkilöön liittyvän sovellettavien lakien ja sääntöjen suojeleman syyn perusteella. Seksuaalinen häirintä on kielletty kaikilla organisaation tasoilla.

Nämä käytännöt koskevat (i) kaikkia työsuhteen vaiheita mukaan lukien rekrytointi, työhönotto, sijoittaminen, ylennys, siirto, palkitseminen, edut, koulutus sekä koulutukselliset, sosiaaliset ja ajanvietteelliset ohjelmat, ja konsernin palvelujen käyttö, sekä (ii) kaikkia henkilöstötoimia kaikissa työluokissa kaikilla organisaation tasoilla.

### 5.2 Hyvinvointi, turvallisuus ja työympäristö

PKC Group on sitoutunut edistämään henkilöstönsä terveyttä ja turvallisuutta sekä noudattamaan toimintojaan koskevia paikallisia lakeja ja säädöksiä, mukaan lukien terveyttä, turvallisuutta ja työympäristöä koskevat lait, kaikkialla maailmassa.

Tehokas työsuojelu on järjestelmällistä ja perustuu työpaikan vaarojen arviointiin, yhteistyössä tehtyihin suunnitelmiin ja koko henkilöstön noudattamiin käytäntöihin. Työoloja sekä työsuojelun ja turvallisuuden tasoa seurataan jatkuvasti erinäisin keinoin, joihin kuuluvat mm. säännölliset työpaikkatarkastukset ja ilma-ppiirikyselyt. Työsuojelu, joka muodostuu henkilöstön terveyden ylläpidosta, tapaturmien ja sairauksien torjunnasta sekä tuotantovälineiden häiriöttömästä käytöstä, tukee keskeisesti PKC:n liiketoimintaa sekä laadun ja tuottavuuden parantamista. Kaikissa PKC:n yksiköissä käytetään koulutusta, perehdytystä, neuvontaa sekä ehkäisy- ja kontrolloikeinoja.

### 5.3 Lapsityö

PKC Group ei käytä eikä tue lapsityövoiman käyttöä missään muodossa.

### 5.4 Pakkotyö

Pakkotyö, mukaan lukien vanki- tai velkavankityö, ei ole sallittua.

### 5.5 Yhdistymisvapaus ja työehtosopimusoikeus

PKC kunnioittaa työntekijöidensä oikeutta muodostaa ja liittyä ammattiyhdistyksiin, sekä käydä työehtosopimusneuvotteluja

### 5.6 Kurinpito

Ruumiillinen rankaiseminen, henkinen tai fyysinen pakottaminen, sekä suullinen solvaus on kielletty.

Kaikki työsuhteeseen liittyvät kurinpidolliset toimenpiteet ovat paikallisten lakien ja sääntösten, sekä konsernin käytäntöjen mukaisia.

### 5.7 Työaika, lomat ja sairauslomamat

Työaika määräytyy voimassaolevan lainsäädännön mukaan. Työviikkojen määrän ei tule ylittää paikallisen lain mukaista ylärajaa.

Työntekijöillä on oikeus lomiin ja sairauslomiin paikallisen lainsäädännön ja sääntösten, sekä yrityskäytäntöjen mukaisesti.

### 5.8 Palkka ja luontoisedut

Työntekijöille maksettavien korvausten tulee olla voimassaolevien palkkalakien mukaisia, mukaan lukien minimipalkkaan, ylityötunteihin ja lakisääteisiin etuuksiin liittyvät lait. Kurinpidolliset vähennykset eivät ole sallittuja.

Kaikki luontoisedut perustuvat paikallisiin lakeihin ja säädöksiin, sekä yrityskäytäntöihin.

Työntekijät eivät saa tehdä valheellisia, keinotekoisia tai harhaanjohtavia ilmoituksia tai merkintöjä kellokortteihin, työaikaseurantaan tai vastaaviin dokumentteihin, jotka toimivat palkanlaskennan perusteena. Tahallinen väärinkäytös tai (jatkuva) räikeä laiminlyönti voi johtaa kurinpidollisiin toimenpiteisiin sekä/tai työsuhteen päättämiseen.

### 5.9 Sisäiset säännöt ja ohjeistukset

Työntekijöiden tulee seurata huolellisesti kaikkia työhön liittyviä sisäisiä (sekä konserninlaajuisia että yksikkökohtaisia) sääntöjä, käytäntöjä ja ohjeistuksia jotka liittyvät työhön.

### 5.10 Lojaalisuusvelvoite

Työaikana työntekijöiden tulee omistaa huomionsa ja energiansa täysipainoisesti yrityksen asioiden ja liiketoiminnan hoitamiseen, sekä suorittaa työtehtävänsä parhaan kykynsä ja yrityksen edun mukaisesti.

## 6. ETURISTIRIIDAT

Työntekijällä ei saa olla henkilökohtaista, liiketoiminnallista tai taloudellista intressiä, joka on ristiriidassa yrityksen edun kanssa. Työntekijöiden on toimittava PKC:n edun mukaisesti myös tilanteissa, joissa ilmenee ristiriita yrityksen edun ja työntekijän henkilökohtaisen edun välillä. Hyvän hallintotavan varmistamiseksi ja tarpeettomien kiusallisten tilanteiden välttämiseksi mahdolliset eturistiriidat tulee ilmoittaa esimiehelle ja/tai henkilöstöasioista vastaavalle.

Ei ole mahdollista nimetä jokaista tilannetta, joka saattaisi aiheuttaa eturistiriitaa. Seuraavassa on kuitenkin kuvattu joitakin toimintoja ja olosuhteita, joissa eturistiriitaa voi ilmetä.

### 6.1 Toimittajien, asiakkaiden ja muiden sidosryhmien (ml. viranomaiset) kanssa toimiminen

Toimiessaan asiakkaiden, toimittajien ja muiden sidosryhmien kanssa PKC:n henkilöstö esiintyy aina yrityksen edustajana.

Asiakas- ja toimittajasuhteelta edellytetään korkeita eettisiä periaatteita. Henkilöstön tulee pyrkiä toimimaan aina konsernin hyväksi hankkiessaan tuotteita ja palveluita tai muuten

asioidessaan yrityksen puolesta. Työntekijä ei saa tavoitella henkilökohtaista taloudellista tai muuta hyötyä; kaikkien päätösten tulee kestää yleistä tarkastelua. Esimerkiksi ystävyyssuhde tai sukulaisuus ei saa vaikuttaa palvelun sisältöön, eikä sovittuja valtuuksia saa ylittää. Kaikkia tahoja tulee kohdella tasapuolisesti, ja toimittajan tai yhteistyökumppanin valinnan tulee perustua yksinomaan tämän tarjoaman palvelun tai tuotteen yleiseen taloudelliseen paremmuuteen.

Yhtiölle on ilmoitettava, mikäli henkilöstön jäsenellä tai hänen lähiomaisellaan on omistussuhde PKC:n toimittaja- tai asiakas-yritykseen, tai hän on muussa palvelusuhteessa tai edunsaajana kyseisessä yrityksessä.

PKC:n pyrkimys on säilyttää hyvä yhteistyösuhteet viranomaisiin, ja henkilöstön tulee osoittaa asiaankuuluvaa kunnioitusta sekä toimia korrektisti aina viranomaisten kanssa asioidessaan.

## 6.2 Kilpailukiello, sivutoimet, ulkopuoliset johtotehtävät ja konsultointi

Ellei työsuhteessa ole toisin määritelty, henkilöstöllä on vapaa-aikanaan oikeus työskennellä toisen työnantajan palveluksessa tai harjoittaa toista ammattia, joka ei, työn luonne ja työntekijän asema huomioonottaen, vahingoita työnantajaa työsuhteissa noudatettavan hyvän tavan vastaisena kilpailutekona. Nämä toimet eivät saa vaarantaa oman toimen täysipainoista hoitamista eikä niiden hoitaminen saa aiheuttaa eturistiriitoja PKC:n kanssa.

Henkilö ei saa työskennellä, tai muulla tavoin toimia suorassa tai epäsuorassa kilpailuasemassa PKC Groupin yhtiöiden kanssa. Henkilö ei myöskään saa suoraan tai epäsuorasti perustaa tai hankkia haltuunsa yritystä tai osuutta yrityksestä tai oikeussubjektista, jonka toiminta saattaa olla ristiriidassa PKC Groupin yhtiöiden liiketoimien kanssa.

Mikäli henkilöä pyydetään toimimaan toisen yrityksen johtajana tai konsulttina, tai mikäli henkilö harkitsee toimia, joita voidaan pitää kilpailevina, hänen tulee ensin saada asialle hyväksyntä konserniyhtiön johtajalta tai emoyhtiön toimitusjohtajalta.

Vastaavasti yhtiölle tulee tehdä selvitys, mikäli henkilöllä tai hänen lähiomaisellaan on omistussuhde kilpailijan yritykseen, tai hän on muussa palvelusuhteessa tai edunsaajana kilpailijayrityksessä.

## 6.3 Toiminta konsernin sisällä

Yrityksen sisällä voi syntyä eturistiriitoja esimerkiksi perheenjäsenen tai muun läheisen henkilön työsuhteeseen liittyvissä asioissa. Mikäli henkilö on asemassa, jossa hän voi vaikuttaa oman perheenjäsenensä tai muun läheisen henkilön työoloihin (esimiesasema), hänen tulee ilmoittaa tilanteesta omalle esimiehelleen tai henkilöstöasioista vastaavalle. Tilanne tulisi ratkaista esimerkiksi siirtämällä perheenjäsen tai läheinen henkilö toiseen tehtävään/toisen esimiehen alaisuuteen, tai mikäli tämä ei ole mahdollista, siirtämällä työsuhteeseen liittyvistä asioista päättäminen (kehityskeskustelut, ylennykset, korvaukset,

muut työsuhte-edut sekä kurinpidolliset toimenpiteet) jollekin toiselle henkilölle, esim. henkilön omalle esimiehelle, siinä määrin kuin mahdollista.

## 7. KORRUPTIONVASTAISUUS

### 7.1 Korruption kiello

PKC:llä on nollatoleranssi lahjontaan ja korruptioon.

PKC Groupin hallitus on vahvistanut konserninlaajuisen poliittikan korruptionvastaisuudesta, mikä täydentää tämän koodin kielloa lahjusten antamiseen ja vastaanottamiseen ja määrittelee työntekijöiden vastuut.

PKC Group edellyttää kaikkien konserniyhtiöiden ja henkilöstön tiukasti noudattavat kaikkia soveltuvia lakeja (esim. the U.S. Foreign Corrupt Practices Act "FCPA") ja korkeimpia liiketoiminnassa noudatettavia eettisiä standardeja.

## 8. LUOTTAMUKSELLISUUS; SISÄPIIRIASIAT; JULKISET TIEDOTTEET

### 8.1 Luottamuksellinen tieto

PKC Groupin liikesalaisuudet ja juridisesti suojattu tieto ovat osa konsernin arvokasta aineetonta omaisuutta. Tähän luetaan tekninen, taloudellinen, toiminnallinen, markkinoinnillinen ja hallinnollinen tieto monissa muodoissa, ja niiden luottamuksellisuuden suojaaminen on ehdottoman tärkeää. Konsernin työntekijä ei saa käyttää tällaista tietoa henkilökohtaisen hyödyn tavoittelemiseen, tai kenenkään muun kuin konsernin hyödyksi, ja kaikki tällainen tieto tulee pitää luottamuksellisena myös konsernin sisällä, ellei omien työtehtävien onnistunut hoitaminen ehdottomasti edellytä tietojen paljastamista työntekijälle, jolla on tarve tietää asiasta omien työtehtäviensä hoitamiseksi.

Myös kaikki työtehtävien hoidon myötä saatu tieto, joka koskee asiakkaan tai toimittajan taloudellista tilannetta, liikesalaisuuksia, liiketoimintasuunnitelmaa, henkilöstöä, sekä muu yrityksen sisäinen tai ei-julkinen tieto, tulee säilyttää luottamuksellisena ja salassa niin ulkopuolisilta tahoilta kuin konsernin sisälläkin, ellei luottamuksellisen tiedon luovuttaminen ole erityisesti tarpeellista sopimuksen/liikesuhteen edistämisen kannalta kyseisen asiakkaan tai toimittajan kanssa.

Yrityksen tietoturvapoliittikka ja siihen liittyvät sovellusohjeet määrittävät yrityksen tietoturvaluokat, tietoturvaan liittyvät periaatteet, toteutustavoitteet ja -käytännöt, sekä tietoturvaan koskevat kehitystoimenpiteet

### 8.2 Sisäpiiritieto ja arvopaperikauppa

Julkisena pörssiyhtiönä PKC Group Oyj on velvoitettu antamaan säännöllisesti tarkkoja ja todenmukaisia julkisia tiedotteita kaikista toimista, jotka saattavat olennaisesti vaikuttaa PKC Groupin osakkeen arvoon, optioihin, tai muihin julkisiin arvopapereihin.

Jokapäiväisessä toiminnassa on mahdollista, että jotkut henkilöstön jäsenet saavat tietoa tällaisista toimista ennen niiden julkistamista. Julkaisemiseensa asti tällainen tieto on sisäpiiritietoa, se luokitellaan erittäin salaiseksi ja tulee pitää ehdottoman luottamuksellisena. Soveltuvat arvopaperimarkkinalait on laadittu yleisen edun turvaamiseksi estämään sisäpiiritiedon väärinkäyttöä. Sisäpiiritiedon käyttäminen oman edun tavoitteluun, tai tiedon eteenpäin luovuttaminen ennen sen virallista julkistamista on vastoin lakia ja konsernin politiikkaa.

Seuraavien ohjeiden tarkoitus on helpottaa sisäpiiritietoa koskevien sääntöjen noudattamista:

- Sisäpiiritietoa tulee jakaa konsernin sisällä tai ulospäin vain henkilöille, joiden velvollisuuksien hoitamisen kannalta on oleellista saada kyseistä tietoa, käytäntöjen tai toimitusjohtajan etukäteishyväksynnän puitteissa.
- PKC Groupilla on vakiokäytännöt olennaisten tietojen antamisesta konsernin ulkopuolelle. Tietoa ei saa julkistaa muuten kuin noudattamalla tiukasti näitä käytäntöjä.
- Henkilöstön jäsen ei saa ostaa tai myydä PKC Group Oyj:n osakkeita tai muita arvopapereita, tai ohjeistaa toista henkilöä tekemään näin omasta puolestaan tai muiden tahojen puolesta, jos hänellä on sisäpiiritietoa, jota ei ole vielä julkistettu.
- Henkilöstön jäsen ei saa käydä kauppaa toisen yrityksen osakkeilla, optioilla tai muilla arvopapereilla työtehtävien hoidon myötä saamansa, kyseistä yritystä koskevan sisäpiiritiedon perusteella.

Lisätietoa sisäpiiritietoa koskevista asioista löytyy esim. PKC Group Oyj:n konsernin hallinnointikoodista (Corporate Governance -ohjeistus).

### 8.3 Julkiset tiedotteet

Julkisena pörssi-yhtiönä PKC Group Oyj:llä on tiedotusveloitte arvopaperimarkkinalain, valtiovarainministeriön päätösten ja Finanssivalvonnan sääntöjen ja suositusten mukaisesti.

Yhtiön hallitus määrittelee tiedottamisen suuntaviivat ja päättää säännöllisen tiedonantovelvollisuuden piiriin kuuluvien asioiden julkistussajakohdista ja sisällöstä sekä merkittävistä jatkuvan tiedonantovelvollisuuden piiriin kuuluvien asioiden julkistamisista. Sijoittajasuhdeviestinnästä vastaa hallituksen asettamien suuntaviivojen mukaisesti yhtiön hallituksen puheenjohtaja ja toimitusjohtaja yhdessä talousjohtajan kanssa.

Emoyhtiön toimitusjohtaja vastaa yhteydenpidosta tiedotusvälineisiin PKC:tä koskevissa asioissa. Johtoryhmän jäsen tai tytäryhtiön johtaja voi antaa lausunnon toimitusjohtajan suostumuksella. Lausunto ei kuitenkaan saa koskea riita-asioita tai PKC:n nykyisiä tai entisiä työntekijöitä.

Kaikki ulkopuolisten tahojen tekemät tiedustelut, koskivatpa ne minkä tietoturvaluokitus-tason tietoa tahansa tai tulivatpa ne millä tahansa taholta (työtoverilta, asiakkaalta, sijoittajalta, viranomaiselta ym. sidosryhmältä tai tiedotusvälineiltä) on ohjattava toimitusjohtajalle tai liiketoiminta-alueen tai toiminnon johtajalle, ellei kyseisen tiedon antamista ole määritelty kuuluvaksi henkilön työtehtäviin.

Kaikkien annettujen lausuntojen tulee olla lain, määräysten ja hyvän tavan mukaisia, ja niiden antamisessa on noudatettava PKC:n tietoturvapoliittikkaa ja siihen liittyviä ohjeistuksia.

## 8.4 Tietoturva ja tietojärjestelmät

Henkilöstön jäsenet ovat veloitettuja noudattamaan yrityksen tietoturvaohjeistuksia ja -sääntöjä, sekä noudattamaan riittävää varovaisuutta ja huolellisuutta käsitellessään tietoa ja käyttäessään tietojärjestelmiä.

## 9. TALOUDELLINEN SUORITUSKYKY

### 9.1 Taloudellinen raportointi, kirjanpitojärjestelmät, kirjaukset ja arkistot

Julkisesti noteerattuna yhtiönä, PKC Group Oyj julkistaa taloudelliset raporttinsa Helsingin Pörssin kautta. Raportit ovat saatavilla PKC:n nettisivuilla [www.pkcgroup.com](http://www.pkcgroup.com).

PKC Groupin periaatteena on, että sen kirjanpidon tulee vastata totuudenmukaisesti ja tarkasti toteutuneita tilitapahtumia, sekä omaisuuden hankintoja ja poistoja. Kirjanpidon tulee olla soveltuvien lakimääräysten ja konsernin sisäisen valvonnan järjestelmien mukainen. Kirjanpito suoritetaan kansainvälisten talousraportointistandardien (IFRS) mukaisesti, sekä niiden kirjanpitoperiaatteiden mukaisesti, jotka ovat yleisesti hyväksytyjä maissa, joissa konsernin yritykset toimivat.

Työntekijöiden tulee toimittaa oikeat, paikkansapitävät ja täydelliset tiedot työtehtäviään hoitaessaan eivätkä saa antaa tai tehdä valheellisia, keinotekoisia tai harhaanjohtavia tietoja tai merkintöjä kirjanpitoon, mukaan lukien kellokortit, työaikakirjaukset, tilit ja tilinpäätökset. Mitään kirjaamattomia tai salaisia varoja ei saa ylläpitää mihinkään tarkoitukseen.

### 9.2 Tilintarkastajien painostaminen

Konsernin tarkastettujen tilinpäätösten oikeellisuus on ehdottoman tärkeää. Kukaan henkilöstön jäsen ei saa millään tavalla epärehellisesti vaikuttaa, painostaa, manipuloida tai johdatella konsernin tilinpäätöksen tarkastamisessa mukana olevia tilintarkastajia, tarkoituksenaan vaikuttaa tilinpäätöksen lopputulokseen harhaanjohtavasti.

Yllä oleva koskee myös yhtiön omaa ja ulkoista henkilöstöä, joka suorittaa muita auditointeja, tarkastuksia ja katselmoitteja perustuen sisäisiin ohjeistuksiin, asiakassopimuksiin, laatu- ja ympäristövaatimuksiin jne.

### 9.3 Muu raportointi ja viestintä

Keskeisen tiedon kulun tulee olla esteetöntä ylöspäin, alaspäin ja sivusuuntaisesti koko konsernin laajuisesti.

Jokainen henkilöstön jäsen on osaltaan vastuussa riittävän ja kattavan tiedon, kuten sisäisen taloustiedon ja operatiivisen

tiedon, sekä ulkoisiin määräyksiin ja sisäisiin sääntöihin, määräyksiin ja käytäntöihin kytkettyihin menettelytapoihin liittyvän tiedon antamisesta. Tiedon tulee olla luotettavaa, olennaista ja ajanmukaista, ja se tulee toimittaa sovituissa muodossa.

## 10. TUOTEVASTUU

Laatu on yksi konsernin arvoista. Korkea asiakastyytyväisyys on laadukkaan päivittäisen toiminnan tulosta. PKC tuotteiden ja toimintojen turvallisuusvaatimuksissa noudatetaan ja täytetään asiakkaiden, lainsäädännön, määräysten ja standardien vaatimuksia. Tuoteturvallisuutta kehitetään systemaattisesti sertifioidun laatujärjestelmän mukaisesti. Laadun varmistusta ja tuotekehitystä, joka sisältää myös tuoteturvallisuustestauksen, suoritetaan jatkuvasti. Havaitut poikkeamat ja parannusmahdollisuudet käsitellään avoimesti, ja saatua tietoa käytetään jatkuvassa prosessien ja metodien kehityksessä. Jokaisen työntekijän on oltava tietoinen oman ja osastonsa työn vaikutuksista tuoteturvallisuuteen, ja heidän on kyettävä tarvittaessa esittämään ja aloittamaan ehkäisevät ja korjaavat toimenpiteet. Tuoteturvallisuutta edistävät ehkäisevät toimet kattavat kaikki PKC-yhtiöt sekä suoranaisesti PKC:n toimintoihin vaikuttavat toimittajien toiminnot.

## 11. YMPÄRISTÖ

PKC ottaa vastuun toimintaympäristöstä ja pyrkii minimoimaan ympäristölle aiheutuvaa haittaa. PKC haluaa kantaa vastuun ympäristön hyvinvoinnista kehittämällä energiaa säästäviä ratkaisuja ja suunnitteleamalla tuotteita, joissa minimoidaan päästöt ja materiaalien käyttö. Valmistustoiminnan ympäristövaikutuksia pienennetään kuljetusten optimoinnilla, tuotantolaitosten energiatehokkuuden kehittämällä sekä tehokkaalla materiaalien hallinnalla. Jätteiden vähentämisellä, lajittelemisella ja kierrättämisellä minimoidaan ympäristölle aiheutuvaa kuormitusta. Tuotteet toimitetaan asiakkaille kierrätettävissä ja uudelleen käytettävissä pakkauksissa pakkausjätteen vähentämiseksi. Asiakkaiden ympäristövaatimukset huomioidaan tuotteiden komponenttivalinnoissa. Toimittajayhteistyön merkittävänä osana toimittajille asetetaan vaatimukset ympäristövaikutusten minimoimisesta.

## 12. RISKIENHALLINTA

Riskienhallinta on osa yrityksen ohjausjärjestelmiä. PKC Groupilla on käytössään konserninlaajuinen riskienhallintapolitiikka, jonka emoyhtiön hallitus on vahvistanut. Riskienhallintapolitiikan tavoite on määrittää konserninlaajuiset suuntaviivat ja asettaa tavoitteet riskienhallinnalle siten, että konsernin kokonaisriskitasoa arvioidaan systemaattisesti ja kokonaisvaltaisesti liiketoiminnan tavoitteiden saavuttamiseksi. Muita (konserninlaajuisia ja toimintokohtaisia) riskienhallintaan liittyviä ohjeituksia ovat mm. rahoitusriskien hallintapolitiikka, työterveys- ja turvallisuusohjeistus ja tietoturwapolitiikka.

## 13. KANSAINVÄLINEN LIIKETOIMINTA

Maantieteellisestä sijainnistaan riippumatta koko henkilöstön on maailmanlaajuisesti toimittava sovellettavan kauppatavan, kansallisen ja kansainvälisen lainsäädännön mukaisesti koskien

esim. valuuttasäännöstelyä, vientisäännöstelyä, kauppasaartoja, tullimaksuja, arvonlisäveroja jne.

## 14. KARTELLI-/KILPAILULAINSÄÄDÄNTÖ

Kartelli-/kilpailulainsäädännön noudattaminen ja yrityksen kannattava liiketoiminta kulkevat käsi kädessä. Oikeudenmukainen, tasapuolinen ja avoin toiminta asiakkaiden ja toimittajien kanssa, sekä aggressiivinen ja itsenäinen kilpailu kuuluvat periaatteisiin, joiden varaan konsernin menestys on rakennettu. Näiden lakien rikkominen voi johtaa rikosoikeudellisiin rangaistuksiin paikallisen lainsäädännön mukaisesti. Lakien noudattaminen on ensisijaisesti yksilön vastuulla. Työntekijä ei saa tehdä kilpailijan kanssa minkäänlaista suoraa tai epäsuoraa, virallista tai epävirallista, kirjallista tai suullista sopimusta tai suunnitelmaa koskien hintoja, myynnin tai palvelun ehtoja tai edellytyksiä, tuotantoa, jakelua, toimialueita tai asiakkaita. Työntekijä ei myöskään saa vaihtaa tietoja tai keskustella kilpailijan kanssa hinnoista, myynnin tai palvelun ehtoista tai edellytyksistä, tai muista kilpailuun liittyvistä asioista, tai muutoin toimia näiden lakien vastaisesti.

## 15. YHTEISKUNTA

PKC pyrkii tuottamaan arvoa osakkeenomistajilleen. PKC työskentelee tiiviisti sidosryhmiensä kanssa ylläpitääkseen aktiivista dialogia ja varmistaakseen että kaikki toiminnot ovat kestäviä ja edesauttavat sidosryhmien tavoitteita.

Yrityksen varoja tai omaisuutta ei saa käyttää valtakunnallisten, alueellisten tai kunnallisten poliittisten ehdokkaiden avustamiseen tai poliittisten puolueiden tai komiteoiden tukemiseen, ellei tämä ole lain mukaan sallittua eikä konsernin toimitusjohtaja ole tätä etukäteen hyväksynyt.

Lahjoitukset hyväntekeväisyyteen, sekä muu rahallinen osallistuminen hyväntekeväisyystarkoituksessa, esim. mainos hyväntekeväisyysjärjestön julkaisemassa lehtisessä, tulee tehdä ainoastaan nimellisarvoisina ja harkintaa käyttäen. Suurempia lahjoituksia tulee tehdä ainoastaan erityistapauksissa (esim. luonnon katastrofit) hallituksen suostumuksella. Tavallisten joulutervehdysten ja -lahjojen sijaan annettavat hyväntekeväisyslahjoitukset ovat kuitenkin suositeltuja.

## 16. YHTIÖN OMAISUUDEN SUOJAAMINEN JA ASIANMUKAINEN KÄYTTÖ

Yrityksen omaisuuden suojaaminen vahingon, varkauden tai väärinkäytön varalta on jokaisen henkilöstön jäsenen vastuulla. Kaikista varkaus-, petos- tai väärinkäyttöepäilyistä tulee raportoida esimiehelle tai yksikön henkilöstöasioista vastaavalle. Omaisuutta tulee käyttää ainoastaan sisäisten ohjeiden ja käytäntöjen mukaisesti. Omaisuutta ei saa myydä, lainata, luovuttaa edelleen tai hävittää ilman asianmukaista lupaa.

## 17. SÄHKÖPOSTIN JA INTERNETIN KÄYTTÖ

Sekä sähköposti että Internet on tarkoitettu työkaluiksi työn tekemiseen. Sähköpostien sisältö ei saa olla loukkaavaa vastaanottajaa, lähettäjä, yritystä tai kolmatta osapuolta kohtaan. Hyvää

tapaa on noudatettava myös Internetin käytössä. PKC:n tietojärjestelmiä ei saa käyttää yleistä säädyllyisyyttä loukkaavien sisältöjen hankkimiseen tai säilyttämiseen. Tietoturvan sovellusohje käyttäjille sisältää yksityiskohtaisempaa ohjeistusta sähköpostin ja Internetin käytöstä.

## 18. TOIMEENPANO

PKC Group Oyj on julkisesti noteerattu yhtiö, jonka hallitus on vastuussa yhtiön hallinnosta ja toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä. Toimitusjohtaja hoitaa konsernin hallintoa ja toimintoja osakeyhtiölain mukaisesti. Konsernin johtoryhmä avustaa toimitusjohtajaa konsernin hallinnoimisessa. Tämän hallintorakenteen mukaisesti maantieteellisestä alueesta vastuussa oleva johtoryhmän jäsen vastaa tämän koodin implementoinnista alueellaan.

Kunkin yksikön toimitusjohtajan vastuulla on varmistaa, että tämä koodi on koulutettu kaikille hänen alaisilleen ja on jokaisen työntekijän saatavilla paikallisella kielellä. Joitakin erityisiä toiminta-alueita koskien tietyille henkilöille voidaan tarpeen mukaan järjestää lisäkoulutusta ja opastusta.

Kunkin esimiehen tulee valvoa alaistensa toimintaa ja varmistaa, että nämä toimivat ohjeen mukaisesti, sekä mahdollisia rikkeitä havaitessaan ryhtyä välittömästi korjaaviin tai kurinpidollisiin toimenpiteisiin tapauskohtaisesti. Mikäli esimiehet ovat tietoisia vakavasta rikkomuksesta, heidän tulee raportoida tästä yksikön henkilöstöasioista vastaavalle tai yksikön johtajalle, joka ryhtyy asiaankuuluviin toimenpiteisiin.

Jos joku konsernin henkilöstön jäsen on osallistunut, aikoo osallistua, tai on pyydetty osallistumaan, tai epäilee jonkun toisen osallistuneen tämän ohjesäännön vastaiseen toimintaan, sen henkilön, jolla on asiasta tietoa, on raportoitava suoraan esimiehelleen tai yksikön henkilöstöasioista vastaavalle. Kaikista väärinkäytöksistä ja epäilyistä väärinkäytöksistä voi raportoida myös anonymisti (ja myös kolmannen osapuolen kautta, mikäli sellainen mahdollisuus on käytössä), PKC:llä on kielletty kaikenlaiset ilmiantajiin kohdistuvat vastatoimet.

Toimintaohjeen vastaisesta toiminnasta, olipa kyseessä henkilökohtainen väärinkäytös, esimiesvelvollisuuden laiminlyönti, tai havaitusta väärinkäytöksestä raportoimatta jättäminen, voi aina seurata asianmukaisia kurinpidollisia toimenpiteitä. Vakavat rikkomukset voivat johtaa työsuhteen päättämiseen.

Henkilöstön jäsenten tulisi kysyä neuvoa päätöksentekoon esimiehiltään aina sellaisessa päätöksentekotilanteessa, jossa he itse ovat epävarmoja ratkaisusta.

PKC Group edellyttää, että sen toimittajat ja alihankkijat ovat hyväksyneet ja sitoutuneet noudattamaan vastaavia ohjesääntöjä.

## 19. RAPORTOINTI

Tätä koodia ja PKC:n toimintoja valvotaan jatkuvasti. Koodin noudattaminen on johdon tarkkailussa ja säännöllisten sisäisten katselmointien kohteena. PKC raportoi vuosittain suoritusestaan Global Reporting Initiative'n ohjeistusten mukaisessa yritys-vastuuraportissa.