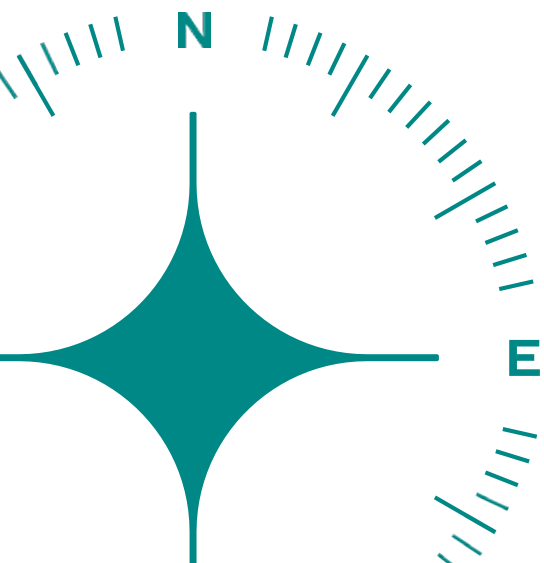


PORSCHE  
HOLDING

# VÅR KOD



# INNEHÅLLS- FÖRTECKNING



## VI ÄR ETT

### VI ÄR ENGAGERADE INDIVIDER

- 1.1 Mänskliga rättigheter
- 1.2 Etiskt ledarskap
- 1.3 Mångfald, lika möjligheter och lika delaktighet
- 1.4 Säg ifrån
- 1.5 Arbetstagarrepresentation

### VI ÄR PÅLITLIGA KOLLEGOR

- 2.1 Arbetsmiljö och säkerhet
- 2.2 Hantering av företagets tillgångar
- 2.3 Säkerhet och skydd av information, kunskap och immateriella rättigheter

### VI ÄR ANSVARSFULLA AFFÄRSPARTNERS

- 3.1 Intressekonflikter
- 3.2 Gåvor och inbjudningar
- 3.3 Förbud mot korruption
- 3.4 Förbud mot insiderhandel
- 3.5 Förbud mot penningtvätt och finansiering av terrorism
- 3.6 Rättvis och fri konkurrens
- 3.7 Affärspartners, inköp och försäljning
- 3.8 Bokföring och finansiell rapportering
- 3.9 Exportkontroll

### VI ÄR GODA SAMHÄLLSMEDBORGARE

- 4.1 Kommunikation och marknadsföring
- 4.2 Politisk lobbying
- 4.3 Kontakter med tjänstemän i offentlig sektor
- 4.4 Donationer och sponsring
- 4.5 Skatter och tullar
- 4.6 Dataskydd
- 4.7 IT-säkerhet
- 4.8 Produktöverensstämmelse
- 4.9 Miljöskydd

## STÖD

# KONCERNENS VÄRDEGRUND

Group Essentials är Volkswagenkoncernens värdegrund som förenar alla medarbetare inom alla varumärken och koncernbolag. De utgör grunden för vår företagskultur.

Vi tar ansvar för miljö och samhälle.

Vi är ärliga och vi påtalar när någonting är fel.

Vi är innovativa.



Vi lever mångfald.



Vi är stolta över det arbete vi gör.



Vi inte jag.



Vi håller vårt ord.

# VI ÄR ETT

Våra grunder för  
Integritet och  
Compliance

## Vi är ett

**Porsche Holdings Uppförandekod, VÅR KOD, är den etiska och värderingsbaserade grunden för att agera med integritet och i enlighet med reglerna i vår koncern. Den fungerar som en bindande riktlinje för alla anställda i alla märken och företag – över hela världen.**

Tillsammans tar vi ansvar för vårt samarbete, vår arbetsplats, miljö, hållbarhet och samhälle. Vi närmar oss varandra och alla andra med respekt och rättvisa, som jämlikar. Vi tar ställning, vi är ståndaktiga och modiga i att stå upp för våra värderingar och principer – oavsett tid, ekonomisk eller social påtryckning.

Vi är fast övertygade om att det är viktigt för var och en av oss – anställda, ledningen och chefer – att agera med ärlighet för att skapa förtroende för vårt företag, våra produkter, tjänster och innovationer. Det är därför de beslut vi fattar inom alla arbetsområden och i alla våra roller, måste vara i enlighet med våra företagsvärderingar och följa gällande nationella och internationella lagar, förordningar och interna riktlinjer. Detta gäller också för den fortsatta utvecklingen av vårt företag samt valet, anskaffningen, utvecklingen och användningen av innovativ teknik så som artificiell intelligens.

Transparens är viktigt för oss och vår inställning till innovativ teknik säkerställer att användarnas rättigheter och säkerhet respekteras.

Vi tolererar inte brott mot Uppförandekoden. Den som bryter mot våra regler måste förvänta sig konsekvenser. För att se till att det inte händer söker vi råd och stöd, så att vi tillsammans skyddar vårt företag, dess värderingar och alla varumärkens rykte.

Var och en av oss är personligen ansvarig för att följa **VÅR KOD**. Det är upp till oss alla att bekanta oss med kodens principer och att vägledas av dem i vårt dagliga beslutsfattande. För en koncern i förändring, för att skydda människor och miljö, och för kommande generationer.



# VI ÄR ENGAGERADE INDIVIDER

Vi antar våra företagsvärderingar, principer och regler. Därigenom främjar vi ett förtroendefullt, uppriktigt och rättvist samspel med varandra. Vi är alla förebilder.



- 1.1 Mänskliga rättigheter
- 1.2 Etiskt ledarskap
- 1.3 Mångfald, lika möjligheter och lika delaktighet
- 1.4 Säg ifrån
- 1.5 Arbetstagarrepresentation

## 1.1 Mänskliga rättigheter

# Vi tar ansvar för mänskliga rättigheter

### FÖRETAGSPRINCIP

Respekt för mänskliga rättigheter är av yttersta vikt. Vi är övertygade om att hållbar ekonomisk verksamhet endast är möjlig genom att agera etiskt och med integritet. Inom ramen för vår entreprenörsverksamhet är vi helt engagerade i vårt ansvar när det gäller mänskliga rättigheter. Koncernledningen, Volkswagenkoncernens europeiska företagsråd och Volkswagenkoncernens globala företagsråd har uppfyllt detta ansvar i koncernens deklaration om sociala rättigheter, arbetsmarknadsdeklarationer samt Företag och Mänskliga rättigheter, den så kallade Social Charta.

Vi bekräftar vårt engagemang för viktiga internationella avtal och deklarationer, särskilt International Bill of Human Rights och Internationella arbetsorganisationens (ILO) grundläggande arbetsnormer. Vår entreprenörsverksamhet följer FN:s vägledande principer för företag och mänskliga rättigheter (UN Global Compact), som utgör de viktigaste hörnstenarna för vårt agerande.

### MITT BIDRAG

Som anställd kan jag också bidra till att respektera de mänskliga rättigheterna. Jag betraktar de mänskliga rättigheterna som en grundläggande riktlinje och jag är vaksam mot kränkningar av de mänskliga rättigheterna som sker omkring mig eller som jag blir medveten om.

Om jag är orolig för kränkningar av mänskliga rättigheter i min arbetsmiljö förhindrar jag det eller stoppar det omedelbart. Vid behov informerar jag min chef eller någon av de kontakter som anges i kapitlet om "Stöd".



VI ÄR ENGAGERADE INDIVIDER

### EXEMPEL

Någon har skrivit till dig med information om att en av våra leverantörer inte betalar sina anställda deras korrekta löner och bryter mot arbetsrätten genom att tolerera 80-timmars veckor. Dessutom ligger lönen för vissa av leverantörens anställda under minimilönen.

Informera din chef och Visselblåsarsystemet om dina farhågor om kränkningar av mänskliga rättigheter. Vårt företag kommer att undersöka anklagelserna i mer detalj och vidta nödvändiga åtgärder. Detta kan innefatta att avsluta affärsrelationerna med leverantören i fråga.

## 1.2 Etiskt ledarskap

# Vi leder baserat på våra värderingar

### FÖRETAGSPRINCIP

Vi anammar våra företagsvärderingar, principer och regler, tar ansvar för både personlig och företagets tillväxt, och föregår med gott exempel. Vi utför våra uppgifter och hanterar våra befogenheter och roller på ett lämpligt, rättvist och ansvarsfullt sätt. Detta gäller även för personliga relationer på arbetsplatsen, särskilt i den mån befintliga anställningar eller hierarkiska beroendeförhållanden kan utnyttjas. Våra beslut är alltid transparenta, visar gott omdöme, styrs av integritet och fattas i företagets och dess anställdas, affärspartners och aktieägares bästa intresse. Vi stärker förtroendet och formar förändring i företaget genom vårt värderingsbaserade ledarskap.

### MITT BIDRAG

Jag är medveten om min funktion som förebild både inom företaget och i ett större sammanhang. Mitt uppförande och mina handlingar styrs alltid av integritet och ansvarskänsla och baseras på denna uppförandekod, våra företagsvärderingar, principer och regler. Jag förespråkar interaktion med varandra i en anda av förtroende, ärlighet och rättvisa, och jag är öppen för olika synpunkter.

### EXEMPEL

För att kunna slutföra ett projekt i tid vill ditt team hoppa över ett steg i processen. De säger att steget är onödigt. Du påpekar att gällande regler måste följas, oavsett eventuella påtryckningar. Tillsammans söker ni en lösning som uppfyller kraven och våra värderingar. Du åtar dig att se över processen i samarbete med alla inblandade och om möjligt göra den smidigare. Du förbinder dig till det som chef och som medlem i teamet.

## 1.3 Mångfald, lika möjligheter och lika delaktighet

# Vi lever mångfald

### FÖRETAGSPRINCIP

Mångfald, lika möjligheter och lika delaktighet är viktiga principer för rättvis, icke-diskriminerande och respektfull samexistens. Vi tror på samarbete i en anda av partnerskap, tolerans och ömsesidig respekt. Vi främjar mångfald i arbetskraften och stödjer en inkluderande arbetsmiljö.

Vi erbjuder lika möjligheter för alla och förkastar alla former av diskriminering. Detta gäller särskilt ojämlik behandling på grund av etniskt eller socialt ursprung, hudfärg, biologiskt kön, nationalitet, språk, religion, ideologi, ålder, fysiska eller psykiska funktionshinder, könsidentitet, sexuell läggning, politiska åsikter eller andra egenskaper som skyddas av lag. Vi lever mångfald, stödjer aktivt inkludering och skapar en miljö som inte bara uppmuntrar alla anställdas engagemang utan också främjar varje anställds individualitet i företagets intresse.

Våra medarbetare väljs ut, anställs och utvecklas utifrån sina kvalifikationer och sin kompetens.

### MITT BIDRAG

Jag följer principerna om mångfald, lika möjligheter och lika delaktighet och uppmuntrar människor omkring mig att göra detsamma.

Om jag ser några överträdelser mot principerna om lika möjligheter och lika delaktighet, så som ojämlik behandling, trakasserier och mobbning, gör jag de inblandade personerna medvetna om deras opassande uppförande. Om jag inte har möjlighet att direkt påverka händelser meddelar jag HR avdelningen eller någon av de kontakter som anges i kapitlet om "Stöd".

### EXEMPEL

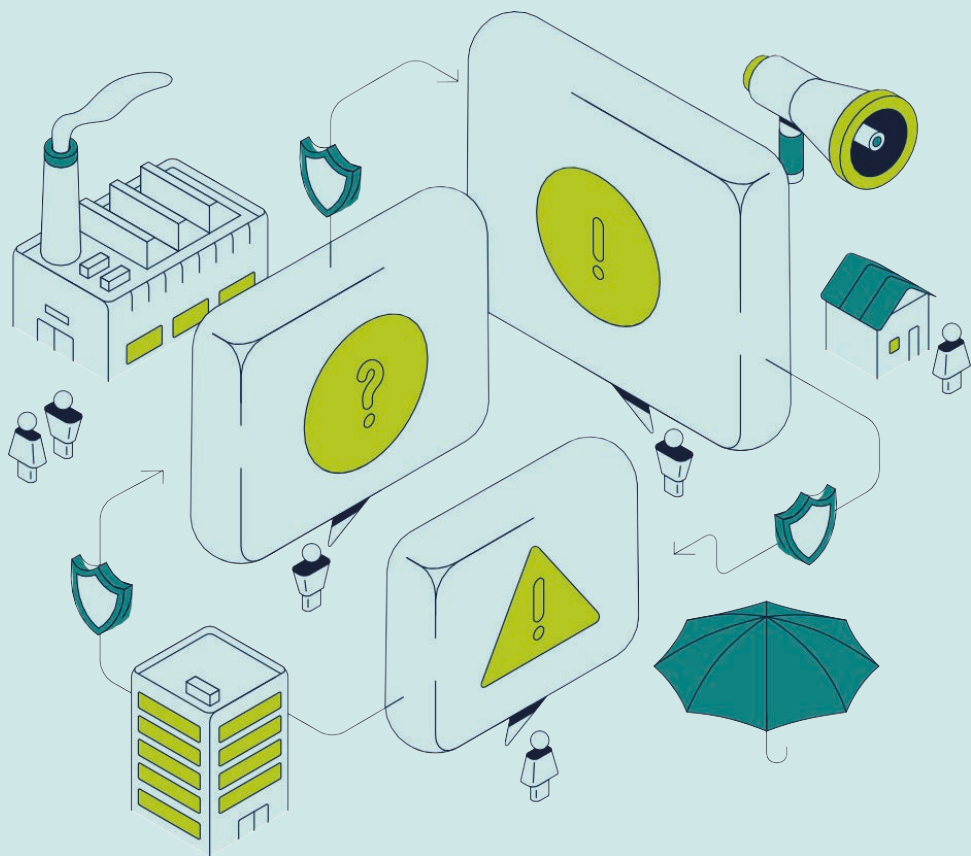
Du hör några av de personer du arbetar med fälla respektlösa kommentarer om människor på grund av deras nationalitet, kön, sexuella läggning eller hudfärg.

Antingen kan du direkt bemöta denna diskriminering eller omedelbart ta kontakt med någon av de kontakter som anges i kapitlet om "Stöd".



## 1.4 Säg ifrån

# Vi säger ifrån när någonting är fel



### FÖRETAGSPRINCIP

Vi vill lära oss av misstag och ständigt förbättra oss. Det är därför vi pratar om förseelser, eller när någonting inte känns rätt, även om det är besvärligt och obehvämt att prata om. För att göra det främjar vi en kultur av integritet och söker aktivt en dialog inom vårt team och med våra chefer. Vi söker råd och stöd om vi har frågor eller problem. Vi skyddar alla som bidrar till denna kultur.

För oss är det en självklarhet att alltid följa externa och interna regler. Vi tolererar inte dåligt uppförande. Vi tror att blunda för problem aldrig kan vara rätt lösning. Det är därför vi reagerar omedelbart och på lämpligt sätt på dåligt uppförande och överträdelser av våra regler.

Chefer föregår alltid med gott exempel genom uppförande som är i enlighet med våra regler och föreskrifter. De utför denna viktiga funktion genom att stödja anställda att följa reglerna, främja en kultur där vi lär av misstag och följer upp på överträdelser.

### MITT BIDRAG

Min första kontaktpunkt vid frågor, funderingar eller vid skälig misstanke om överträdelser av interna eller externa regler är min chef eller alternativt kan jag söka råd från relevanta ämnesexperter. HR avdelningen och arbetstagarrepresentanter samt Compliance finns också tillgängliga för att ge stöd. Dessutom bör jag rapportera varje rimlig misstanke om allvarliga regelöverträdelser via Visselblåsarsystemet. Chefer på MK nivå eller högre har en skyldighet att rapportera alla sådana misstankar.

### EXEMPEL

Tidsfristen för ett beslutsförslag som lämnats in till en kommitté har gått ut och du upptäcker att du och ditt team har gjort ett misstag. Du vet att det inte är möjligt att fatta ett meningsfullt beslut på grundval av de uppgifter som har lämnats in.

Informera omedelbart din chef och de avdelningar som ansvarar för kommittén. Hitta ett sätt att korrigera dokumentet tillsammans. Diskutera dessutom med ditt team hur liknande fel kan undvikas i framtiden.



## 1.5 Arbetstagarrepresentation

# Vi arbetar tillsammans i nära partnerskap – konstruktivt, samarbetsvilligt och rättvist

Vi erkänner alla anställdas grundläggande rätt att bilda fackföreningar och arbetstagarrepresentationer.

Vi är fast beslutna att arbeta med arbetstagarrepresentanter med uppriktighet och i förtroende, att föra en konstruktiv och samarbetsvillig dialog och att sträva efter en rättvis balans mellan intressen. Professionella kontakter med arbetstagarrepresentanter är en del av vår företagskultur.

Att trygga koncernens och dess anställdas framtid uppnås i en anda av samarbetsinriktad konflikthantering och socialt engagemang, på grundval av och med målet att säkerställa ekonomisk och teknisk konkurrenskraft. Ekonomisk effektivitet och arbetskydd är lika rangordnade och gemensamma mål.

# VI ÄR PÅLITLIGA KOLLEGOR

Vi tar vårt ansvar på arbetsplatsen på allvar och skyddar det som är värdefullt för vårt team, vårt företag och våra kunder.

- 2.1 Arbetsmiljö och säkerhet
- 2.2 Hantering av företagets tillgångar
- 2.3 Säkerhet och skydd av information, kunskap och immateriella rättigheter

## 2.1 Arbetsmiljö och säkerhet

# Vi respekterar och främjar arbetsmiljö och säkerhet

### FÖRETAGSPRINCIP

Vi tar vårt ansvar för våra medarbetares säkerhet och hälsa på största allvar. Vi främjar arbetsmiljö och säkerhet på arbetsplatsen i enlighet med bestämmelserna i nationella lagar och föreskrifter och med företagets arbetsmiljö- och säkerhetspolicy.

Arbetsmiljö och säkerhet för alla anställda är grundläggande för att säkerställa en hållbar framtid för vårt företag och för att positionera vårt företag som en attraktiv arbetsgivare. Alla olycksfall i arbetet och arbetsrelaterade sjukdomar kan i allmänhet förebyggas. Vi strävar därför efter att säkerställa skydd och främjandet av fysisk och psykisk hälsa. Detta kräver samarbete och deltagande av alla.

### MITT BIDRAG

Jag följer föreskrifterna och anvisningarna för arbetsmiljö och säkerhet på arbetsplatsen. Jag äventyrar inte min egen hälsa och säkerhet eller min grupps eller tredje parts hälsa. Jag stödjer dem, ser inte åt andra hållet och tar emot hjälp.

Inom mitt ansvarsområde vidtar jag alla lämpliga och lagstadgade åtgärder för att säkerställa en säker arbetsmiljö. Jag uppmärksammar icke säkra handlingar eller förhållanden.

Jag bidrar aktivt till att bibehålla och främja min hälsa genom att frivilligt delta i förebyggande hälsovård och hälsofrämjande aktiviteter. Jag följer instruktioner, deltar i utbildning och anpassar mina dagliga handlingar till dem.

### EXEMPEL

Du märker att en enhet på din avdelning verkar ha ett elektriskt fel.

Aktivera inte enheten och meddela ansvarig chef för att samordna ytterligare åtgärder. Det är inte tillåtet att reparera elektrisk utrustning själv eftersom det kan vara farligt.

## 2.2 Hantering av företagets tillgångar

# Vi skyddar våra tillgångar – vare sig de är synliga eller osynliga

### FÖRETAGSPRINCIP

Vi respekterar företagets materiella och immateriella tillgångar och använder dem inte för icke-affärsmässiga ändamål, utan enbart för att uppnå företagets affärsmål. Om interna policies och riktlinjer tillåter privat användning, är undantag möjliga.

### MITT BIDRAG

Jag följer företagets regler och är försiktig när jag hanterar företagets tillgångar.

### EXEMPEL

Din dotter frågar dig om du kan ta med dig anteckningsblock och pennor hem från kontoret till henne för ett projekt i skolan.

Du förklarar att du inte får använda kontorsmaterial för privata ändamål.



## 2.3 Säkerhet och skydd av information, kunskap och immateriella rättigheter

# Vi skyddar information och immateriella rättigheter

### FÖRETAGSPRINCIP

Vi är medvetna om värdet av företagets kunskap och är mycket noga med att skydda den. Vi respekterar konkurrenters, affärspartners och andra tredje parters immateriella rättigheter.

### MITT BIDRAG

Jag hanterar all företagsinformation noggrant och avslöjar den inte för obehöriga. Jag är särskilt försiktig när det gäller information om tekniskt kunnande, patent och affärshemligheter.

### EXEMPEL

Din tekniska uppfinning är på väg att gå i produktion. Du funderar på att berätta för en kollega om detta när ni möts på tåget på väg hem.

Var medveten om att idéer och patent också är immateriella rättigheter som tillhör företaget och diskutera dem inte offentligt. Om du har några funderingar, kontakta din chef eller berörd avdelning.





# VI ÄR ANSVARSFULLA AFFÄRSPARTNERS

Förtroende är vår största tillgång. Det är därför vi förlitar oss på ärliga, pålitliga, transparenta och rättvisa affärsrelationer.

- 3.1 Intressekonflikter
- 3.2 Gåvor och inbjudningar
- 3.3 Förbud mot korrupktion
- 3.4 Förbud mot insiderhandel
- 3.5 Förbud mot penningtvätt och finansiering av terrorism
- 3.6 Rättvis och fri konkurrens
- 3.7 Affärspartners, inköp och försäljning
- 3.8 Bokföring och finansiell rapportering
- 3.9 Exportkontroll



### 3.1 Intressekonflikter

## Vi fattar beslut baserade på fakta och undviker därmed intressekonflikter



#### FÖRETAGSPRINCIP

Vi agerar med integritet. Det är därför det är särskilt viktigt för oss att undvika att skapa potentiella intressekonflikter när vi utför våra arbetsuppgifter och vidare att känna igen och avslöja eventuella konflikter som vi står inför eller som vi observerar. En potentiell intressekonflikt föreligger om anställdas privata eller personliga ekonomiska intressen påverkar eller kan påverka deras affärsbeslut.

Intressekonflikter kan uppstå både från de anställda själva eller genom personer som är närstående till dem, särskilt till följd av engagemang i andra företag, genom bisysslor, i samband med medlemskap eller med hänsyn till anställdas personliga ekonomiska förhållanden. I detta sammanhang kan även affärsrelationer med tredje part, så som andra bolag i koncernen eller leverantörer, också vara aktuella.

#### MITT BIDRAG

Om jag upptäcker att jag står inför eller misstänker att jag kan komma att möta en potentiell intressekonflikt meddelar jag omedelbart min chef, HR avdelningen och Compliance och berättar om detta. Om en intressekonflikt uppstår hittar vi gemensamt en lösning som tillvaratar företagets intressen.

#### EXEMPEL

Du arbetar med inköp och har utfärdat ett anbudsförfarande. Du får reda på att din bästa vän har en andel i ett av de företag som lägger ett bud.

Informera din chef om situationen, dokumentera den potentiella intressekonflikten och dra dig ur beslutsprocessen för att undvika att det uppstår en intressekonflikt.

## 3.2 Gåvor och inbjudningar

# Vi kontrollerar alla gåvor och inbjudningar

### FÖRETAGSPRINCIP

Våra produkter och tjänster definierar vilka vi är. Därför är förmåner i form av gåvor och inbjudningar endast tillåtna om de är lämpliga.

Våra interna policier för hantering av gåvor, inbjudningar och affärsmåltider anger vilka förmåner som är lämpliga och vilka åtgärder som måste vidtas när du accepterar och/eller beviljar dem.

### MITT BIDRAG

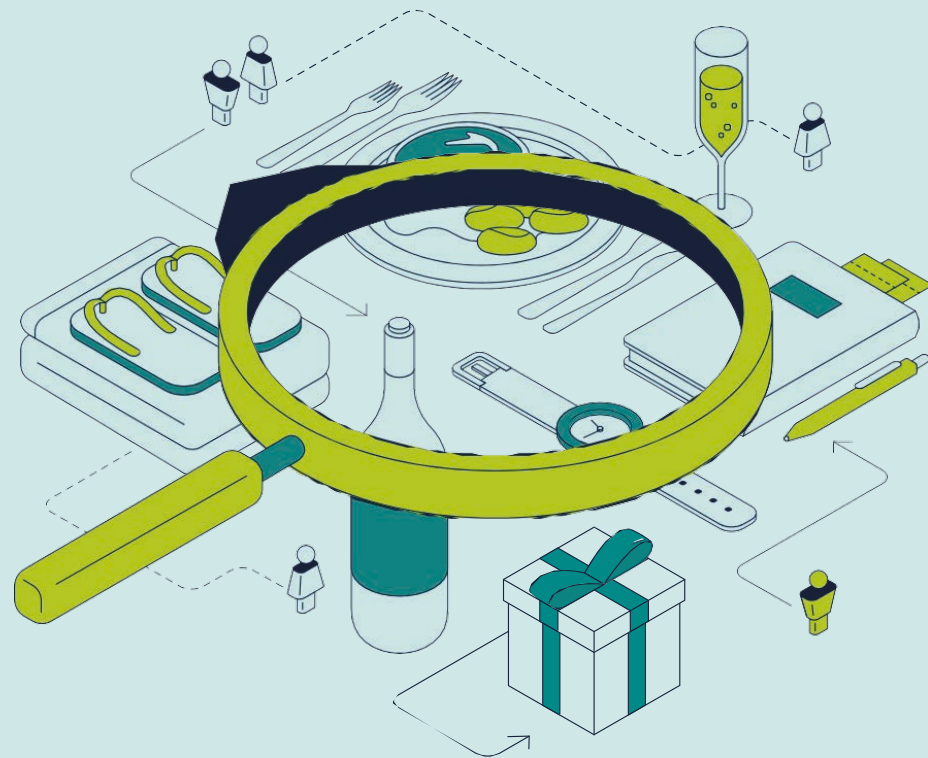
Jag bekantar mig med relevant policy för hantering av gåvor, inbjudningar och affärsmåltider och följer den strikt.

Jag kontrollerar om mitt agerande är lämpligt och om det kan påverka mina affärsbeslut.

### EXEMPEL

En affärspartner ger dig Bluetooth hörlurar i födelsedagspresent. Även om du är säker på att mottagandet av gåvan inte påverkar affärsrelationerna bör du ändå kritiskt se över förmånen och dess lämplighet utifrån den gällande policyn för gåvor och inbjudningar.

Om du är osäker, sök råd hos din chef och säkerställ att policyn efterlevs, före gåvan accepteras eller tackas nej till.



### 3.3 Förbud mot korruption

## Vi mutar inte andra och tar inte emot mutor själva

#### FÖRETAGSPRINCIP

Korruption är förbjudet i hela världen. Korruption innebär att någon missbrukar sin yrkesställning för att vinna fördel för sig själv eller en tredje part och därigenom skada andra.

Förmåner så som inbjudningar och gåvor, särskilt när man har att göra med tjänstemän i offentlig sektor, kan vara bevis på korruption. Därför bör förmåner vara undantag vid affärstransaktioner. Förmåner kan endast beviljas eller accepteras inom ramen för interna policies och tillämpliga lagar.

#### MITT BIDRAG

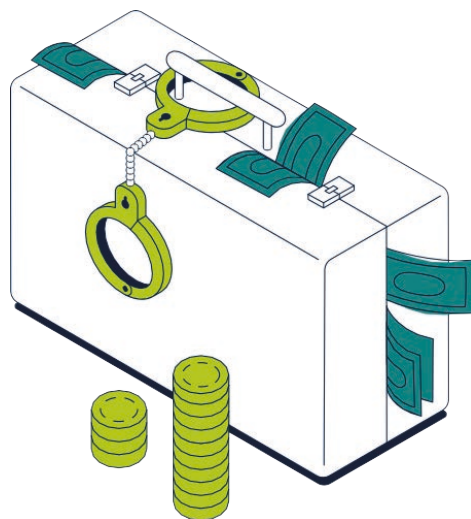
Jag mutar inte andra och jag tar inte emot mutor själv. Jag undviker till och med skenet av olämplig påverkan. Jag håller mig uppdaterad genom att se på de interna reglerna före jag ger eller tar emot gåvor och utfärdar eller accepterar inbjudningar.

Om jag får några tips relaterade till korruption informerar jag omedelbart någon av de kontakter som anges i kapitlet "Stöd".

#### EXEMPEL

Du arbetar med mjukvaruutveckling och du blir ombedd att tilldela ett större delprojekt till en extern tjänsteleverantör. En av leverantörerna som har lämnat ett anbud erbjuder dig en stor summa pengar om du ser till att deras företag får uppdraget.

Tjänsteleverantörens agerande utgör försök till korruption. Kontakta omgående din chef eller Compliance avdelningen.



### 3.4 Förbud mot insiderhandel

## Vi delar inte med oss av insiderkunskap

#### FÖRETAGSPRINCIP

Vi hanterar information om aktiebolagets resultat i enlighet med kapitalmarknadens krav och tolererar inte någon insiderhandel. Insiderinformation är information av exakt natur som inte har offentliggjorts och som, om den offentliggjordes, sannolikt skulle ha en väsentlig inverkan på priset på det relevanta finansiella instrumentet t ex aktier och andelar. Vi får endast använda kunskap om insiderrelevanta projekt och processer internt, i enlighet med tillämpliga interna policies och får inte avslöja sådan kunskap till någon utomstående inklusive familjemedlemmar t ex en make/maka.

#### MITT BIDRAG

Jag ägnar mig inte åt insiderhandel. Jag ger inte heller några sådana rekommendationer till någon tredje part eller förmår någon tredje part att delta i insiderhandel. Dessutom avslöjar jag inte insiderinformation om det inte krävs som en del av mitt vanliga arbete, och jag följer interna policies. Jag åtar mig att sätta mig in i gällande interna regler.

Om jag har tillgång till insiderinformation köper eller säljer jag inga finansiella instrument baserat på denna information. Detta gäller inte bara handel med aktier i börsnoterade bolag som ingår i koncernen eller derivat därav, utan även handel med finansiella instrument i allmänhet dvs även leverantörers.

#### EXEMPEL

Du får genom ditt arbete information om att förvärvet av ett stort företag som är välkänt över hela världen snart kommer att tillkännages. Som en del av ditt arbete har du informerats om att företagets aktiekurs kommer att stiga avsevärt när denna transaktion har tillkännagivits. Du vet att en god vän för närvarande överväger om han ska sälja sina aktier i vårt företag. Du överväger att säga till din vän att han ska vänta med att sälja sina aktier.

Tipsa inte din vän av någon som helst anledning. Eftersom den information som du känner till inte är offentlig, utan insiderkunskap, får du inte under några omständigheter dela denna kunskap med andra. Överföring av denna kunskap direkt eller indirekt skulle leda till åtal.



### 3.5 Förbud mot penningtvätt och finansiering av terrorism

## Vi är fast beslutna att endast göra rena affärer

#### FÖRETAGSPRINCIP

Penningtvätt uppstår när pengar eller andra tillgångar som direkt eller indirekt härrör från brott sätts i omlopp i den lagliga ekonomin, vilket gör att deras källa verkar laglig. Finansiering av terrorism sker när pengar eller andra resurser görs tillgängliga för att begå kriminella terrorhandlingar eller för att stödja terroristorganisationer. Ansvarsskyldigheten kräver inte att den inblandade personen är medveten om att pengar tvättas genom transaktionen. Oavsiktlig inblandning i penningtvätt kan redan vara ett brott för de inblandade parterna.

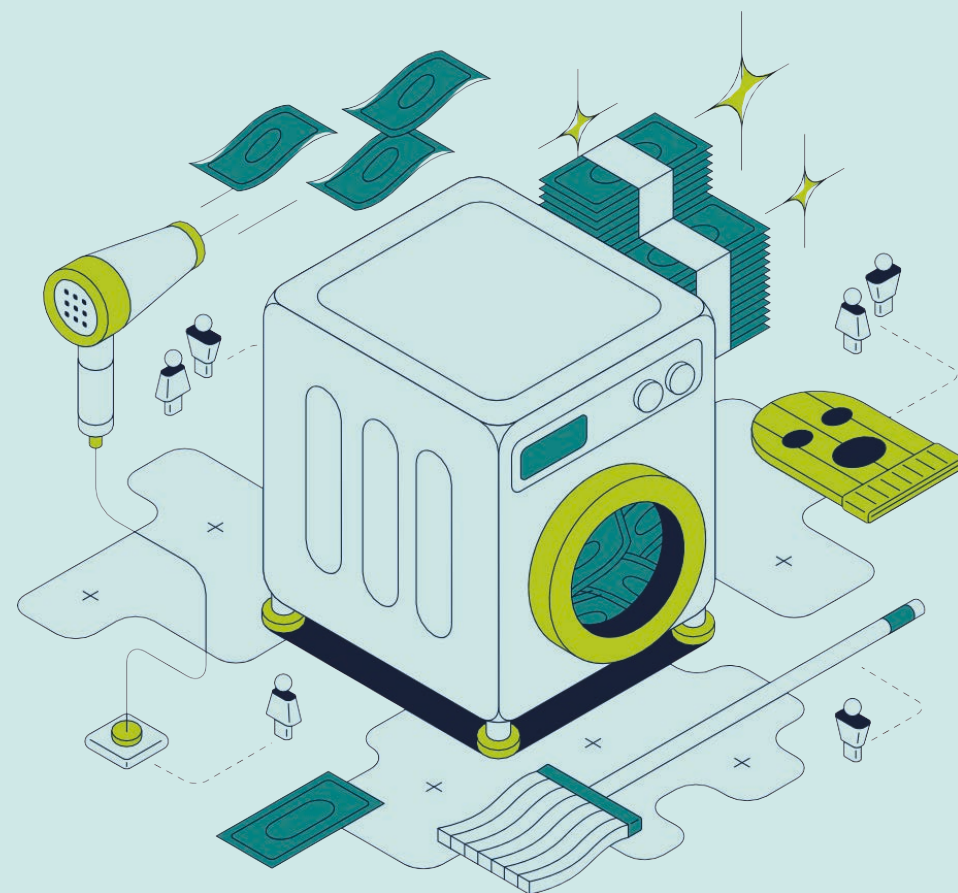
Vi kontrollerar noggrant identiteten hos kunder, affärspartners och andra tredje parter som vi vill göra affärer med. Det är vårt uttalade mål att bedriva verksamhet enbart med välrenommerade partners som arbetar i enlighet med lagbestämmelser och som använder resurser från legitima källor.

Vi allokerar inkommande betalningar till motsvarande tjänster och produkter utan dröjsmål och bokför dem korrekt. Vi säkerställer transparenta och öppna kassaflöden.

#### MITT BIDRAG

Jag vidtar inga åtgärder som skulle kunna bryta mot bestämmelserna om penningtvätt, hemma eller utomlands. Jag är vaksam och bedömer omedelbart misstänkt beteende från kunder, affärspartners och andra tredje parter. Om det finns uppgifter som ger tillräckliga skäl för misstanke tar jag genast kontakt med kontaktpersonen som ansvarar för att förebygga penningtvätt.

Jag följer alla tillämpliga bestämmelser för registrering och bokföring av transaktioner och kontrakt inom mitt ansvarsområde i redovisningssystemet.



#### EXEMPEL

En kund vill ingå ett finansieringsavtal men vägrar att lämna över några av de vanliga dokumenten som är nödvändiga för att slutföra avtalet.

Du behöver dokumenten för att kunna ingå finansieringsavtalet. Om t ex körkort eller ID handling inte kan visas upp, kan finansieringsavtalet inte ingås.

## 3.6 Rättvis och fri konkurrens

# Vi står bakom rättvis och fri konkurrens

### FÖRETAGSPRINCIP

Fri och rättvis konkurrens skyddas av konkurrenslagstiftning som gäller i hela världen. Genom att följa denna lagstiftning säkerställs att det inte förekommer någon otillbörlig snedvridning av konkurrensen på de relevanta marknaderna – till gagn för alla marknadsaktörer.

I synnerhet är avtal och samordnade förfaranden mellan konkurrenter som syftar till att hindra eller begränsa den fria konkurrensen förbjudna.

Detta omfattar särskilt utbyte av priser och priskomponenter, villkor, uppdelning av kundgrupper och områden samt begränsningar av innovationer. Dessutom är utbyte av konkurrenskänslig information förbjuden. Missbruk av en dominerande ställning på marknaden är också förbjudet. Vidare krävs ett korrekt genomförande av förfarandena för kontroll av företagskoncentrationer när det gäller samarbeten och transaktioner.

Konkurrensbegränsande beteende kan skada inte bara företagets goda rykte avsevärt utan kan också medföra höga böter, påföljder och ekonomisk ersättning för skador.

Vi bedriver vår verksamhet enbart på grundval av meriter och marknads-ekonomiska principer samt fri och öppen konkurrens. Vi gillar att mäta oss mot våra konkurrenter, alltid följa lagar och förordningar och att beakta etiska principer.

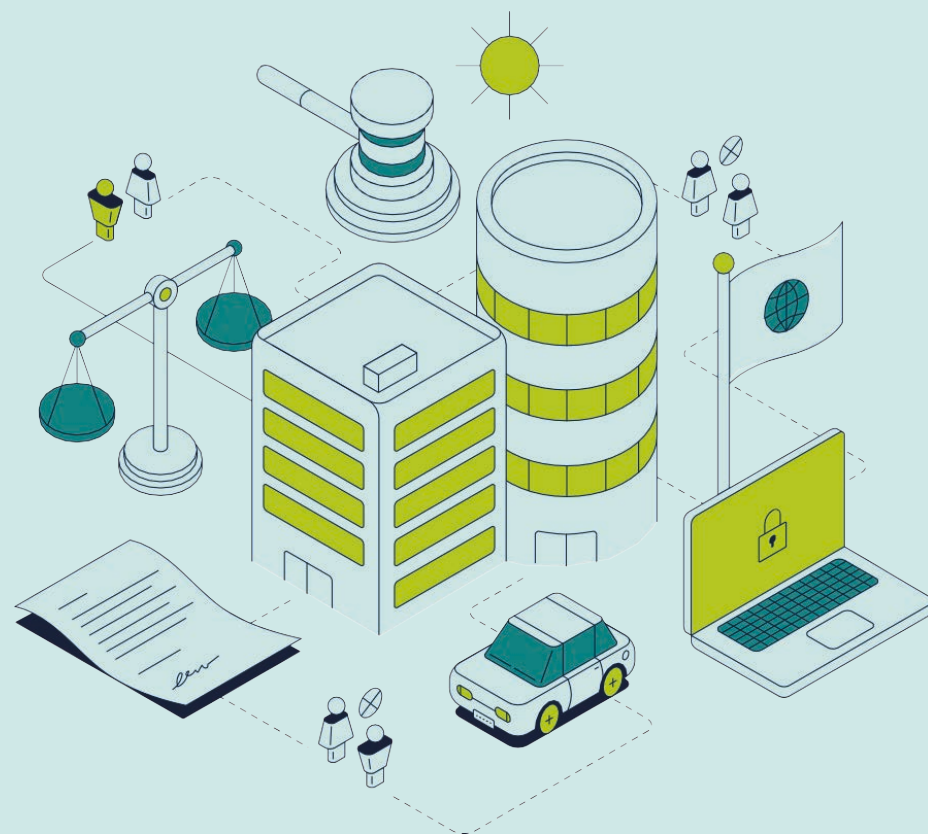
Vi ingår inga konkurrensbegränsande avtal med konkurrenter, leverantörer eller kunder. Om vårt företag har en dominerande marknadsställning missbrukar vi inte denna position.

Vi följer de specifika konkurrensbestämmelserna för distributionssystem i våra kontakter med våra auktoriserade distributionspartners.

### MITT BIDRAG

När jag kommer i kontakt med konkurrenter ser jag till att ingen information ges eller mottas som skulle göra det möjligt att dra slutsatser om nuvarande eller framtida affärsbeteende.

I diskussioner eller i andra kontakter med konkurrenter undviker jag frågor som skulle kunna vara relevanta för konkurrensen mellan oss.



### EXEMPEL

Du träffar konkurrenters anställda på en branschkonferens. Du utbyter idéer med dem. Se till att du inte avslöjar några affärshemligheter – särskilt information med detaljer som skulle kunna påverka fri och rättvis konkurrens.

Sådan information inkluderar prissättning av produkter och tjänster, betalningar eller strategiska detaljer.

### 3.7 Affärspartners, inköp och försäljning

## Vi kontrollerar noggrant vilka vi gör affärer med

#### FÖRETAGSPRINCIP

Vi väljer noggrant leverantörer, tjänsteleverantörer och affärspartners baserat på objektiva kriterier och utnyttjar konkurrens. Vi samarbetar endast med affärspartners i enlighet med lagstadgade krav, interna regler och riktlinjer.

Vi kontrollerar integriteten hos potentiella affärspartners noggrant före vi ingår affärsrelationer och följer de processer och kontaktprocedurer som anges i våra regler och policies.

Vid köp eller försäljning av produkter och tjänster involverar vi i god tid relevanta avdelningar i processen i enlighet med gällande policies.

#### MITT BIDRAG

Jag säkerställer att integriteten hos potentiella affärspartners har kontrollerats före affärsrelationer ingås. Jag följer de processer och kontaktprocedurer som anges i våra regler och policies. Jag visar ingen partiskhet till förmån för en leverantör, tjänsteleverantör eller affärspartner utan en objektiv anledning, och jag främjar konkurrens.

Jag köper inga produkter eller tjänster utan att först ha samlat in information om marknaden och alternativa leverantörer. Jag följer gällande inköpsriktlinjer och involverar inköpsavdelningen i ett tidigt skede inför planerad leverans och utförande av tjänst, i linje med gällande inköpsprocess.

Jag säkerställer att ersättning endast betalas för tjänster som faktiskt har utförts och att betalningarna står i proportion till de tjänster som tillhandahållits.

Jag följer också relevanta policies före jag anlitar koncernbolag.

#### EXEMPEL

Det kommer till din kännedom att en leverantör, tjänsteleverantör eller affärspartner ska anlitas utan att involvera inköpsavdelningen.

Ta kontakt med inköpsavdelningen eller någon av de kontakter som listas i kapitlet om "Stöd", för att säkerställa att det bud som är mest kostnadseffektivt för företaget övervägs.

### 3.8 Bokföring och finansiell rapportering

## Vi har korrekt bokföring och finansiell rapportering

#### FÖRETAGSPRINCIP

Vi följer strikt de lagstadgade bestämmelserna för korrekt bokföring och finansiell rapportering. Transparens och korrekt bokföring är högt prioriterat hos oss. Eventuella oegentligheter kan få allvarliga konsekvenser för företaget såväl som för de ansvariga personerna. Därför informerar vi regelbundet alla aktörer på kapitalmarknaden om företagets verksamhet och finansiella ställning. Vi offentliggör våra delårsrapporter i rätt tid i enlighet med nationella och internationella redovisningsregler.

#### MITT BIDRAG

Jag organiserar processerna så att alla finansiella transaktioner kan registreras korrekt och i tid i bokföringen. Vid frågor om hur uppgifter ska registreras kontaktar jag min chef eller ekonomiavdelningen.

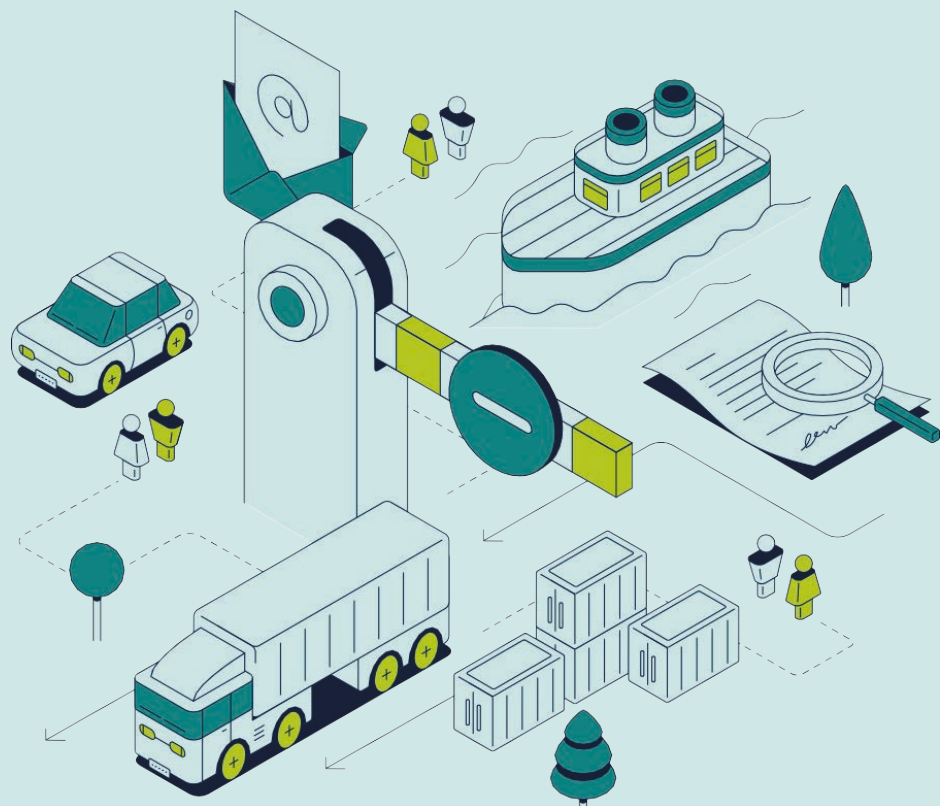
#### EXEMPEL

Du behöver omgående nya arbetsredskap. Dock har din avdelnings budget för året redan använts upp. Du funderar på att köpa in redskapen ändå och bokföra kostnaden på nästa år, när det är en ny budgetperiod.

Avstå från att vidta sådana åtgärder. Alla bokningar ska ske korrekt och i rätt tidsperiod. Felaktiga bokföringstransaktioner kan få allvarliga följder för både företaget och enskilda medarbetare.

## 3.9 Exportkontroll

# Vi säkerställer att alla regler följs vid handel över gränserna



### FÖRETAGSPRINCIP

Vi är medvetna om vårt sociala ansvar att uppfylla exportkontroll och sanktions-skyldigheter och förbinder oss att följa relevant lagstiftning.

Gränsöverskridande affärsprocesser och transaktioner kan vara föremål för förbud, restriktioner, godkännandekrav eller andra övervakningsåtgärder enligt exportkontrollbestämmelser. Dessa kan relatera till affärspartners, varor, länder, ekonomiska resurser eller avsedd användning. Detta gäller såväl teknik och programvara som varor och produkter. Dessutom gäller det för tillfällig gränsöverskridande överföring och tekniska överföringar till exempel via e-post eller moln. Dessutom kan viss import omfattas av exportkontrollbestämmelser.

Vi säkerställer efterlevnad av gällande exportkontrollbestämmelser och interna policies.

### MITT BIDRAG

Jag ansvarar för att regelbundet kontrollera att jag känner till intern information och policies kring exportkontroll. Det är så jag håller mig uppdaterad om huruvida mitt dagliga arbete omfattas av exportkontrollbestämmelser.

Om jag skulle bli medveten om att exportkontrollbestämmelser överträds inom mitt ansvarsområde vidtar jag omedelbart åtgärder för att förhindra eller åtgärda sådana överträdelser.

Vid frågor ber jag om råd från den ansvariga personen för exportkontroll.

### EXEMPEL

Du vill inleda en affärsrelation med en potentiell kund som skulle kunna finnas på en sanktionslista.

Säkerställ att du följer gällande lagstiftning. Kontakta ansvarig person för exportkontroll för att samordna nästa steg.



# VI ÄR GODA SAMHÄLLSMEDBORGARE

Vi tar ansvar för samhället och ser till att vårt företag bidrar till en hållbar utveckling.

- 4.1 Kommunikation och marknadsföring
- 4.2 Politisk lobbying
- 4.3 Kontakter med tjänstemän i offentlig sektor
- 4.4 Donationer och sponsring
- 4.5 Skatter och tullar
- 4.6 Dataskydd
- 4.7 IT-säkerhet
- 4.8 Produktöverensstämmelse
- 4.9 Miljöskydd



## 4.1 Kommunikation och marknadsföring

# Vi kommunicerar tydligt och respektfullt

### FÖRETAGSPRINCIP

Vi kommunicerar tydligt och konsekvent för att upprätthålla förtroendet hos kunder, investerare och andra intressenter. Före du förbinder dig till och/eller genomför några kommunikations- eller marknadsföringsåtgärder måste sådana åtgärder först samordnas av ansvarig avdelning. Eftertänksamhet och respektfullt samspel med varandra är en självklarhet för oss.

### MITT BIDRAG

Jag gör inget offentligt uttalande i företagets namn och hänvisar alltid eventuella förfrågningar till de som är ansvariga för kommunikation. Om jag gör några kommentarer vid offentliga evenemang, handels- eller kulturella evenemang eller på Internet, tydliggör jag att jag endast uttrycker min egen personliga åsikt. Jag sätter mig in i företagets riktlinjer för sociala medier för att få råd om korrekt uppförande i sociala nätverk.

### EXEMPEL

En anställd i koncernen har uttalat sig i media om försäljning av produkter av ett annat varumärke inom koncernen. Det här ger intrycket av att den anställde uttalar sig officiellt för varumärket.

Kontakta den anställde och förklara att officiella kommentarer om företaget och dess produkter endast kan göras av ansvariga avdelningar. Vidarebefordra kommentarerna till den ansvariga avdelningen för att se om ett officiellt svar är nödvändigt.

## 4.2 Politisk lobbying

# Vi representerar vårt företags positioner på ett ansvarsfullt och tydligt sätt

### FÖRETAGSPRINCIP

Som samhällsmedborgare kan vi särskilt främja företagets positioner under beslutsprocesser, till exempel lagstiftningsplaner genom politisk lobbying. Vårt politiska lobbyarbete bedrivs centralt, öppet, transparent och ansvarsfullt. Det är självklart att vi förhåller oss neutrala till politiska partier och intressegrupper. Otillbörlig påverkan i politik eller lagstiftning är inte tillåten.

### MITT BIDRAG

Jag försöker inte påverka politiska beslut för företagets räkning om jag inte har fått befogenhet att göra det. Har jag fått befogenhet till detta fullgör jag mina arbetsuppgifter enligt gällande interna regler.

### EXEMPEL

Du har en släkting som arbetar för Trafikverket och som ber om din åsikt om ett lagförslag som kommer att påverka bilindustrin. Släktingen frågar dig också om koncernens ståndpunkt när det gäller denna lagstiftning. Kommentera inte detta.

Allt politiskt lobbyarbete i företaget samordnas centralt och bedrivs öppet och transparent. Vid frågor, kontakta din chef eller någon av de kontaktpersoner som anges i kapitlet "Stöd".

## 4.3 Kontakter med tjänstemän i offentlig sektor

# Vi är försiktiga när vi har att göra med tjänstemän i offentlig sektor

### FÖRETAGSPRINCIP

Det finns en ökad risk för korrupcion när man har att göra med tjänstemän i offentlig sektor, sett utifrån nationell och internationell lagstiftning. Detta beaktas i vår interna policy som fastställer ramen för gåvor och inbjudningar. Vi erbjuder inte betalning till tjänstemän i offentlig sektor för att t ex underlätta eller påskynda regelbundna eller rutinmässiga officiella handlingar.

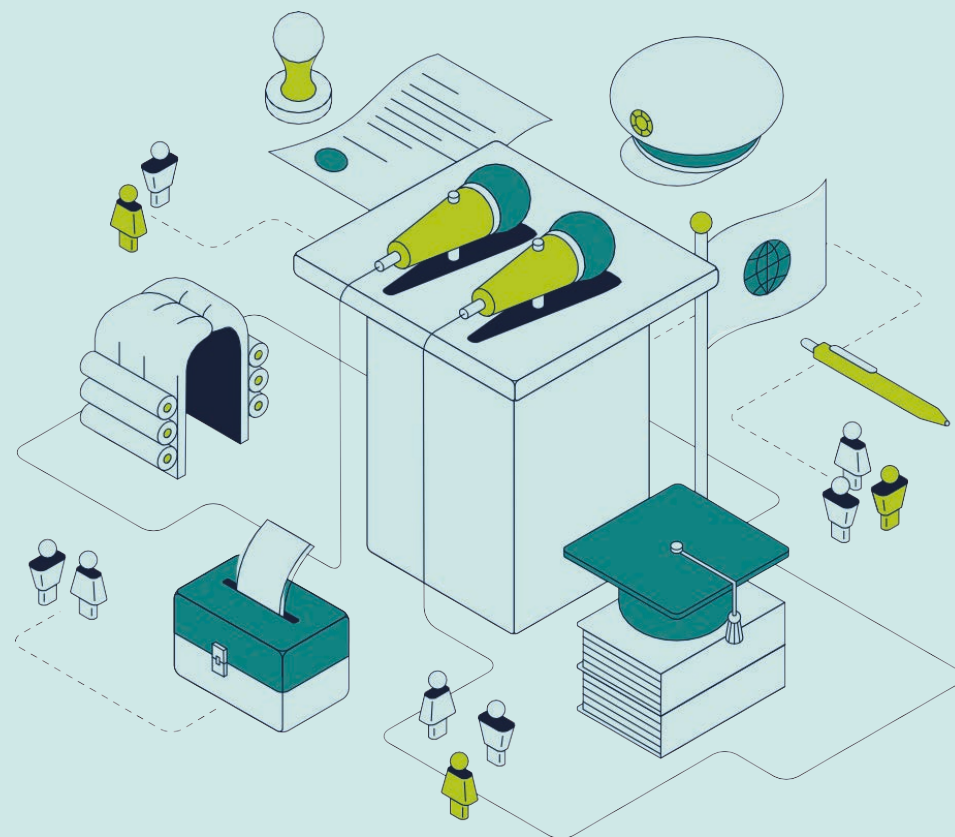
### MITT BIDRAG

Jag är medveten om att det finns en ökad risk för korrupcion när man har att göra med tjänstemän i offentlig sektor. Jag sätter mig därför in i gällande särskilda regler. Jag förstår att jag har en särskild skyldighet att samråda med Compliance vid oklarheter.

### EXEMPEL

Du vill i samband med en extern revision som utförs av ett tekniskt revisionsorgan för en obligatorisk certifiering bjuda de externa revisorerna på lunch.

Anställda i externa revisionsorgan måste betraktas som tjänstemän i offentlig sektor eftersom de utför oberoende funktioner på statens vägnar genom att utföra certifieringen. Av den här anledningen har du en skyldighet att i förväg involvera Compliance. De hjälper dig att bedöma om de berörda personerna anses vara tjänstemän i offentlig sektor.



## 4.4 Donationer och sponsring

# Vi engagerar oss i samhället på många sätt

### FÖRETAGSPRINCIP

Vi ger donationer dvs. frivilliga bidrag utan någon tjänst i retur av mottagaren och vi beviljar sponsring dvs. bidrag baserade på en avtalad tjänst i retur för sociala mål, för att uppnå en positiv inverkan när det gäller vårt rykte och allmänhetens uppfattning. För att undvika intressekonflikter och för att säkerställa ett standardiserat beteende inom företaget är donationer och sponsring endast tillåtna inom ramen för lokal lagstiftning och i enlighet med tillämpliga interna regler för koncernens varumärken och företag.

Donationer och sponsring beviljas endast i enlighet med en transparent godkännandeprocess. Vi beviljar donationer för vetenskapliga, välgörande, kulturella eller religiösa ändamål. Dessutom beviljar vi uteslutande donationer till institutioner som är erkända som välgörande.

### MITT BIDRAG

Om jag anser att en viss sponsringsåtgärd är värd att stödja, tar jag kontakt med lämpliga avdelningar inom företaget.

Beviljandet av donationer måste vara transparent dvs. donationens syfte, mottagare och den ekonomiska förvaltningen måste dokumenteras och verifieras. Jag följer interna processer och allmänna villkor och initierar inte någon donation som skulle kunna skada vårt företags rykte.

### EXEMPEL

Du är ett fan av en viss fotbollsklubb och vill ge ekonomiskt stöd i form av sponsring. Beslut om sponsring fattas i enlighet med gällande processer i samråd med berörda avdelningar och baseras på objektiva kriterier. Om du hyser tvivel kring att din klubb eller en annan sponsringsmottagare inte uppfyller företagets kriterier för sponsring, så ta upp det med Compliance avdelningen.

## 4.5 Skatter och tullar

# Vi följer noggrant skatte- och tullbestämmelser

### FÖRETAGSPRINCIP

Vi, som ett globalt företag, är medvetna om vårt sociala ansvar med att uppfylla våra skyldigheter när det gäller utrikeshandel, skatter och tullar. Vi stödjer uttryckligen efterlevnad av nationell och internationell lagstiftning.

### MITT BIDRAG

Jag utformar interna strukturer och processer på ett sådant sätt att de skatter och tullar som ska betalas av respektive koncernbolag beräknas korrekt, snabbt och i sin helhet, redovisas i rapporteringen och betalas till berörda skattemyndigheter.

Om jag har information om en överträdelse av skatt- och tullbestämmelser inom mitt ansvarsområde vidtar jag alla åtgärder jag kan för att förhindra eller stoppa denna överträdelse. Är det inte möjligt tar jag kontakt med den som ansvarar för skatt och tull på ekonomiavdelningen.

### EXEMPEL

Du är ansvarig för att bokföra vissa kostnader t ex gemensamma kostnader för reparation och underhåll samt verkstadskostnader. Ett projekt för ombyggnad av verkstadsplatser har överskridit budgeten som satts för projektet. Du får därför en begäran om att boka in fakturan som reparationsarbete istället, även om det tydligt rör sig om en investering som ska läggas upp som en anläggningstillgång på verkstadsavdelningen.

Bokför i enlighet med lagen. Alla affärs-händelser ska registreras i bokföringen enligt god redovisningssed och skattemässiga regler, eftersom bokföringen utgör grunden för skattedeklarationen. Fel i bokföringen kan ge upphov till fel i skattedeklarationen med omfattande skatt- och tullrättsliga konsekvenser för företaget och de ansvariga medarbetarna.



## 4.6 Dataskydd

### Vi hanterar data varsamt



#### FÖRETAGSPRINCIP

Vi lägger stor vikt vid att hantera data på ett ansvarsfullt, säkert och transparent sätt. Vi samlar in, behandlar, använder och lagrar personuppgifter strikt i enlighet med lagliga bestämmelser. Vi skyddar våra medarbetares, tidigare medarbetares, arbetssökandes, kunders, leverantörers och andra berörda personers personuppgifter.

#### MITT BIDRAG

Jag hanterar personuppgifter konfidentiellt och mina handlingar är tydliga och transparenta. Jag integrerar dataskydd i mina handlingar och processer samt säkerställer säkerheten för all data inom mitt ansvarsområde. Jag tar ansvar och uppmärksammar säkert datautbyte genom hela värdekedjan. Vid frågor kontaktar jag min chef eller företagets dataskyddsansvariga.

#### EXEMPEL

Du har organiserat ett seminarium med externa deltagare och du har då fått deltagarnas personuppgifter. En kollega ber dig att vidarebefordra adresserna för att kunna skicka information om våra produkter och tjänster till deltagarna.

Vidarebefordra inte uppgifterna utan att först ha konsulterat företagets dataskyddsansvariga. Som en allmän regel gäller att uppgifterna endast får användas för det syfte de ursprungligen överlämnades för.

## 4.7 IT-säkerhet

# Vi säkrar våra IT-system

### FÖRETAGSPRINCIP

Vi respekterar IT-säkerhet och följer gällande bestämmelser kring informationssäkerhet. Informationssäkerhetsföreskrifterna ger riktlinjer för olika anställningsgrupper och är relevanta för alla anställda.

### MITT BIDRAG

Jag bekantar mig med gällande IT-säkerhetsbestämmelser och följer reglerna däri. Jag bidrar aktivt som en del i IT-säkerhetskedjan genom att vara vaksam och se till att mina grundläggande IT-säkerhetskunskaper alltid är uppdaterade.

### EXEMPEL

Du får ett e-mail från någon som påstår sig vara en affärspartner och som ber om viss konfidentiell information om ett pågående projekt. Du tycker att tonen i e-målet är ovanlig och att själva förfrågan verkar falsk.

Kontakta företagets IT säkerhetsansvarige för att klargöra om din misstanke stämmer. Stäm av med din chef om konfidentiell information kan vidarebefordras till tredje part.

## 4.8 Produktöverensstämmelse

# Vi inspirerar världen med våra produkter

### FÖRETAGSPRINCIP

Våra produkter inspirerar otaliga människor över hela världen. Vi prioriterar våra produkters överensstämmelse och säkerhet. Vi har ett ansvar att se till att risker för hälsa, säkerhet, miljö och våra kunders eller tredje parts tillgångar till följd av användningen av dessa produkter utesluts där det är möjligt.

I enlighet med lagstadgade bestämmelser utvecklar vi våra produkter i enlighet med den senaste tekniken, med beaktande av andra bindande skyldigheter, så som ytterligare säkerhetskrav som följer av den senaste vetenskapliga kunskapen. Detta säkerställs systematiskt med hjälp av etablerade strukturer och stabila processer samt genom övervakning av produkter i verklig fältmiljö. Vi ser till att lämpliga åtgärder vidtas snarast vid eventuella avvikelser. Vi kompromissar inte på detta område.

### MITT BIDRAG

Jag följer noggrant alla relevanta bestämmelser i mitt dagliga arbete. Jag sätter realistiska mål. Om det finns en målkonflikt har våra produkters överensstämmelse alltid högsta prioritet, oavsett tids- eller kostnadspress. Jag följer våra definierade processer och arbetar ständigt för att förbättra dem. Vi identifierar och täpper gemensamt till luckor i processer för att uppfylla alla skyldigheter. Jag kontakter min chef eller andra ansvariga i företaget, t ex den som ansvarar för produkt-säkerheten inom mitt område, om jag har några frågor.

### EXEMPEL

En kund berättar att han har tekniska problem med sin bil. Du är inte säker på om det beror på ett handhavandefel från kunden sida eller ett tillverknings- eller konstruktionsfel.

Försök att ta reda på vad problemet är. Vi måste säkerställa att vi åtgärdar problem som företaget är ansvarigt för. Handhavandefel från kundens sida kan också leda till att företaget behöver agera, exempelvis genom utbildningar eller anpassning av bruksanvisningar.

## 4.9 Miljöskydd

# Vi tar ansvar för miljö och hållbarhet



### FÖRETAGSPRINCIP

Vi som ett globalt vinstdrivande företag ansvarar för att våra produkter, anläggningar och tjänster är miljövänliga och hållbara. Vårt företag strävar efter att vara en global leverantör av hållbara mobilitetslösningar och en förebild för att skydda miljön. Vi strävar efter att använda miljövänlig, avancerad och effektiv teknik under våra produkters hela livscykel. Redan under de tidiga faserna av utveckling och produktion hanterar vi naturresurser på ett ansvarsfullt sätt. Vi arbetar kontinuerligt för att minska vår miljöpåverkan samt följer miljöskyddslagarna och förordningar.

Vi utvärderar löpande miljökompatibiliteten hos våra produkter och tillverkningsprocesser och optimerar dessa vid behov. Vi tar vårt ansvar i samhället och är en politisk partner. Vi söker dialog med dessa aktörer när det gäller framtida mobilitetskoncept och i arbetet med att utforma ett ekologiskt hållbart utvecklingsarbete.

### MITT BIDRAG

Jag tänker på miljön i mitt dagliga arbete och använder resurser och energi ekonomiskt och effektivt. Jag strävar efter att mina aktiviteter ska ha så liten negativ miljöpåverkan som möjligt och att de följer miljöskyddslagarna och förordningar.

### EXEMPEL

Du märker ett konstant dropp från vattenkranen som är monterad på ett tvättställ på kontoret. Detta kan slösa stora mängder vatten om det inte repareras.

Rapportera den droppande kranen till de ansvariga kollegorna på en gång och uppmärksamma dem om problemet.

# STÖD

Vi erbjuder stöd i arbetet med Uppförandekoden.

## FÖREBYGGANDE AV MISSKÖTSAMHET, KONTAKTPERSONER OCH VISSSELBLÅSARSYSTEM

Vår Uppförandekod utgör det bindande ramverket för att agera med integritet och i enlighet med reglerna inom vår koncern. Som anställda i koncernen har vi ett ansvar att respektera principerna i vår kod för att förhindra regelöverträdelser och därmed undvika skada för företaget. Brott mot lagar och interna policier utreds omedelbart. Beroende på hur allvarlig överträdelsen är kan detta få disciplinära, civilrättsliga eller straffrättsliga konsekvenser för de berörda medarbetarna. Bevisat tjänstefel kan också påverka ersättningen. Det är därför vi pratar med vår chef eller söker expertråd på en gång om vi har några frågor eller funderingar, eller om vi misstänker att det har skett en överträdelse av interna eller externa regler. HR avdelningen och arbetstagarrepresentanter finns där för att ge stöd. Vi kan också kontakta företagets Compliance Officer eller PHS Compliance via:

**e-mail: [compliance@porsche.co.at](mailto:compliance@porsche.co.at)**

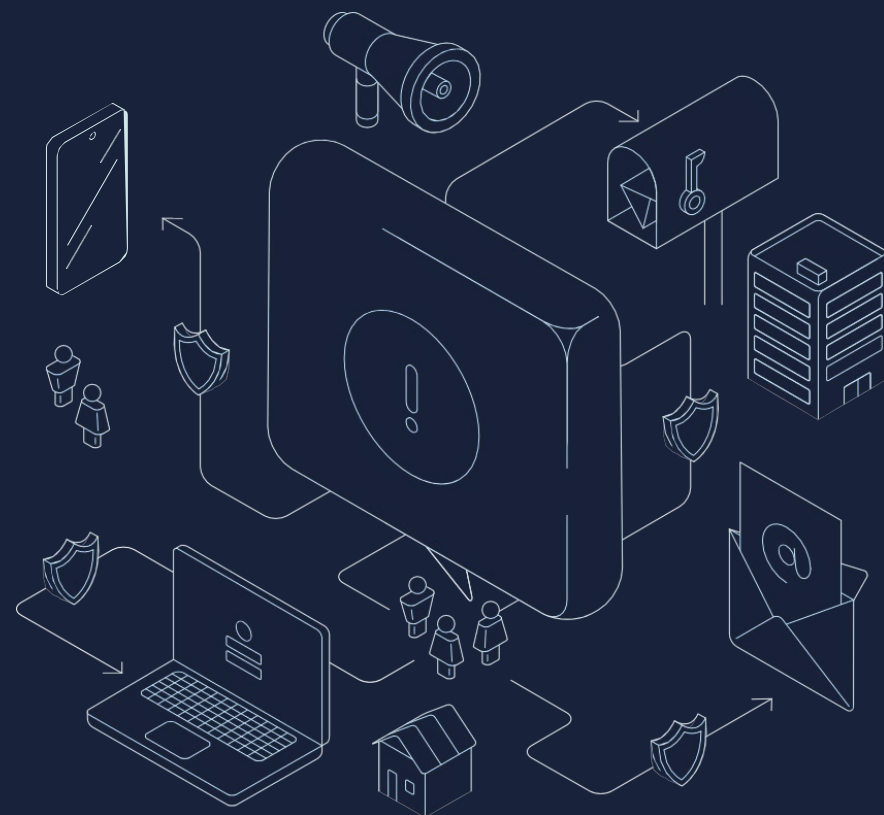
Dessutom kan vi skicka in rapporter om regelöverträdelser via Volkswagenkoncernens Visselblåsarsystem. Vi kan uppge vårt namn eller så kan vi göra anmälan anonymt.

Vi är medvetna om att Volkswagenkoncernens Visselblåsarsystem har ansvar för att utreda rapporter om allvarliga regelöverträdelser.

En allvarlig regelöverträdelse är en betydande överträdelse av våra etiska värderingar som anges i Uppförandekoden. På samma sätt anses överträdelser av lagar eller förordningar som väsentligt kan påverka företagets rykte eller ekonomiska intressen också vara allvarliga regelöverträdelser. I alla andra fall bör vi först söka råd från vår chef, HR-avdelningen eller Compliance.

Chefer har en speciell funktion som förebilder. De beslut de fattar för företaget måste alltid ta hänsyn till värderingar och regler.

Syftet med Visselblåsarsystemet är att skydda vårt företag, visselblåsaren och alla personer som bidrar till utredningen och upphörandet av oegentligheter. Diskriminering av dem anses i sig vara en allvarlig regelöverträdelse.



Samtidigt skyddar Visselblåsarsystemet de inblandade personernas intressen. För dem gäller presumtionen om oskuld så länge en överträdelse inte kan bevisas. Visselblåsarsystemets arbete bygger på enhetliga processer samt konfidentiell och professionell behandling av rapporter.

Missbruk av Visselblåsarsystemet tolereras inte och kommer att disciplineras i enlighet därmed.

Potentiella överträdelser av Code of Conduct for Business Partners, inklusive allvarliga risker, kränkningar av mänskliga rättigheter och miljööverträdelser av direkta och indirekta leverantörer, kan också rapporteras till Central Investigation Office.



## Visselblåsarsystemet nås genom följande kanaler:

### Kontaktuppgifter till Investigation Office:

---

Postadress: Central Investigation Office  
Box 1717  
38436 Wolfsburg, Germany

---

Telefon: Lämna en rapport via telefon på 020 160 4703 (öppen 365 dagar om året, 24 timmar om dygnet).  
Länk: SpeakUp - Telefonnummer  
PHS Organisationskod: 122 333.

---

e-mail: [io@volkswagen.de](mailto:io@volkswagen.de)

---

Online: Lämna en rapport online via  
SpeakUp:  
Länk: SpeakUp - Rapportering

---

Personligen: Vänligen boka tid i förväg genom  
att skriva ett e-mail till  
[io@volkswagen.de](mailto:io@volkswagen.de)

---

### App

---

Lämna en rapport via SpeakUp Listen for a change (People intouch):



Ladda ner appen  
genom att scanna QR-  
koden

Mer information om SpeakUp:  
Länk: [SpeakUp - Hur du rapporterar](#)

---

PHS Organisationskod: 122 333

Dessutom har vi erfarna externa jurister som fungerar som neutrala medlare (Ombudspersoner). Juristerna har i uppdrag att ta emot rapporter om möjliga lagöverträdelser, brott mot interna regler eller andra handlingar som skadar Volkswagenkoncernen. Vid behov, och om visselblåsarens identitet är känd, tar de direkt kontakt med visselblåsaren om de skulle behöva ytterligare information. När förberedelserna är klara skickas den information som Ombudspersonerna och visselblåsaren kommit överens om, anonymt om visselblåsaren så önskar, till vårt Visselblåsarsystem för vidare behandling.

### Kontaktuppgifter till Ombudspersonerna:

---

Internet: <https://www.ombudsmen-of-volkswagen.com>

---

Mer information om Volkswagenkoncernens Visselblåsarsystem, Ombudspersonerna och de relevanta rapporteringskanalerna hittar du på följande länk:

Länk: [Our Whistleblower System - Volkswagen Group](#)

# SJÄLVTEST FÖR BESLUTSHJÄLP

Om jag är osäker på om jag i en viss situation agerar i enlighet med reglerna i Uppförandekoden frågar jag mig följande:

1. **Har jag tagit hänsyn till alla relevanta uppgifter och bedömt dem korrekt? (Innehållstest)**
2. **Är jag säker på att mitt beslut följer lagen och de interna reglerna i företaget? (Laglighetstest)**
3. **Står jag för mitt beslut när det ifrågasätts? (Handledartest)**
4. **Tycker jag att samma beslut bör fattas i liknande situationer i resten av företaget? (Universalitetstest)**
5. **Står jag för mina beslut när företaget måste motivera det offentligt? (Offentlighetstest)**
6. **Skulle jag acceptera mitt beslut om jag berördes av det? (Berörd part)**
7. **Vad skulle min familj säga om mitt beslut? (Utlåtanden från andra)**

Om jag har svarat ja på fråga 1-6 och fråga 7 har ett positivt svar så stämmer min inställning sannolikt med principerna i Uppförandekoden. Skulle det fortfarande finnas frågor eller tveksamheter kontaktar jag de kontaktpunkter som anges i det här kapitlet.



**© VOLKSWAGEN AKTIENGESELLSCHAFT**

Group Integrity & Compliance  
Letterbox 1717  
38436 Wolfsburg  
Germany

Version 3.1 | October 2024