

Bolidens Uppförandekod

En handbok



Innehåll

1 Inledning

Vår VD och koncernchef har ordet	3
Därför behöver vi en Uppförandekod	4
Våra värderingar	5
Vilka som omfattas av Uppförandekoden	6
Vägledning vid beslutsfattande	8



Omsorg



Mod



Ansvar

Läs mer om våra värderingar, vårt syfte och vår vision på sida 5.

Rapportera överträdelser 39

2 Vårt ansvar som medarbetare 10

Hälsa, säkerhet och välbefinnande	11
Rättvisa arbetsvillkor	12
Mångfald och inkludering	13
Personlig utveckling	14
Personuppgifter och integritet	15
Kvalitet	16
Dokumentation och finansiell rapportering	17
Företagets tillgångar	18
Sekretess	19

3 Hur vi gör affärer 20

Rättvis konkurrens	21
Relationer med leverantörer, kunder och affärspartners	22
Att verka mot korruption och mutor	23
Intressekonflikter	24
Kontakt med offentliga tjänstemän	25
Representation och gåvor	26
Bedrägeri	27
Penningtvätt	28
Sanktioner	29
Insiderinformation och marknadsmissbruk	30

4 Vår roll i samhället 32

Extern kommunikation	33
Mänskliga rättigheter	34
Klimat och miljö	35
Politisk aktivitet	36
Sponsring	37
Samhällsinvesteringar och donationer	38

Vår VD och koncernchef har ordet

Bästa kollegor,

Jag är glad att presentera denna handbok, som bygger vidare på vår policy Uppförandekoden. Handboken ger oss ytterligare vägledning i hur vi på Boliden agerar och uppför oss på arbetet, tillsammans med våra affärspartners och i samhället. Vi är stolta över våra värderingar och de etiska affärsmetoder som vi styrs av och dagligen lever efter. Engagerade medarbetare som delar våra starka värderingar gör oss till ett framgångsrikt företag.

Vi bygger upp ett förtroende hos leverantörer, kunder och partners samtidigt som vårt varumärke stärks. Vårt rykte är starkt och vi fortsätter att utveckla vår verksamhet och företagskultur med avstamp i vår Uppförandekod.

Vi ska alltid agera etiskt och med integritet. Detta är allas vårt ansvar och börjar i högsta ledningen. Om Boliden eller representanter för koncernen betar sig oetiskt kan detta undergräva vårt sedan lång tid tillbaka goda anseende och det vore oacceptabelt. Vi vidtar åtgärder om vi upptäcker oetiskt beteende. Det är upp till var och en av oss att bygga ett företag där vi är stolta över att arbeta, en plats där allt vi gör och alla beslut som vi fattar styrs av principer om etik, integritet och respekt för andra människor. Läs denna handbok för att förstå vad som



förväntas av dig. Hänvisa till den och använd den som riktmärke.

Våra värderingar, vår Uppförandekod och handboken hjälper oss att agera på rätt sätt och fatta rätt beslut men det finns alltid gråzoner där vi måste göra egna bedömningar. Uppförandekoden kan omöjligt ge svar på alla frågor. Vi måste hjälpas åt, tveka aldrig att be om hjälp när du är osäker över något. Med starka gemensamma värderingar bygger vi ett framgångsrikt företag.

Mikael Staffas
VD och koncernchef



Vi ska alltid agera etiskt och med integritet. Detta är allas vårt ansvar och börjar i högsta ledningen.

Därför behöver vi en Uppförandekod

Bolidens Uppförandekod med våra värderingar är vårt viktigaste dokument.

Den vägleder oss som arbetar på eller för Boliden i att fatta rätt beslut och att agera ansvarsfullt. Den beskriver hur vi ska uppföra oss i vårt jobb och när vi interagerar med varandra, med våra affärspartners och andra intressenter i de samhällen vi verkar. Tänk på att du även i privata sammanhang, utanför jobbet, kan uppfattas representera Boliden, t ex när du är på sociala medier eller på konferenser och evenemang med koppling till ditt jobb.

Vi tar vår Uppförandekod på stort allvar eftersom vi värnar om våra medarbetare och vårt företag samt eftersom överträdelse kan medföra allvarliga konsekvenser. Om du inte följer Uppförandekoden kan du som medarbetare, eller Boliden som företag, drabbas av konsekvenser som ytterst kan leda till avsked, böter, eller fängelse. Att bryta mot Uppförandekoden kan dessutom skada vårt rykte och undergräva förtroendet från våra medarbetare, kunder, leverantörer och andra intressenter. Därför utreder vi alltid misstänka överträdelse och vidtar lämpliga åtgärder.

Feedback

Vi välkomnar alltid förslag på förbättringar av Uppförandekoden och våra andra policyer och riktlinjer. Om du tycker att någonting är ottydligt eller om du har förbättringsförslag, berätta gärna för oss. Skicka dina kommentarer eller förslag till ethics@boliden.com.

Uppförandekoden finns online

Denna kod finns tillgänglig på intranätet och på www.boliden.com.

Våra policyer och interna riktlinjer

Alla våra styrdokument finns publicerade i vårt interna ledningssystem Boliden Management System, BMS. Därutöver kan du hitta mer information på vårt intranät och på vår externa webbsida www.boliden.com.

Våra värderingar

Våra värderingar är viktiga eftersom de vägleder oss i våra attityder, beteenden och beslut. På längre sikt bygger de en företagskultur som leder oss mot vår vision och våra strategiska mål.

Uppförandekoden är det dokument som hjälper oss att tillämpa våra värderingar i våra beslut och dagliga handlingar. Tillsammans med våra värderingar, principer, policyer och riktlinjer utgör Uppförandekoden en integrerad del av vårt arbetssätt på Boliden.



OMSORG

- Vi litar på människor. Vi bryr oss om, och är måna om både vår egen och andras säkerhet och välbefinnande.
- Vi bryr oss om miljön och klimatförändringarna.
- Vi bryr oss om vår verksamhet, våra intresser och samhället.



MOD

- Vi har modet att utmana våra arbetssätt genom att ständigt lära och på så vis bli bättre.
- Vi har modet att ta initiativ, fatta beslut och agera.
- Vi har modet att stå upp för det som är rätt och att flagga om något är fel.



ANSVAR

- Vi är pålitliga, levererar det vi lovat och tar ansvar för våra handlingar.
- Vi är ansvariga för att vara ambassadörer för Boliden.
- Vi är ansvariga för att utveckla Boliden genom ständiga förbättringar och innovationer.

Syfte

Att tillhandahålla metaller som är nödvändiga för att förbättra samhället för kommande generationer.

Vision

Att vara den mest klimatvänliga och respekterade metalleverantören i världen.

Vilka omfattas av Uppförandekoden

Bolidens Uppförandekod ska följas av alla medarbetare oavsett roll, position och anställningsform.

Även konsulter, deltidsanställda, praktikanter och tillfälligt anställda räknas som medarbetare. Uppförandekoden är tillämplig på alla platser där Boliden bedriver någon typ av verksamhet. Du som är chef med personalansvar har ett särskilt ansvar att agera i enlighet med vår Uppförandekod. Ansvaret ökar ju högre upp i organisationen du arbetar och som chef är det viktigt att du är en god förebild för dina medarbetare och kollegor. Styrelsen för Boliden AB måste också följa Uppförandekoden.

Leverantörer, kunder och andra affärspartners förväntas följa vår Uppförandekod för Affärspartners.

Under anställningstiden finns ömsesidiga rättigheter och skyldigheter för både arbetsgivare och arbetstagare. En

av dessa grundläggande skyldigheter är lojalitetsplikten. Arbetstagaren har en lojalitetsplikt mot sin arbetsgivare. Skyldigheterna gäller under hela anställningstiden, alltså även under uppsägningstiden, oavsett om arbetstagaren är arbetsbefriad eller inte.

VARJE MEDARBETARES ANSVAR

Oavsett din position på Boliden är du ansvarig för dina egna handlingar och beteenden. Om du arbetar för eller med Boliden ska du alltid:

- Följa lagar och regler samt känna till och efterleva Uppförandekoden.
- Agera med integritet, tillämpa gott omdöme och låta dig vägledas av Bolidens värderingar.
- Ställa frågor när du känner dig osäker.
- Förhindra eller avbryta pågående oetiskt beteende samt rapportera misstanke om överträdelser.

Utöver ovan punkter förväntas du även följa Bolidens medarbetarprinciper som du kan hitta nedan.



BOLIDENS MEDARBETARPRINCIPER

- Jag är lyhörd och jag vill lära mig nya saker
- Jag samarbetar med och stöttar mina kollegor
- Jag tar initiativ
- Jag är ärlig och respektfull
- Jag ger och tar emot återkoppling
- Jag bidrar till en positiv arbetsmiljö
- Jag agerar på risker



Du som är chef med personalansvar har ett särskilt ansvar att agera i enlighet med vår Uppförandekod.

DU SOM ÄR CHEF

Du som är chef har högre krav på dig och därmed även ett större ansvar. Du ska:

- Försäkra dig om att dina medarbetare förstår sitt ansvar kopplat till Uppförandekoden, koncernens policyer och riktlinjer.
- Vägleda och vara ett stöd för dina medarbetare i etikfrågor.
- Stötta dina medarbetare att lyfta etiska dilemman och misstankar om överträdelser. Du får aldrig blunda för en fråga eller incident som bör hanteras.
- Aldrig utsätta en person för vedergällning om han eller hon har rapporterat en misstanke om överträdelser i god tro.

Utöver Bolidens medarbetarprinciper, förväntas du i din roll med personalansvar att följa Bolidens ledarskapsprinciper som du hittar nedan.

BOLIDENS LEDARSKAPSPRINCIPER

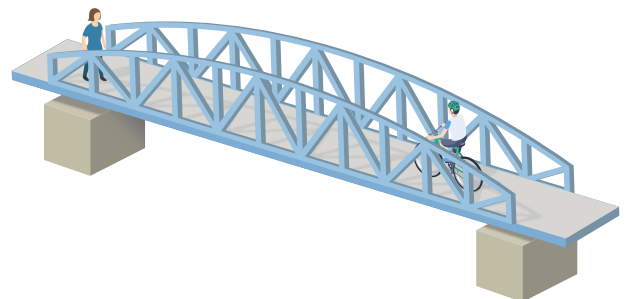
- Jag leder mot mål
- Jag kommunicerar med tydlighet
- Jag delegerar med förtroende
- Jag visar engagemang och beslutsamhet
- Jag är närvarande och tillgänglig
- Jag coachar och utvecklar människor
- Jag är rättvis och inkluderande
- Jag agerar med integritet
- Jag föregår med gott exempel

Att vara chef innebär inte att du behöver ha alla svar. Prata med din chef, HR eller koncernens Group Ethics & Compliance om du är känner dig osäker på hur du ska agera.

LEDNINGENS ANSVAR

Ledningen på samtliga affärsenheter, affärsområden och koncernen ansvarar för att:

- Uppförandekoden och tillhörande obligatorisk utbildning implementeras i sin organisation.
- Tillhandahålla konfidentiella kanaler för rapportering av misstänkta och faktiska överträdelser.
- Hantera rapporterade problem effektivt, konfidentiellt och diskret för att åtgärda avvikelser.
- Stötta alla som rapporterar en överträdelse eller hjälper till i en utredning samt skydda dem mot repressalier.



Vägledning vid beslutsfattande

Uppförandekoden finns till för att underlätta för dig att göra rätt och den ska vägleda dig i dina beslut på jobbet. Ingen Uppförandekod kan dock omfatta alla möjliga situationer eller förklara i detalj hur du bör gå tillväga, så du måste också alltid använda ditt sunda förnuft, eller be om hjälp.

Bolidens medarbetare ska alltid följa tillämpliga lagar och regler samt interna policyer och riktlinjer i sitt dagliga arbete.

När lagar och regler skiljer sig från Uppförandekoden ska vi följa den med strängast krav. Seder eller lokala traditioner får aldrig företräde framför varken legala krav eller Bolidens Uppförandekod.

Kraven som Boliden ställer på sina medarbetare kan vara högre och mer långtgående än lagar och regler och vi ska alltid sträva efter att bli bättre. Som exempel har Boliden åtagit sig att följa internationella standarder och ramverk som innehåller särskilda krav kopplat till etik, ansvarsfulla affärer och regel efterlevnad.

Vägledning för etiskt beslutsfattande

1. Är det lagligt?
2. Är det i linje med Bolidens värderingar, Uppförandekod och interna policyer?
3. Skulle jag känna mig bekväm med att förklara beslutet för vänner och familj?
4. Skulle jag kunna försvara mitt beslut om det framställs i media eller på sociala medier?

Nej?

Gå inte vidare.

Osäker?

Be din chef om vägledning.

Ja!

Gå vidare.

IN BOLIDEN

Om du står inför ett etiskt dilemma eller behöver vägledning utöver det som beskrivs i Uppförandekoden kan du använda bilden till vänster för att avgöra vad som är det bästa tillvägagångssättet.



2

VÅRT ANSVAR SOM MEDARBETARE

Att arbeta på Boliden handlar om att hantera våra tillgångar på ett ansvarsfullt sätt och att skapa en rättvis, sund och trygg arbetsplats där alla kan utveckla sina yrkesmässiga färdigheter och växa som individer. Vi har alla ett ansvar att agera professionellt och att bidra till att skapa en inkluderande kultur där alla trivs och känner sig välkomna.

Hälsa, säkerhet och välbefinnande

Boliden strävar efter att säkerställa en trygg, säker och sund arbetsmiljö i all vår verksamhet. Målet med vårt säkerhetsarbete är att varje medarbetare ska må bra efter varje avslutad arbetsdag. Därför är det allas ansvar att tänka, arbeta och agera säkerhetsmedvetet och med omtanke om andra. Bolidens säkerhetskoncept Be Safe hjälper oss att nå det målet genom att aktivt involvera individer och team i säkerhetsarbetet.

Säkra och hälsosamma arbetsplatser är en grundläggande förutsättning för att driva ett framgångsrikt företag som kännetecknas av hög produktivitet och lönsamhet. Vårt fokus på proaktiv riskrapportering och att lära av andra både internt och externt fortsätter, liksom vårt arbete med att stärka vår värderingsstyrda kultur.



PRAKTISKA RIKTLINJER

- Följ alltid säkerhetsföreskrifter på arbetsplatsen och krav om personlig skyddsutrustning.
- Arbeta aktivt för att identifiera idéer och förslag för att förbättra din och andras arbetsmiljö.
- Rapportera potentiellt farliga arbetsförhållanden och identifierade förbättringsåtgärder.
- Delta i relevanta säkerhetsutbildningar, skyddsronder och andra arbetsmiljöförbättrande aktiviteter.
- För allas välbefinnande är det viktigt att alltid behandla varandra med respekt.
- Boliden har nolltolerans mot alkohol och droger under arbetstid.
- För att säkerställa en god arbetsmiljö måste vi ta hänsyn till varandras tid. Tänk t ex på att boka möten med god framförhållning och tydlig agenda samt att deltagarnas tillgänglighet kontrolleras.

För mer information

- Health & Safety Policy
- Lokala säkerhetsföreskrifter



Rättvisa arbetsvillkor

Vi ska se till att risker för eventuella kränkningar av brott mot mänskliga rättigheter och arbetstagares rättigheter identifieras och hanteras.

Vi stödjer rätten till föreningsfrihet, kollektiva förhandlingar, och lika ersättning för arbetstagare som utför samma eller i det närmaste samma arbetsuppgifter. Vi har nolltolerans mot psykisk och fysisk bestraffning, hot om bestraffning, barnarbete, tvångsarbete och andra former av ofrivilligt arbete, i vår verksamhet och värdekedja. Löner och andra förmåner måste följa nationella lagar, gällande avtal och allmänt accepterade standarder för branschen.

Vi genomför riskbedömningar av våra leverantörer och affärspartners som agerar för vår räkning genom löpande granskningar. Skulle negativa konsekvenser uppstå som ett resultat av vår verksamhet är vårt mål att dessa åtgärdas, i största möjliga utsträckning. Våra affärspartners i värdekedjan måste se till att de anställda inte arbetar mer än det normala antalet timmar per vecka med rimliga pauser och eventuellt övertidsarbete ska utföras enligt gällande lagar och regler.

DILEMMA

Du hör någon säga att de anställda hos en underentreprenör på din arbetsplats får en lön som understiger minimilönen och arbetar långa arbetspass utan rimlig kompensation och pauser.

Vägledning

För oss är det viktigt att arbetstider och löner följer gällande lagar och regler. Att vidta åtgärder är ditt enda alternativ. Du måste rapportera detta så att brott mot lagstiftningen om arbete och löner kan åtgärdas. Tala i första hand med din chef och i andra hand med Group Procurement eller Group Ethics & Compliance.



PRAKTISKA RIKTLINJER

- Rapportera alltid faktiska och misstänkta kränkningar av mänskliga rättigheter och arbetstagares rättigheter, oavsett om det sker i vår verksamhet eller hos en affärspartner.
- Personer med ansvar för relationer med externa affärspartners ska alltid genomföra granskningar (due diligence) av affärspartners samt följa upp att rättvisa arbetsvillkor tillämpas där det kan finnas en ökad risk för att så inte är fallet.
- Delta aldrig aktivt eller passivt i åtgärder som kan leda till kränkning av en medarbetares rättigheter eller rättigheterna för arbetstagare hos leverantörer, entreprenörer eller affärspartners.



Mångfald och inkludering

Vi välkomnar mångfald och inkludering samtidigt som vi har nolltolerans mot trakasserier och annan kränkande särbehandling. Vi bemöter varandra med respekt, värdighet och uppträder professionellt.

Vi vet att alla människors olikheter öppnar nya perspektiv som bidrar till innovation och förbättrat resultat. Alla medarbetare ansvarar därför för att bidra till en välkomnande och inkluderande företagskultur och att vara öppna för olika erfarenheter och synsätt. Vi accepterar inte någon form av diskriminering vid anställning eller i arbetet, mobbing på arbetsplatsen, kränkande beteende eller särbehandling, eller någon form av fysiska, sexuella, psykiska eller verbala trakasserier eller övergrepp. Lika behandling och möjligheter gäller oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnicitet, ålder, funktionshinder, sexuell läggning, religiös tillhörighet, politisk uppfattning, facktillhörighet, familjestatus eller andra personliga förhållanden.



PRAKTISKA RIKTLINJER

- Behandla andra som du förväntar dig att själv bli behandlad.
- Rekrytera, utveckla och befordra dina medarbetare på objektiva kriterier och kvalifikationer som krävs för arbetet.
- Rapportera misstankar om diskriminering, trakasserier och oönskat uppträdande såväl på Bolidens arbetsplatser som hos leverantörer, entreprenörer och andra affärspartners.

För mer information

- Diversity Policy
- Instruktion mot kränkande särbehandling



DILEMMA

Du ser att Eric, som jobbat på Boliden länge, verbalt trakasserar Fredric som är ny sedan ett halvår tillbaka. Eric använder ett olämpligt språk och skämtar opassande med rasistiska och sexuella undertoner. Fredric blir chockad och säger inte ifrån men verkar efter det inte må särskilt bra på jobbet.

Vägledning

Det är aldrig okej med den här typen av beteenden och vi har nolltolerans mot trakasserier. Stötta dina medarbetare som far illa. Våga säga ifrån när du ser kränkande eller diskriminerande beteenden. Detta gäller alla som arbetar oavsett vilken roll du har, alla har en skyldighet att ta ansvar. Du som chef ska se till att dina medarbetare vet hur de ska rapportera sådana beteenden. Rapportering ska ske till din närmaste chef, chefens chef, lokal HR, Group Ethics & Compliance eller via vår visseblåsarkanal. Vi är alla ansvariga för att bidra till ett klimat där alla känner sig trygga.



Personlig utveckling

Bolidens mål är att attrahera, utveckla och behålla kvalificerade och engagerade medarbetare i en professionell miljö. Genom möjligheter till personlig utveckling kan Bolidens medarbetare utveckla sin potential och använda sin kompetens för att ytterligare förbättra våra redan högpresterande team.

Vi betraktar våra medarbetare som vår största tillgång. Vi främjar våra medarbetares utveckling, både på ett personligt och professionellt plan.

Vi erbjuder möjligheter till utbildning och utveckling för att förbättra våra medarbetares kunskaper och färdigheter. Vi uppmuntrar våra medarbetare att utvecklas och lära sig genom nätverkande och erfarenhetsutbyte.



Vi betraktar våra medarbetare som vår största tillgång.



PRAKTISKA RIKTLINJER

- Delta i aktiviteter som erbjuds för att utveckla din yrkesmässiga kompetens.
- Ta ansvar för och bidra aktivt till ditt eget lärande och till din personliga utveckling.
- Du har rätt att få feedback från din chef.
- Du som chef ska ge relevant feedback till din personal.

För mer information

- Performance Management Policy
- Performance Management Guidelines
- Competence Development Instruction
- Competence Development Guidelines



Personuppgifter och integritet

Vi följer tillämpliga lagar och regler om behandling av personuppgifter. All behandling av personuppgifter såsom insamling, registrering, lagring och gallring, eller en kombination av dessa ska ske i enlighet med lagar och regler.

Personuppgifter ska lagras på ett säkert sätt och får endast, om inte lagen kräver annat, delges behöriga personer. Det är mycket viktigt att vi alla, inklusive våra samarbetspartners, är medvetna om informationens värde och att alla som hanterar personuppgifter håller sig uppdaterade om aktuella dataskyddslagar och interna riktlinjer såsom Bolidens Data Privacy Policy och Data Privacy Guidelines.

För mer information



- Data Privacy Policy
- Data Privacy Guidelines

Behöver du stöd kring personuppgiftsfrågor?

Läs mer på intranätet eller kontakta Bolidens Data Protection Officer på dpo@boliden.com.



PRAKTISKA RIKTLINJER

- Ta hänsyn till andras privatliv.
- Ta endast del av personuppgifter om du har tillstånd att göra det och endast i den utsträckning som är nödvändig för att utföra dina arbetsuppgifter.
- Om du hanterar personuppgifter, behandla informationen konfidentiellt och säkert.
- Lämna endast ut personuppgifter till parter som har behov av dem och vet hur de ska hanteras korrekt.
- Diskutera känslig information endast med behöriga personer. Diskutera den aldrig med familj, vänner eller på offentliga platser.
- Säkerställ att externa tredje parter som tar del av personuppgifter har ingått avtal med Boliden som innehåller villkor om hur dessa ska hanteras.
- Radera alltid personuppgifter så snart du inte längre har behov av dem.

DILEMMA

Du överhör ett par kollegor prata vid kaffemaskinen: "Jag har ett instagram-konto där jag lägger upp korta filmer från jobbet. Det är rätt kul för det har fått stor spridning och många likes, så det verkar som att allmänheten gillar det vi gör", säger Oliver. Du ser att kontot har flera tusen följare. De flesta bilder och filmer visar maskiner från Bolidens områden men ibland syns även medarbetare.

Vägledning

Filmning på arbetsplatsen kan vara otillåtet eller olämpligt. Ett foto kan utgöra personuppgifter som omfattas av skydd enligt Dataskyddsförordningen. Ta därför aldrig bilder på personer utan deras tillstånd. Om du ändå vill filma måste du få ett godkännande av lokal HR eller Group Communications samt få godkännande från den/de du vill filma. Du måste även tänka på att visa respekt för dina medarbetare, vara försiktig med hur innehållet kan uppfattas av andra samt följa Bolidens övriga policyer och riktlinjer.

Kvalitet

Vi arbetar systematiskt och med ständiga förbättringar för att säkerställa effektiva, säkra och stabila processflöden. Varje enskild medarbetare ska sträva efter att utföra sina processteg på ett sätt som uppfyller krav och förväntningar från externa och/eller interna kunder. Vi lär av feedback, uppfinningar och misstag samt delar med oss av vår kunskap. Vi inkluderar även våra samarbetspartners i förbättringsarbetet för att säkerställa bästa möjliga resultat.

Vi samlar alla policyer och andra styrande dokument i vårt koncerngemensamma ledningssystem, BMS (Bolidens Management System), för att upprätthålla standardiserade och effektiva arbetsätt.

För mer information

- Kvalitetspolicy



PRAKTISKA RIKTLINJER

- Följ och efterlev policyer och styrdokument som är tillämpliga för dig och ditt arbete.
- Rapportera misstänkta risker, brister och förbättringsförslag i relevant system (t ex IA) eller enligt Bolidens kanaler för rapportering av etiska överträdelser. Läs mer om dessa kanaler på sid 39.
- Bidra aktivt till att identifiera och rapportera risker, idéer och förslag som kan leda till förbättring av våra processer och arbetsätt.



Dokumentation och finansiell rapportering

Boliden registrerar och rapporterar information som rör verksamheten på ett komplett och korrekt sätt, vilket betyder att vår dokumentation och finansiella rapportering alltid ska återge en rättvis bild av företaget.

Vi registrerar alla ekonomiska transaktioner på ett fullständigt och korrekt sätt i enlighet med gällande redovisningsprinciper. Finansiell koncernrapportering följer de av EU godkända International Financial Reporting Standards (IFRS). Boliden redovisar skattebetalningar och andra betalningar till myndigheter separat samt specificerar väsentliga betalningar per land och per projekt. Vi stöttar utvinningsindustrins transparensinitiativ (EITI). Koncernen följer även globala standarder för rapportering av hållbarhetsdata.



PRAKTISKA RIKTLINJER

- Säkerställ att all rapportering och dokumentation är komplett och korrekt utan felaktigheter eller missvisande information. Förfalskning av dokumentation, kontroller eller testresultat är aldrig tillåtet.
- Ändra eller förstör aldrig information och uppgifter som måste sparas enligt lagar och regler eller kan krävas vid eventuella framtida granskningar eller utredningar.

För mer information

- Accounting Policy
- Tax Policy
- Financial Policy



Företagets tillgångar

Vi respekterar Bolidens tillgångar och egendom samt skyddar alla materiella och immateriella tillgångar från förlust, stöld och missbruk.

Med företagets tillgångar och egendom avses maskiner, verktyg, datorer, patent och varumärken mm som Boliden tillhandahåller för att du ska kunna utföra ditt arbete. Även information kan betraktas som företagets egendom. Eftersom information kan utgöra värdefulla affärstillgångar ska information, utöver allmän affärskunskap som förvärvats i vårt arbete för Boliden, behandlas som Bolidens egendom och får inte användas på ett felaktigt sätt eller i felaktiga syften. Varje medarbetare är ansvarig för att upprätthålla informationssäkerheten hos Boliden.



PRAKTISKA RIKTLINJER

- Visa gott omdöme när du använder företagets tillgångar och egendom.
- Delta i utbildningar och arbeta aktivt för att säkerställa att Bolidens data- och informationssäkerhet upprätthålls och för att skydda våra immateriella tillgångar.
- Använd aldrig företagets tillgångar för personligt bruk, t ex i en sidoverksamhet.
- Du får inte använda företagets tillgångar på ett olämpligt sätt som kan innebära bedrägeri, brott mot data-säkerhet, trakasserier eller för konsumtion av stötande och obscen innehåll eller i andra oetiska syften.



DILEMMA

Det närmar sig jaktsäsong och du noterar att flera av dina kollegor som är jaktintresserade plötsligt hämtar ut onormalt många artiklar från förrådet såsom skyddsutrustning, pannlampor och knivar. Du anar att kollegorna tar hem detta för privat bruk.

Vägledning

Det är inte tillåtet att varken ta med sig eller låna hem material och produkter från jobbet för privat bruk. Företagstillgångar ska användas för Bolidens räkning, inte tas hem av medarbetare. Rapportera till din chef, din chefs chef eller Group Ethics & Compliance om du misstänker stöld på arbetsplatsen.

För mer information

- Informationssäkerhetspolicy



Sekretess



Sekretessbelagda uppgifter är information som inte ska lämnas ut och därför inte bli allmän eller offentlig handling. Sekretess innebär tystnadsplikt för den som har tagit del av sådan information.

Information är en viktig affärstillgång och är därför viktig att hantera korrekt. Felaktig hantering av information kan skada våra medarbetare, kunder, andra intressenter och oss som företag. Som medarbetare på Boliden ska du därför behandla konfidentiell och känslig information som du kommer över i ditt arbete med absolut sekretess.

Exempel på information som är konfidentiell eller känslig är affärsplaner, investeringsplaner, strategier, prognoser, produkt och prisinformation, information om företags-specifika processer och metoder, finansiell information, personuppgifter, rapporter och utredningar om rapporterade överträdelser och annan information om affärsangelägenheter.

Ibland är det svårt att avgöra om information är konfidentiell. En bra tumregel är därför att endast dela information som du förvärvar i ditt arbete med de personer som har rätt till den eller är i behov av den för att kunna utföra sitt arbete på Boliden.



Felaktig hantering av information kan skada våra medarbetare, kunder, andra intressenter och oss som företag.



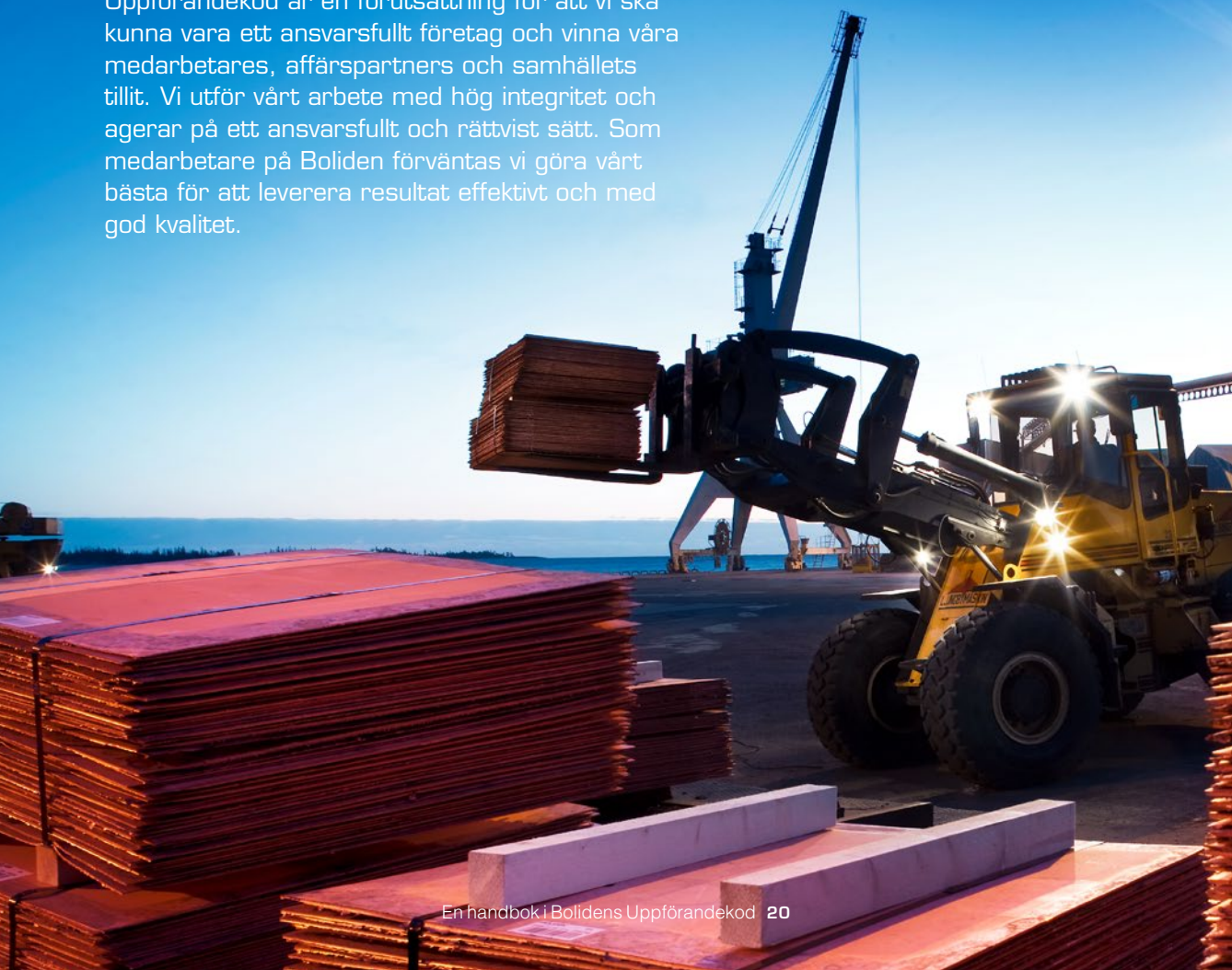
PRAKTISKA RIKTLINJER

- Undvik att ta del av, använda, lagra eller dela med dig av konfidentiell eller känslig information om du inte har befogenhet för detta.
- Om du av misstag får tillgång till konfidentiell information, kontakta omedelbart den som ansvarar eller äger informationen alternativt din chef. Avstå även från att använda dig utav informationen.
- Om du skapar ett dokument som innehåller konfidentiell information, ange då tydligt att dokumentet är konfidentiellt.



3 HUR VI GÖR AFFÄRER

De bästa affärsrelationerna grundar sig på respekt och ömsesidig nytta. Att uppträda etiskt och bedriva ett ansvarsfullt företagande med integritet och i enlighet med lagar, regler och vår Uppförandekod är en förutsättning för att vi ska kunna vara ett ansvarsfullt företag och vinna våra medarbetares, affärspartners och samhällets tillit. Vi utför vårt arbete med hög integritet och agerar på ett ansvarsfullt och rättvist sätt. Som medarbetare på Boliden förväntas vi göra vårt bästa för att leverera resultat effektivt och med god kvalitet.



Rättvis konkurrens

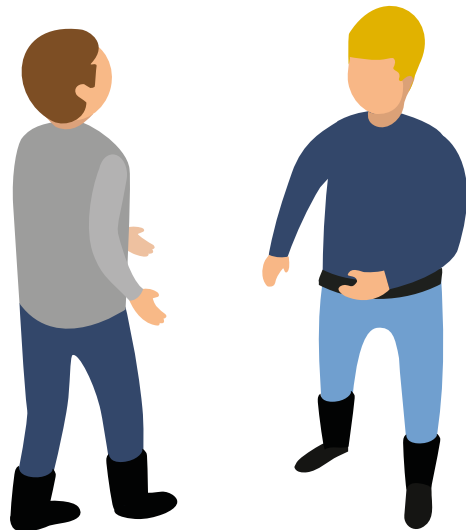
Boliden värdesätter fri och rättvis konkurrens och agerar enligt tillämpliga regelverk på konkurrensrättens område.

Vi deltar inte i diskussioner eller träffar avtal eller andra överenskommelser med konkurrenter om prissättning, marknadsuppdelning eller andra aktiviteter som har till syfte eller effekt att begränsa konkurrensen. Vi tolererar inte kartellbildning eller missbruk av dominerande ställning.



PRAKTISKA RIKTLINJER

- Var restriktiv i dina kontakter med konkurrenter.
- Delta aldrig aktivt eller passivt i diskussioner, informationsutbyten eller andra aktiviteter och träffa aldrig överenskommelser som syftar till eller kan resultera i konkurrensbegränsningar.
- Dela aldrig information om priser, villkor, produktionsplaner, kapacitet, marknader, kunder, försäljningsprognoser eller samarbeten varken till leverantörer, kunder eller andra affärspartners, om det riskerar att begränsa konkurrensen.
- Var särskilt försiktig i kommersiella relationer om Boliden har en dominerande ställning på en viss marknad.
- Inhämta juridisk rådgivning om du behöver ingå avtal/överenskommelser med konkurrenter.
- Deltagande i samarbeten, branschorganisationer, nätverk eller andra tillställningar med konkurrenter ska ske med gott omdöme och iakttagande av tillämpliga regelverk och policyer.
- Följ alltid Bolidens konkurrensrättspolicy och tillhörande riktlinjer.
- Möten där konkurrenter finns närvarande kan utgöra ett riskområde utifrån ett konkurrensperspektiv.



För mer information

- Competition Law Policy
- Competition Law Guidelines



Relationer med leverantörer, kunder och affärspartners

Vi förväntar oss att samtliga affärspartners som vi arbetar med, såsom leverantörer, kunder, agenter, distributörer, representanter och joint venture-partners, följer vår Uppförandekod för Affärspartners. Vi förväntar oss att våra affärspartners agerar i enlighet med denna samt agerar ansvarfullt och etiskt.

Vi agerar ansvarfullt och professionellt i alla relationer med våra affärspartners. Vi väljer affärspartners utifrån objektiva affärskriterier vilket inkluderar utvärdering av deras sociala ansvar, miljömässiga prestanda, klimatpåverkan och arbete kring hälsa och säkerhet. Vi använder mellanhänder, som exempelvis agenter och distributörer, endast när det finns legitima affärsskäl för detta.



PRAKTISKA RIKTLINJER

- Följ alltid Bolidens inköpsrutiner när du ska genomföra ett inköp. Är du osäker på vilka inköpsrutiner som gäller, kontakta Group Procurement.
- Personer som ansvarar för relationer med affärspartners ska genomföra riskbedömningar, granskningar och kontroller av dessa. Vidare ska vår Uppförandekod för affärspartners, sanktionsklausul och andra obligatoriska efterlevnadskrav inkluderas i avtalet. Vid eventuella avsteg ska Group Ethics & Compliance alltid rådfrågas.

För mer information

- Uppförandekod för affärspartners
- Authorization Policy
- Procurement Policy



DILEMMA

En verktygsleverantör bjuder dig och dina närmaste kollegor på en middag med underhållning efter att du gjort en stor verktygsbeställning inom ramen för ditt ansvarsområde. Kan du/ni acceptera inbjudan?

Vägledning

Även om det kan vara tillåtet att acceptera en inbjudan av detta slag finns det några saker du bör ha i åtanke. Fundera över leverantörens skäl till inbjudan, det finns sannolikt förväntningar om fler beställningar. Fundera också på om aktiviteten är måttfull, lämplig och har ett giltigt affärsändamål.

I övrigt ska det råda större försiktighet vad gäller för-måner till mottagare som har avgörande inflytande på beslut för givaren eller givarens företag, t.ex. i fråga om inköp. Hade inbjudan varit under pågående avtalsförhandling är det inte tillåtet att acceptera inbjudan. Använd ditt omdöme och diskutera alltid med din chef. Öppenhet och transparens är viktigt.

DILEMMA

Under en middag med nära vänner framkommer det att en av dina vänner har ett företag som tillverkar en produkt som Boliden är i behov av. Vänner erbjuder dig att få en demo av produkten och "kompispris". Vad gör du?

Vägledning

Du ska varken delta i eller fatta beslut i en affärssuppgörelse med en vän eller släkting. Du bör upplysa din chef om att detta är en nära vän till dig samt förmedla kontakten till Group Procurement som kan göra en objektiv bedömning av leverantören.

Att verka mot korrupktion och mutor



Alla medarbetare och alla som representerar Boliden förväntas göra affärer på ett etiskt och professionellt sätt. Vi tolererar inte någon form av korrupktion såsom mutor, förskingring, bestickning, utpressning, smörjbetalningar, intressekonflikter, svågerpolitik eller vänskapskorruption. Detta gäller i alla affärer, processer och transaktioner i alla länder.

Vi har nolltolerans mot korrupktion. Det är därför mycket viktigt att alla former av, eller begäran om, otillbörliga påtryckningar avvisas tydligt samt rapporteras till närmaste chef och Group Ethics & Compliance. Vi arbetar även för att motverka och undvika korrupktion i vår värdekedja.



PRAKTISKA RIKTLINJER

- Var påläst om vår Antikorruptionspolicy och -riktlinjer och säkerställ att du förstår vad de innebär för dig.
- Delta alltid i antikorruptionsutbildningarna som företaget erbjuder.
- Ge och ta aldrig emot mutor eller något som skulle kunna betraktas som en muta.
- Acceptera eller betala aldrig så kallade smörjbetalningar, varken direkt eller indirekt via tredje part.
- Använd aldrig annat än styrkan i Bolidens affärsargument vid förhandling med affärspartners.
- Du som arbetar med kommersiella relationer måste försäkra dig om att tredje parter (till exempel agenter och andra mellanhänder) anlitas endast för giltiga affärsändamål, att ersättningen står i rimlig proportion till tjänsterna som utförs och att det alltid finns dokumentation sparad som styrker syftet med alla betalningar.

DILEMMA

En leverantör till Boliden säljer även gasolgrillar. När jag på min semester besöker deras butik för att köpa en grill och står i kassan kommer vår kundansvarige förbi, hälsar på mig och säger åt killen i kassan att ge mig "Bolidenrabatt". Helt plötsligt har jag fått 25% rabatt på min grill. Hur ska jag agera?

Vägledning

I detta fall ska medarbetaren inte acceptera erbjudandet. Anledningen är dels att han får en otillbörlig fördel när rabatten endast ges till den enskilde medarbetaren och dels eftersom Boliden har en pågående affärsrelation med företaget. Det finns lokala exempel där Bolidens medarbetare ges rabatt, t ex medlemskap i en träningskedja, vilket är okej eftersom detta erbjuds alla medarbetare på den lokala enheten och Boliden inte har någon pågående affärsrelation med träningskedjan.

För mer information

- Antikorruptionspolicy
- Antikorruptionsriktlinjer



Intressekonflikter

En intressekonflikt innebär att du har ett eget intresse i en sak eller fråga som kan strida mot bolagets bästa eller medföra att din opartiskhet och professionalitet kan ifrågasättas vid olika typer av beslut. Det kan exempelvis handla om ägarintressen, styrelse- eller ledningsuppdrag, släktskap eller vänskapsförhållanden. Vi ska undvika att försätta oss i situationer som innebär intressekonflikter.



PRAKTISKA RIKTLINJER

- Delta varken i beredning, beslut eller affär om du har privata intressen eller kopplingar till ärendet.
- Informera din chef om du har släkt- eller vänskapsrelationer med någon av Bolidens leverantörer.
- Bedriv aldrig någon verksamhet som konkurrerar med Bolidens verksamhet.
- Bisysslor och externa uppdrag (t ex styrelsearbete) ska skriftligen godkännas genom chefens chef-principen och upplysningar ska lämnas till din närmaste chef. För positioner klassificerade "topp 100" krävs rekommendation från Group Ethics & Compliance och Group HR innan chefens chef tar beslut.
- Den som innehar ett internt styrelseuppdrag (i något bolag inom Bolidenkoncernen) erhåller inget arvode för det. Detsamma gäller den som representerar Boliden i externa sammanhang såsom exempelvis styrelser för branschorganisationer eller som föreläsare.

För mer information

- Antikorrupsionspolicy
- Antikorrupsionsriktlinjer



DILEMMA

Joel behöver rekrytera en ny medarbetare och har bitt HR-avdelningen om hjälp. När HR lämnar över en lista med tre kandidater ser Joel att en av dem är hans gamla studiekamrat. Enligt HR är just denne bäst lämpad för rollen. Joel är rädd att han kan uppfattas som jävig om han rekryterar sin vän men vill ju välja den person som är bäst lämpad för rollen.

Vägledning

Du får aldrig fatta ett beslut som rör en släkting eller nära vän då det är ett exempel på intressekonflikt. Joel ska vara transparent och berätta om sin relation med studiekamraten för HR, och som i alla Bolidens rekryteringsprocesser gäller även chefens chef-principen vilket innebär att Joels chef är med och fattar det slutgiltiga beslutet om anställning.

DILEMMA

Adam ansvarar för en leverantör av smörjmedel. Han har använt samma leverantör under 20 år men från olika arbetsgivare och relationen har utvecklats till privat vänskap. I samband med en resa till leverantörens fabrik bestäms det att besöket läggs en fredag. Adam stannar kvar och bor över hos sin vän så att de kan segla på lördagen.

Vägledning

Vad vi gör på fritiden bestämmer vi själva men det utesluter inte att vi i olika sammanhang kan anses representera Boliden även utanför vårt arbete. Det finns inget hinder mot att en medarbetare i samband med tjänsteresa får ledigt och stannar kvar förutsatt att det inte medför merkostnader för Boliden. Att åka på en privat resa där var och en betalar för sig utgör alltså ingen förmån men det finns andra aspekter som är viktiga att ha i åtanke. Vid nära vänskap med en leverantör ska man informera sin chef och hålla sig utanför en direkt affärsrelation. Du bör även reflektera över hur en extern part kan betrakta relationen. Vidare ska vi alltid undvika att hamna i beroendeställning eller i tacksamhetsskuld.

Kontakt med offentliga tjänstemän och myndighetsanställda

Relationer med myndigheter och offentligt anställda medför striktare regler än för affärsrelationer med privata företag och organisationer. Därför ska vi vidta särskild restriktivitet i kontakten med personer som omfattas av dessa kategorier.

Offentliga tjänstemän och myndighetsanställda omfattar tjänstemän och anställda vid:

- myndigheter,
- organisationer som kontrolleras eller ägs av staten, kommuner eller regioner (t.ex. statligt ägda företag och universitet samt även FN),
- politiska partier (inklusive politiker).



PRAKTISKA RIKTLINJER

- Erbjud ej gåvor eller representation till offentliga tjänstemän eller myndighetsanställda.
- Smörjbetalningar (med det menas betalningar till offentliga tjänstemän för att få en tjänst eller för att skynda på en process eller beslut) är också en muta och är aldrig tillåtet.
- Det är aldrig tillåtet att försöka påverka offentliga tjänstemän eller myndighetsanställda genom någon typ av påtryckningar.

För mer information

- Antikorruptionspolicy
- Antikorruptionsriktlinjer



DILEMMA

En kollega kommer in till dig och är orolig för att hon har agerat felaktigt. Hon har bjudit en kommunal tjänsteman på lunch ett flertal gånger det senaste året. Hon har nu börjat inse att det kanske var fel av henne, samtidigt som tjänstemannen tyckte det var fullt normalt.

Vägledning

Du kan meddela kollegan att det i allmänhet är tillåtet att bjuda på en enklare måltid i samband med ett möte där arbetsrelaterade frågor diskuteras. Däremot är det aldrig tillåtet vid myndighetsutövning t ex vid beviljande av tillstånd. Försiktighet och måttfullhet ska alltid iakttas, det ska heller inte bli en ofta återkommande grej. Det kan också vara så att kommunen har nolltolerans vad gäller bjudlunch för sina anställda, och då gäller det. Prata också med din chef och rapportera utgifterna.

DILEMMA

Boliden väntar på ett undersökningstillstånd och processen har dragit ut på tiden. En av dina medarbetare föreslår att hon kan kontakta sin kusin som arbetar på den aktuella myndigheten. Kusinen kanske kan påskynda att tillståndet går igenom.

Vägledning

Skulle medarbetaren försöka påskynda tillståndet via sin kusin innebär det en olämplig/ otillbörlig fördel.

Det är en intressekonflikt och så kallad vänskapskorruption. Det är aldrig tillåtet att försöka påverka beslut på myndighetsnivå. Det medför även allvarliga konsekvenser för kusinen och kan sannolikt leda till avsked.



Representation och gåvor



Vad som räknas som representation och gåvor skiljer sig åt mellan länder och till och med mellan regioner inom länder. En förmån är otillbörlig om den ges i syfte att påverka eller riskerar att påverka mottagarens beslut eller sätt att fullgöra sina arbetsuppgifter. Det kan till exempel handla om en gåva av ekonomiskt eller personligt värde för mottagaren. Därför har vi strikta regler avseende gåvor och förmåner i vår Antikorruptionspolicy och Antikorruptionsriktlinjer som alla anställda måste känna till.



DILEMMA

Jag får en inbjudan till ett julbord från en av våra leverantörer som jag har mycket affärer med, kan jag acceptera inbjudan? Efter ytterligare kontroll ser jag att inbjudan även avser en julshow för ett fåtal utvalda kunder till leverantören, är det okej?

Vägledning:

Att bli bjuden på julbord kan vara okej så länge värdet är i enlighet med våra riktlinjer (t ex beloppsgränser). Det är dock värt att fundera över leverantörens skäl till inbjudan, förväntar de sig att Boliden gör fler beställningar? När det gäller julshowen tillför det inget till affärsrelationen och värdet är sannolikt för högt. Därför bör du i detta fall tacka nej.

PRAKTISKA RIKTLINJER

- Huvudregeln är att vi varken ger eller tar emot gåvor från affärspartners. Reklamgåvor av mindre värde är dock tillåtet att ge samt ta emot.
- Beloppsgränser för gåvor och representation definieras tydligt i Bolidens Antikorruptionsriktlinjer.
- Visa alltid försiktighet och måttfullhet i samband med representation och gåvor. Säkerställ att det finns en tydlig affärsmässig koppling om du erbjuder någon form av gåvor eller representation till affärspartners.
- Ge aldrig något av värde till en offentligt anställd om du inte fått bekräftat att det är lagligt och förenligt med Bolidens Antikorruptionspolicy och Antikorruptionsriktlinjer samt intressentens egna riktlinjer.
- Acceptera aldrig representation eller gåvor som skapar en känsla av att du blir skyldig något tillbaka.
- Eventuella avsteg från Antikorruptionspolicy och Antikorruptionsriktlinjerna ska förankras och godkännas av både din chef och Group Ethics & Compliance samt dokumenteras och sparas.

För mer information

- Antikorruptionspolicy
- Antikorruptionsriktlinjer



Bedrägeri

Bedrägeri innebär att någon avsiktligen försöker vilseleda en eller flera personer i syfte att vinna ekonomiska fördelar, t ex genom att utnyttja sin position och/eller lämna oriktiga uppgifter.

Bedrägeri är en brottslig handling och går ofta ut på att någon genom falska påståenden eller annan typ av vilseledande försöker tillgodogöra sig pengar, egendom eller tjänster på ett orättmätigt sätt. Ett bedrägeri kan exempelvis utgöras av att någon avsiktligen försöker förvränga eller felaktigt registrera kostnader vid leverans av produkter eller tjänster.



PRAKTISKA RIKTLINJER

- All bokföring och redovisning ska vara korrekt, komplett och inte vilseledande.
- Redovisa enbart utlägg som du har rätt att få ersättning för och som har uppkommit i samband med ditt arbete för Boliden.
- Betalningsunderlag ska vara korrekta och kontrollerade enligt fyraögonprincipen innan betalning sker. Fyraögonprincipen gäller även vid förändringar i betalningsinformation, t ex ändrat bankkonto, då du dessutom alltid måste ringa motparten för att få ändringen bekräftad.
- Skicka endast korrekta fakturor till våra kunder och försäkra dig om att alla fordringar kan styrkas med tillräcklig och sanningsenlig dokumentation.

För mer information

- Antikorruptionspolicy
- Antikorruptionsriktlinjer
- Authorization Policy



DILEMMA

Boliden köper utrustning från en lokal leverantör. När Kajsa på ekonomi kontrollerar fakturorna lägger hon märke till att några av fakturauppgifterna är identiska med uppgifter från tidigare datum. Hur bör hon agera?

Vägledning

Börja med att utreda själv så långt det går eller kontakta din chef. Försök avgöra om de identiska uppgifterna har uppstått genom ett misstag eller om det kan vara ett försök från leverantörens sida att fakturera Boliden mer än en gång för samma arbete. Om du misstänker att leverantören försöker lura Boliden ska du rapportera ärendet till din chef och Group Ethics & Compliance. Det kan medföra mycket negativa konsekvenser om leverantören har försökt lura oss. Vi måste alltid vara noggranna i vårt arbete och observanta på eventuella avvikelser. På så sätt kan vi upptäcka och förhindra bedrägerier.

DILEMMA

Du råkar höra en konversation mellan din chef och en leverantör. Chefen säger att han skrev upp sig själv och leverantören på ett kvitto för en restaurangnota från i helgen. Du kommer att tänka på att din chefs sambo fyllde jämnt den helgen. Chefen lämnar in kvittot tillsammans med redovisningen för sina utlägg för att få ersättning.

Vägledning

Du har god anledning att tro att din chef har lämnat in ett kvitto för en familjemiddag och angett utlägg som en företagskostnad. Det här kan utgöra bedrägeri eller annat brott och strider mot vår Uppförandekod, och måste därför rapporteras till Group Ethics & Compliance.

Penningtvätt

Penningtvätt handlar om att omvandla kriminellt intjänade pengar till lagliga pengar. Det avser alla aktiviteter som görs för att dölja att pengarna kommer från kriminell verksamhet. Pengarna som tvättas kan komma från alla sorters kriminell verksamhet såsom mutor, korruption, stöld, förskingring, bedrägeri, cyberbrottslighet, trafficking, narkotikahandel, smuggling eller kringgående av sanktionsregler.

Boliden arbetar aktivt för att motverka penningtvätt och finansiering av terrorism. Vi anmäler till relevanta myndigheter om det finns skäl att misstänka penningtvätt. Det finns vissa utmärkande varningsflaggor som vi bör vara extra vaksamma på för att kunna identifiera penningtvätt:

- Utbetalningar från eller till någon utan tydlig koppling till affären eller avtalet.
- Utbetalningar till eller från ett land som skiljer sig från där motparten är etablerad, verkar i eller tillhandahåller tjänster till Boliden.
- Plötsliga ändringar av bankkonton eller betalningsinstruktioner.
- Begäran om att göra betalningar till eller från konton som inte står angivna i relevanta kontrakt eller överenskommelser.
- Begäran om kontant betalning eller via pengaöverföringsföretag (dvs ej banker).
- Begäran om överbetalningar.
- Begäran om att dela upp betalningar i separata poster.



PRAKTISKA RIKTLINJER

- Läs igenom Anti-Money Laundering Policy och fundera på om eller hur en leverantör, kund eller annan typ av motpart kan tänkas använda Boliden för att tvätta illegalt intjänade pengar.
- Vi ska samarbeta med ansvarsfulla affärspartners med högt anseende.
- Du som arbetar med att ingå externa affärsrelationer ska undersöka deras verksamhet och historik så att du får kännedom om hur de tjänar sina pengar och hur dessa används.
- Prata omedelbart med din närmaste chef, ekonomichef och Group Ethics & Compliance om du misstänker att någon försöker tvätta pengar via Boliden.

För mer information

- Anti-Money Laundering Policy
- Payment Process Document



Sanktioner

Sanktioner är instrument som används av regeringar och multinationella organ för att påverka i utrikesfrågor genom att förbjuda affärstransaktioner med vissa länder, individer, bolag, organisationer eller sektorer.

Boliden följer de lagar och regler för sanktioner som utfärdas av FN eller som är tillämpliga i de jurisdiktioner där Boliden är verksam vilket är Kanada, EU (inklusive Danmark, Finland, Tyskland, Irland och Sverige), Norge, Storbritannien och USA.

Vi har åtagit oss att aldrig direkt eller indirekt handla med personer, företag, länder eller regioner som omfattas av sanktioner. Vi ska alltid följa gällande lagstiftning och regler för internationell handel vilket inkluderar bland annat exportkontroller, handelssanktioner, varor med dubbla användningsområden och konfliktmineraler.

Alla Bolidens motparter, med mycket få undantag, ska genomgå sanktionskontroll inför samt regelbundet under en affärsrelation.



PRAKTISKA RIKTLINJER

- Du som arbetar med externa affärsrelationer ska vidta nödvändiga åtgärder för att identifiera och granska Bolidens direkta, och även indirekta när det är motiverat, affärspartners och dess verkliga ägare innan avtal ingås.
- Rapportera alltid och omedelbart eventuella misstankar om att en direkt eller indirekt motpart till Boliden omfattas av sanktioner eller har kopplingar till sanktionerade individer, företag, produkter eller länder.
- Rådgör med Group Ethics & Compliance eller Group Legal om du är osäker kring en viss motpart eller har frågor om gällande sanktionslagstiftning och -regler.

För mer information

- Sanctions Policy
- Sanctions Controls Procedure



Insiderinformation och marknadsmissbruk

Som börsnoterat bolag måste Boliden följa gällande regler angående marknadsmissbruk vilket innebär förbud mot insiderhandel, marknadsmanipulation och olagligt röjande av insiderinformation.

Insiderinformation är specifik information som inte har offentliggjorts, som direkt eller indirekt rör Boliden eller annat noterat företag och som, om den offentliggörs, sannolikt skulle kunna ha en väsentlig inverkan på aktiekursen.

Om du innehar insiderinformation är det strängt förbjudet att direkt eller indirekt handla med aktien som informationen avser, tipsa, råda eller uppmana andra att handla med den eller att sprida informationen.

Personer som vill ha mer information om värdepappershandel hänvisas till vår Insiderpolicy eller att ta kontakt med ansvarig för investerarrelationer.



PRAKTISKA RIKTLINJER

- Handla aldrig när du har insiderinformation.
- Observera att det även kan vara förbjudet att handla i Bolidens värdepapper under tysta perioder (30 dagar innan kvartals- och årsrapport).
- Om du arbetar i eller får kännedom om projekt som rör affärer om något annat noterat bolag gäller motsvarande regler för det företagets värdepapper.
- Hantera insiderinformation varsamt och säkerställ att den inte sprids.
- Vissa personer har särskilda skyldigheter med koppling till handel av Bolidens värdepapper. Dessa personer meddelas separat.



För mer information

- Insiderpolicy



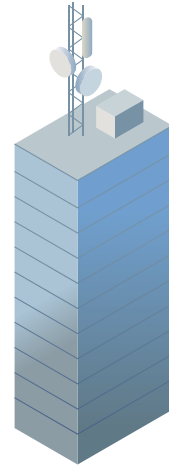


4 VÅR ROLL I SAMHÄLLET

Vårt mål är att vara en god samhällsmedborgare genom att uppträda på ett etiskt sätt gentemot lokalsamhället och mot hela vår omvärld. Vi gynnar samhället genom att bland annat hitta nya sätt att minimera vår klimat- och miljöpåverkan, och utveckla de samhällen där vi lever och verkar.

Extern kommunikation

Vi följer tillämpliga regler avseende tillhandahållande av finansiell och annan marknadsinformation för att förmedla en korrekt och rättvisande bild av koncernen. Vi tillhandahåller relevant och tillförlitlig information om vår verksamhet och vi kommunicerar i tid och regelbundet samt ser interaktion och konstruktiv dialog med intressenter som positiva och viktiga.



PRAKTISKA RIKTLINJER

- Som grundregel, lämna endast redan publicerad information när du kommunicerar med externa parter.
- Uttala dig aldrig i media för Bolidens räkning såvida du inte har fått godkänt av Group Communications att göra det.
- Tänk till innan du publicerar någonting om Boliden i dina sociala medier och hur det kan påverka Bolidens rykte, varumärke och anställda.

För mer information

- Communication Policy
- Investor Relations Policy
- Social Media Guidelines



DILEMMA

De boende i området nära Bolidens verksamhet är oroliga för de potentiellt negativa effekterna av verksamheten, såsom buller, damm och tung trafik. Hur gör du för att bemöta deras oro?

Vägledning

Det är viktigt för Boliden att respektera och ta hänsyn till de samhällen där vi är verksamma. Håll en öppen dialog med invånarna och de intressenter som påverkas av vårt arbete. Förklara att vi strävar efter att minimera potentiella negativa effekter som vi bidrar till.

DILEMMA

Du blir uppringd av en journalist som börjar ställa frågor om Bolidens kommande planer för en utbyggnad, ett projekt du förvisso är med i men inte som ansvarig.

Vägledning

Endast utsedda talespersoner har rätt att tala med mediakontakter för Bolidens räkning. Det är dock viktigt att vara vänlig och hjälpsam, förklara därför för journalisten att du inte är rätt person att tala med och hänvisa honom eller henne till Group Communications.

Mänskliga rättigheter

Boliden erkänner de mänskliga rättigheterna i FN:s allmänna förklaring om de mänskliga rättigheterna och ILO:s grundläggande principer och rättigheter på arbetsplatsen. Vi respekterar och arbetar för att upprätthålla grundläggande mänskliga rättigheter och friheter för alla våra medarbetare och samarbetspartners, likaså för människor som påverkas av vår verksamhet.

Vi förstår att vår verksamhet påverkar människor i hela vår värdekedja och dess omgivning. Vi tar ansvar för vår påverkan genom att tillämpa FN:s vägledande principer för företag och mänskliga rättigheter. Vårt engagemang för mänskliga rättigheter bekräftas även genom att Boliden har undertecknat FN:s Global Compact och att vi är medlemmar i International Council on Mining and Metals (ICMM).

Vi respekterar urfolks arv och kulturer och vi erkänner deras unika och viktiga intressen för mark, vatten och miljö. Vi ska arbeta för att i rimlig och möjlig omfattning undvika och minimera negativa effekter på dessa och andra utsatta minoritetsgruppers intressen och rättigheter.

Vi arbetar även för att minimera negativa konsekvenser för mänskliga rättigheter i vår värdekedja. Vi följer OECDs riktlinjer för multinationella företag.



PRAKTISKA RIKTLINJER

- Fundera över hur din verksamhet, ditt arbete och dina beslut kan påverka människor inom och utanför Bolidens organisation.
- Behandla alla människor som du själv vill bli behandlad och bemött.
- Personer med ansvar för externa affärsrelationer ska genomföra granskningar av sina affärspartners för att identifiera, förstå och ta itu med negativa konsekvenser för mänskliga rättigheter i värdekedjan.
- Om du upptäcker att mänskliga rättigheter äventyras i vår verksamhet eller hos en affärspartner ska du rapportera detta till din chef eller lokal HR samt Group Ethics & Compliance.
- Boliden genomför Human Rights Due Diligence för att identifiera var våra risker finns och hur vi ska arbeta för att undvika kränkningar av mänskliga rättigheter.

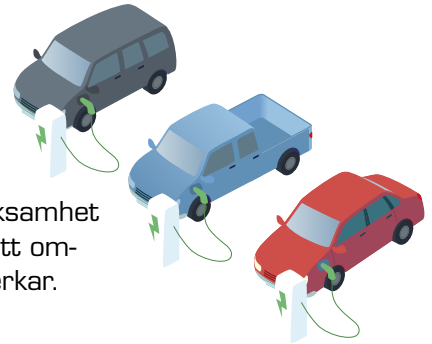
För mer information

- Human Rights Commitment
- Indigenous People Commitment
- Uppförandekod för affärspartners



Klimat och miljö

Bolidens metaller behövs för en fossilfri omställning av samhället och vår vision är att vara den mest klimativänliga och respekterade metalleverantören i världen. Med en verksamhet som tar naturen i anspråk tar vi ett långsiktigt ansvar för att omsorgsfullt hantera och begränsa vår miljöpåverkan där vi verkar.



Våra verksamheter har lokal och regional miljöpåverkan samt ett globalt avtryck i form av koldioxidutsläpp. För att uppnå vår vision behöver vi alla hjälpas åt genom att arbeta för mer energi-, resurseffektiva och klimativänliga produkter och processer så att våra metaller framställs med så låg negativ påverkan på klimat och miljö som möjligt.

När vi väljer leverantörer ingår bedömningar av leverantörens efterlevnad av våra krav om miljö och klimat. Vi samarbetar även med våra affärspartners för att ta fram de bästa hållbara lösningarna. Vi strävar även efter att minska användningen av skadliga ämnen och att avfall hanteras säkert för både människa och miljö.

Vi utforskar eller utvecklar inga nya gruvor i områden som enligt UNESCO klassas som världsarv och vi respekterar lagligt utpekade skyddade områden. Vi driver vår verksamhet i enlighet med de värden som sådana områden utpekats för att skydda.



PRAKTISKA RIKTLINJER

- Använd resurser på ett effektivt sätt i ditt arbete – oavsett var eller med vad du arbetar.
- Hantera alltid avfall på ett sätt som minimerar miljöpåverkan.
- När möjligt, planera relevanta miljöåtgärder både i vår verksamhet och i vår värdekedja.
- Skydda växter och djur för att bidra till biologisk mångfald.
- Arbeta aktivt för att minimera negativ och skapa positiv inverkan på miljön.

För mer information



- Miljöpolicy
- Energipolicy
- Climate Commitment
- Water Management Commitment
- Biodiversity Commitment
- Tailing Governance Commitment

DILEMMA

Du är på väg hem efter arbetsdagen när du lägger märke till en pöl av hydraulolja under en lastmaskin. Under arbetstid hade du tagit itu med det på en gång, men du har bråttom och tänker att någon annan kan ta hand om det.

Vägledning

Att hantera ett dylikt läckage på rätt sätt är inte bara en del av vår miljöcertifiering, det är också rätt sak att göra. Vidta omedelbara åtgärder för att utsläppet städas upp och dokumenteras på rätt sätt eller kontakta miljöansvarig eller platschef för att säkerställa att läckan hanteras så snart som möjligt.

Politisk aktivitet

Lobbyverksamhet syftar till att påverka politiska beslut genom att förmedla information eller åsikter till valda representanter eller utnämnda tjänstemän. Det innefattar både direkt kommunikation med sådana personer och även stöd till personer som ägnar sig åt sådan kommunikation.

Anställda som arbetar med lobbyverksamhet för Bolidens räkning ska alltid genomföra dessa aktiviteter ansvarsfullt och transparent.

Boliden håller en neutral position i frågor som rör politiska partier och kandidater. Boliden ger inga bidrag till stöd för politiska organisationer, partier, kandidater eller folkomröstningar, vare sig direkt eller via mellanhänder. Inte heller ges några bidrag till politiska personvalskampanjer.



Boliden håller en neutral position i frågor som rör politiska partier och kandidater.



PRAKTISKA RIKTLINJER

- Det är inte tillåtet att använda Bolidens namn eller resurser för att som privatperson främja enskilda politiska partier eller kandidater.



För mer information

- Antikorrupsionspolicy
- Antikorrupsionsriktlinjer



Sponsring

Sponsring innebär att vi på olika sätt stöttar en aktivitet, individ eller organisation för att skapa ömsesidigt mervärde. I gengäld får Boliden rättigheter och fördelar att exempelvis använda den sponsrade organisationens namn, nämnas i reklam-sammanhang, använda resurser eller få möjlighet att marknadsföra Bolidens namn, produkter och tjänster.

Branschrelaterade åtaganden prioriteras men sponsring kan även vara aktuellt för åtgärder för att stödja lokal sjukvård, skolor och miljöprojekt samt rikstäckande evenemang. Boliden bidrar till en positiv samhälls-utveckling genom att sponsra t ex lokala idrottsföreningar och kulturföreningar då det är motiverat ur ett affärs-perspektiv.

Följande är inte sponsring utan hanteras på andra sätt:

- En investeringsaktivitet i samhället, som ett bidrag eller donation till välgörenhet.
- Reklam i tidskrifter, tidningar, radio, TV, internet och sociala medier.
- Någon form av politiska bidrag.
- Någon form av lobbyverksamhet.



PRAKTISKA RIKTLINJER

- Beslut om sponsring upp till ett visst belopp ska godkännas av särskilt utsedda personer på den lokala enheten och därefter av affärsområdesorganisationen.
- Den som deltar i utvärdering av eller beslut om sponsring får inte ha något privat intresse i organisationen, projektet eller eventet som sponsras.

För mer information

- Communications Instruction
- Antikorruptionspolicy
- Antikorruptionsriktlinjer
- Authorization Policy



DILEMMA

En kund frågar dig om Boliden är villigt att sponsra hans dotters ishockeylag. Vad gör du?

Vägledning

Den här sponsringen skulle kunna framstå som ett fall av otillbörlig påverkan, det vill säga intrycket att Boliden går in i sponsringen för att få en förmån från kunden. Du bör därför artigt förklara att denna sponsring inte uppfyller kriterierna för sponsring av Boliden. Det är viktigt att våra sponsringar är transparenta och ömsesidigt fördelaktiga kommersiella arrangemang som inte skapar några verkliga eller upplevda intressekonflikter.



Samhällsinvesteringar och donationer

Att öppet och långsiktigt engagera oss i de samhällen som påverkas av vår verksamhet är viktigt för oss och baseras på våra värderingar omsorg och ansvar. Vi värdesätter goda samhällsrelationer och vill ge ett positivt och varaktigt bidrag till de länder och samhällen där vi verkar.

Bolidens välgörenhetsfond Bcause bidrar till globala organisationer eller forskningsprojekt och är en viktig del av vårt arbete med samhällsansvar. Exempel på områden som vi har stöttat är samhällsutveckling, katastrofhjälp, barn- och ungdomars hälsa och utveckling, sund och säker arbetsmiljö samt miljö- och naturvård. Medlen som stiftelsen förvaltar bygger på frivilliga månadsbidrag från Bolidens medarbetare. För varje medarbetares bidrag matchar Boliden med dubbla summan så att det totala bidraget blir det tredubbla. Stiftelsens styrelse med både interna och externa representanter, fattar årligen beslut om vilket eller vilka projekt som ska stödjas.

Utöver välgörenhetsfonden Bcause stöttar vi lokalsamhällena där vi verkar genom att t ex upplåta mark till olika ändamål för urfolk.

Vi redovisar öppet om vi stöttar någon person, förening eller projekt med ekonomiska bidrag. Vi ska alltid vara respektfulla, öppna och transparenta i vårt engagemang med samhället.



PRAKTISKA RIKTLINJER

- Läs mer om Bcause på intranätet.
- För ytterligare information, kontakta Bolidens lokala Bcause-ambassadörer.



För mer information

- Communications Instruction



Rapportera misstänkta eller faktiska överträdelser

Om du känner till eller misstänker ett brott mot Uppförandekoden måste du i så tidigt skede som möjligt rapportera detta till din närmaste chef, din chefs chef, din lokala HR-funktion eller Group Ethics & Compliance. Om du känner dig obekvämt att använda ovanstående rapporteringskanaler kan du lämna en rapport via vår visselblåsarkanal, antingen online eller via telefon enligt informationen nedan. Vår visselblåsarkanal hantearas av extern part och tillåter dig att vara helt anonym i din kommunikation.

Externa personer, till exempel entreprenörer eller andra intressenter, som vill rapportera misstänkta överträdelser hänvisas i första hand till Group Ethics & Compliance och i andra hand till visselblåsarkanalerna.

Boliden tolererar ingen form av repressalier gentemot någon som i god tro har rapporterat en misstänkt överträdelse.



För mer information

- Visselblåsarpolicy
- Whistleblowing and Data Privacy



Kanaler för rapportering av etiska överträdelser

1. Din chef eller chefs chef
2. Din lokala HR-funktion
3. Group Ethics & Compliance
E-mail: ethics@boliden.com
Du kan be om att få vara anonym
4. Bolidens visselblåsarkanal (QR-kod)
Anonymitet: garanterad

BOLIDEN



Rapportering via visselblåsarkanalerna

Bolidens visselblåsartjänst är avsedd att fungera som ett komplement till våra interna rapporteringskanaler. Du kan rapportera ett meddelande online, via telefon eller i ett fysiskt samtal eller möte.

All information om hur du rapporterar hittar du via följande länk, eller genom att scanna QR-koden i bilden ovan.
<https://report.whistleb.com/en/boliden>

BOLIDEN GROUP

P.O. Box 44, 101 20 Stockholm

Besöksadress: Klarabergsviadukten 90

Telefon: +46 8 610 15 00

E-mail: ethics@boliden.com

www.boliden.com

Denna version publicerades

i september 2023.

Tryck: PÅ Media AB, Sverige, 2023.

