

AGERA RÄTT - ERILLISVERKOTS ETISKA PRINCIPER

Code of conduct

Offentlig
5/2025

Innehåll

1.	VÅRT ÅTAGANDE	3
2.	LAGLIGHET OCH ETIK I VERKSAMHETEN	5
2.1.	Korruption och mutor är förbjudna	5
2.2.	Genomför upphandlingar med omsorg	6
2.3.	Iaktta måttfullhet i gästfrihet	7
2.4.	Undvik intressekonflikter	8
2.4.1.	Nära personliga relationer i arbetet	8
2.4.2.	Bisysslor och förbud mot konkurrerande verksamhet	9
2.5.	Straffrättsligt tjänsteansvar	9
3.	MÄNNISKOR OCH MILJÖ	10
3.1.	Agera på ett sätt som förtjänar förtroende	10
3.2.	Ansvar för miljön är gemensamt	10
4.	SKYDDA GEMENSAM EGENDOM OCH INFORMATION	11
4.1.	Resor och logikostnader	11
4.2.	Vi sponsrar inte	11
4.3.	Skydda information	11
4.4.	Avtala om användning av Erillisverket som referens	12
5.	VI UPPMUNTRAR TILL ATT TA UPP ORO	12

1. VÅRT ÅTAGANDE

Vårt särskilda uppdrag kräver ett särskilt ansvarsfullt agerande.

Du läser nu Erillisverkots etiska principer. De gäller alla inom koncernen. Vi förväntar oss att du känner till dessa riktlinjer och följer dem i ditt dagliga arbete.

Vi har ett unikt uppdrag: att göra Finland tryggare genom att vara en pålitlig partner för våra kunder i alla lägen. Det förutsätter att kunder, samarbetspartners och beslutsfattare kan lita på oss. Det förtroendet byggs genom att vi handlar korrekt och ansvarsfullt i det dagliga arbetet.

Som statligt specialföretag står vi under särskild granskning. Att följa lagar och andra bestämmelser är den självklara grunden för all vår verksamhet. Vår statliga ägare förväntar sig att bolagen är föregångare i hållbart företagande, eftersom ansvarstagande stärker konkurrenskraften och ökar ägarvärdet. Därtill krävs orubblig etik – vaktsamhet och förståelse för vad som är rätt och tillåtet.

Dessa etiska principer hjälper dig att göra rätt i vardagens många situationer. De bygger på våra gemensamma värderingar: förtroende, ansvar, samarbete och utveckling.

Vi kräver också att våra partners och leverantörer förbinder sig till våra krav på ansvar (Erillisverkots minimiskyldigheter i fråga om hållbarhet för leverantörer, *supplier code of conduct*).

Som medarbetare på Erillisverkot ska du:

- läsa, ta till dig och följa dessa riktlinjer
- fråga din chef om något är oklart
- rapportera iakttagna missförhållanden till din chef eller en medlem av ledningsgruppen.

Som chef på Erillisverkot ska du:

- läsa, ta till dig och följa dessa riktlinjer
- leda genom att själv agera korrekt
- diskutera korrekta arbetssätt i teamet och uppmuntra till att lyfta fram brister
- föra vidare och åtgärda iakttagna brister med en lösningsinriktad inställning
- rapportera iakttagna missförhållanden till din chef eller en medlem av ledningsgruppen.

Som bolag förbinder sig Erillisverkot att:

- inte vidta repressalier mot den som i god tro rapporterar misstänkta överträdelser eller deltar i en utredning. Repressalier kan exempelvis vara omplacering, uppsägning, nekad befordran, sänkt lön samt varje form av hot, påtryckningar, mobbning eller trakasserier.

Alla medarbetare går igenom dessa riktlinjer vartannat år via obligatorisk webbutbildning. För nyanställda ingår utbildningen alltid i introduktionen.

Ta också del av våra mer detaljerade interna anvisningar på intranätet.

Timo Lehtimäki

Verkställande direktör

Om du är osäker på om du agerar rätt, fundera på följande:

1. Följer åtgärden lagen och övriga riktlinjer?
2. Är åtgärden etisk – i linje med våra värderingar, principfast och rättvis?
3. Hur skulle åtgärden uppfattas av en utomstående som inte känner till detaljerna?
4. Skulle du vara bekväm med att läsa om ditt beslut i medier eller sociala medier?
5. Främjar du bolagets intresse – inte ditt eget eller närståendes?

Om du känner dig osäker, diskutera med din chef.

Mer information: vastuullisuus@erillisverkot.fi

Version	Utarbetad av / Godkänd av	Datum	Tillägg och ändringar
1.0	Godkänd av verkställande direktören	8/2022	Trätt i kraft omedelbart
1.1	Anni Repo och Anne Koljonen	5/2025	Anvisningen har uppdaterats i sin helhet och kompletterats med separata riktlinjer som stöder styrelsens arbetsordning. Denna anvisning upphäver följande: • Erillisverkots personalens verksamhetsprinciper – Uppförandekod 8/2022 • Riktlinje som stöder arbetsordningen 4: Mottagande av gästfrihet, 23.6.2022 • Riktlinje som stöder arbetsordningen 5: Bisysslor och förbud mot konkurrerande verksamhet, 23.6.2022 • Riktlinje som stöder arbetsordningen 7: Undvikande av intressekonflikter inom Erillisverkot, 18.5.2024
	Personalutskottet	6.5.2025	Behandling av den uppdaterade anvisningen 1.1
	Styrelsen	28.5.2025	Behandling och godkännande av den uppdaterade anvisningen 1.1. Anvisningen träder i kraft omedelbart.

2. LAGLIGHET OCH ETIK I VERKSAMHETEN

I vårt arbete och i våra relationer till intressenter följer vi god förvaltningssed. Inom koncernen regleras verksamhet enligt god förvaltningssed av olika bestämmelser, såsom aktiebolagslagen, lagen om verksamheten i det säkerhetsnät för offentlig förvaltning, de allmänna lagarna för offentlig förvaltning vid skötseln av offentliga uppgifter, OECD:s rekommendationer om god förvaltning samt den gällande bolagsstyrningskoden i tillämpliga delar. Vid alla upphandlingar och köp av tjänster följer vi lagen om offentlig upphandling. Dessutom gäller dessa etiska principer oss alla, liksom övriga gemensamma policyer och anvisningar, såsom principerna för ägarstyrning, våra interna processer och bolagets arbetsordningar.

Utöver lagar och anvisningar behöver vi också etik – en reflektion över vad som är rätt och förenligt med våra värderingar och principer, och vad som är fel och strider mot dem.

Gör så här:

- Var en pålitlig och ansvarsfull kollega och samarbetspartner. Dina handlingar ska vara planerade, styras av kundernas behov och vägledas av våra värderingar. Konkurrensetsätt våra upphandlingar i enlighet med upphandlingslagstiftningen.
- Bekämpa den grå ekonomin med alla medel, såsom penningtvätt och korruption, inklusive utpressning och mutor.

En del av vår verksamhet sker på den kommersiella marknaden, medan andra tjänster tillhandahålls utan vinstsyfte. Även dessa icke-kommersiella tjänster producerar vi kostnadseffektivt för samhället, med hänsyn till miljö-, klimat- och sociala konsekvenser.

Eftersom säkerhet skapas tillsammans arbetar vi med många kunder och intressenter. I samarbetet med dem är det viktigt för oss att känna våra samarbetspartner:

- Vi väljer affärspartners noggrant.
- Vi följer sanktionsbestämmelser.
- Vi förbinder oss till ansvarsfulla upphandlingar och kräver detsamma av våra underleverantörer.
- Vi deltar inte i penningtvätt eller liknande brottslig verksamhet.

2.1. Korruption och mutor är förbjudna

Vi accepterar inte den grå ekonomin i någon form. Med grå ekonomi avses verksamhet där lagstadgade skyldigheter, såsom att betala rätt skatt, försummas i syfte att uppnå ekonomisk vinning.

Korruption och mutor är en del av den grå ekonomin och är uttryckligen förbjudna.

Korruption innebär missbruk av inflytande eller makt för att uppnå en otillbörlig förmån. Inflytande avser här befogenhet, ställning eller möjlighet att bereda eller fatta beslut eller påverka en annan aktörs agerande, beslutsfattande, beteende eller åsikter. Den eftersträlvade förmånen är i regel något som man egentligen inte har rätt till.

Muta är en form av korruption. Det betyder att ge pengar, tjänster eller andra förmåner i syfte att påverka en beslutsfattare genom en person i ansvarsställning och i förhoppning om en gentjänst. Muta är också att be om en förmån i utbyte mot en tjänst som man annars inte har rätt till.

Kom ihåg att både korruption och underlåtenhet att agera mot korruption kan leda till straffrättsligt ansvar. När det gäller verksamhet som omfattas av straffrättsligt tjänsteansvar kan det alltså röra sig om tjänstebrott, till exempel mutbrott. Våra anställda och underleverantörer omfattas av straffrättsligt tjänsteansvar när de utför offentliga förvaltningsuppgifter som anges i speciallagstiftning (t.ex. lagen om verksamheten i det säkerhetsnät för offentlig förvaltning).

Gör så här:

- Ge, kräv, acceptera eller ta aldrig emot ekonomiska eller andra förmåner som påverkar din förmåga att sköta dina uppgifter objektivt och opartiskt.
- Följ våra interna riktlinjer för representation och gästfrihet.
- När du deltar i en upphandling eller ett upphandlingsförfarande, acceptera inte gästfrihet eller gåvor från leverantörer som överskrider det rimliga, till exempel biljetter till evenemang. Visa inte heller själv oskäligen gästfrihet, särskilt inte under pågående upphandling. Överväg till exempel noga om du kan ta emot en arbetslunch från en leverantör som deltar i en konkurrensutsättning.
- Diskutera med din chef om du får en begäran eller ett erbjudande som på något sätt är olämpligt.
- Var vaksam, eftersom korruption i Finland ofta är dold och strukturell. Den kan ta sig uttryck i favorisering eller diskriminering, ibland med mutor som medel för att påverka en persons agerande.

All korruption uppfyller inte brottsrekvisiten, men den är alltid oetisk och äventyrar det gemensamma bästa. Korruption, inklusive mutor, snedvrider en rättvis konkurrens, kan skada miljön och fördröja utvecklingen mot en mer hållbar ekonomi.

Exempel på möjlig korruption eller mutor:

- Du erbjuds, eller erbjuder själv, en värdefull gåva eller tjänst med avsikt att otillbörligt påverka ett beslut för att främja affärer, upprätthålla relationer eller erhålla en orättvis fördel. En värdefull gåva eller tjänst kan till exempel vara kontanter, betalningar av olika slag, rabatter, donationer till välgörenhet, kompensationer, gåvor, presentkort, måltider, underhållning, resor, arbets- eller praktikplatser, affärsmöjligheter och liknande förmåner.
- Att ta emot eller erbjuda betalningar i utbyte mot särbehandling. Sådana betalningar – oavsett om det rör sig om kontanter, gåvor eller något annat av värde – är en form av mutor och olagliga.

2.2. Genomför upphandlingar med omsorg

Korruption i upphandling syftar ofta till att medvetet gynna eller missgynna leverantörer för att få en ekonomisk fördel som man inte har rätt till. Detta äventyrar både lagligheten och effektiviteten i användningen av offentliga medel. Offentlig upphandling kan också innebära kartellbildning, där konkurrerande företag utbyter information eller kommer överens om till exempel priser eller anbud, och på så sätt delar upp kunder och marknader mellan sig.

Exempel på möjlig korruption i upphandling:

- olagliga direktupphandlingar, det vill säga upphandlingar utan konkurrensutsättning
- skräddarsydda behörighetskrav eller utvärderingskriterier som gynnar en viss aktör
- olagliga avtalsändringar under avtalstiden.

Möjliga konsekvenser av felaktig eller korrupt upphandling:

- Som en följd av favorisering eller diskriminering kan upphandlande enhet få endast ett anbud, eller så uppfyller bara ett anbud de fastställda kraven. Då kan värdet av upphandlingen bli betydligt högre än om en verklig konkurrensutsättning hade genomförts. I praktiken kan det också finnas situationer där upphandlingen genomförts korrekt och rättvist, men det ändå bara kommer in ett anbud, exempelvis på grund av brist på leverantörer eller upphandlingens omfattning.
- I anbudsfasen kan det förekomma missbruk av konfidentiell information, till exempel att prisuppgifter läcks till en viss leverantör.

- Vid kontroll av behörighetskrav, vid jämförelse av anbud eller vid beredning av upphandlingsbeslut kan fakta behandlas selektivt eller till och med manipuleras för att välja en viss leverantör.
- Under avtalstiden kan verksamheten avvika väsentligt från det som ursprungligen konkurrensutsattes. Ofentlig upphandling kan också innebära fakturering som avviker från avtalet och saknar grund, och som en representant för den upphandlande enheten godkänner i utbyte mot en överenskommen muta eller otillbörlig gästfrihet.

2.3. Iaktta måttfullhet i gästfrihet

När du samarbetar med samarbetspartner ska du använda måttfullhet i ditt omdöme: ge eller ta inte emot gästfrihet som kan skapa ett beroendeförhållande eller en förväntan om gentjänster. När du erbjuder gästfrihet till myndigheter ska du säkerställa att den följer de anvisningar som gäller för mottagande av gästfrihet samt den särskilda lagstiftning som gäller tjänstemän.

Vår verksamhet måste vara opartisk – och den måste också uppfattas som opartisk av tillsynsmyndigheter, användare av våra tjänster och externa observatörer.

Medarbetare i ledande ställning har i regel fler intressentrelationer och representation än övrig personal. Dit hör bland annat verkställande direktören, andra chefer och vissa personer med ansvar för kundrelationer. I dessa uppdrag kan det vara motiverat och sedvanligt att visa ömsesidig gästfrihet, förutsatt att måttfullhet iakttas. Ledande principer i dessa situationer är ändamålsenlighet, sedvanlighet och rimlighet.

Vid servering och arrangemang för samarbetspartner ska man alltid beakta att de är normala och måttfulla. Representation, evenemang och servering styrs av bolagets arbetsordning samt övriga anvisningar och bestämmelser som finns på intranätet.

Gör så här:

- Uppträd korrekt och respektfullt mot alla i arbetet och i representation. Att arbeta eller representera arbetsgivaren under påverkan av alkohol eller droger är förbjudet.
- Om du arbetar med uppgifter kopplade till säkerhetsnätsverksamheten ska du vara särskilt återhållsam med att ta emot gästfrihet, eftersom du då omfattas av straffrättsligt tjänsteansvar.
- Du har alltid rätt att tacka nej till en gåva som erbjuds i samband med arbetsuppgifter.
- Ta aldrig emot eller ge gåvor eller förmåner på grund av de påverkansmöjligheter din anställning ger – det är mutor.
- Ta inte emot andra gåvor än små reklamartiklar eller motsvarande. En liten gåva definieras som en gåva till ett värde av högst 35 euro.
- Om din opartiskhet kan äventyras av gästfrihet, informera din chef. Det är chefens ansvar att avgöra om omständigheterna kan försvaga förtroendet för vår verksamhet. Observera att detta inte befriar dig från straffrättsligt ansvar – du måste alltid använda ditt eget etiska omdöme. Vid osäkerhet är det alltid säkrast att avstå från att ta emot förmånen.

Exempel:

- Gåvor som är individuellt utvalda för mottagaren eller värda mer än 35 euro samt alkoholgåvor betraktas som representationsgåvor. Vanliga reklamgåvor under 35 euro betraktas som marknadsföringskostnader och små gåvor.
- Mer värdefulla affärsgåvor som tas emot vid samarbetsbesök betraktas i regel som gåvor till bolaget.
- Ta aldrig emot kontanter eller presentkort – de är i princip alltid olagliga.

- Du kan delta i en samarbetspartners fest om samarbetet är kopplat till vår verksamhet och inbjudan riktats brett till intressenter, eller om evenemanget annars tydligt är en del av partners verksamhet och din opartiskhet inte äventyras.
- Att ta emot eller bjuda på en rimlig lunch är i allmänhet tillåtet. Undantag är situationer där den erbjudande organisationen har ett pågående projekt som berör vårt bolag och du kan påverka det till deras fördel – i sådana fall ska du inte delta.
- Överväg noga om du ska delta i kultur- eller idrottsevenemang eller liknande arrangemang bekostade av en extern organisation, där inträdesbiljett normalt måste köpas.
- Ibland är ett kultur- eller annat evenemang en del av ett arbetsmöte som en intressent ordnar. Då är deltagandet mer försvarbart än om det inte finns någon arbetsrelaterad del. Uppmärksamma även det normala biljettpriset och evenemangets plats (t.ex. om deltagande kräver resor).

2.4. Undvik intressekonflikter

En intressekonflikt uppstår när en persons personliga intressen eller relationer påverkar beslutsfattande eller agerande på ett sätt som inte är i linje med organisationens eller det allmännas bästa. Detta kan leda till oetiskt eller partiskt beteende som äventyrar hela organisationens tillförlitlighet och anseende. Därför är det viktigt att identifiera potentiella intressekonflikter, att öppet lyfta fram dem och hantera dem på ett korrekt sätt.

Bara intrycket av en intressekonflikt kan skada, även om det inte finns något fel i situationen. Redan intrycket kan ha en negativ inverkan på Erillisverkots anseende som en pålitlig aktör inom kritisk kommunikation.

Att identifiera och förebygga intressekonflikter är en del av företagets riskhantering och en skyldighet för varje medarbetare. Varje situation bedöms separat och nödvändiga åtgärder vidtas för att kulturen av att handla rätt inte ska äventyras. Åtgärder kan vara jäv, instruktioner eller att ta bort skadliga kombinationer av arbetsuppgifter. Vidtagna åtgärder dokumenteras på ett ändamålsenligt sätt i enlighet med våra interna processer.

Gör så här:

- Om du upptäcker en möjlig eller faktisk intressekonflikt, rapportera det till din chef, ledningen eller vid behov via visseblåsarkanal: <https://www.erillisverkot.fi/vaarinkaytosepailyn-ilmoittaminen/>. En intressekonflikt i sig bryter inte automatiskt mot våra etiska principer, men att underlåta att rapportera den gör det.
- Identifiera och undvik i förväg situationer där en chefs–underordnad-relation kan uppstå mellan dig och en familjemedlem, släkting eller annan närstående person.
- Om du har ett personligt intresse i ett kund- eller konkurrentföretag eller annan koppling till dem, delta inte i beslutsfattande som gäller dem. Samma gäller om en familjemedlem eller vän arbetar i företaget.
- Använd arbetsgivarens utrustning enbart för att sköta dina arbetsuppgifter.

2.4.1. Nära personliga relationer i arbetet

Arbetsuppgifter ska organiseras så att en chef inte har en nära anhörig som direkt underställd.

Tänk alltid på opartiskhet, rättvisa och likabehandling i beslutsfattande, och förklara dig jävig i situationer där beslutet gäller en nära person (make/maka, nära släkting, vän eller annan närstående). Som huvudregel uppstår jäv när opartiskheten kan äventyras i en chefs beslutssituation, men var också uppmärksam i andra situationer som rör nära relationer.

Om en chef hamnar i en "ett steg upp"-situation där han eller hon ska behandla ärenden som gäller en närstående, ska chefen avstå och en annan person utses för att säkerställa opartiskhet. När det gäller verkställande direktören

överförs sådana "ett steg upp"-beslut till en annan medlem av ledningsgruppen. Om situationen gäller verkställande direktören personligen, överförs besluten till styrelsens ordförande.

Gör så här:

- Håll isär Erillisverkots verksamhet från ditt eget eller dina familjemedlemmars, nära vänner eller andra närståendes affärsverksamhet.
- Avstå från beslutsfattande om det finns en nära personlig koppling eller intresse. Kom ihåg att redan intrycket av en sådan situation kan underminera förtroendet.

2.4.2. Bisysslor och förbud mot konkurrerande verksamhet

Vårt bolags intresse är att den som är anställd på heltid ägnar hela sin arbetsinsats åt bolagets uppgifter. Bisysslor innebär ofta risk för jäv eller intressekonflikter.

Arbetsavtalslagen förbjuder arbetstagare att bedriva konkurrerande verksamhet. En anställd får alltså inte utföra arbete eller bedriva verksamhet som kan skada arbetsgivaren på ett sätt som betraktas som oetiskt eller som oschysst konkurrens.

Gör så här:

- Om du överväger en bisyssla eller ett extrajobb, diskutera först saken med din chef. Begär alltid skriftligt tillstånd för bisysslan. Anvisningar för att ansöka om bisysslottillstånd finns i Signaali.
- Du får inte arbeta för ett konkurrerande företag. Du får inte heller delta i verksamhet som tar för mycket tid från ditt huvudsakliga arbete eller som står i konflikt med dina arbetsuppgifter. Även ett styrelseuppdrag, en rådgivarroll eller motsvarande i ett annat företag kan påverka ditt huvudarbete negativt eller orsaka intressekonflikter.

2.5. Straffrättsligt tjänsteansvar

Syftet med straffrättsligt tjänsteansvar är att säkerställa att offentlig makt utövas rättvist och lagenligt. Det innebär att tjänstemän och andra som utövar offentlig makt kan ställas till straffrättsligt ansvar för brott som begås i samband med deras tjänsteutövning. Tjänstebrott regleras i 40 kapitlet i strafflagen, och påföljderna kan variera från böter till fängelse. Även skadeståndsansvar kan bli aktuellt om brottet orsakat ekonomisk skada.

Lag om verksamheten i den offentliga förvaltningens säkerhetsnät (10/2015) reglerar användningen av säkerhetsnätet och de tjänster som hör till det i Finland. Enligt lagen omfattas personer som arbetar i företag som producerar säkerhetsnätstjänster, liksom deras underleverantörers anställda, av straffrättsligt tjänsteansvar när de utför uppgifter kopplade till säkerhetsnätsverksamheten. Detta gäller också styrelseledamöter i dessa företag, personer i andra beslutande organ hos tjänsteleverantörer samt personer i underleverantörernas beslutande organ.

Observera att det straffrättsliga tjänsteansvaret är omfattande: även inom Erillisverket gäller det alla som utför uppgifter relaterade till offentliga förvaltningsuppgifter. Det gäller i synnerhet nät- och infrastruktur tjänster samt uppgifter kopplade till driften, förvaltningen och kundarbetet i Virve, Virve 2 och Krivat. Tjänsteansvaret beror alltså inte på var i organisationen du arbetar, utan på vilka uppgifter du utför vid en given tidpunkt.

Även om en person inte är anställd av staten eller en kommun i tjänsteförhållande omfattas hen ändå av straffrättsligt ansvar när hen arbetar med säkerhetsnätsverksamheten. På detta sätt säkerställs att alla som arbetar inom säkerhetsnätet följer samma rättsliga skyldigheter och principer för ansvar.

Straffrättsligt tjänsteansvar omfattar bland annat:

- Brott mot tjänsteplikt: om en person uppsåtligen eller av oaktsamhet bryter mot sina tjänsteplikter kan hen göra sig skyldig till brott mot tjänsteplikt.
- Missbruk av tjänsteställning: om en person missbrukar sin ställning för att skaffa sig själv eller någon annan fördel eller för att orsaka skada, kan hen göra sig skyldig till missbruk av tjänsteställning.
- Mutbrott: att ta emot eller ge en muta i samband med uppgifter relaterade till säkerhetsnätsverksamheten är straffbart.

Läs mer i Signaali.

3. MÄNNISKOR OCH MILJÖ

3.1. Agera på ett sätt som förtjänar förtroende

Som anställd på Erillisverket är du vårt ansikte utåt. Agera och kommunicera därefter: dela din kunskap och information med beaktande av krav på säkerhet och sekretess. Lyssna på andra, ta till dig olika åsikter och konstruktiv feedback. Konfidentiella frågor ska alltid hanteras så att alla parter integritet skyddas.

Vi vill att våra medarbetare ska uppskatta att tillhöra vår arbetsgemenskap och att kunder och samarbetspartner ska uppskatta vårt arbete. Var och en av oss bidrar till en välmående arbetsgemenskap. Vi uppträder respektfullt mot alla och vi arbetar inte under påverkan av alkohol eller droger.

Lediga tjänster utlyses i regel öppet internt och/eller externt. Personen som väljs utses på basis av kompetens, nödvändig utbildning och lämplighet för uppgiften. Alla våra anställda genomgår en säkerhetsutredning i enlighet med säkerhetsutredningslagen. Lönen baseras på uppgiftens krav och arbetsprestation.

Om du upptäcker osakligt beteende, ingrip på ett korrekt sätt och informera din chef eller, vid behov, använd visselblåsarkanalerna.

Så här agerar vi – och vi förväntar oss att även våra samarbetspartner gör det:

- Vi värdesätter människor som de är. Vi respekterar internationellt erkända mänskliga rättigheter och främjar mångfald, likabehandling och inkludering.
- Vi diskriminerar eller trakasserar ingen på grund av ålder, kön, ursprung, nationalitet, språk, religion, övertygelse, åsikt, politisk aktivitet, facklig verksamhet, familjeförhållanden, hälsa, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller någon annan personlig egenskap.
- Vi respekterar arbetstagares rättigheter och främjar rättvisa arbetsförhållanden.
- Vi kompromissar aldrig med hälsa och säkerhet. Vi tar hand om välbefinnande och utveckling och vi bryr oss också om varandra.

3.2. Ansvar för miljön är gemensamt

Vi vill lämna efter oss en livskraftig miljö också för kommande generationer. Det kräver alla möjliga åtgärder och omsorg. Försummelser i miljöfrågor kan leda till betydande skador.

Koncernens miljöpolicy styr vårt miljö- och klimatarbete. Att minska vår verksamhets miljö- och klimatpåverkan fokuserar på klimat, energi och avfall. Vi är medvetna om att även vår verksamhet påverkar den biologiska mångfalden. Miljöskador ska minimeras i allt vårt arbete – samtidigt bör vi alltid överväga hur vi kan öka positiva effekter på miljön.

Att anpassa sig till klimatförändringen är en del av vårt arbete. Det innebär att förbereda sig för ökade extrema väderfenomen, såsom hårda vindar, kraftiga regn eller långvariga värmeböljor.

Genom att utveckla energieffektivitet, låga utsläpp, avfallsåtervinning och cirkulär ekonomi i vår verksamhet kan vi erbjuda mer hållbara digitala tjänster för våra kunder. Dessa tjänster hjälper i sin tur våra kunder att använda resurser klokare och belasta klimatet mindre.

Att ta ansvar för miljöpåverkan är också en förutsättning för en hållbar och framgångsrik affärsverksamhet.

Gör så här:

- Identifiera miljöpåverkan och möjligheter att minska den i ditt dagliga arbete.
- Beakta miljöaspekter i dina uppgifter, till exempel i upphandlingar, genom att fråga leverantören om koldioxidutsläpp och energiförbrukning för den produkt eller tjänst som ska anskaffas.
- Tänk också på långsiktiga effekter.

4. SKYDDA GEMENSAM EGENDOM OCH INFORMATION

Att ta hand om gemensam egendom innebär att du behandlar all koncernens egendom som anförtrodd dig för arbetsuppgifter med omsorg – till exempel medel, lokaler, utrustning och immateriella rättigheter. Använd dem enbart för vår verksamhet. Med immateriella rättigheter avses till exempel upphovsrätt, patent- och varumärkesrätt samt i vid bemärkelse även företagshemligheter.

4.1. Resor och logikostnader

Att ta emot resor som erbjuds och bekostas av externa kommersiella aktörer kan äventyra förtroendet för vårt bolag.

Om du deltar i ett seminarium eller en motsvarande resa som ordnas av en samarbetspartner, betalar Erillisverket rese- och logikostnaderna. Deltagande förutsätter alltid ett affärsmässigt skäl och godkännande av din chef.

I undantagsfall, med separat godkännande från chefen, kan du ta emot ett erbjudande där en extern aktör betalar hela eller en del av reskostnaderna. Detta kan bli aktuellt till exempel i gemensamma projekt där samarbetspartnern är den huvudsakliga förmånstagaren. Sådana erbjudanden bedöms alltid från fall till fall.

Följ också de mer detaljerade reseanvisningarna i Signaali.

4.2. Vi sponsrar inte

Erillisverket deltar inte i sponsring av idrott, kultur eller politisk verksamhet. Med sponsring avses ekonomiskt stöd till evenemang, tillställningar, verksamhet eller en person/grupp. Detta gäller även tillhandahållande av tjänster eller produkter för en person eller grupps bruk. Det är möjligt att en förmån som tagits emot i en intressents namn kan anses vara muta, om den i praktiken gynnar dig eller en familjemedlem.

4.3. Skydda information

Det är ytterst viktigt att vår eller våra samarbetspartners information inte läcker till tredje part som inte har rätt till den. Se därför till att informationssäkerheten är tryggad och använd alltid endast arbetsgivarens utrustning för arbetsuppgifter. Använd inte utrustningen för privata ärenden, så att arbetsdata inte av misstag sprids till utomstående.

I ditt arbete ska du skydda konfidentiell information mot obehöriga. Det innebär att säkerställa uppgifternas konfidentialitet och sekretess, oföränderlighet (integritet och tillgänglighet) samt informationssystemens kontinuerliga

funktion under alla förhållanden. Koncernens process för säkerhet och riskhantering beskriver de centrala säkerhetsbegreppen och ansvarsområdena. Processen innehåller också nödvändiga säkerhetsanvisningar för personal och samarbetspartner.

När du hanterar kunders eller samarbetspartners information ska du alltid säkerställa konfidentialitet. Konfidentiell kundinformation får inte lämnas ut till tredje part. Resultat av uppdrag ska hållas hemliga, om de inte är offentliga eller kunden gett tillstånd att publicera dem. Om ett uppdrag kräver strängare sekretess än vanligt, ska detta avtalas separat skriftligen.

Följ också våra mer detaljerade interna anvisningar om informationssäkerhet, som du hittar i Signaali.

4.4. Avtala om användning av Erillisverkot som referens

Användningen av Erillisverkot som referens ska alltid avtalas med kommunikation och affärsverksamhet: viestinta@erillisverkot.fi. Vi väger fördelar och eventuella risker med att agera som referens. Genom avtal begränsar vi användningen av bolagets namn och rollen som referens, eftersom vi vill säkerställa en enhetlig helhetskommunikation. På så sätt kan vi också ingripa i obehöriga referenser vid behov.

5. VI UPPMUNTRAR TILL ATT TA UPP ORO

Kom ihåg att allt som inte uttryckligen är förbjudet i lag eller i anvisningar inte nödvändigtvis är tillåtet eller rätt. Om du känner tvekan om etiken i en verksamhet uppmuntrar vi dig att ta upp frågan.

Att följa lagar och regler är allas ansvar:

- Vi ska ta upp våra farhågor.
- Vi tolererar inte repressalier.
- Missförhållanden utreds och överträdelser medför konsekvenser.

Erillisverkots styrelse godkänner de etiska principerna. Genomförandet av dem bedöms regelbundet i det dagliga arbetet och uppdateras vid behov.

Gör så här:

- Om du misstänker verksamhet som strider mot våra principer, rapportera det genast till din chef, ledningen eller vid behov via den oberoende visseblåsarkanal som står till personalens och tredje parter förfogande: <https://www.erillisverkot.fi/vaarinkaytosepaily-ilmoittaminen/>. Misstankar om brott mot principerna utreds med full respekt för integriteten.



Erillisverkot

Suomen Erillisverkot Oy
PB 357, Teknikvägen 4 D
02151 Esbo, Finland
Telefon +358 294 440 500
erillisverkot.fi/sv