



Code of Conduct



The Power of Less®

1. DS Smiths forpligtelser, principper & værdier

- 1.1** DS Smith Plc ("DS Smith") og dets datterselskaber ("koncernen") forpligter sig til de højeste etiske standarder i vores relationer til hinanden og til kunder, medarbejdere, aktionærer, leverandører og andre interessenter. Vores renommé som koncern hviler på, at vi opnår disse høje standarder.
- 1.2** I DS Smith ønsker vi at opbygge relationer på grundlag af vores kerneværdier - at **tage ansvar**, at **udfordre os selv og vores omverden**, at **være troværdige**, at **søge forandringer** og at **være vedholdende**, og dette skal ske på en socialt og miljømæssigt ansvarlig måde. For at opnå dette kræver det stærke økonomiske resultater, et miljømæssigt ansvar og socialt engagement.
- 1.3** Denne Code of Conduct beskriver i detaljer betydningen af DS Smiths forpligtelser og hvilken adfærd, der forventes af os alle. Det er afgørende, at alle medarbejdere bliver fortrolige med og overholder denne Code of Conduct. DS Smith vil arbejde sammen med sine samarbejdspartnere om at fremme overholdelsen af denne Code of Conduct.
- 1.4** DS Smith vil som minimum gøre en indsats for at overholde alle gældende lovgivnings- og myndighedskrav. DS Smith vil indføre standarder, der er forenelige med denne Code of Conduct i tilfælde, hvor den eksisterende lovgivning eller myndighedskravene ikke lever op til de bestemmelser, der er anført i denne Code of Conduct.

2. Sundhed og sikkerhed

- 2.1** Sundhed og sikkerhed har højeste prioritet, og DS Smith bestræber sig aktivt på at gennemføre vedvarende forbedringer af sundheden og sikkerheden på arbejdspladsen. DS Smith gør en indsats for at skabe et sikkert arbejdsmiljø for alle medarbejdere og at værne om sikkerheden for andre, som påvirkes af virksomhedens drift. Det er alle medarbejders ansvar at sikre, at de selv og alle kolleger og besøgende overholder koncernens sundheds- og sikkerhedspolitik.
- 2.2** Alle DS Smiths afdelinger vil som minimum strengt overholde den nationale lovgivning og/eller kollektive overenskomster. I tilfælde, hvor sådanne love og overenskomster ikke lever op til DS Smiths standarder, som defineret af koncernens direktør for sundhed og sikkerhed, både i nuværende og fremtidige driftsenheder, vil DS Smith påtage sig at arbejde for at opnå og opretholde sådanne standarder.
- 2.3** DS Smith er engageret i medarbejderdeltagelse i sundheds- og sikkerhedsprocessen og ser velvilligt på mulighederne i medarbejderfora med henblik på at fremskynde de høje standarder, som denne Code of Conduct står for.
- 2.4** DS Smith sigter efter at reducere det antal ulykker, der sker i virksomhedens forskellige afdelinger, med det ultimative mål på nul ulykker. Til dette formål vil resultatet af sundheds- og sikkerhedsundersøgelserne blive informeret ud internt i virksomheden for at gennemføre tiltag til at undgå fremtidige ulykker.
- 2.5** Ingen mennesker må tvinges til at arbejde under usunde eller usikre forhold. Alle ledere, tilsynsførende og andre overordnede i DS Smith vil bestræbe sig på at sørge for sunde og sikre arbejdsforhold i hele koncernen. I tilfælde af, at der opstår stridsspørgsmål vedrørende usunde eller usikre forhold, skal der foretages en risikovurdering af en kompetent person, og om nødvendigt gennemføres passende kontrolforanstaltninger for at minimere ulykker eller farer.
- 2.6** For at sørge for et sikkert arbejdsmiljø for alle medarbejdere, kunder og besøgende er det vigtigt at sikre, at medarbejderne er i stand til at udføre deres opgaver sikkert og effektivt i et arbejdsmiljø, der er frit for alkohol og stofmisbrug. Alle medarbejdere forventes at være i stand til at udføre deres job, når de møder på arbejde, og at være i stand til at gennemføre deres pligter sikkert og uden begrænsninger, som skyldes brugen af eller eftervirkningerne af alkohol eller stoffer (hvad enten der er tale om receptpligtig medicin, håndkøbs-medicin eller ulovlige stoffer).

3. Forretningspraksis

- 3.1** Det er DS Smiths politik, at alle aktuelle eller kommende samarbejdspartnere behandles retfærdigt og rimeligt. Alle medarbejdere er forpligtede til, uanset funktion, rang eller position, at overholde følgende forretningsstandarder og personlig arbejdsetik i udførelsen af deres pligter og ansvar.
- 3.2** DS Smiths medarbejdere skal optræde med ærlighed og integritet i alle sider af forholdet til andre medarbejdere, direktører og ledere, kunder, leverandører, andre samarbejdspartnere, samfundsgrupper og statslige myndigheder.
- 3.3** DS Smiths medarbejdere skal overholde alle gældende love i de lande, hvor vi driver virksomhed, og beskytte de ressourcer, som vi er ansvarlige for.
- 3.4** Hverken DS Smith eller nogen af virksomhedens medarbejdere må udføre eller modtage ulovlige eller uretmæssige betalinger eller bestikkelse og skal afholde sig fra at deltage i korrump forretningspraksis. Hverken DS Smith eller nogen af virksomhedens medarbejdere må give eller acceptere betalinger, gaver eller anden form for godtgørelse, som kan påvirke vedkommendes objektivitet i forretningsbeslutninger.
- 3.5** Som en global virksomhed kommer DS Smith i forbindelse med love og bestemmelser, der er beregnet til at fremme fair konkurrence og opfordre til etisk og lovlig adfærd. Kartellovgivning og lov om fair konkurrence forbyder generelt aktiviteter, der forhindrer frihandel eller begrænser konkurrencen. DS Smith forpligter sig til lige vilkår i forretningsforholdene og forpligter sig til at udføre sine forretninger i fuld overholdelse af en sådan lovgivning.
- 3.6** DS Smiths medarbejdere bør undgå at komme i situationer, hvor deres personlige, familiemæssige eller økonomiske interesser kan være i konflikt med DS Smiths tilsvarende interesser. Hvor der måtte opstå en sådan potentiel interessekonflikt, bør den pågældende medarbejder straks fremlægge dette og søge bemyndigelse hos den pågældendes leder, før vedkommende går videre. Ledere, som er usikre på, om de skal godkende en sådan konflikt, bør kontakte koncernens chefjurist eller direktionssekretæren (AskCoSec@dssmith.com).
- 3.7** DS Smith vil ikke foretage politiske donationer eller deltage i politiske aktiviteter. DS Smith vil dog måske foretage repræsentationer for regeringer om sager, der påvirker koncernens legitime interesser.

4. Respekt for menneskerettigheder

- 4.1** DS Smith respekterer de grundlæggende menneskerettigheder og er forpligtet over for de principper, der er anført i FN's Verdenserklæring om Menneskerettigheder.
- 4.2** DS Smith støtter og respekterer beskyttelsen af menneskerettigheder inden for virksomhedens indflydelsessfære, især effektiv udryddelse af tvangsarbejde og børnearbejde. Et barn defineres som en person under minimumsalderen, hvor den gældende lokale lovgivning tillader, at den relevante arbejdstype udføres.
- 4.3** Det kan være nødvendigt for DS Smith at se de originale identifikationspapirer for medarbejdere med henblik på at sikre, at medarbejderne har ret til at arbejde i det pågældende land. I de tilfælde, hvor dette er nødvendigt, vil DS Smith, i overensstemmelse med den lokale lovgivning, returnere eksemplarer af al original dokumentation, så snart de relevante kopier er taget.
- 4.4** DS Smith vil gøre beskyttelsen af menneskerettighederne til et kriterium i valget og ledelsen af dets relationer med leverandører og underleverandører.

5. Miljø

- 5.1** DS Smith forpligter sig til at udføre sine forretninger på en ansvarlig og bæredygtig måde.
- 5.2** DS Smith anerkender sit ansvar over for miljøspørgsmål og vil fortsætte med at udforske måder, hvorpå virksomheden kan: Bruge energi og naturressourcer effektivt og reducere CO2-aftryk, anvendelse af frisk vand, spildprodukter og den mængde spildprodukter, der ikke genbruges.
- 5.3** DS Smith tager med glæde imod mulighederne i medarbejderfora for at vurdere virksomhedens miljøindsats.

6. Medarbejderrelationer

- 6.1** DS Smith fører en aktiv ligestillingspolitik i ansættelsen. DS Smith er stærkt engageret i både princippet i og gennemførelsen af lige muligheder, og virksomhedens politik er indrettet til at yde en sådan ligestilling.
- 6.2** DS Smith bestræber sig på at opnå en koncernkultur uden diskrimination baseret på koncernens værdier, som bygger på vores globale arbejdsstyrkes talenter.
- 6.3** Det er DS Smiths politik at behandle alle nuværende og kommende medarbejdere retfærdigt og fordomsfrit. DS Smith er engageret i at udrydde enhver uretfærdig eller diskriminerende praksis, hvis sådanne skulle forekomme.
- 6.4** Medarbejderne får mulighed for at udvikle sig inden for DS Smith uafhængigt af deres køn, civilstatus eller forældrestatus, etnisk eller national herkomst, seksuel orientering, religion eller tro, politiske tilhørsforhold, alder (underlagt en eventuel kontraktlig pensionsalder) eller invaliditet.
- 6.5** DS Smith forpligter sig til at betale retfærdige lønninger og personalegoder i overensstemmelse med de relevante standarder, uanset hvor virksomheden opererer.
- 6.6** DS Smith vil udvise tillid og gensidig respekt i forholdet til medarbejderne og deres repræsentanter (herunder enhver medarbejder, der vælges til fagforeningsrepræsentant) på arbejdspladsen. DS Smith anerkender og respekterer de rettigheder, som medarbejderne har under lokale og transnationale love, herunder hvor det måtte være relevant, medarbejdernes ret til kollektiv repræsentation og kollektive overenskomstforhandlinger. Medarbejderne vil ikke blive udsat for nogen skadelig virkning på grund af deres involvering i lovlige fagforeningsaktiviteter.

7. Personlig udvikling

- 7.1** DS Smith stiler mod at udvikle sine ansatte, så de får mulighed for at udnytte deres potentiale og fremme samordningen af koncernens talenter bag virksomhedsstrategien gennem kommunikation, engagement og effektiv ledelse.
- 7.2** DS Smith vil stille særlig uddannelse til rådighed for medarbejdere, hvis der er behov for dette inden for deres rolle.
- 7.3** DS Smith anbefaler varmt, at alle medarbejdere benytter sig af enhver mulighed for at deltage i sprogundervisning.
- 7.4** Hvor det er relevant, støtter DS Smith undervisningen og udviklingen af elever og alle medarbejdere.

8. Gennemsigtighed i arbejdet

- 8.1** DS Smith forpligter sig til at gennemføre alle sine forretninger med åbenhed og gennemsigtighed, kun underlagt de behov, som styres af forretningshemmeligheden.
- 8.2** DS Smith vil bestræbe sig på at indføre den anerkendte bedste praksis inden for selskabsstyrelse.
- 8.3** DS Smith vil respektere fortroligheden for data, der vedrører individer (enten der er tale om ansatte eller tredjeparter), som virksomheden måtte være i besiddelse af eller håndtere som en del af sine informationsbehandlings-aktiviteter.
- 8.4** Ingen medarbejdere hos DS Smith må ændre, afsløre eller gøre brug af nogen fortrolige forretnings- eller personlige oplysninger uden behørig autoritetsadgang til noget andet formål end det, som loven foreskriver.

9. Samfundsrelationer

- 9.1** DS Smith bestræber sig på at udvikle og fastholde gode relationer i de lokalsamfund, hvor virksomheden opererer.
- 9.2** DS Smith ønsker at give et positivt socialt bidrag til lokalsamfundene og opbygge et godt renommé som en god nabo og arbejdsgiver.
- 9.3** DS Smith har oprettet en velgørenhedsfond til støtte for de velgørenhedsorganisationer, der fungerer i det lokale samfund, og som samordnes med virksomhedens aktiviteter og værdier.

10. Anvendelse af Code of Conduct

- 10.1** Denne Code of Conduct gælder for alle arbejdsprocesser og alle medarbejdere hos DS Smith. DS Smith forventer tilsvarende adfærdsstandarder fra alle personer, der handler på vegne af virksomheden, såsom leverandører og partnere.
- 10.2** Enhver medarbejder hos DS Smith, som arbejder i et partnerselskab, forventes at gøre en indsats for at opnå overensstemmelse med denne Code of Conduct. Repræsentanter for DS Smith i bestyrelsen i et partnerselskab eller ledere af DS Smith, som arbejder i et partnerselskab, har en forpligtelse til at orientere koncernens chefjurist og direktionssekretæren (e-mail AskCoSec@dssmith.com) om aktiviteter inden for partnerselskabet, som er i modstrid med denne Code of Conduct.
- 10.3** Code of Conduct er ikke altomfattende, og enhver medarbejder hos DS Smith, som er i tvivl om, hvorvidt et foreslået handlingsforløb ville overtræde dem, bør rådføre sig med sin nærmeste chef, før handlingen udføres. Den praktiske anvendelse af Code of Conduct vil blive overvåget regelmæssigt og kommunikeret åbent ud.
- 10.4** Eventuelle spørgsmål om, hvordan denne Code of Conduct bør fungere i praksis, bør stilles til koncernens chefjurist og direktionssekretæren (e-mail AskCoSec@dssmith.com).

11. Overholdelse

- 11.1** Enhver medarbejder, der bliver opmærksom på aktiviteter, som ikke er i tråd med ånden i Code of Conduct eller bogstav, bør omgående rapportere denne oplysning til sin leder. Hvis lederen er involveret i situationen eller på anden måde er i konflikt, skal situationen rapporteres til lederens nærmeste overordnede.
- 11.2** Alle ledere i DS Smith pålægges at undersøge alle sådanne klager i henhold til den lokale lovgivning og politik. Ledere skal rapportere eventuelle spørgsmål, som er blevet rejst under Code of Conduct, til deres HR direktør i divisionen eller regionen. Hvis det er relevant, skal divisionens HR direktør rapportere sådanne anliggender til koncernens chefjurist og direktionssekretær (e-mail AskCoSec@dssmith.com), som skal træffe passende foranstaltninger.
- 11.3** Koncernens HR-direktør skal indlevere en rapport, der udførligt beskriver eventuelle anliggender, som er rejst i forhold til Code of Conduct (under overholdelse af alle gældende databeskyttelseslove og love om privatlivets fred og forpligtelser) til forretningsudvalget for koncernens europæiske samarbejdsudvalg forud for hvert af de regelmæssige møder i dette udvalg, til drøftelse på dette møde. Koncernens HR-direktør skal informere formanden for det europæiske samarbejdsudvalg og dennes suppleant, så snart som det er rimeligt gennemførligt, om eventuelle anliggender, der er rejst i forhold til Code of Conduct.
- 11.4** Divisionens eller regionens HR direktør, chefjuristen og direktionssekretæren skal bidrage til en sådan rapport med de oplysninger, som de modtager om anliggender, der er rejst i forhold til Code of Conduct.

12. Mere information

Vores nye intranet i koncernen hedder **Plexus** og indeholder oplysninger om vores organisation samt vores nye Operating Framework og Code of Conduct.

Besøg Plexus på plexus.dss.dssmithgroup.local

Kontakt din afdelingsleder for at få en kopi af vores Operating Framework og Code of Conduct.





DS Smith Plc
7th Floor
350 Euston Road
London NW1 3AX
United Kingdom

Registreret i England (no. 1377658)

Telefon: +44 (0) 20 77561800

Fax: +44 (0) 20 77561801

E-mail: AskCoSec@dssmith.com

www.dssmith.com



Trykt af Park Communications på FSC®-certificeret papir.

Park Communications er EMAS-certificeret, hvilket betyder, at virksomhedens Environmental Management System er ISO 14001-certificeret og at det er en CarbonNeutral® virksomhed.

100% af de farver, der er brugt i denne produktion, er baseret på vegetabiliske olier, 95% af trykkemikalierne bliver genbrugt, og i gennemsnit 99% af alt affald i forbindelse med denne produktion vil blive genbrugt.

Dette dokument er trykt på Color Copy papir, som indeholder 100% nye fibre, der kommer fra FSC®-certificerede skove.

Design og produktion: Black Sun Plc (London)

www.blacksunplc.com

+44 (0) 20 77360011