



YARAPRAXAIR

Etiske retningslinier

- forretningsetik



ETISKE RETNINGSLINIER

Indholdsfortegnelse:

side

Bestyrelsesformandens budskab	5
Yara praxairs etiske retningslinier	6
Behandling og rapportering af regelbrud	8
Hvordan overholdes konkurrencelovgivningen	10
Handel med offentlige myndigheder	11
Arbejdsforhold og arbejdsplads – diskriminering og mobning	12
Interessekonflikter	13
Gaver, repræsentation, bestiktelser og returprovisioner	14
Insiderinformation og værdipapirhandel	17
En tryk, sikker og miljøvenlig arbejdsplads	19
Informationssikkerhed og fortrolighed	20
Beskyttelse og korrekt brug af yara praxairs ejendom	22
Finansiell integritet og rapportering	23
Hvordan overholdes export- og importlovgivningen	25
Etiske retningslinier – certificering	26

Bestyrelsesformandens budskab

2009

Kære kollega

Yara Praxairs omdømme er et af koncernens mest værdifulde aktiver. Omdømmet bestemmer niveauet for koncernens forhold til sine medarbejdere, aktionærer, kunder, leverandører, miljøerne vi opererer i samt til offentligheden. Yara Praxair er stadig en ny koncern, men trækker veksler på både Praxairs og Yaras omdømme, som er bygget op over mange år – og vi må hele tiden styrke de værdier, vi baserer vort og vore ejeres omdømme på – ærlighed, etisk adfærd og lovlighed.

Yara Praxairs etiske retningslinier tager mange emner op, men budskabet er altid det samme: Det forventes at hver enkelt medarbejder både i ord og gerning retter sig efter disse retningslinier og følger lovene i det land, hvor hans eller hendes arbejdsplads befinder sig.

Principperne som er nedfældet i disse retningslinier, gælder for alle i koncernen, inkl. mig selv. Jeg er sikker på, at hver enkelt af jer vil føle jer forpligtet på disse principper i lige så høj grad som jeg.

Med venlig hilsen



Per Kværum

Yara Praxairs etiske retningslinier

Kerne værdier

Praxair har forpligtet sig til en høj etisk standard og en ansvarlig adfærd i overensstemmelse med gældende love i alle lande, hvor selskabet driver virksomhed. Yara Praxair tilslutter sig denne standard og gør den til sin. På det mest grundlæggende niveau kræver dette retfærdig og ærlig behandling af medarbejdere, kunder, leverandører, aktionærer, konkurrenter, publikum og de områder, vi opererer i. Yara Praxairs omdømme er afhængig af hver enkelt medarbejders eller repræsentants adfærd, og du spiller en vigtig rolle for at opfylde disse forpligtelser.

Udover at det er den rigtige måde at gøre tingene på, lønner det sig at opfylde etiske og lovmæssige krav bedst muligt. Tvivlsom forretningspraksis og genveje holder ikke i længden. Kun ansvarsfuld, etisk opførsel fører til bæredygtig forretningsmæssig fremgang.

Disse retningslinier er ikke tiltænkt at være udtømmende. De giver sig heller ikke ud for at tage ethvert spørgsmål eller diskussionspunkt op, som du kan møde på arbejdspladsen, men disse retningslinier sætter fokus på visse forhold, du muligvis kan blive konfronteret med i dit daglige arbejde. Eksemplerne er valgt for at hjælpe dig med at opfylde Yara Praxairs retningslinier og bevidstgøre dig om visse nøgleområder og etiske spørgsmål.

Har du spørgsmål om korrekt adfærd i situationer, som kan være omfattet af disse retningslinier, så er det naturligt at tage det op med din nærmeste overordnede først eller eventuelt personaleafdelingen eller den øverste ledelse. Hvis det er nødvendigt at søge juridisk hjælp, vil ledelsen beslutte at indhente denne.

Anvendelse og virkeområde

Disse retningslinier tager udgangspunkt i Praxairs retningslinier for god forretningsetik (Standards of Business Integrity), men er tilpasset Yara Praxair og danske forhold. De gælder for alle medarbejdere, bestyrelsesmedlemmer, og andre repræsentanter, som optræder på Yara Praxairs vegne.

Du er ansvarlig for at handle i overensstemmelse med disse retningslinier, selv om lovgivningen, hvor du arbejder, evt. er mildere end disse retningslinier.

Yara Praxair tager disse retningslinier meget alvorligt, og manglende overholdelse kan resultere i strenge disciplinære tiltag, som i alvorligste fald kan omfatte afslutning af arbejdsforholdet, afhængigt af omstændighederne.

Kontaktpersoner:

Etikkansvarlige:

Yara Praxair:

Annette Kaffsack
Legal Director, Praxair Tyskland
+ 49 163 4040 600

Yara Praxair Holding:

Bjørn Skjellaug
+47 908 37 883

Yara Praxair Norge:

Lars Borgli
+47 913 39 811

Yara Praxair Sverige:

Håkan Torssell
+46 709 34 35 78

Yara Praxair Danmark:

Hans-Ulrik Jernert
+45 212 11 593

Juridisk rådgiver:

Kontakt den lokale etikansvarlige for en vurdering af, om en ekstern jurist skal bruges eller om Praxair eller Yara skal involveres.

Forventninger

Medarbejdere skal:

- optræde i overensstemmelse med både ånden og det skrevne i disse retningslinier samt lovgivningen i det land, hvor din arbejdsplads befinder sig.
- gennemføre al nødvendig oplæring i disse retningslinier.

Ledere/mellemedere skal:

- skabe et miljø som viser, hvor vigtige disse retningslinier er, og være en rollemodel, når det handler om at opfylde integritetskrav.
- sikre at alle medarbejdere, som rapporterer direkte eller indirekte til dig, gør sig bekendt med disse retningslinier og får den nødvendige oplæring i retningslinierne.
- etablere interne kontroller, som dels skal forhindre overtrædelse af de etiske retningslinier, dels opdage tilfælde, hvor disse retningslinier ikke bliver fulgt.
- sikre at agenter, repræsentanter og andre, som er engageret til at handle på selskabets vegne, kender til disse retningslinier og vil følge dem.

Årlig bekræftelse

Udvalgte medarbejdere vil hvert år blive bedt om at bekræfte, at de har læst, forstået og handlet i overensstemmelse med disse retningslinier og eventuelle andre tillægskrav, som er knyttet til deres arbejdsopgaver.

Spørgsmål og svar

Spørgsmål: Hvordan ved jeg, at jeg har gjort noget uetisk?

Svar: Hvis du føler dig utilpas med det, du er i færd med, eller hvis du har nogen som helst grund til at tro, at du har handlet ulovligt, eller hvis du er bekymret for, at dine handlinger kan blive opdaget, eller er bekymret for, at det, du gør, kan blive omtalt i dagspressen, kan der være risiko for, at du optræder uetisk. Fortræng ikke dine instinkter. Stop op, tænk over hvad du er i gang med, og søg råd hos din nærmeste overordnede.

Spørgsmål: Hvad skal jeg gøre, hvis min chef beder mig gøre noget, som jeg tror bryder med Yara Praxairs retningslinier eller er ulovligt?

Svar: Gør det ikke! Spørger nogen dig om at gøre noget, du tror, eller har mistanke om, er galt, skal du nægte at gøre det. Hvis du synes, det er vanskeligt at tale med din nærmeste overordnede direkte, bør du kontakte ledelsen eller den etikansvarlige.

Behandling og rapportering af regelbrud

At sørge for at disse retningslinier overholdes er ikke blot den øverste etikansvarliges eller ledelsens job. Det er hver enkelt medarbejders opgave.

Overholdelse af Yara Praxairs strenge principper for integritet kræver, at du engagerer dig aktivt og årvågent for at identificere eventuelle overtrædelser.

Hvordan rapporteres en overtrædelse

Hvis du har mistanke om, at en overtrædelse har fundet sted på din arbejdsplads, kan du rapportere til din nærmeste overordnede eller personaleafdelingen eller ledelsen. Hvis du føler, at det er vanskeligt at tale med nogen på din arbejdsplads, **kan du kontakte den lokale etikansvarlige, etikansvarlige for holding eller øverste etikansvarlige i koncernen. Hvis det også føles vanskeligt at tage sagen op med de etikansvarlige, kan du i sidste instans kontakte Praxairs Integrity Hotline pr. e-post eller telefon.** Rapportering via Integrity Hotline kan ske anonymt, hvis du ønsker det.

Det er en overtrædelse af Yara Praxairs retningslinier at gøre gengæld mod nogen, som i god tro rejser tvivl om reglernes overholdelse. Enhver medarbejder, som forsøger at gøre gengæld mod en kollega, som i god tro har stillet spørgsmål ved eller udtrykt tvivl om overholdelsen af Yara Praxairs retningslinier, vil blive stillet overfor disciplinære tiltag, som i alvorligste fald kan omfatte afslutning af ansættelsesforholdet. Hvis en påstand om gengældelse indbringes for en offentlig myndighed af en Yara Praxair-medarbejder, vil Yara Praxair samarbejde med en sådan offentlig undersøgelse.

Du kan kontakte Praxairs Integrity Hotline enten ved:

1. E-post til integrity_hotline@praxair.com eller
2. gratis telefon, 24 timer i døgnet, 7 dage om ugen. Hvis du ringer fra et sted uden for Nordamerika, skal du følge instruktionerne i rammen om gratis samtale til +1 (770) 582-5230.

Hvordan undersøgelser gennemføres

Yara Praxair gennemfører undersøgelser af alle påståede afvigelser fra retningslinierne på en passende måde. Det forventes, at alle medarbejdere fuldt ud hjælper til hermed ved at give korrekte, præcise og fuldstændige svar på alle spørgsmål.

Instruks for Integrity Hotline-samtaler:

Kontakt din lokale telefonoperatør og bed om, at modtageren betaler omkostningerne for din samtale til USA.

- Giv operatøren telefonnummer +1 (770) 582-5230. Brug Yara Praxair i stedet for dit eget navn, hvis du vil være anonym.
- Du vil få forbindelse med Praxair Integrity Hotline. Hvis du taler et andet sprog end engelsk eller spansk, giver du Hotline-operatøren navnet på dit land og dit sprog. Du bliver bedt om at vente til en tolk bliver koblet ind på samtalen.

Forventninger

Medarbejdere skal:

- være opmærksomme på mulige overtrædelser, såvel som uacceptabel opførsel som fx pres om at fravige retningslinier.
- melde ud gennem de ovenfor nævnte kanaler om mistanker, du måtte have om overtrædelser på din arbejdsplads.
- samarbejde om enhver undersøgelse vedrørende overtrædelser.

Ledere og mellemledere skal:

- opretholde et åbent arbejdsmiljø, hvor medarbejderne føler sig fri til at rapportere om enhver mistanke om overtrædelser uden frygt for repressalier.
- straks viderebringe alle klager eller påstande vedrørende mistanke om overtrædelser eller repressalier til den etikansvarlige.

Spørgsmål og svar

Spørgsmål: Kan jeg få vanskeligheder, hvis jeg rapporterer noget mistænkeligt, og det viser sig, at jeg tog fejl?

Svar: Hvis du har mistanke om, at noget er forkert, kan du ikke blive irrettesat eller udsat for andre sanktioner, så længe du oprigtigt er bekymret. Som medarbejder i Yara Praxair er du forpligtet til at rapportere om uregelmæssigheder eller regelbrud.

Spørgsmål: Kan ledere virkelig blive sagt op, hvis de modarbejder kolleger, som i god tro rapporterer om brud på etiske eller andre retningslinier?

Svar: Ja. Yara Praxair tager sine retningslinier meget alvorligt. Modforanstaltninger mod en medarbejder, som varsler om en mistænkt overtrædelse i god tro, kan resultere i disciplinære foranstaltninger, som i alvorligste fald kan omfatte afslutning af ansættelsesforholdet.

Hvordan overholdes konkurrencelovgivningen

Alle som er ansat i eller repræsenterer Yara Praxair, og som beskæftiger sig med indgåelse af kontrakter eller forholdet til konkurrenter, skal gøre sig bekendt med og opfylde kravene i Yara Praxairs vejledning "Hvordan overholdes konkurrencelovgivningen". Denne er tilgængelig på Yara Praxairs intranet eller hos personaleafdelingen. **Det er meget vigtigt, at du skaffer dig en kopi af denne vejledning og læser den nøje og stiller eventuelle nødvendige spørgsmål.**

En vigtig bestemmelse i konkurrencelovgivningen er, at det er strengt forbudt at have diskussioner med konkurrenter om emner som prisfastsættelse, salgsvilkår, aftalt budgivning, boykotning af kunder og tildeling af kunder, områder eller markeder.

Du må også være påpasselig med at undgå diskussioner om konkurrencefølsom information i situationer, hvor du har nær kontakt med konkurrenter, fx ved projektsamarbejde, i diskussioner om priser og samhandelsvilkår, på møder i brancheforeninger eller på udstillinger, ved deltagelse i produktudvikling eller på kundearrangementer. Al etablering af projektsamarbejde eller diskussioner om køb eller salg af hele eller dele af virksomheder skal begynde med indgåelse af en hemmeligholdelsesaftale, som udarbejdes eller godkendes af ledelsen og eventuelt af en juridisk rådgiver. Derudover må du have samtykke fra din nærmeste overordnede, før du deltager i møder i brancheforeninger.

Vejledningen om konkurrencelovgivningen giver omfattende indføring i reglerne i forbindelse med ovennævnte og andre situationer. At du følger denne vejledning, gør Yara Praxair i stand til at drive virksomhed i overensstemmelse med konkurrencelovgivningen og dermed undgå offentlig undersøgelse og eventuel civilt eller strafferetsligt ansvar (inkl. betydelige bøder eller erstatningskrav), som kan udløses af overtrædelse af konkurrencelovgivningen. I visse sager kan også den enkelte medarbejder pådrage sig straffeansvar og fængselsstraf, hvis overtrædelse af konkurrencelovgivningen kan bevises.

Forventninger

Medarbejdere skal:

- Omgående rapportere direkte pr. telefon til **den øverste** etikansvarlige i koncernen om alle møder, hvor en konkurrent forsøger at få dig med til en i konkurrenceretlig henseende upassende samtale eller kommer med forslag, som du tror kan være et brud på konkurrencelovgivningen.
- Planlægge eventuelle møder med en konkurrent sammen med din nærmeste overordnede inden sådanne møders afholdelse.
- Få godkendelse fra din nærmeste overordnede, før du deltager i en brancheforening, et professionsfællesskab, et forum for standardisering eller en produktcertificeringsorganisation.
- Gennemgå alt følsomt materiale, som skal bruges på branchemøder, seminarer eller messer, med din nærmeste overordnede.
- Kun anvende aftaleformularer, som er godkendt af din nærmeste overordnede for salgstransaktioner, samarbejdsprojekter, opkøb eller salg.
- Undgå aktiviteter, som kan tolkes som konkurrencehæmmende adfærd (se vejledningen om konkurrencelovgivningen).
- Afholde sig fra på kritisabel måde at forsøge at skaffe sig fortrolig information om en konkurrent eller kunde eller medvirke til utilbørlig indhentelse af sådan information.

Handel med offentlige myndigheder

Alle som repræsenterer eller er ansat af Yara Praxair, og som kan komme i kontakt med offentlige myndigheder i forbindelse med offentlige indkøb, må gøre sig bekendt med og opfylde kravene, som fremgår af vejledningen "Handel med offentlige myndigheder". Denne er tilgængelig på Yara Praxairs intranet eller hos personaleafdelingen. **Det er meget vigtigt, at du skaffer dig en kopi af denne vejledning og læser den nøje og stiller eventuelle nødvendige spørgsmål.**

Et vigtigt krav, når det gælder handel med offentlige myndigheder og andre offentligretlige organer, er, at ingen medarbejdere må (a) afgive tilbud på en offentlig kontrakt eller underskrive en offentlig kontrakt eller (b) bruge selskabets midler til repræsentation eller betale rejse, ophold eller restaurantudgifter eller give gaver til en offentlig tjenestemand uden samtykke fra koordinatoren for offentlige kontrakter på din virksomhed og eventuelt efter indhentelse af juridisk rådgivning.

Vejledningen "Handel med offentlige myndigheder" indeholder bl.a. retningslinier om restriktioner på betaling af og gaver til offentligt ansatte, opfyldelse af offentlige kontraktvilkår og korrekt praksis for tilbagemelding på forespørgsler fra offentlige myndigheder, granskninger og uanmeldte besøg på din arbejdsplads.

Manglende opfyldelse af disse krav kan medføre retsligt ansvar både for selskabet og dig selv, inkl. mulig straffeforfølgelse og betydelige erstatningskrav.

Definition af offentlig tjenestemand:

I disse retningslinier er en offentlig tjenestemand defineret som en funktionær, ansat eller officiel repræsentant for en regering eller et departement, eller forvaltningsorgan eller offentlig virksomhed, eller en offentlig international organisation. Offentlige tjenestemænd kan også være (1) funktionærer og ansatte i statsejede selskaber, (2) honorære, ulønnede funktionærer, hvis pligter bare er formelle, såfremt sådanne personer har indflydelse på tildeling af kontrakter, og (3) medlemmer af kongelige familier, som mangler "officiel" autoritet, men har interesser i statsejede eller statskontrollerede selskaber.

Forventninger

Medarbejdere skal:

- Samordne alle offentlige udbud og kontrakter (inkl. ændringer) samt al opfyldelse og administration af kontrakter med offentlige myndigheder med koordinatoren for offentlige kontrakter og evt. med juridisk rådgiver.
- Undlade at underskrive en kontrakt med offentlige myndigheder, som ikke er godkendt af din koordinator for offentlige kontrakter og eventuelt af juridisk rådgiver.
- Få samtykke fra din nærmeste overordnede og evt. af juridisk rådgiver før du giver gaver af blot nogen værdi eller tilbyder repræsentation til eller betaler rejse- eller opholdsudgifter for en offentlig tjenestemand.
- **Krydsreference til andre overskrifter i disse retningslinier:**
- Gaver, repræsentation, bestikklser og returprovisioner
- Finansiell integritet og rapportering

Arbejdsforhold og arbejdsplads – diskriminering og mobning

Yara Praxair vil rekruttere, engagere, aflønne og forfremme mennesker ene og alene baseret på vedkommendes dygtighed, præstationer og kvalifikationer, og opretholde et professionelt arbejdsmiljø, hvor medarbejderne bliver behandlet med respekt og værdighed. Yara Praxair godtager ikke diskriminering, chikane eller mobning baseret på race, hudfarve, religion, køn, nationalitet, etnisk baggrund, alder, handicap, militær status, svangerskab eller seksuel orientering.

Eksempler på mobning og chikane:

Mobning er opførsel, som skaber et truende eller fjendtligt eller stødende arbejdsmiljø. Eksempler på mobning kan bl.a. være følgende:

- Krænkende eller nedladende kommentarer, fagter, mimik, vitser, billeder eller tegninger, som kan relateres til race, farve, religion, køn, alder, handicap, svangerskab eller seksuel orientering, eller latterliggørelse af en medarbejder på grund af en af disse egenskaber.
- Seksuelle kommentarer, fagter eller vitser rettet mod kolleger.
- Uønsket fysisk kontakt, uønskede seksuelle tilnærmelser, herunder fremvisning af pornografiske billeder eller krav om seksuelle fordele.

Forventninger

Medarbejdere skal:

- Behandle sine kolleger på arbejdspladsen med værdighed og respekt.
- Undlade at diskriminere, chikanere eller mobbe i strid med diskrimineringsforbudene, som er beskrevet ovenfor, eller udvise en opførsel, som er eksemplificeret i rammen nedenfor.
- Øjeblikkelig rapportere til sin nærmeste overordnede eller personaleafdelingen om opførsel, som de tror kan være diskriminering, chikane eller mobning. Hvis du føler, at det er vanskeligt at anmelde til en af disse, kan du henvende dig til den lokale etikansvarlige eller til den øverste etikansvarlige i koncernen.

Ledere/mellemledere skal:

- Sørge for et miljø, hvor forskellig baggrund og opfattelser bliver respekteret og værdsat.
- Undlade at modarbejde enkeltpersoner, som har klaget over diskriminering, chikane eller mobning eller deltaget i intern eller ekstern undersøgelse af sådanne klager.
- Undlade at indlade sig på et romantisk eller seksuelt forhold til en medarbejder, som de har direkte eller indirekte lederansvar for, uden at gøre ledelsen i Yara Praxair opmærksom på forholdet eller bruge sin stilling, direkte eller indirekte, til forsøg på at opnå seksuelle fordele.

Interessekonflikter

Du (og medlemmerne af din familie) må undgå ethvert personligt, økonomisk eller familierelateret forhold, som kan resultere i en interessekonflikt i forhold til dine forpligtelser som medarbejder i Yara Praxair.

Selv en blot tilsyneladende interessekonflikt kan skade Yara Praxairs omdømme og påvirke selskabets forretningsinteresser på en uheldig måde. Derfor må du være varsom med, hvordan dine aktiviteter og relationer indenfor og udenfor dit ansættelsesforhold hos Yara Praxair vil blive opfattet af udenforstående. Du må ikke bruge din stilling hos Yara Praxair til at opnå direkte eller indirekte økonomiske eller forretningsmæssige fordele, som du eller medlemmer af din familie ellers ikke ville kunne få.

Videre kræver koncernens retningslinier, at den øverste ledelse og bestyrelsesmedlemmerne må bede om bestyrelsens gennemgang og godkendelse af alle relationer, transaktioner eller investeringer, som kan tænkes at medføre en mulig interessekonflikt.

Forventninger

Medarbejdere skal øjeblikkelig søge råd hos sin nærmeste leder, hvis de har spørgsmål vedrørende interessekonflikt på grund af egne forretningsmæssige eller personlige aktiviteter.

Krydsreference til andre overskrifter i disse retningslinier:

- Gaver, repræsentation, bestiklinger og returprovisioner

Interessekonflikt

En interessekonflikt kan forekomme, når den enkelte medarbejders egne interesser er i strid med eller i konkurrence med Yara Praxairs interesser.

Dette kan bl.a. inkludere følgende:

- Du har ejerandele eller andre interesser i en af Yara Praxairs leverandører eller kunder.
- Du udfører eksterne arbejdsopgaver i normal arbejdstid ved brug af Yara Praxairs ressourcer, eller du anvender konfidentiel/fortrolig information fra Yara Praxair for at få personlig gevinst.
- Du eller din familie modtager personlige fordele som et resultat af din stilling i Yara Praxair (specielt hvis det drejer sig om en person eller et selskab, som har eller forsøger at etablere et forretningsmæssigt forhold til Yara Praxair eller på anden måde forsøger at påvirke de handlinger du foretager på vegne Yara Praxair).
- Du konkurrerer med Yara Praxair om aktuelle eller potentielle forretningsmuligheder.
- Du sikrer dig muligheder, som du får adgang til gennem brug af Yara Praxairs ressourcer eller information, som du har skaffet dig i dit ansættelsesforhold.
- Du påtager dig opgaver indenfor normal arbejdstid, som ikke er relateret til Yara Praxair, og som vil forhindre en normal arbejdsindsats eller på anden måde komme i konflikt med Yara Praxairs interesser.

Spørgsmål og svar

Spørgsmål: Jeg kunne tænke mig at starte forretningsvirksomhed samtidig med mit job hos Yara Praxair. Udgør dette en interessekonflikt?

Svar: Forretningsvirksomhed udenfor Yara Praxair fører ikke nødvendigvis til en interessekonflikt, men muligheden er der. Du skal derfor informere ledelsen, før du etablerer din egen virksomhed. Det forventes at heltidsansatte medarbejdere bruger deres fulde arbejdskraft på jobbet i Yara Praxair, således at såvel ulønnede som lønnede fritidsaktiviteter, herunder evt. egen virksomhed, ikke forhindrer dig i at yde en fuld indsats for Yara Praxair.

Spørgsmål: Et af medlemmerne i en klub, jeg er med i, starter eget foretagende og kan skaffe produkter, som er tilgængelige til meget fordelagtige priser. Kan Yara Praxair købe fra min vens firma?

Svar: Det kan være muligt for Yara Praxair at købe fra din vens virksomhed, forudsat at korrekt fremgangsmåde anvendes, men du må på forhånd få godkendelse fra ledelsen. Du må også sørge for, at du ikke påvirker tilbudsprocessen på en uheldig måde eller forsøger at skaffe dig personlige fordele af transaktionen.

Gaver, repræsentation, bestiklinger og returprovisioner

Gaver og repræsentation

Ingen Yara Praxair-medarbejder må modtage gaver eller tilbud om underholdning og bespisning fra Yara Praxairs leverandører eller kunder, hvis tilbudet på grund af værdien heraf kan skabe en forpligtelse eller bruges til at påvirke din uafhængige vurderingsevne. Hvis du er i tvivl om, om det er rigtigt at acceptere en gave, af hvilken som helst art, må du rådføre dig med ledelsen på forhånd.

Det samme gælder, når du giver gaver eller andet af værdi eller afholder repræsentation for kunder. Alle sådanne gaver samt repræsentation og andre ydelser må have et legitimt forretningsformål og udgøre rimelige beløb.

Bestiklinger og returprovisioner

At give eller modtage bestiklinger og returprovisioner er absolut forbudt og kan medføre straffeansvar og skattemæssige konsekvenser for selskabet og for dig personligt. Man må være særligt opmærksom, når det gælder gaver og repræsentation i forhold til offentlige ansatte. Ingen medarbejder må selv eller via tredjemand betale penge eller tilbyde noget af værdi til hverken en dansk eller udenlandsk offentlig tjenestemand for at få en offentlig tilladelse eller opnå eller videreføre forretnings samarbejde med Yara Praxair.

Selskabet vil samarbejde om enhver offentlig granskning eller strafferetlig forfølgelse vedrørende ulovlige bestiklinger og returprovisioner, uanset om den ansatte troede, at han handlede i selskabets bedste interesse.

Offentlige tjenestemænd – særligt om amerikansk lov

Praxair har forpligtet sig til at overholde alle lovbestemmelser som gælder for udbetaling eller gaver af værdi til offentligt ansatte i alle lande, hvor Praxair driver sin virksomhed. I USA gælder strenge regler mod korruption i udlandet gennem lov om korruption i udlandet (Foreign Corrupt Practices Act = FCPA).

Yara Praxair tilslutter sig dette og kræver også, at dansk lovgivning mod korruption følges. Alle som er ansat i eller repræsenterer Yara Praxair, og som har mulighed for at afholde repræsentation eller at indgå aftaler for selskabet, må derfor gøre sig bekendt med og opfylde kravene i vejledningen "Hvordan overholdes korruptionslovgivningen". Den er tilgængelig på Yara Praxairs intranet og hos personaleafdelingen. **Det er meget vigtigt, at du skaffer dig en kopi af denne vejledning og læser den nøje og stiller spørgsmål, hvis noget er uklart.**

Undtagelser – tilladte betalinger

Ifølge FCPA kan betalinger ske, hvis dette ikke er ulovligt i henhold til love og forskrifter i det pågældende land. Som eksempel kan nævnes tilladte politiske bidrag.

Krydsreference til andre overskrifter i disse retningslinier:

- Interessekonflikter
- Handel med offentlige myndigheder

Forventninger

Medarbejdere skal:

- Aldrig bede om personlige gaver, fordele, underholdning og bespisning eller andre tjenester fra en eksisterende eller fremtidig forhandler, leverandør eller kunde.
- Takke nej og rapportere til sin nærmeste leder om enhver form for gave, repræsentation eller fordel, du eller din familie bliver tilbudt, som ikke er i henhold til lovlig forretningspraksis eller er givet for at udøve utilbørligt pres.
- Aldrig tilbyde eller acceptere bestiklinger eller returprovisioner, hverken direkte eller indirekte.
- Få godkendelse fra din nærmeste leder og eventuelt fra juridisk rådgiver før udbetaling sker eller noget af værdi tilbydes en offentlig ansat.
- Før en agent eller mellemmand engageres foretage en relevant undersøgelse, få oprettet en formel kontrakt, som indeholder garantier for overholdelse, og i øvrigt forsikre sig om at sådan mellemmand ikke vil foretage upassende udbetalinger til en offentlig tjenestemand på Yara Praxairs vegne.
- Ikke engagere en statsansat eller hans familiemedlemmer til at udføre tjenester for Yara Praxair uden forhåndsgodkendelse fra ledelsen og eventuelt af en juridisk rådgiver.

Undtagelser – forebyggende betalinger

Som en undtagelse tillader FCPA også udbetalinger af mindre beløb til udenlandske offentligt ansatte for at forenkle eller sikre udførelsen af visse rutiner og enkelte formaliteter. Denne undtagelse er stærkt begrænset og omfatter begrænsede handlinger som betaling for told, udstedelse af licenser eller udfærdigelse af dokumentation. Undtagelsen omfatter derimod ikke rutiner, hvor udenlandske offentlige tjenestemænd har kompetence til at bestemme tildeling af nye kontrakter eller videreførelse af eksisterende kontrakter.

Efter dansk lov er det afgørende, om betalingen – hvad enten den betegnes som forenklende eller ej – gives i den hensigt at opnå en utilbørlig fordel for Yara Praxair eller den medarbejder, som optræder på selskabets vegne.

Undtagelser – acceptable udgifter til markedsføring af produkter og opfyldelse af en kontrakt.

Reelle udgifter til rejser, fortæring og hotelophold for eller på vegne af udenlandske tjenestemænd i relation til markedsføring af Yara Praxairs produkter, eller indgåelse eller opfyldelse af en kontrakt, er tilladt i henhold til FCPA. Imidlertid må udgifterne være rimelige og direkte relateret til en konkret markedsføring eller indgåelse eller opfyldelse af en kontrakt med udenlandske myndigheder eller offentlige organisationer.

Efter **dansk lov** er det afgørende, om der er tale om ydelser, som gives for at opnå en utilbørlig fordel af Yara Praxair. En fordel kan være utilbørlig, selv om det fx drejer sig om en kontrakt eller tilladelse på helt normale vilkår, såfremt du ikke ville have opnået kontrakten eller tilladelsen uden at give en gave eller noget af værdi til tjenestemanden. Ved ydelser til offentlige tjenestemænd må du afklare det med ledelsen, før du giver tjenestemanden noget af økonomisk værdi, selv om det fx drejer sig om en middag, hvor andre end tjenestemanden deltager.

Juridisk godkendelse

Eftersom undtagelserne fra FCPA, som er nævnt ovenfor, er meget komplekse, er det vigtigt at få godkendelse fra ledelsen og eventuelt søge juridisk rådgivning, før du foretager eller godkender udbetaling til offentlige tjenestemænd, selv om du tror, at det gælder rutinemæssige offentlige handlinger, eller gælder en rimelig udgift eller er lovlig i det pågældende land. Denne godkendelsesproces skal også gennemføres, hvis sådan betaling gøres indirekte via en agent, salgsrepræsentant eller på anden måde. Ledelsen formidler eventuel kontakt til juridisk rådgiver i sådanne tilfælde.

Spørgsmål og svar

Spørgsmål: En leverandør har tilbudt mig 15% personlig rabat. Kan jeg takke ja?

Svar: Du kan ikke modtage en personlig rabat, hvis ikke leverandøren tilbyder alle Yara Praxairs medarbejdere samme rabat.

Spørgsmål: En af mine gode gamle forretningsforbindelser har tilbudt mig dyre billetter til en flot koncert. Hans kontrakt med Yara Praxair skal snart for nyes. Kan jeg acceptere billetterne?

Svar: Højst sandsynlig ikke. At du tager imod billetterne kan blive opfattet som en mulighed for at påvirke din beslutning om kontraktfornyelse eller gøre det vanskeligere for dig at vurdere kontraktfornyelsen neutralt. I alle tilfælde skal du rapportere alle gaver og fordele, som ikke er i overensstemmelse med almindelig og acceptabel forretningspraksis til din nærmeste leder og eventuelt søge juridisk rådgivning.

Spørgsmål: Jeg ved, at en vice-direktør i min afdeling arrangerer specielle kundetræf hvert år for vore vigtigste kunder, og at han deltog i VM som gæst sammen med en af vore leverandører. Er det ulovligt eller brud på vore retningslinier?

Svar: Det vil være strafbar korrupsion, såfremt turen er et forsøg på at opnå en utilbørlig fordel for Yara Praxair. Skattemæssigt er turen ikke fradragsberettiget, medmindre den har et rent fagligt indhold. Billetter og dækning af ikke-faglige udgifter for deltagerne vil også være skattepligtig indtægt for deltagerne, medmindre det drejer sig om små beløb. Vice-direktøren må på forhånd diskutere sine planer med ledelsen og eventuelt søge juridisk rådgivning.

Utilbørlige gaver eller repræsentation: Om gaver, repræsentation eller andre fordele kan defineres som passende – enten de bliver givet eller modtaget – afhænger af mange faktorer, herunder værdi, formål og anledningen til, at gaven blev givet eller modtaget. Hvis gaven, måltidet eller repræsentationen var overdådig eller usædvanlig set i relation til lovlige forretningspraksis, er den højst sandsynligt ikke acceptabel. Hvis du befinder dig midt i forhandlinger om en transaktion, en tilbudsrunde eller forhandlinger med en offentligt ansat, er det mest sandsynligt, at du ikke bør modtage en gave.

Forbudte gaver, fordele og repræsentation – hvad enten de gives eller modtages – omfatter, men er ikke begrænset til

- Repræsentation, som er utugtlig, stødende eller ulovlig
- Gaver i kontanter eller noget som svarer til kontanter (for eksempel værdipapirer)
- Gaver til offentlige tjenestemænd eller statsansatte

Bestiklinger og returprovisioner: En bestikkelse er alt af værdi, som bliver givet til nogen med det formål at opnå en utilbørlig fordel fra modtageren. Returprovisioner består af kontanter eller tilsvarende værdier, herunder varer, tjenester eller fritagelse for forpligtelser, som ydes til en kunde eller leverandør for på en utilbørlig måde at opnå eller belønne gunstig behandling i forbindelse med et køb eller et salg. Du må i samarbejde med ledelsen eventuelt søge juridisk rådgivning, hvis du er i tvivl om, hvorvidt en udbetaling eller et værdifuldt tilbud kan fortolkes som bestikkelse eller returprovision.

Insiderinformation og værdipapirhandel

Det er ulovligt at købe eller sælge Praxair-aktier og Yara-aktier for alle Yara Praxairs medarbejdere, der har adgang til insiderinformation vedrørende Praxair eller Yara. Det er også ulovligt, hvis du giver sådan information videre til andre, som så handler med Praxair- eller Yara-aktier, selv om du ikke modtager nogen økonomisk godtgørelse. Det er også risikabelt, at familiemedlemmer handler, hvis du er i besiddelse af insiderinformation, da det skaber indtryk af, at handelen blev foretaget på grundlag af information om Praxair og Yara, som du er i besiddelse af.

De samme restriktioner gælder for handel med aktier i andre selskaber (som fx kunder eller leverandører), hvis du er i besiddelse af insiderinformation om det pågældende selskab.

Transaktioner i Praxair-aktier, som foretages af ledelsen i Praxair, er efter amerikanske regler begrænset til klart definerede perioder straks efter offentliggørelse af kvartalsresultaterne, netop for at reducere bare en antydning af, at aktiehandel sker baseret på insiderinformation. Selv om aktiehandel sker i de nævnte perioder, må ledelsen i Praxair på forhånd få godkendt sin handel af juridisk afdeling i Praxair. Der skal også udfyldes et skema, Form 4, til det amerikanske kredittilsyn (Securities and Exchange Commission) inden to (2) arbejdsdage efter datoen for køb eller salg af Praxair-aktier.

Efter danske lovregler findes ikke bestemte perioder for transaktioner i Praxair- eller Yara-aktier foretaget af ledelsen i Yara Praxair. I danske børsnoterede virksomheder skal der udarbejdes et regelsæt som regulerer ledende medarbejders og rådgiveres handel med virksomhedens aktier.

Aktier i såvel Praxair og Yara som ethvert andet selskab omfatter almindelige aktier og alle andre kapitalandele og lånepapirer, så som obligationer og veksler. Også derivater som salgs- og købsoptioner knyttet til egenkapital eller lånepapirer er omfattet.

Forventninger

Medarbejdere skal:

- Tage kontakt med ledelsen og eventuelt gennem ledelsen søge juridisk rådgivning på forhånd, hvis du, eller nogen som handler på dine vegne, tænker på at købe eller sælge aktier i Praxair, Yara eller ethvert tilknyttet selskab, og du tror, at du kan have insiderinformation.
- Undlade at lade nogen i din familie handle med Praxair- eller Yara-aktier, når du ikke har tilladelse til at gøre det.
- Overveje om du skal begrænse din handelsaktivitet i Praxair-aktier til de for ledelsen gældende handelsperioder, hvis du regelmæssigt har adgang til uofficiel information om resultaterne for selskabet eller et for selskabet vigtigt forretningsområde.
- Hvis du er medlem af Yara Praxairs topledelse, skal du inden for 2 arbejdsdage efter at du har købt eller solgt Praxair aktier sende en besked herom på Form 4.
- Hvis du har spørgsmål vedrørende værdipapirlovgivningen i USA eller Danmark, tage kontakt med ledelsen eller eventuelt juridisk rådgiver.
- Udsætte alle aktietransaktioner til offentligheden har fået adgang til information om kommende eller verserende forretningsaktiviteter, transaktioner eller udvikling, som du har kendskab til.
- Planlægge handler således, at du undgår at give indtryk af, at du handler på basis af insiderinformation.

Insiderinformation er præcise oplysninger som en seriøs investor ville finde vigtige for sin beslutning om at købe, beholde eller sælge værdipapirer af enhver art. Det kan være vanskeligt at vurdere, og det er derfor vigtigt at søge råd hos juridisk rådgiver, hvis du er i tvivl.

Nogle eksempler på information, som kan være insiderinformation, afhængigt af omstændighederne, kan være følgende:

- Op- eller nedjustering af resultater
- Vigtig fusion, opkøb, afhændelse eller samarbejdsprojekt
- Ændring i udbyttepolitik
- Aktieopdeling
- Indgåelse af en betydningsfuld kontrakt
- Køb eller salg af vigtige aktiver
- Omorganisation eller udskiftning af nøglepersoner
- Større retssag eller offentlig granskning
- Betydelige tab eller nedskrivninger
- Signifikant afvigelse i tidligere rapporterede resultater
- Større efterslæb på materiel eller leverancer
- Etablering af tilbagekøbsprogram for aktier
- Opkøb af aktier i andre selskaber

Spørgsmål og svar

Spørgsmål: Jeg forstår, at jeg ikke kan købe Praxair- eller Yara-aktier, når jeg har adgang til insiderinformation, men kan jeg lade et familiemedlem eller en ven gøre det?

Svar: Nej. Du vil bryde lovgivningen om insiderhandel på samme måde, som om du skulle købe aktierne selv. Du og den person, som blev "tippet", bryder loven og vil risikere tiltale.

Spørgsmål: Hvis jeg får kendskab til, at Praxair eller Yara er i færd med at købe et andet selskab, eller at en kunde er i gang med at fusionere med en konkurrent, kan jeg da købe aktier i det andet selskab, Praxair eller Yara før aftalen er offentliggjort?

Svar: Nej. Når du har adgang til insiderinformation, er du en "insider" i henhold til værdipapirlovgivningen, og du kan derfor ikke købe eller sælge aktier, hverken i Praxair eller Yara eller det andet selskab, før transaktionen er kendt for offentligheden.

En tryk, sikker og miljøvenlig arbejdsplads

Yara Praxair har forpligtet sig til at opretholde en tryk, sikker og miljøvenlig arbejdsplads og overholde arbejdsmiljøloven og alle øvrige regler om helbred, miljø og sikkerhed.

Der kræves individuelt engagement og konstant årvågenhed af alle medarbejdere for at kunne overholde en sådan standard. Yara Praxair har etableret instrukser og procedurer for de fleste arbejdsprocesser. Disse er udformet for at sikre din tryk og beskytte Yara Praxairs ejendom og for at sikre, at arbejdsmiljøet i Yara Praxair er i verdensklasse. Det forventes, at du kender til og retter dig efter alle de instrukser og procedurer, som gælder for dit arbejde og din arbejdsplads. Videre forventes det, at du aktivt medvirker til at fremme helbred, miljø og sikkerhed i samarbejde med ledelsen.

Medarbejdere skal:

- Være opmærksom på og rapportere til din nærmeste overordnede om usikre rutiner og arbejdsforhold, farligt udslip af materialer og spørgsmål om overtrædelse af udslipstilladelser såvel som ulykker og skader.
- Underrette afdelingsleder eller sikkerhedsudvalget om enhver bekymring for sikkerheden.
- Følge alle procedurer for ind- og udcheckning på arbejdspladsen og samarbejde fuldt ud med sikkerhedspersonale.
- Behandle og deponere farligt affald i henhold til gældende lov og Yara Praxairs retningslinier for miljøbeskyttelse.
- Møde på arbejde frisk og veloplagt og under ingen omstændigheder være påvirket af rusmidler eller beroligende midler.
- Ikke medtage eller bruge rusmidler eller beroligende midler på arbejdspladsen.

Ledere/mellemledere skal:

- Omgående rapportere til sikkerhedsudvalget og eventuelt søge juridisk rådgivning om episoder, som kan indikere manglende opfyldelse af miljøtilladelser og love og forskrifter.
- Omgående gribe fat i sikkerheds- og miljøproblemer, som lægges frem af de ansatte.
- Gennemføre relevant sikkerheds- og miljøberedskab og bruge erfaringsmateriale, som er udarbejdet af sikkerhedsudvalget.

Spørgsmål og svar

Spørgsmål: Jeg er af min nærmeste leder blevet bedt om at udføre et stykke arbejde på fabrikken, men jeg tror ikke, det er sikkert for mig at gøre det. Skal jeg gøre det alligevel?

Svar: Nej. Du skal ikke udføre arbejde, som ikke er sikkert, og det forventes, at du nægter at udføre arbejde, som ikke er sikkert. Tal med din chef om din bekymring. Du vil ikke blive irettesat, hvis du nægter at udføre arbejde, som er usikkert. Hvis du tror, at din chef modarbejder dig, fordi du i god tro har nægtet at udføre arbejde, som ikke er sikkert, skal du rapportere dette øjeblikkeligt til sikkerhedsudvalget eller personaleafdelingen eller eventuelt den etikansvarlige.

Spørgsmål: Jeg er blevet opmærksom på en mindre overtrædelse af emissionsgrænsen. Skal jeg virkelig fortælle nogen om det?

Svar: Ja. Yara Praxair har indført en rapporteringsproces som kræver, at alle mulige og faktiske miljømæssige afvigelser, uanset sværhedsgrad, skal anmeldes skriftligt indenfor 24 timer til SQE-afdelingen.

Spørgsmål: Jeg ved, at vi hos Yara Praxair overholder udledningstilladelsen af spildevand 95% af tiden. Spiller det nogen rolle, at vi ikke kan opfylde dette krav 100%?

Svar: Ja. Selv om 95% kan synes som et udmærket resultat, kan de 5%, hvor vi ikke opfylder kravene, resultere i offentlige tiltag, der kan involvere procedurer eller bøder, eller endda en retssag. Yara Praxairs standard for sikkerhed kræver, at vi overholder alle love og forskrifter.

Informationssikkerhed og fortrolighed

Konfidentiel eller fortrolig selskabsinformation omfatter oplysninger, som er vigtige for Yara Praxairs konkurrenceevne. Du er ansvarlig for at beskytte alle sådanne informationer, som du har adgang til, uanset i hvilken form de foreligger, mod videregivelse til enhver som mangler enten godkendelse til at modtage sådan information eller behov for at kende til den. Jo mere følsom og kritisk informationen er, jo mere må du bestræbe dig på at beskytte den. Denne forpligtelse gælder også efter at dit ansættelsesforhold hos Yara Praxair er afsluttet.

Det er vigtigt, at de ansatte overholder Yara Praxairs retningslinier for sikkerhed, når de videregiver konfidentiel eller fortrolig elektronisk information til tredje-mænd. E-post, som sendes fra din e-postkonto hos Yara Praxair, er en officiel melding fra Yara Praxair på samme måde som et brev eller en fax med Yara Praxairs logo. Alle selskabets elektroniske systemer og alle data, inkl. e-post og brug af internet, er selskabets ejendom og kan blive genstand for overvågning og inspektion, som er nødvendig for at sikre optimal drift og beskyttelse af Yara Praxairs retmæssige interesser og omdømme. Sådanne inspektioner vil ske i overensstemmelse med persondatalovens bestemmelser.

Du må vise stor varsomhed, hvis eller når du – i eller uden for dit arbejde – logger dig på chatrum på internettet, opslagstavler, blogs eller andre elektroniske diskussionsfora, da sådanne aktiviteter kan udgøre en væsentlig risiko for, at du af uvare kan røbe konfidentiel eller fortrolig selskabsinformation. Tænk også på hvilken retslig risiko, der kan opstå for Yara Praxair og dig selv som følge af en upassende kommentar fra dig til en udenforstående, som myndighederne måske vil kunne vurdere som insiderinformation.

Disse sikkerhedsforskrifter gælder også konfidentiel og fortrolig information, som er betroet Yara Praxair af andre, for eksempel kunder og leverandører.

Fortrolighed

Yara Praxair er forpligtet til at overholde persondatalovens bestemmelser om fortrolighed. Alle medarbejdere, som har adgang til personlige oplysninger om kolleger og kunder, må sørge for, at oplysningerne bliver indsamlet, bearbejdet og lagret på forskriftmæssig måde for at sikre fortrolighed og kun er tilgængelige for personer, som har behøver dem i deres arbejde. Efter behov vil medarbejdere og kunder blive bedt om at samtykke i indsamling og bearbejdelse af deres personlige data.

Krydsreference til andre overskrifter i disse retningslinier:

- Insiderinformation og værdipapirhandel

Forventninger

Medarbejdere skal:

- Behørigt klassificere og mærke al selskabskorrespondance og alle selskabsdokumenter, afhængigt af fortrolighedsniveau eller indhold af konfidentiel eller fortrolig information.
- Begrænse intern spredning af selskabets konfidentielle eller fortrolige information til det absolut nødvendige.
- Overholde alle Yara Praxairs retningslinier for datasikkerhed, herunder brug af effektive passwords, og ikke lade andre anvende sine adgangskoder.
- Undlade at bortkaste dokumenter, som indeholder konfidentiel eller fortrolig selskabsinformation, på offentlige steder.
- Undlade at diskutere konfidentiel eller fortrolig selskabsinformation på offentlige steder eller andre steder, hvor der er risiko for at blive overhørt. Giv heller ikke andre mulighed for at se sådanne dokumenter.
- Undlade at svare på spørgsmål fra mennesker, du ikke kender, om Yara Praxairs forretninger, produktionsanlæg, medarbejdere eller kunder.
- Være varsom med alle hemmelig-stemplede aftaler, du kender til, som vedrører fortrolig information fra andre, for eksempel kunder og leverandører.
- Undlade at udlevere fortrolig eller retsligt beskyttet information til kunder eller andre om en anden kunde uden særskilt tilladelse fra denne kunde og med godkendelse fra din nærmeste overordnede.
- Undlade at samle, bruge eller røbe personlig information om medarbejdere eller kunder, undtagen som led i dit arbejde.
- Være nøje med at sikre al personlig information om medarbejdere eller kunder, som du har ansvaret for.

Personlig information om medarbejdere omfatter fx oplysninger om hjemmearbejdsadresse, e-postadresse, telefonnumre, fødselsdato, personnummer, løn, fordelsprogrammer, aktieoptioner, bonusbeløb, personalelån, medarbejdersamtaler, evalueringer, træningsoplæg, helbredsoplysninger eller anden medicinsk information.

Konfidentiel eller fortrolig information består for det første af driftshemmeligheder, som er beskyttet af lovgivningen (fx oplysninger om patenterbare opfindelser eller fortrolige markedsplaner for lancering i nye markeder). Videre kan konfidentiel information omfatte oplysninger om fx Yara Praxairs produktudvikling, produktion, salg, prisinformation og finansielle aktiviteter.

Hvis du er usikker på, om informationen indeholder konfidentielle eller fortrolige oplysninger, må du rådføre dig med ledelsen og eventuelt søge juridisk rådgivning.

Hvis selskabet har offentliggjort informationen, er den ikke konfidentiel eller fortrolig. Følgende eksempler udgør nogle af de vigtigste kilder for offentlig tilgængelig information:

- Yara Praxairs pressemeddelelser
- Praxairs og Yaras børsmeddelelser
- Information på Praxairs og Yaras officielle hjemmesider (men ikke på Praxairs interne intranet, Airwaves).
- Kvartalsvise resultatrapporter og investorpræsentationer, som er lagt ud på Praxairs og Yaras officielle hjemmesider.
- Praxairs og Yaras salgs- og markedsføringsmateriale.
- Sikkerhedsdokumentation/produktspecifikationer for Yara Praxairs produkter.

Spørgsmål og svar

Spørgsmål: Jeg er aldrig sikker på, hvor meget jeg kan tillade mig at fortælle om mit arbejde. Hvordan kan jeg vide, om ting, jeg kender til, kan betragtes som fortrolig og konfidentiel information?

Svar: Som generel regel bør al information som gælder Yara Praxairs virksomhed, anses som fortrolig og konfidentiel, hvis den ikke er frigivet i offentlige dokumenter eller i øvrigt er alment kendt. Det kan være vanskeligt at beslutte, hvad der er hvad, især når Yara Praxair har diskussioner med konkurrenter eller kunder vedrørende samarbejdsprojekter eller andre specielle ting. Spørg din nærmeste overordnede eller personaleafdelingen, hvis du er i tvivl.

Beskyttelse og korrekt brug af Yara Praxairs ejendom

Alle medarbejdere er ansvarlige for at beskytte Yara Praxairs værdier, både fysiske ejendele, kapital og immaterielle rettigheder fra tyveri, ødelæggelse og utilbørlig brug.

Yara Praxairs aktiver er kun beregnet til brug i Yara Praxairs virksomhed og må ikke benyttes af medarbejderne til personlig brug. Som eksempel kan nævnes, at du ikke må arbejde med personlige gøremål i selskabets lokaler, bortset fra helt kortvarige aktiviteter som at modtage telefonbeskeder eller lignende. Du må heller ikke bruge selskabets ressourcer, værktøj, udstyr, køretøjer eller anden ejendom til egne formål.

Dette gælder også for ejendom, som er overladt i vor varetægt af andre selskaber, såsom kunder og leverandører.

Forventninger

Medarbejdere skal:

- Begrænse personligt brug af Yara Praxairs dataressourcer til et rimeligt niveau, som ikke hindrer dig i dit arbejde og ikke bryder med Yara Praxairs principper.
- Kun bruge software leveret af Yara Praxair i overensstemmelse med licensaftaler og copyright-bestemmelser.
- På en passende måde sikre enhver ejendom tilhørende Yara Praxair, som er i din varetægt eller kontrol, herunder Yara Praxairs immaterielle rettigheder.
- Varsle din overordnede eller personaleafdelingen, såfremt du observerer uautoriserede personer på et arbejdssted.
- Rapportere enhver mistanke om bedrageri, tyveri eller misbrug af Yara Praxairs ejendom.
- Gøre dig bekendt med, hvad du har fuldmagt til at gøre, og ikke foretage transaktioner, som overskrider disse grænser.
- Følge selskabets retningslinier for immaterielle rettigheder ved brug af alle varemærker, som Yara Praxair ejer eller har ret til at bruge.
- Undlade at planlægge forretningsrejser, som resulterer i unødige ekstra omkostninger for Yara Praxair.

Spørgsmål og svar

Spørgsmål: Denne weekend skal jeg udgøre noget vedligeholdelsesarbejde på mit hus. Må jeg anvende det værktøj, jeg bruger i mit arbejde?

Svar: Nej. Værktøj og udstyr, som tilhører Yara Praxair, må kun bruges på jobbet.

Spørgsmål: Min computer anses for at være Yara Praxairs ejendom. Kan jeg bruge den til at sende og modtage personlige e-mails.

Svar: Begrænset personlig brug af Yara Praxairs computere er acceptabelt, forudsat at (1) det ikke påvirker din arbejdsindsats, (2) det ikke medfører brud på Yara Praxairs retningslinier for bl.a. informations-sikkerhed, fortrolighed eller chikane, og (3) du ikke sender e-mails, som indeholder pornografisk eller på anden måde stødende eller uprofessionelt materiale. Modtager du sådanne e-mails, skal du gøre afsenderen opmærksom på, at sådanne e-mails ikke må sendes til dig.

Spørgsmål: Jeg planlægger en forretningsrejse og vil gerne rejse til London og besøge mine forældre. Yara Praxairs rejsebureau har oplyst, at en billet med denne rejserute bliver dyrere. Kan jeg bestille den alligevel?

Svar: Nej. Dine rejseplaner må aldrig medføre nødvendig forøgede rejseomkostninger for Yara Praxair. Du bør heller ikke forlænge din forretningsrejse for at tage ferie eller omlægge rejseruten af personlige grunde, hvis du ikke har accept fra din nærmeste overordnede.

Finansiel integritet og rapportering

Kontinuerlig opdatering af regnskaber og rapporter er væsentlig for at kunne overholde mange af de love og bestemmelser, som Yara Praxair er forpligtet til at følge. Derudover er kloge forretningsbeslutninger baseret på nøjagtige regnskaber og rapporter. Fuldstændige og nøjagtige regnskaber og rapporter kræver bl.a. at:

Ingen aktiver eller midler bliver opretholdt eller anvendt, uden at dette bogføres i Yara Praxairs regnskaber.

Ingen forretningsdokumenter må indeholde urigtige eller fingerede poster eller fejlagtig fremstilling af fakta.

Yara Praxair har forpligtet sig til retfærdig, nøjagtig, rettidig og letfattelig information og finansiel rapportering i fuld overensstemmelse med alle gældende love. Selv om du ikke er direkte ansvarlig for arbejdet med redegørelser og finansielle rapporter, er du ansvarlig for at sikre, at relevante begivenheder og fakta inden for dit ansvarsområde bliver videreformidlet, når det herfor ansvarlige Yara Praxair-personale anmoder om dette.

Disse principper gælder for alle Yara Praxairs regnskaber, rapporter og dokumenter, ikke kun regnskabs- og finansinformation. Du må sikre dig, at alle regnskaber, rapporter og dokumenter, som du udarbejder, gennemgår eller godkender, er pålidelige, nøjagtige, komplette og uden urigtige poster eller fejlagtig fremstilling af fakta og ikke på anden måde er vildledende.

Regnskaber og rapporter omfatter elektroniske eller papirbaserede redegørelser, bilag, fakturaer, købsordrer, kvitteringer, rejsebilag, lønningslister, personalefiler, udbetalingskrav, kørselsregnskab, leveringslister, timesedler, lagerbeholdning, inspektionsrapporter og måle- eller evalueringsjournaler.

Spørgsmål og svar

Spørgsmål: Jeg er bange for, at min chef forsøger at svindle Yara Praxair, men jeg er ikke sikker. Hvad skal jeg gøre?

Svar: Du skal rapportere forholdet til den lokale etikansvarlige eller eventuelt til den øverste etikansvarlige i koncernen. Al modtaget information og alle diskussioner desangående vil blive behandlet konfidentielt, og sagen vil blive undersøgt professionelt. For yderligere information, se afsnittet om behandling og rapportering af regelbrud.

Spørgsmål: Min chef har bedt mig "pynte" lidt på tallene, så kvartalsresultatet kommer til at se bedre ud, og så regulere det i næste kvartal. Han lod mig forstå, at jeg risikerer at miste mit job, hvis jeg ikke gør det, men jeg blev urolig. Hvad skal jeg gøre?

Svar: Gør det rigtige. Skjulte trusler om afslutning af ansættelsesforhold eller forsøg på at skræmme medarbejdere til uetiske handlinger vil overhovedet ikke blive tolereret. Du må hurtigst muligt rapportere om denne samtale til den lokale etikansvarlige eller eventuelt til den øverste etikansvarlige i koncernen.

Spørgsmål: Jeg har netop bestilt noget udstyr, og min chef bad mig om at bogføre dette på en helt anden konto end sædvanligt. Han forklarede, at vort udstyrsbudget ikke har plads til denne omkostning, og det har ingen betydning for totalbudgettet. Hvad skal jeg gøre?

Svar: Du må ikke med fuldt overlæg lave fejlposter i selskabets regnskaber. Det må du forklare din chef. Hvis han ikke giver sig, må du straks rapportere det til den lokale etikansvarlige eller eventuelt til den øverste etikansvarlige i koncernen.

Forventninger

Medarbejdere skal:

- Være omhyggelige med at påse, at alle regnskaber, rapporter eller tillægsdokumentation, du udarbejder, gennemgår eller godkender, er nøjagtige, komplette og pålidelige.
- Bede om råd, hvis du er usikker på, hvordan du skal forklare eller beskrive en transaktion, begivenhed eller faktiske forhold.
- Stille spørgsmål, hvis du ser (1) finansielle resultater som ikke stemmer overens med den underliggende arbejdsindsats, (2) transaktioner som ikke synes at være forretningsmæssigt velbegrundet eller (3) betalinger som kan se ud til at være foretaget i en anden hensigt end det som fremgår af den tilhørende dokumentation.
- Præsentere fuldstændig og nøjagtig redegørelse for relevante fakta, når rapporter skal udarbejdes til Yara Praxairs revisor eller Yara Praxairs eget personale.
- Rapportere alle forsøg på at forhindre eller vildlede eller på utilbørlig vis påvirke interne eller eksterne revisorer.

Ledere/mellemedere skal:

- Omgående rapportere til selskabets ledelse eller den lokale etikansvarlige, hvis der foreligger klager eller påstande eller mistanke om fejlagtig bogføring eller om svindel, dokumentfalsk eller forsøg på at dække over sådanne forhold eller om repressalier for at have taget spørgsmålet op. Ved mistanke om, at ledelsen er involveret i sådanne forhold, må dette omgående rapporteres til den øverste etikansvarlige i koncernen.

Hvordan overholdes export- og importlovgivningen

Yara Praxair er forpligtet til at overholde export- og importlovgivningen både i Danmark og andre lande, hvor selskabet opererer.

Denne lovgivning regulerer, eller kan kræve ansøgning om, tilladelser eller licenser, evaluering, godkendelse af slutbrugeren/slutbrug, dokumentation, arkivering og mærkning af produkter, tjenester og teknologi, som Yara Praxair eksporterer eller importerer til eller fra ethvert land, og kan forbyde eller pålægge restriktioner for eksport, import eller reeksport af varer baseret på kriterier som oprindelse, klassificering, forskellige anvendelsesmuligheder eller kundeidentitet.

I visse tilfælde kan loven i et eksportland, herunder USA, forbyde eksport og reeksport til specielt udpegede eller "embargo-udpegede" lande. Amerikansk lov forbyder Praxair og selskabets datterselskaber uden for USA at deltage i enhver boykot, som er implementeret af et land mod et andet, som ikke er sanktioneret af amerikanske myndigheder. Samtykke til illegal boykot eller undladelse af at rapportere sådanne forhold til amerikanske myndigheder kan medføre streng straf for Praxair.

Der findes i lovgivningen i både USA og andre lande, hvor Praxair driver virksomhed, et stort antal begrænsninger i eksport og import. Hertil er knyttet straffebestemmelser, som på overraskende måde kan påvirke Praxairs og Yara Praxairs drift og medføre bøder på grund af manglende lovpfyldelse. Derfor er det vigtigt, at du rådfører dig med den leder, som har ansvaret for opfyldelsen af export/import-bestemmelser og eventuelt med en juridisk rådgiver vedrørende forestående transaktioner, som involverer eksport eller import af Praxairs og Yara Praxairs produkter eller teknologi til eller fra hvert enkelt land.

Forventninger

Medarbejdere skal:

- Søge råd hos ledelsen og eventuelt bede om juridisk rådgivning før der gennemføres transaktioner eller indgås aftaler (herunder outsourcing), som omfatter eksport, import eller reeksport af produkter eller tjenester.
- Søge råd hos ledelsen og eventuelt bede om juridisk rådgivning før du personligt fragter selskabets produkter eller teknologi eller information over internationale grænser.

Krydsreference til andre overskrifter i disse retningslinier:

- Handel med offentlige myndigheder

Spørgsmål og svar

Spørgsmål: Yara Praxair har lige vundet en udbudsrunde, men kontraktudkastet har en klausul om, at vi skal acceptere ikke at bruge komponenter eller personer fra et bestemt land, når vi gennemfører kontrakten. Vil underskrivelse af denne kontrakt bryde med amerikansk anti-boycot-lov, selv om vi ikke agter at bruge noget fra dette land?

Svar: Sandsynligvis. Ledelsen og eventuelt en juridisk rådgiver må gennemgå kontrakten (og eventuel tilhørende korrespondance). I dette tilfælde må teksten om boykot fjernes, hvis boykot ikke godkendes af amerikanske myndigheder. En mundtlig overenskomst om at handle i overensstemmelse med teksten, som er fjernet, er heller ikke tilladt.

Spørgsmål: En udenlandsk samarbejdspartner har købt et produkt med forskellige anvendelsesmuligheder (både kommercielt og militært) som er fremstillet af Praxair i USA. Samarbejdspartneren ønsker at sælge produktet til en slutbruger i et land, som er underlagt amerikansk embargo. Kan samarbejdspartneren videresælge produktet til slutbrugeren i dette land?

Svar: Nej, ikke uden licens. Amerikansk eksportlov regulerer videreeksport af varer, som har oprindelse i USA fra et land til et andet. Selv om samarbejdspartnerens eget land tillader eksport til landet, som er underlagt embargo, gælder amerikansk lov stadig. Alle sager vedrørende eksport eller reeksport af varer eller teknologi med amerikansk oprindelse, hvor endeligt bestemmelsessted er et land underlagt amerikansk embargo, må på forhånd godkendes af ledelsen og eventuelt af en juridisk rådgiver.

Etiske retningslinier – certificering

Vi beder dig bekræfte, at du forpligter dig til at handle i overensstemmelse med de principper, som er beskrevet i denne vejledning. Vi beder dig udfylde skemaet nedenfor og give det videre til personaleafdelingen.

Jeg bekræfter, at jeg har læst og forstået Yara Praxairs etiske retningslinier på følgende områder, og jeg vil fortsat overholde disse retningslinier:

- Hvordan overholdes konkurrencelovgivningen
- Handel med offentlige myndigheder
- Arbejdsforhold og arbejdsplads – diskriminering og chikane
- Interessekonflikter
- Gaver, repræsentation, bestiklinger og returprovisioner
- Insiderinformation og værdipapirhandel
- En tryk, sikker og miljøvenlig arbejdsplads
- Informationssikkerhed og fortrolighed
- Beskyttelse og korrekt brug af Yara Praxairs ejendom
- Finansiell integritet og rapportering
- Hvordan overholdes eksport- og importlovgivningen

Rapportering af brud på nærværende regelsæt

- Jeg bekræfter, at hvis jeg bliver opmærksom på situationer, hvor Yara Praxairs etiske retningslinier ikke bliver overholdt, vil jeg rapportere dette uden ugrundet ophold.

.....
Dit navn

.....
Din forretningsenheds navn

.....
Underskrift Dato

Vær opmærksom på at det er forbundet med disciplinære tiltag at give urigtige oplysninger på dette eller ethvert andet Yara Praxair-dokument, hvilket i alvorligste fald kan medføre opsigelse. Hvis du af en eller anden grund føler, at du ikke kan fuldføre certificeringen, må du kontakte din nærmeste leder, den lokale etikansvarlige, den lokale personaleafdeling eller den øverste etikansvarlige i koncernen.



YARA PRAXAIR



Yara Praxair A/S
www.yarapraxair.com

Tlf. 7620 8800
e-mail: danmark@yarapraxair.com