



PM-International

Enkelt. Framgångsrikt.



Code of Business Conduct and Ethics för alla inom PM-International

Innehållsförteckning

1. Vanliga förkortningar	4	5. Kompromisslös integritet för alla på PM-International	11
2. Vilka är vi och vad tror vi på	5	Följa lagar	11
Vår Vision	5	Mutor, gåvor och artigheter	11
Vår vision	5	Korruption	11
Vår kultur och våra värderingar	5	Intressekonflikter	11
Våra mål och värderingar	5	Personlig vinning	12
Våra kunder	5	Arbeta med en konkurrent	12
Vårt ansvar	5	Fritid och arbete	12
Vår kommunikation	5	Personliga aktiviteter	12
Vår laganda	5	Anställning av familj och släkt	12
Vår motivation	5	Rättvis konkurrens	12
Bolagsstyrning	6	Informationsintegritet	12
Lingua Franca	6	6. Miljö, hälsa och säkerhet	13
Policyer	6	7. Passion för våra Team Partners	13
Välgörenhet	6	Allmänt uppträdande	13
Sportmarknadsföring	6	Arbeta med TPs	13
3. Användning av vår Code of Business Conduct and Ethics	7	Förtroende och respekt för individer	13
Grunder	7	Riktlinjernas upprätthållande för TPs: Våra dotterbolags ansvar	13
Ditt ansvar	7	Etiska regler för TPs	13
Överträdelser	7	Uppförande mot kunder	13
Rapportering av oetiskt uppförande	7	Distributionsaktiviteter från en TP på annat håll	14
Etiskt beslutstagande	8	8. Compliance-avdelningen	14
4. Arbetsmiljö för våra anställda	8	Utbildning och träning	14
Respekt på arbetsplatsen	8	9. Sammanfattning	14
Professionalism	8	Lagar	14
Arbetskyldigheter och auktoritet	8	Standarder	14
Frånvaro och arbetstid	9	Möjlighet för revidering	14
Åtagande mot anställda	9	Annat material	14
Våra anställdas mänskliga rättigheter	9	CODE-tips	15
Mångfald bland våra anställda är viktigt	9		
Jämställdhetspolicy	9		
Anti-trakasseri	9		
Ledarskap	10		
Öppen dörr-policy	10		
Skydd av företagets resurser	10		
Immateriella tillgångar	10		
Sekretess	10		
Integritet	10		
Företagsmejl och teknologi	10		
Säkerhet	11		

Kontaktuppgifter:

Legal, Regulatory Affairs and Compliance
compliance@pm-international.com

Meddelande från vår VD & grundare

Kära PM-International-familj,

Vi på PM-International skapar och upprätthåller en kultur av integritet och uppfyllelse i alla affärsaktiviteter, överallt och alltid. Vi vill förstärka vår organisations åtagande att skapa en organisationskultur av etik och respekt.

Vi vill vara kända för vårt etiska ledarskap och vår kärnvärderginar, och även för vårt PremiuM-företag och våra PremiuM-produkter. Vi vill vara ett företag där våra anställda är stolta att arbeta, där våra kunder fortsätter att njuta av våra produkter, där våra Team Partners vill vara en del av och där våra distributörer vill ha en business med.

På vårt företag strävar vi efter hög integritet och högklassigt uppförande – därför har vi tagit fram *Code of Business Conduct and Ethics* ("The CODE").

Här kommer du att hitta all information gällande vårt ansvar som en del av PM-International-familjen. Dessa riktlinjer är tänkta att hjälpa oss att ta rätt beslut och stimulera medvetenhet av etiska frågor som vi ställs inför i vårt dagliga arbete. Tänk på att vi alla förväntas att använda vårt eget omdöme och vår egen hänsyn, med beaktande av dessa standarder, för att besluta om det bästa tillvägagångsättet i varje situation.

Denna CODE är en resurs för alla våra anställda, alla de som representerar oss och alla som ingår i PM-familjen.

Vänligen läsa *Code of Business Conduct and Ethics* noggrant. Kom ihåg att var och en av oss är ansvarig för PM-Internationals rykte!



Rolf Sorg
CEO & Founder

1. Vanliga förkortningar

Förkortningar	Betydelse
CODE	Code of Business Conduct and Ethics
HQ	Högkvarter
IPR	Immateriella rättigheter
LRC	Juridiska-, Regulatoriska frågor och Compliance-avdelningen
PM	PM-International
PRO	Policy Responsibility Officer
TP	Team Partners

2. Vilka är vi och vad tror vi på

VÅR VISION

Vår vision

”Marknadsledare inom distribution av högkvalitativa produkter inom hälsa, fitness och skönhet världen över.”

VÅR KULTUR OCH VÅRA VÄRDERINGAR

Våra mål och värderingar

Inget är möjligt utan värderingar – för oss är värderingar extremt viktigt. Arbetskapacitet och engagemang är avgörande för att vi ska kunna nå våra mål, och alla bidrar till detta. Endast genom identifiering med och lojalitet till PM kan vi ge våra värderingar och mål mening.

Våra kunder

Kunden är den viktigaste individen i vår business då det är de betalar vår lön. Vi jobbar varje dag för att tillgodo se deras behov och för att överstiga deras förväntningar! Vi erbjuder alltid våra kunder en lösning då en vunnen diskussion är en förlorad affär.

Vårt ansvar

Det är inte titeln, utan vår dagliga prestation som betyder något. Var och en av oss är alltid villig att ta ansvar.

Vår kommunikation

Öppenhet, ärlighet, mod, förmågan att kunna ta kritik, tillit och rättframhet gör det möjligt för oss att kunna kommunicera öppet utan rädsla. Vi lär av våra misstag och tacklar och löser utmaningar tillsammans.

Vår laganda

Våra tagna beslut delas alltid med varandra.

Vår motivation

Som ett föredöme för andra lever vi efter vad PM-International står för: PremiuM. Vi gör alla vårt bästa i varje situation, varje dag – varje individ för sig och alla tillsammans!

BOLAGSSTYRNING



PM-HEADQUARTER ASIA



INTERNATIONAL HEADQUARTER LUXEMBOURG



PM-HEADQUARTER AMERICA



PM-HEADQUARTER EUROPE

LINGUA FRANCA

Vårt företags lingua franca – gemensamt språk, på svenska.

All intern kommunikation (möten, mejl, dokument och telefonsamtal) ska ske på engelska.

Alla dotterbolags material (imagekatalog, produktkatalog, etiketter, TP-ansökningar och annan PM-relaterade dokument) måste vara på engelska samt det för landet officiella språket.

POLICYER

PM är också bundet till:

- Den europeiska Code of Conduct för direkthandel hos Seldia – den europeiska direkthandelsföreningen
- Direkthandelns etiska kod hos World Federation of Direct Selling Associations.

Denna CODE är i linje med och enlighet med dessa policyer.

VÄLGÖRENHET

PM engagerar sig också för att göra världen till en bättre plats utanför den dagliga businessen.

PM har byggt upp sitt antal av aktiva fadderskap för barn i nöd till över 800, nu med några på varje kontinent.

”Alla vid PM hjälps åt att möjliggöra ett bättre liv för människor på andra sidan jorden: både våra kunder och business partners. Till alla våra produkter har vi beräknat ett bidrag som doneras. Detta betyder att våra hälsovård- och kosmetikprodukter hjälper folk att förbättra sin livskvalitet, både här och där. Vi gör det möjligt för dessa barn att få en utbildning och att få tillgång till sjukvård, och vi hjälper mindre samhällen långsiktigt: stöd till självstöd”, berättar Rolf Sorg och hans fru Vicki tillägger, ”och det är härligt att se hur alla jobbar tillsammans, och vad vi redan har åstadkommit.”

SPORTMARKNADSFÖRING

Vi har arbetat nära och konfidentiellt med olika idrottsföreningar, landslag och idrottare av världsklass i många år. Bland våra partners hittar vi de tyska och österrikiska skidförbunden (DSV och ÖSV), det tyska ishockeylandslaget (DEB), det tyska cykelförbundet (BDR) och det Tyska Nordic Walkingförbundet (DNV). Kvaliteten av våra sportprodukter och vårt exemplariska stöd inom toppidrotten har också lett till att Österrikiska Sporthjälpen rekommenderar våra näringstillskott till de nästan 500 idrottare som de stöder.

Som företag har vi frivilligt kommit överens om att låta alla FitLine-produkter bli regelbundet testade för dopingrelevanta steroider/prohormoner och stimulerande preparat. Mer information på:

www.koelnerliste.com.

3. Användning av vår Code of Business Conduct and Ethics

GRUNDER

Även om vi på PM-International (PM) förespråkar yttrandefrihet och öppna kommunikationsmetoder så är alla anställda, styrelsemedlemmar, kunder, Team Partner-sponsorer och business partners skyldiga att följa en uppförandekod som är fastställd av företaget.

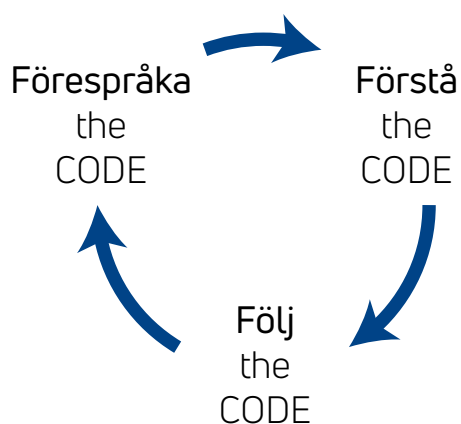
Var *Code of Business Conduct and Ethics* (the CODE) är en central resurs för etik- och samtyckesinformation hos PM och syftar till förväntningarna vi har på alla angående vårt beteende gentemot den globala organisationen. Den innehåller hjälpsamma svar på frågor, tips och varningsflaggor för att hjälpa vår PM-familj att applicera vår CODE till situationer som vi kan stöta på i vårt dagliga arbete.

Ditt ansvar

Denna CODE är riktlinjer för att hjälpa dig att lyckas i vår arbetsmiljö. Dessa principer är minimikrav som gäller alla som är involverade med PM-International runt om i världen. Varje styrelsemedlem, kund, Team Partner-sponsorer och business partners återspeglar PMs image, vi måste avstå från handlingar som kan ha en negativ inverkan på företaget som helhet.

Alla styrelsemedlemmar, kunder, Team Partner-sponsorer och business partners måste vara pålitliga i affärshandlingar och agera med personlig och professionell integritet. Alla är skyldig att känna till the CODE och följa dess föreskrifter.

Denna CODE är bindande för alla som arbetar för PM-International



The CODE är ett redskap under ständig uppdatering som ligger aktuellt och relevant i vår business-värld. Företagets ledning är ansvarig för att den verkställs. Compliance-avdelningen ser till att befintliga bestämmelser följs.

Företagspolicyer och kompletterande dokument finns tillgängligt för varje person som är en del av PM. Vänligen kontakta din ledning eller dotterbolag för mer information.

PM är ett internationellt företag i över 35 länder. The CODE kan inte innehålla relevanta policyer för varje land. Kom ihåg att det finns andra policyer och bestämmelser som måste följas.

ÖVERTRÄDELSE

Där överträdelser mot the CODE påträffas kommer lämpliga korrigeringar och disciplinära åtgärder att vidtas diskretionärt från fall till fall.

RAPPORTERING AV OETISKT UPPFÖRANDE

PM kräver överensstämmelse med lagen, samt ett etiskt uppförande. Om du känner till eller misstänker en olaglig eller oetisk situation, eller känner till eller misstänker en överträdelse på någon av The Codes bestämmelser, ska du omedelbart rapportera vad du vet till din chef, ditt dotterbolag, din TP, HR-avdelningen eller Compliance-avdelningen (vänligen se kontaktinformation). Alla rapporteringar kommer att behandlas konfidentiellt utom då ett avslöjande krävs för att undersöka saken eller enligt lagar, regler, regleringar eller rättsliga processer.

Dina rapporteringar kommer att tas seriöst. Lämplig representant kommer att undersöka rapporten och åtgärder kommer att tas om nödvändigt.

Vi på PM tolererar inte hämndaktioner mot någon som ifrågasätter the CODE

Etiskt beslutstagande

Om och när du påträffar ett etiskt problem ska du alltid försöka identifiera det bästa tillvägagångssättet (vad ska jag göra?). Här har vi ett hjälpfullt ramverk som kan stötta oss i beslutsprocessen vid rapportering av en oetisk situation:



4. Arbetsmiljö för våra anställda

RESPEKT PÅ ARBETSPLATSEN

Alla på PM har en skyldighet att uppföra sig på ett respektabelt vis gentemot sina kollegor. Vi förväntas att upprätthålla ett vänligt och harmonifyllt arbetsklimat. En PM-anställds uppförande får inte skada PMs anseende eller störa arbetsplatsens harmoni.

Ledning och chefer måste söka respekt av deras anställda genom deras personliga uppförande samt arbete.

Professionalism

Alla på PM måste följa reglerna för integritet och professionalism. Vårt företags officiella image är viktig och alla ska vara noggranna när det kommer till klädsel. Vår klädkod på vårt HQ och våra dotterbolag är Business-klädd. Alla som arbetar på dessa platser måste följa klädkoden och riktlinjerna för personligt framförande som är följande:

Alla måste vara anständiga och välvårdade. Preferenser för personlig vård hos religioner, etniciteter, etc. begränsas inte men bör alltid presenteras på ett bra sätt.

- Alla kläder måste vara rena och i gott skick.

- Kläder som är för avslöjande eller olämpliga för en specifik situation är förbjudna.
- Stötande och olämpliga kläder eller tryck bör undvikas.

Klädkoden kan komma att tillfälligt ändras i specifika fall och för speciella evenemang. Detta gäller inte då en anställd har möten med klienter, partners eller andra externa parter.

Arbetskyldigheter och auktoritet

Alla anställda måste vara uppmärksamma på sina arbetsuppgifter och fullfölja dessa med integritet och respekt gentemot andra. Handledare, chefer och ledning är förbjudna från att missbruka deras auktoritet men förväntas att delegera arbetsuppgifter till deras underordnade med respekt för deras kompetens och arbetslast.

Alla anställda förväntas följa instruktioner från deras överordnade och utföra alla deras uppgifter tidsenligt och med skicklighet. Alla handledare och chefer måste förse de anställda med nödvändiga och tydliga instruktioner, ge dem råd och även rätta dem om det behövs.

Mentorskap och att ge motivation uppmuntras starkt.

Frånvaro och arbetstid

En viktig del av respekt är graden för hur anställda följer det bestämda schemat. Regelbunden närvaro är väldigt viktigt på PM.

Anställda måste följa arbetsrätt och lagar i det land som de arbetar i och ska följa de bestämda arbetstiderna som framgår i deras anställningskontrakt.

Varje HQ och dotterbolag har i uppdrag att säkerställa ett system som övervakar närvaro.

De anställda förväntas vara tillgängliga och vid hans/hennes arbetsplats under de vanliga arbetstiderna, undantag vid ett flexibelt arbetsschema.

All frånvaro måste vara godkänd/officiell ledighet.

ÅTAGANDE MOT ANSTÄLLDA

Våra anställdas mänskliga rättigheter

- Vi tolererar inte oskäligen rekryteringsavgifter
- Vi tillåter inte minderårig arbetskraft
- Vi begränsar arbetet till rättvisa arbetstider i enlighet med arbetsrätt och lagar i respektive land

Mångfald bland våra anställda är viktigt

Vi är stolta över mångfalden bland våra anställda, vilket för samman personal från olika bakgrunder, kulturer och med olika erfarenhet. Vi borde omfamna denna mångfald och se den som en fördel. All form av diskriminering och trakasseri är oacceptabel och kommer inte att tolereras.

Tidvis utgör den multikulturella karaktären av vår arbetskraft en utmaning, då normer och seder hos en kultur kan vara stötande för en annan. Vi bör anstränga oss extra för att få våra kollegor att förstå att sådant beteende inte är acceptabelt.

Jämställdhetspolicy

Vår jämställdhetspolicy är vårt åtagande för att förespråka jämställdhet och leda vår business enligt principerna för social rättvisa, respekt och yttrandefrihet när det gäller mångfald.

Diskriminering tolereras INTE på PM.

Diskriminering kan vara all typ av direkt eller indirekt handling eller attityd gentemot någon form av mångfald inklusive men inte begränsat till:

- Kön
- Sexuell läggning
- Etnicitet eller nationalitet
- Religion eller tro
- Ålder
- Handikapp
- Medicinsk historia
- Civilstånd

PM kommer att engagera sig i förebyggande samt aktiva åtgärder för att säkerställa jämställdhet när det kommer till rekrytering, utbildning, prestationsutvärdering, befordran, kompensation, fördelar och uppsägning.

PM motsätter sig strikt ifrån att visa partiskhet och fördomar mot en individs olikheter, som istället kommer värderas och skyddas.

PM är en diskrimineringsfri miljö där individens olikheter värderas och rättigheter respekteras.

Anti-trakasseri

Vi strävar efter att tillhandahålla en arbetsplats fri från trakasserier. Alla som tillhör PM förväntas att respektera varje individs personliga värdighet, privatliv och personliga rättigheter.

Våld och hot om våld eller fysisk bestraffning är förbjuden.

PM tolererar inte sexuella närmanden, handlingar eller kommentarer, rasistiska eller könsbaserade skämt eller kommentarer, eller någon annan form av kommentar eller uppförande som skapar, uppmunar eller tillåter en kränkande, skrämmande, eller otillämplig arbetsmiljö.

Trakasseri, mobbing och diskriminering kan ske i många olika slag, inklusive men inte begränsat till:

- Ovälkomna anmärkningar, gester eller fysisk kontakt
- Visning eller spridning av kränkande, nedsättande eller sexuellt uttryckande bilder eller annat material, inklusive via mejl och via internet.
- Kränkande eller nedsättande skämt eller kommentarer
- Verbala eller fysiska kränkningar eller hot

Anställda som känner att deras arbetsplats inte överensstämmer med ovan nämnda principer uppmuntras att lyfta sina bekymmer till Human Resources och Compliance-avdelningen.

Ledarskap

Ledningen har ansvar för att sätta tonen genom deras handlingar. Etiskt uppträdande grundar sig i tydlig kommunikation som utgår från och följs av företagets toppskikt. För att få denna CODE att fungera, måste ledningar från alla nivåer ansvara för att omedelbart möta etiska frågor eller bekymmer som lyfts fram av anställda, TPs eller någon annan person involverad i PM.

Chefer, oavsett nivå, skall inte tolka de anställdas etiska frågor som hot eller bestridande mot deras auktoritet, utan istället som ytterligare en främjande form av affärskommunikation. På PM vill vi att etiska dialoger ska vara en naturlig del av det dagliga arbetet.

ÖPPEN DÖRR-POLICY

Det är PMs önskan att etablera transparenta och flexibla kommunikationsvägar. Kommunikation skapar arbetsförhållande som främjar produktivitet och en perfekt miljö. Vi uppmanar alla att tala fritt och öppet om signifikanta angelägenheter.

Alla på PM måste vara öppna för kommunikation.

Denna policy bestämmer att handledare och chefer är skyldiga att ha deras kontorsdörr öppen – undantagsvis då det rör konfidentiella frågor eller orsaker – med anledning till att anställda ska känna sig komfortabla med att beträda deras utrymmen och få sina röster hörda.

Denna öppna dörr-policy antyder inte att det inte finns aspekter som de anställda måste ta i beaktning:

- En del chefer kan vara upptagna vid tillfällena och de anställda kan behöva boka en tid.
- Problem bör kommuniceras till närmsta handledare istället för att utelämnas dem genom att kontakta högre uppsatta chefer.
- Konstant och uppsåtligt bestridande av denna öppna dörr-policy kan rapporteras till den skyldiges överordnade, Human Resources eller till Compliance-avdelningen.

SKYDD AV FÖRETAGETS RESURSER

Företagets resurser, inklusive tid, material, utrustning och information, är försedda för användning inom företagsaffärer. Alla på PM förväntas att behandla företagets tillgångar, materiella som immateriella, med respekt och försiktighet.

Immateriella tillgångar

Immateriella rättigheter är avgörande när det kommer till att skydda företagets investeringar i utvecklandet av nya produkter och idéer.

Det är inte tillåtet att kopiera, reproducera eller överföra skyddat material, så som skrift, illustrationer, musik, videor, fotografier, filmklipp eller mjukvara om man inte kan uppvisa skriftligt tillstånd eller licens.

Sekretess

Sekretessen av konfidentiell företagsinformation är väsentlig för PMs affärsframgångar, precis som icke publik information som anförtros oss av anställda, medlemmar i styrelsen, kunder, Team Partners och affärspartners.

Vi ska endast använda konfidentiell information för affärsändamål och får bara dela denna med de som har befogenhet eller har behov av informationen. Även när en lämnar PM måste denne fortsätta att skydda konfidentiell information, och får inte använda eller avslöja den utan en skriftlig tillåtelse.

Oavsett hur det sparats är, intern och personlig information avsedd för affärsändamål, konfidentiell om annat inte specificerats eller publicerats av en behörig befattningshavare inom företaget.

PM kommer att betrakta alla överträdelse av dessa skyldigheter som extremt seriösa.

Alla externa frågor ska skickas till de behöriga auktoriteterna.

Integritet

Vi åtager oss att skydda varje individs integritet som vi göra affärer med, inklusive anställda, medlemmar av styrelsen, kunder, Team Partners och affärspartners. Vi har alla en skyldighet att följa våra integritets- och säkerhetskrav.

Individer som har tillgång till sådan personlig information måste säkerställa att denna information inte delges utanför företagets policyer.

Företagsmejl och teknologi

Du är personligt ansvarig för all onlineaktivitet som gör med en mejladress tillhörande PM-International, och/eller som kan spåras till en PM-domän, och/eller som använder PMs tillgångar inklusive datorer, smarttelefoner eller vårt nätverk. Även om du är inloggad på ditt personliga konto, vänligen notera att detta kan spåras till PM då det sänds via företagets nätverk med PM-ägd teknologi.

pm-international.com eller någon annan av PMs domäner, samt relevanta affärsadresser knutet till ditt namn innebär att du agerar för företagets räkning. Vid användning av en PM-mejladress eller en av PMs tillgångar vid aktivitet på sociala medier, är det viktigt att vara medveten om att alla handlingar är offentliga och att anställda kommer hållas fullständigt ansvariga för alla deras handlingar. Om/när du gör egna kommentarer vänligen ange ett förtydligande på platser där onlinecommunityn vet om dina anknytningar till PM, så att dina åsikter presenteras som dina och inte misstolkas som åsikter från PM-International.

Säkerställ att du inte missbrukar andras inkorg genom att skicka icke begärda bilagor. Icke begärda bilagor är inte bara ohövligt, utan de kan också vara potentiella virusbärare. Till så stor utsträckning som möjligt ska du hålla din mejlkorrespondens till text, med hyperlänkar till objekt att ladda ned.

Undvik att skicka massmejl till medlemmar av onlinecommunityn.

Säkerhet

För att skydda PM-nätverkens och våra anställdas intressen, reserverar PM sig rättigheten att övervaka eller granska all data och information samlad på en anställds företagsdator eller elektronisk enhet, samt användningen av internet eller

företagets intranät om och när det finns orsak till att tro att oegentligheter eller överträdelser har skett. Vi tolererar inte att företagsresurser används för att skapa, få tillgång till, lagra, skriva ut, värva eller skicka ut material som är trakasserande, hotande, sexuellt uttryckande eller på annat sätt kränkande eller opassande.

Information, särskilt konfidentiell information, måste skyddas från att vara tillgänglig för tredje part eller kollegor som inte är involverade. Alla måste vidta lämpliga säkerhetsåtgärder för att förhindra missbruk och avslöjande av den information som anförtratts dem.

Alla försök av obehöriga individer att få tillgång till konfidentiell data utgör ett brott mot the CODE och måste omgående rapporteras.

5. Kompromisslös integritet för alla på PM-International

FÖLJA LAGAR

PMs åtagande gällande integritet börjar med att lagar, regler och restriktioner ska följas. Att följa lagar och krav är för oss en grundläggande princip. Det samma gäller för interna riktlinjer, principer och regler för företagsverksamhet. Vi respekterar också relevanta lagar, regler och standarder i de länder som vi har verksamhet i.

Kom ihåg att vi är ansvariga för att förhindra lagbrott och för att lyfta upp eventuella överträdelser när vi ser dem.

MUTOR, GÅVOR OCH ARTIGHETER

Vi ska undvika alla handlingar som kan ge en uppfattning av att favoriserande behandlingar av externa entiteter har sökts, mottagits eller givits i utbyte mot personliga affärsgåvor.

De flesta affärsgåvor som erbjuds oss under vår anställning erbjuds på grund av vår position på PM. Vi bör inte känna något berättigande för att acceptera och behålla en affärsgåva.

Anställda som tilldelar kontrakt eller som kan påverka affärsfördelning, som skapar specifikationer, vilket resulterar i affärsplaceringar eller som deltar i förhandlingar om kontrakt måste vara särskilt noga för att undvika handlingar som skapar ett sken av favorisering eller som kan påverka företags rykte för opartiskhet och god sed.

Vi får acceptera enstaka måltider, uppfriskningar, underhållning och liknande affärsgåvor som delas med individen som erbjuder gåvan. Dessa får inte vara olämpligt överdådiga, överdrivna eller reflektera ett mönster av

återkommande acceptering av gåvor från samma individ eller entitet.

Anställda får acceptera oombedda gåvor, bortsett från pengar, som överensstämmer med etisk praxis.

En anställd som erbjuder en affärsgåva måste säkerställa att det inte går att uppfatta den som ett försök att vinna affärsfördelar eller som negativt kan påverka PM.

KORRUPTION

Opartiskheten och integriteten av tjänstemän får inte skadas. Ingen anställd eller TP får erbjuda tjänster utan betalning eller garanti för ett visst resultat för test eller certifieringsprocessen.

Mutor eller övertalan om betalning är förbjuden. Korruption är ett lagbrott som oftast leder till åtal.

INTRESSEKONFLIKTER

Alla på PM förväntas att undvika alla personliga, finansiella eller andra intressen som kan påverka deras möjlighet att utföra sina arbetsuppgifter eller som kan skada företaget. Vi måste undvika alla relationer eller aktiviteter som kan försämma, eller till och med verkar försämma, vår förmåga till att göra objektiva och rättvisa beslut under arbetstid.

Vi kommer alltid att agera i PMs bästa intresse.

Att fastställa om en intressekonflikt existerar är inte alltid lätt. Anställda som har en intressekonflikt ska söka råd från sina chefer. Innan man börjar med en aktivitet, transaktion eller

relation som eventuellt kan leda till en intressekonflikt, ska den anställde söka råd från sina chefer eller Compliance-avdelningen.

Personlig vinning

Vi får aldrig använda PMs egendom eller information för personlig vinning, eller personligen utnyttja möjligheter som uppkommit genom vår position inom företaget.

Arbeta med en konkurrent

Du får inte, utan PMs medgivande, arbeta för en konkurrent under några omständigheter.

Fritid och arbete

Vi ska vara noga med att undvika aktiviteter under vår personliga fritid som strider mot företagets affärsintresse.

Du får inte utföra arbete utanför företagsramarna på PMs lokaler eller under arbetstid, inklusive den betalda tid du givits för att hantera personliga ärenden.

Du har inte tillåtelse att använda PMs tillgångar, inklusive utrustning, telefoner, faxar, material, resurser eller patentetskyddad information för arbete utanför företagets ramar.

Personliga aktiviteter

PM har förståelse för behovet av att ha ett balanserat arbets-, familje-, och personligt liv. Och vi uppmuntrar våra anställda att vara involverade i deras samhällen. Du har rätt att hålla dina personliga aktiviteter konfidentiella, men tänk på att du alltid representerar PM-International.

Om du besitter en tjänst inom ditt samhälle, kom ihåg att en sådan tjänst kan försätta dig i en position där en intressekonflikt med PM kan uppkomma.

Innan ett beslut tas, vänligen be om råd från vår juridiska avdelning, regulatoriska frågor och Compliance-avdelning och samhällsorganisationens advokat.

Du får inte göra några politiska bidrag som representant från PM. När och om du pratar om publika ärenden, var noga med att du gör detta som individ och inte på bolagets räkning.

Anställning av familj och släkt

Familjemedlemmar eller anställdas respektive får anställas, eller rekryteras som konsult, endast vid speciella omständigheter och endast om anställningen är baserad på kvalifikationer, prestationer, färdigheter och erfarenhet.

Familjemedlemmarna ska ha olika arbetsområden med minsta möjliga interaktion mellan ansvarsområden.

RÄTTVIS KONKURRENS

Vi är dedikerade till etisk, rättvis och stark konkurrens. Vi deltar inte i aktiviteter som ämnar att få kommersiella fördelar genom olagliga eller oetiska handlingar.

Det ligger i vårt absoluta intresse att förespråka fri och öppen konkurrens.

När man har en PM-business, måste man:

- Undvik falska och vilseledande uttalanden om konkurrenter.
- Respektera andras äganderätt.
- Ej, via olämpliga medel, få tillgång till eller försöka få tillgång till konkurrenters affärshemligheter eller konfidentiell information.
- Ej få en tredje part att bryta en befintlig överenskommelse.
- Ej diskutera prissättning, produktion eller marknader med konkurrenter.
- Aldrig agera på ett sätt som kan ses som ett försök att exkludera konkurrenter.
- Aldrig agera på ett sätt som kan ses som ett försök att kontrollera marknaden.

INFORMATIONSENTIGRITET

Alla dokument, filer och rapporter, oavsett om de är för internt eller externt bruk, måste hanteras på ett korrekt och officiellt sätt och innehålla noggrann, äkta, pålitlig och auktoriserad information.

6. Miljö, hälsa och säkerhet

Ett antal miljö-, hälso- och säkerhetslagar, standarder, krav och policyer tillämpas vår globala affärsverksamhet, praktik och produkter.

Vi uppmanar alla personer som tillhör PM att överväga konsekvenserna av sina handlingar mot medmänniskor, miljön och samhället.

Våra ansvar är:

- Bevara vatten, energi och andra naturresurser.
- Hantera avfall på rätt sätt.
- Följa miljötillstånd samt hälso- och säkerhetskrav.
- Alla PM-anställda är skyddade av standarder rörande hälsa och säkerhet på arbetsplatsen. Nationella lagar och internationella konventioner gäller.

7. Passion för våra Team Partners

Allmänt uppträdande

Alla TP ska skydda och främja det goda rykte som PM-International och dess produkter har, samt undvika alla bedrägliga, vilseledande, oetiska och omoraliska metoder. Alla TP måste uppvisa en hög moralisk karaktär både vid ett privat och professionellt uppträdande. Ingen TP ska utöva ett handlande som kan PMs goodwill eller rykte.

ARBETA MED TPS

Förtroende och respekt för individer

Vi behandlar våra TP som vi behandlar varandra, med värdighet och respekt. Vi respekterar deras olikheter och förstår de kulturella skillnaderna. Vi välkomnar olikheter hos var och en.

Riktlinjernas upprätthållande för TPS: Våra dotterbolags ansvar

En TP är inte bunden till the CODE och andra policyer, men är skyldig att följa dem som ett villkor för medlemskap i PMs distributionssystem.

Det primära ansvaret för efterlevnaden av the CODE och andra policyer ska ligga hos respektive dotterbolag. Vid eventuell överträdelse mot the CODE eller annan policy av våra TP, ska det lokala dotterbolaget vidta rimlig åtgärd för att möta klagomålet eller överträdelsen.

Varje dotterbolag är skyldiga att utse en Policy Responsibility Officer (PRO) som har ansvar för att förenkla efterlevandet av policyn, övervaka och kommunicera, samt rapportera till Compliance-avdelningen hos det internationella huvudkontoret och uppföljning av överträdelserna tills de är stängda och hanterade. PRO ska också vara primärt ansvarig

för dotterbolagets kommunikation gentemot de som strider mot villkoren, samt att kommunicera ut riktlinjerna från policyer och the CODE till TP, kunder och allmänheten.

ETISKA REGLER FÖR TPS

För att försäkra att förhållandet mellan PM och konsumenterna är baserat på förtroende och ärlighet, har vi infört bestämmelserna i the CODE som villkor för att ingå medlemskap och fortsätta sitt medlemskap hos PM.

En TP måste alltid handla som en oberoende och ansvarsfull affärsentreprenör och måste undvika alla möjliga framträdanden som kan framställa denne som en PM-anställd eller att den är berättigad att göra uttalanden eller handlingar i PMs namn. En TP måste undvika att ge intrycket av att representera PM. En TP är inte berättigad att tala för PMs räkning eller representera PM på något annat sätt än som oberoende distributör.

Allt som sägs av en TP om PM och PMs produkter måste överensstämma med PMs bestämmelser, speciellt de från produktkatalogen, på produkternas etiketter och från annan produktinformation. Under inga omständigheter får en TP förknippa terapeutiska eller läkande egenskaper till PMs produkter. En TP ska alltid undvika att göra hälsopåstående.

Uppförande mot kunder

Som TP måste man följa dessa regler:

- Avstå från vilseledande eller orättvisa försäljningsmetoder.
- Tillhandahålla korrekta och fullständiga produktbeskrivningar och avstå från att använda jämförelser som kan vilseleda eller som är oförenliga med principer om rättvis konkurrens.

- Ge korrekta och förståeliga svar till alla kunders frågor rörande produkter och erbjudandet.
- Avge endast muntliga löften om produkterna som är berättigade av företaget.
- Informera kunder om beställd produkt är otillgänglig.
- Missbruka inte den individuella kundens förtroende.
- Respektera kunders privatliv.
- Smutskasta inte andra företag, dess produkter, försäljning och marknadsplan eller någon del av ett företag.

Distributionsaktiviteter från en TP på annat håll

Utan ett skriftligt medgivande från PM, är det inte tillåtet för en TP att bedriva verksamhet med en konkurrent till PM. Till PMs konkurrenter hör företag som erbjuder varor eller tjänster via personlig direktmarknadsföring eller via ett nätverksmarknadsföringssystem, samt alla företag som, oavsett distributionssätt, har produkter som delvis eller helt är i en konkurrensposition med PMs produkter.

En TP är skyldig att hålla en tillåten distributionsaktivitet för ett annat företag helt separerat från PM-verksamheten och från PMs produkter.

Det är inte tillåtet att uppmärksamma aktiviteter för PM eller statusen som en TP hos PM, eller att erbjuda varor eller tjänster från det andra företaget tillsammans med PM-produkter, eller att få andra TP hos PM att på något sätt köpa varor eller tjänster från det andra företaget eller att bli aktiv hos det andra företaget utöver eller istället för deras verksamhet hos PM.

8. Compliance-avdelningen

Compliance-avdelningen på det internationella högkvarteret kommer att genom lämpliga metoder övervaka, undersöka och driva efterlevnaden av the CODE och policyerna hos alla som tillhör PM.

Avdelningen ska hjälpa dotterbolaget att hantera olösta klagomål baserade på överträdelser mot the CODE och/eller policyer, och ska arbeta tillsammans med den juridik-avdelningen vid alla allvarliga fall.

UTBILDNING OCH TRÄNING

Compliance-avdelningen ska kommunicera innehållet från the CODE och alla andra policyer till alla anställda och dotterbolag.

Dotterbolagen ska kommunicera innehållet i the CODE och alla relevanta policyer till alla TP som ett villkor för medlemskap i PMs distributionssystem, att man följer the CODE och policyer, utbildningar och annan adekvat utbildning på de tillämpade koderna och policyer kommer att kompletteras med:

- utbildningstillfällen
- skrivna manualer och policyer
- ljud- och bildmaterial.

9. Sammanfattning

LAGAR

PM-International följer bestämmelser från lagen och därför nämns inte alla lagliga skyldigheter i the CODE. PM ger aldrig upp sin rätt att insistera på att följa dessa regler eller tillämpbara lagar.

STANDARDER

The CODE är bevis för vårt företags standarder. The CODE fungerar som en policy för att bedriva business med integritet. Det är inte ett anställningskontrakt och ger inga rättigheter rörande anställning. Det är inte en komplett lista av företagspolicyer.

Alla som kan kopplas till PM-International förväntas att följa företagets alla relevanta riktlinjer och policyer.

MÖJLIGHET FÖR REVIDERING

PM-International kan korrigera the CODE vid tillfällen när det anses nödvändigt och lämpligt.

ANNAT MATERIAL

Allt material som är oförenligt med the CODE och andra policyer är otillåtet.

CODE-tips

Medvetenheten hos anställda om hur man tar etiskt riktiga beslut är en del av en god sed på arbetsplatsen. Vårt engagemang till de högsta etiska standarderna ska vägleda alla våra handlingar och beslut.

The CODEs och alla andra av PMs policyers mål är att, ge anställda en förståelse för värderingar och principer, få chefer att tillämpa och uppmana deras tillämpning, och att få ledningar att demonstrera och framföra dem som en del av PMs kultur. Den fastställer en gemensam förståelse, inte bara för de av oss som jobbar på PM, utan även för alla de som interagerar med oss.

Vi vet om att regler, policyer, bestämmelser och standarder kan vara överväldigande. Vi upprättar "på-jobbet"-utbildningar för att bättre förstå de lokala lagarna, hälso- och säkerhetsbestämmelser, samt PM-Internationals CODE och andra policyer.

Som del av PM-familjen har du befogenhet. PM stöttar dig i att göra det rätta och bedriva din verksamhet med integritet och respekt.

- Dessa *Code-tips* kan hjälpa dig i ditt dagliga arbete:
- Integritet är ett kärnvärde i alla aspekter av vårt professionella och privata liv
- Demonstrera och praktisera PMs värderingar i våra handlingar och vårt beteende
- Fatta beslut utan övervägande om personlig vinst.
- Visa stolthet i vårt arbete och våra prestationer
- Uppvisa högsta möjliga kompetensnivå
- Motiveras av professionella mål framför privata angelägenheter.
- Behandla kolleger rättvist och jämlikt, med värdighet och respekt
- Respektera och förstå olika synpunkter
- Granska våra antaganden och undvik stereotyper
- Diskriminera inga individer eller grupper
- Respektera olika personers språk, kulturer, seder och traditioner
- Avslöja aldrig konfidentiell information eller använd det på ett felaktigt sätt
- Uppträd ansvarsfullt
- Ta ansvar för ditt beteende
- Håll dina löften
- Ignorera gruppträck
- Var artig och visa respekt gentemot andra
- Led genom exempel
- Var uppmärksam för detaljer
- Lyft fram frågor om misstankar för oprofessionellt och oetiskt beteende.

KOM IHÅG: Du måste besluta dig om att aldrig göra ett etiskt beslut utan att ha vetskap om hur reglerna är. Bli bekväm med att fråga din handledare, chef, juridiska biträde, Human Resources eller Compliance-avdelningen om hjälp. De kommer att uppskatta att du tog dig tid innan du satte dig själv i en etiskt osäker situation.