



Normer för uppträdande och etik i affärer

Alla medarbetare

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

2	Meddelande från vår vd	20	Organisatoriska intressekonflikter (OCIS)
4	Inledande information/frågor	20	Upphandlingsintegritet
6	Så här kan vi öka medvetenheten/Policy för öppna dörrar/ Etikhjälplinje	20	Produktersättningar
7	Utredning av farhågor	21	Skydda Black Box
8	Efterlevnad av lagar	21	Korrekt bokföring och redovisning
10	Sammanfattning av medarbetarnas ansvar	23	Skydd av företagets tillgångar
11	Vårt ansvar gentemot våra kunder och samarbetspartner	24	Skyldighet att lämna uppgifter
11	Rättvis behandling	24	Information om företaget
11	Anti-korruption och mutor	25	Korrekt användning av IT-tillgångar
12	Gåvor och representation	25	Intressekonflikter/affärsmöjligheter
16	Handelslagar	27	Efterlevnad av värdepapperslagar/insideraffärer
17	Kund-/säljarinformation	28	Våra medarbetare
17	Immateriella rättigheter	28	Anställningsrutiner
18	Att handskas med myndigheterna	29	Inga trakasserier
18	Räkenskaper, register och kommunikation	31	Säkerhet på arbetsplatsen
19	Avtal med resultatberoende arvoden	32	Användning av tjänstgöringstid
19	Samarbete med granskningsmyndigheter	32	Konfidentiell information om medarbetare/ sekretess
19	Kostnadsposter	32	Värvande av kunder
19	Gåvor/bidrag/representation	33	Missbruk
20	Anställa regeringstjänstemän	33	Juridiska frågor

Inledande information/frågor

Black Box normer för affärssed och etik gäller för oss alla. De är utformade för att informera och vägleda oss alla angående acceptabelt beteende.

De fungerar som en viktig resurs för att stödja oss när vi fattar beslut. Vi förväntas alla läsa, förstå och följa dessa normer.

Många av de principer som beskrivs i dessa normer är av allmän karaktär, och täcker inte alla situationer som kan uppstå. Använd sunt förnuft och gott omdöme vid tillämpningen av normerna. Ett gott omdöme, som bygger på höga etiska principer, är en bra utgångspunkt till ett acceptabelt beteende.

Om du har frågor om normerna eller om korrekt agerande ska du inte gissa. Diskutera istället med din närmaste arbetsledare eller din personalrepresentant. Du kan också skicka frågor till ethicsquestions@blackbox.com eller ringa till 1-724-873-7080. Alla medarbetare, även cheferna, ska följa dessa normer. Företagets ledning och arbetsledande personal är skyldiga

att, efter bästa förmåga, se till att deras underordnade följer dessa normer. Vi förväntar oss också att alla våra agenter, entreprenörer och andra som gör affärer med Black Box eller för vår räkning håller sig till lika höga standarder.

Vi är ett USA-baserat företag men har medarbetare och kunder över hela världen. Normerna gäller för alla medarbetare. Vi följer lagarna i de länder där vi är verksamma och eftersom vi är ett USA-baserat företag följer vi även de amerikanska lagar som når oss runt om i världen i vår internationella verksamhet. Vi uppmuntrar till mångfald och respekterar kulturella skillnader, men om lokala seder eller affärspraxis bryter mot våra normer måste vi följa normerna.

Om något som är tillåtet eller krävs enligt normerna bryter mot gällande lag, måste vi följa lokal lagstiftning.

Vanliga frågor

Jag är inte säker på att det som min arbetsledare bad mig göra är korrekt.

Vad ska jag göra?

Du kan börja med att diskutera saken med din arbetsledare, men om du inte är bekväm med att diskutera saken med honom eller henne, eller inte är nöjd med svaret, kan du kontakta din personalrepresentant, skriva till ethicsquestions@blackbox.com eller ringa till 1-724-873-7080.

SÅ HÄR KAN VI ÖKA MEDVETENHETEN/ POLICY FÖR ÖPPNA DÖRRAR/ETIKHJÄLPLINJE

Beroende på vilken lagstiftning som är tillämplig är det en skyldighet för var och en av oss som känner till eller har goda skäl att misstänka brott mot dessa normer eller företagets grundprinciper att anmäla detta omedelbart.

Vid osäkerhet om huruvida ett brott har skett eller inte är det bättre att rapportera än att låta bli. En tillräckligt detaljerad beskrivning av anledningen till misstanke om att ett brott föreligger bör lämnas för att möjliggöra en korrekt utredning. I enlighet med vår [Policy för öppna dörrar](#) finns det flera sätt att rapportera ärenden. Alla dessa metoder är lämpliga.

Välj den metod som är bekvämast och lämpligast med tanke på det ärende du vill rapportera.

- Du kan kontakta din arbetsledare/ chef.
- Du kan kontakta din personalrepresentant.
- Du kan kontakta vår Etikhjälplinje, som beskrivs nedan.
- Du kan kontakta vår vd eller bolagsjurist (frågor som rör tvivelaktig redovisning eller revisionsärenden ska rapporteras till bolagsjuristen eller Etikhjälplinjen).

Du kan alltid ringa [Etikhjälplinje](#) på [1-855-833-0005](tel:1-855-833-0005) eller kontakta dem via länken www.blackbox.com/go/ethics. Teammedlemmar utanför USA och Kanada kan utnyttja de internationella åtkomstkoderna på den webbplatsen. Etikhjälplinjen bemannas av tredje part och det går det bra att lämna konfidentiella och anonyma (i USA och på andra ställen enligt vad som lagen tillåter) inlagor och den är tillgängliga 24 timmar om dygnet alla dagar på året. Alla rapporter till Etikhjälplinjen kommer att granskas av internrevisionen, bolagsjuristen, vd och/eller personalavdelningen, enligt vad som bedöms lämpligt.

Ingen medarbetare som i god tro rapporterar farhågor om eventuella brott mot dessa normer eller andra regler som gäller för Black Box verksamhet kommer att drabbas av trakasserier, repressalier eller negativa sysselsättningskonsekvenser till följd av denna anmälan eller av något samarbete som medarbetaren deltar i med någon

intern eller extern undersökning av rapporterade eller misstänkta farhågor eller kränkningar. Den som utsätter någon som har rapporterat sina farhågor eller misstänkta brott i god tro för repressalier är föremål för disciplinära åtgärder, till och med uppsägning .

Vad innebär "god tro"? God tro innebär att man har rimliga skäl att anta att en överträdelse har skett. En rapport som gjorts med uppsåt eller vetskap om att rapporten är falsk är inte gjord i god tro och anses vara ett allvarligt disciplinbrott.

Vanliga frågor

Kan jag få se några exempel på uppförande jag bör rapportera?

Du bör rapportera alla beteenden som du, i god tro, tror är ett brott mot normerna eller någon företagspolicy, däribland överträdelser av interna kontroller, förfalskning av journaler, bedrägeri, bestickning eller mutor, jäv, missbruk av företagets egendom, stöld och, naturligtvis, eventuella brott mot lagen.

UTREDNING AV FARHÅGOR

Vi tar alla rapporter om misstänkt tjänstefel som lämnats i god tro på allvar, undersöker dem rättvist och konfidentiellt och vidtar lämpliga korrigerande åtgärder där det är befogat.

Vi har etablerat processer och rutiner som godkänts av vår styrelse för att se till att alla ärenden granskas av internrevisionen, bolagsjuristen, ekonomichefen och/eller personalavdelningen, i förekommande fall, och rapporteras till revisionskommittén i styrelsen.

Du förväntas samarbeta i interna utredningar, revisioner, granskningar eller anvisningar från bolaget och/eller andra yrkesgrupper som anlitas av bolaget i samband med dessa ärenden. Sökningar i företagets

fysiska källor och IT-källor kan behövas. Om du är inblandad i en intern undersökning kommer du att behandlas med värdighet och respekt. Alla undersökningar kommer att genomföras i enlighet med alla lagar och gällande riktlinjer. Ingrip inte i interna utredningar och samla inte in fakta på egen hand.

Efter att en utredning är klar kommer lämpliga disciplinära och andra korrigerande åtgärder att vidtas när det är berättigat av inbegripna fakta, i lämpliga fall och beroende på vilken lag som är

tillämplig, att meddela myndigheterna och att samarbeta vid eventuella åtal eller andra myndighetsåtgärder. Vedergällning mot medarbetare som samarbetar i dessa aktiviteter kommer inte att tolereras.

Dessutom, när det krävs enligt lag eller annars är tillåtet och lämpligt, kommer vi i tid att rapportera kränkningar till lämpliga myndigheter. Vi kommer också att samarbeta med alla officiella förfaranden som kan följa.

Efterlevnad av lagar

Vi värdesätter och strävar efter att bevara vårt rykte när det gäller integritet och har åtagit oss att efterleva alla lagar och föreskrifter som gäller för oss och våra företag.

För detta krävs att vi följer alla amerikanska federala, delstatliga och lokala lagar och lagar i andra länder som omfattas av vår verksamhet och alla våra affärsenheter. Även om vi är ett amerikanskt företag, kommer alla åtgärder utanför USA, vare sig av amerikansk personal som arbetar utomlands eller icke-amerikansk

personal, att behandlas enligt både gällande lagar och seder i det aktuella landet och amerikanska ordningsregler, eftersom vissa amerikanska lagar uttryckligen gäller vårt uppförande utanför USA. Där tillämpliga amerikanska lagar och normer för etiskt uppförande är mer restriktiva än de som gäller en plats utanför

USA ska ditt handlande styras av de strängare normerna, vilket återspeglas i dessa normer och vår företagspolicy. Å andra sidan, om åtgärder som är tillåtna enligt våra normer eller amerikansk standard bryter mot lagar i det landet bör den strängare lagstiftningen följas.

Vanliga frågor

Det finns så många olika lagar som är komplicerade och omfattar så många olika områden; hur kan jag vara säker på att jag inte bryter mot någon liten teknikalitet?

Och hur ska jag kunna förstå allt?

Jag är ingen jurist.

Använd ditt eget omdöme. Om något intuitivt känns fel, fråga innan du agerar. Du har också en skyldighet att förstå detaljerna i de regler som styr ditt jobb.

Tveka inte att prata med din arbetsledare eller med din personalrepresentant om du behöver mer utbildning. Dessutom kan du alltid kontakta den juridiska avdelningen om du behöver förtydligande av gällande lagar, våra normer och grundprinciper.

Sammanfattning av medarbetarnas ansvar

Handboken ger specifik information som ska hjälpa dig att följa våra normer.

Som Black Box-medarbetare har du följande ansvarsområden.

- Bekanta dig med dessa normer och även de lagar, regler och förordningar och andra företagsprinciper som gäller för din befattning.
- Följ texten, andemeningen och avsikten med dessa lagar, normer och grundprinciper.
- Om du är chef eller arbetsledare ska du efter bästa förmåga se till att dina underordnade följer dessa normer och ifall du har några farhågor meddela personalrepresentanten, ekonomichefen eller bolagsjuristen.
- Beroende på vilken lagstiftning som är tillämplig, ta upp eventuella farhågor eller om du får kännedom om lagöverträdelser eller överträdelser mot dessa normer eller andra grundprinciper.

Vanliga frågor

**Jag har fått
en ny anställning och
jag är inte säker
att jag vet vilka lagar
och regler som gäller
för det jobbet.**

Vad ska jag göra?

Du bör diskutera dina farhågor med din arbetsledare och tillsammans avgöra vilken ytterligare utbildning du kan behöva. Om du fortfarande har farhågor efter den diskussionen, kontakta din personalrepresentant.

Vårt ansvar gentemot våra kunder och samarbetspartner

Rättvis behandling

Vi kan konkurrera och lyckas genom att vara bättre än andra och ha bättre produkter, utan användning av oetiska eller olagliga metoder. Du måste respektera kundernas rättigheter och behandla dem rättvist och det gäller även våra partner, leverantörer och konkurrenter. Du bör inte dra otillbörlig fördel av någon genom manipulation, bedrägeri, missbruk av privilegierad information eller genom oriktig framställning.

Vi ska följa alla lagar som förbjuder eller reglerar frågor som begränsar eller är avsedda att begränsa konkurrensen.

Som exempel får du inte:

- ge otillbörliga gåvor till någon person eller enhet i samband med deras arbete med företaget
- sprida falska rykten om konkurrenter, kunder eller leverantörer

- förvränga beskaftenheten eller kvaliteten på våra produkter och tjänster eller en konkurrents produkter och tjänster
- försöka främja företagets intressen genom att dra otillbörlig fördel av någon genom illojala metoder
- ingå avtal eller arrangemang som är avsedda att eller som kan begränsa konkurrens utan godkännande från den juridiska avdelningen

Anti-korruption och mutor

Vi tolererar inte mutor eller korruption, oavsett var vi finns eller var vi har vår verksamhet. Du ska aldrig ge något av värde som skulle kunna uppfattas som en betalning för att få eller behålla affärer. Du ska alltid följa alla lagar om mutor och antikorruption som gäller i de länder där vi bedriver verksamhet, inklusive Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) och brittiska Bribery Act.

Oberoende av lokal praxis eller konkurrenssituation måste du undvika även sådant som kan se ut som mutor när det handlar om individer, inklusive regeringstjänstemän, anställda i statligt ägda eller kontrollerade företag och tjänstemän i internationella organisationer och/eller politiska partier.

Vanliga frågor

Vad är skillnaden mellan en "gåva" och en "muta"?

En "gåva" lämnas "kravlöst" för att till exempel bygga en affärsrelation eller uttrycka sitt tack. En "muta" uppstår om du accepterar eller ger något av värde till någon i utbyte mot något annat, till exempel en affärsmöjlighet eller utövandet av den andras godtycke eller inflytande.

Gåvor och representation

Du tillåts och uppmuntras att interagera med våra affärspartner, inklusive lämplig representation, särskilt när ni diskuterar företagsfrågor. Men gåvor och representation (inklusive mat och dryck), måste följa vår policy för gåvor och representation. Denna policy gäller både gåvor och underhållning från dig till en affärspartner och gåvor och representation till dig från en affärspartner, inklusive våra leverantörer. Du måste läsa och förstå denna policy. Fråga annars din arbetsledare.

Polycyn omfattar "allt av värde" i ordets vidaste bemärkelse, inklusive tjänster. Den förbjuder mutor och även otillbörliga förmånserbjudanden, kontanter

(eller kontanta medel t.ex. presentkort) och all verksamhet som strider mot en affärspartners grundprinciper. Den förbjuder dig också att ge något av värde till en statlig tjänsteman utan den juridiska avdelningens godkännande.

Följande gränser gäller för gåvor och representation. Du får inte överskrida dessa gränser utan godkännande i förväg av din arbetsledare.

- Måltider och/eller drycker som överstiger USD 250 per individ per händelse eller USD 1 000 per individ per kalenderår.
- Representation som överstiger USD 500 per individ per händelse eller USD 1 000 per individ per kalenderår.

- Att ge gåvor till samma individ med ett värde på mer än USD 100 per gåva eller mer än USD 250 per kalenderår.
- Att ta emot gåvor för mer än USD 100 per kalenderår från samma individ.

Om du deltar i ett evenemang med en affärspartner är det "representation". Men om du får något för personligt bruk, är det en "gåva". Se exempel på nästa sida.

Om du får reda på i efterhand att du oavsiktligt brutit mot denna policy, meddela din arbetsledare omedelbart.

Vanliga frågor

Jag har fått två biljetter till en fotbollsmatch av en leverantör som inte kommer att delta i evenemanget. Det nominella värdet av biljetterna är USD 100.

Får jag behålla biljetterna?

Eftersom säljaren inte deltar i evenemanget med dig är det här en "gåva" och inte "representation". Men det faller inom den tillåtna nivån på USD 100, så det är tillåtet, så länge du inte har fått andra gåvor från denna leverantör under kalenderåret.

Alla transaktioner ska rapporteras in korrekt och i rätt tid.

FÖRBJUDET. Följande är **ALDRIG** tillåtet:

- Gåvor eller representation som bryter mot någon lag
- Gåvor eller representation som är avsedd att eller kan synas vara avsedda att framkalla en tjänst från den andra parten
- Mutor
- Gåvor i pengar, bland annat presentkort
- Olämpliga gåvor eller representation som inte känns rimlig
- Gåvor eller representation som bryter mot den andra partens grundprinciper
- Att be om en gåva eller representation
- Att skicka eller medvetet godkänna falska gåvor eller representationsposter

Vanliga frågor

Jag har fått en gåva som jag inte bett om från en leverantör som tydligt överstiger vår gräns på USD 100.

Hur ska jag hantera det?

Vi förstår att i vissa kulturer spelar gåvor och representation en viktig roll i affärsrelationer, och det är viktigt att förstå och anpassa sig till lokala seder när man arbetar i länder utanför USA. Vår policy tillåter dock inte att vi tar emot gåvor som kan äventyra eller verkar äventyra vår förmåga att fatta objektiva och rättvisa affärsbeslut.

Du bör ta upp det här med din arbetsledare och juridiska avdelningen och prata om ifall gåvan är laglig, valet av tidpunkt, affärssyftet samt värdet på och avsikten med gåvan. Om du får en gåva och är osäker på värdet, använd ditt sunda förnuft men be hellre om godkännande en gång för mycket än för lite.

Vanliga frågor

En leverantör erbjöd mig just 15 % personlig rabatt.

Är det lämpligt?

Du kan inte ta emot en personlig rabatt om inte säljaren erbjuder samma rabatt till alla medarbetare på Black Box.

Utlottning av priser

Det är tillåtet att ge eller få gåvor via lotterier och andra liknande presenter som är rättvisa, icke-diskriminerande och bedrivs i ett offentligt forum, om inte priset är värt mer än USD 1 000. Lotterivinster som värderas till mer än USD 1 000 måste lämnas till och godkännas av medarbetarens arbetsledare. När

det gäller lotterivinster från Black Box med ett värde på mer än USD 50 måste den ansvarige medarbetaren bekräfta att personen som tar emot lotterivinsten inte är en regeringstjänsteman och får ta emot priset enligt den policy som gäller för den personen.

Vanliga frågor

Jag har deltagit i en konferens och vann då en weekendresa. Värdet kommer definitivt att överstiga vår gräns på USD 100.

Kan jag ta emot priset?

Du kan ta emot ett pris i samband med en slumpmässig lottdragning eller tävling så länge lottdragningen eller tävlingen är öppen för alla deltagare på konferensen och prisets värde inte överstiger USD 1 000. Om priset överstiger USD 1 000 behöver du godkännande av din arbetsledare för att behålla priset.

Handelslagar

Vi betjänar kunder och samarbetar med affärspartners över hela världen, så vi måste följa de lagar som gäller för det landet när det gäller import eller export av varor och tjänster. Som ett USA-baserat företag måste vi följa de amerikanska handelsreglerna i

varje internationell transaktion. Vi kan inte exportera produkter eller tjänster till länder som är föremål för ett embargo av den amerikanska regeringen, sälja till vissa personer och enheter eller sälja produkter för en viss slutanvändning. Vi kan också

behöva exportlicenser för att skicka vissa produkter utanför USA eller till vissa länder från var som helst. Vi kan inte heller gå med på att inte handla med vissa länder under så kallade anti-bojkottlagar.

Kund-/säljarinformation

Vi måste hålla våra kunders och affärspartners upphovsrättsskyddade och personliga information säkra och följa integritets- och dataskyddslagarna i de länder där vi är verksamma och för de avtal som vi ingår med dessa parter. Personlig och konfidentiell information om tidigare, nuvarande eller blivande kunder eller affärspartner kan bara samlas in för legitima affärsrelaterade ändamål och får endast användas i enlighet med lagar och avtal.

Upphovsrättsskyddad information innehåller också affärshemligheter samt känslig, konfidentiell, privat eller teknisk, ekonomisk och personlig information, ritningar och datorprogram, inklusive kundlistor och inköphistorik. Det kan gälla nya utvecklingsprojekt, marknadsföringsplaner, kostnadsdata, kund- eller leverantörsförhandlingar eller andra företagsärenden.

Tillgång till upphovsrättsskyddad information begränsas till personer som behöver veta. När upphovsrättsskyddad information som tagits emot i förtroende lämnas till någon, tas emot,

används och avslöjas bör detta ske i enlighet med gällande lagstiftning och företagets grundprinciper.

Medarbetare som arbetar på plats hos en kund eller direkt med en kunds IT-teknik måste också följa den kundens sekretesspolicy och normer.

Om du misstänker att personlig eller konfidentiell information har använts eller avslöjats olämpligt eller att ett datasäkerhetsbrott har begåtts bör du omedelbart anmäla dina farhågor via rutinerna för Policyn för öppna dörrar eller till etikrådgivningen.

Immateriella rättigheter

Vi ska skydda andras immateriella rättigheter som har anförtrotts oss. Du får inte kopiera, dela eller modifiera upphovsrättsskyddat material från en tredje part såvida du inte först har erhållit skriftligt tillstånd från upphovsrättsinnehavaren. Felaktig användning—oavsett om det gäller affärer, personlig eller internt bruk på företaget—av upphovsrättsskyddat material

kan utsätta dig och Black Box för eventuella civilrättsliga och straffrättsliga och andra allvarliga konsekvenser. Vi använder tredjepartsprogram enligt licensavtal som kan begränsa möjligheterna att använda och kopiera dem. Vi ska följa alla gällande licensbegränsningar avseende användning och kopiering av dessa program.

Att handskas med myndigheterna

Vi sätter stort värde på våra relationer med federala, delstatliga och kommunala kunder i hela USA och andra myndighetsorgan och byråer över hela världen.

Vi värdesätter också våra partnerskap med huvudleverantörer som tjänar dessa kunder. Vi ser det som ett privilegium att erbjuda våra produkter och tjänster för den viktiga statliga verksamheten.

Vi uppfyller höga etiska normer i alla våra ansträngningar för att

tjäna dessa offentliga kunder och vill se till att våra medarbetare förstår reglerna för att göra affärer med myndigheter.

När det gäller kunder inom den offentliga sektorn kommer vi att fatta de bästa affärsbesluten på ett ärligt sätt med integritet när det

gäller faktorer som pris, kvalitet, värde, service och förmågan att genomföra våra åtaganden. Vi ska undvika att ens ge sken av att affärsbeslut skulle kunna baseras på felaktiga betalningar, favörer, gåvor eller gästfrihet.

Räkenskaper, register och kommunikation

Vi ska kommunicera korrekt och sanningsenligt med offentliga kunder i alla e-postmeddelanden, brev, förslag, löften, certifieringar och avtalsrapporter.

Vi ska behålla all relevant kontraktsdokumentation i enlighet med alla tillämpliga bestämmelser och avtalsvillkor.

Avtal med resultatberoende arvoden

Vi ska följa alla lagar och förordningar som rör resultatberoende arvoden för att erbjuda eller få kontrakt inom den offentliga sektorn.

Vi kommer inte att sluta något avtal som kan innebära otillbörliga försök att påverka tilldelningen av dessa kontrakt.

Samarbete med granskningsmyndigheter

Under ledning av vår juridiska avdelning kommer vi att samarbeta till fullo vid alla granskningar (Inklusive revisioner) av våra offentliga kontrakt och underleverantörskontrakt,

och kommer att lämna all information, som bedöms lämpligt och nödvändigt, av juridiska överträdelse av dessa avtal när de krävs enligt regler, kontrakt eller företagets policy och rutiner. Som

en del av vårt samarbete ska vi inte ändra eller radera dokument som rör dessa avtal utom i enlighet med etablerade arkiveringskrav eller på annat sätt som anges av den juridiska avdelningen.

Kostnadsposter

Vi ska föra och spara noggranna journaler om fakturerad tid och utfört arbete. Vi ska följa alla lagar, förordningar,

kontrakt-/underleverantörskontrakt och företagets rutiner för kostnadsrapportering, inklusive faktureringsstid.

Gåvor/bidrag/representation

Vi inser att reglerna för gåvor, gratifikation och representation som gäller offentliga kunder skiljer sig mycket från de som rör kommersiella kunder. Framför allt inser vi att det är olagligt och oetiskt att konkurrera om arbete med något annat än våra produkter, tjänster och/eller lösningar och ge något av värde för att belöna eller erhålla gynnsam behandling.

Därför föreskriver vår policy för gåvor och representation att vi

inte, direkt eller indirekt, ska erbjuda, ge, begära eller ta emot något av värde till eller från en person i utbyte mot att söka, erhålla eller belöna förmånlig behandling beträffande affärer med den offentliga sektorn. Vi ska inte heller erbjuda eller ge något av värde till en person i utbyte eller för att påverka eller försöka påverka en handling av en statsanställd, eller ge något av värde -- inte heller med nominellt värde -- till någon som är anställd vid en federal, delstatlig eller

kommunal myndighet, om detta inte uttryckligen godkänts i förväg av den juridiska avdelningen. "Något av värde" är inte begränsat till likvida medel (något som naturligtvis är förbjudet) utan omfattar även måltider, drinkar och cocktails, hotell, transporter, underhållning (t.ex. biljetter till konserter, idrottsevenemang eller andra evenemang, green fee-avgifter eller annan representation), gåvor i form av varor eller tjänster, presentkort och tjänster -- bland mycket annat.

Anställa regeringstjänstemän

Vi ska följa alla lagar och regler som gäller potentiella anställningsdiskussioner och beslut inklusive anställning av regeringstjänstemän och medarbetare. Du måste se

till att sådana diskussioner är tillåtna enligt lag och av myndigheten i fråga innan du ens inleder preliminära anställningsdiskussioner med en regeringstjänsteman.

Organisatoriska intressekonflikter (OCIs)

När det efterfrågas och är lämpligt kommer vi att identifiera och lämna ut till offentliga kunder de OCIs som omfattar omständigheter när vi eller våra affärspartners:

- har tillgång till icke-offentlig information som en del i arbetet på uppdrag av en myndighet

om den informationen skulle ge oss en konkurrensfördel när det gäller att sluta kontrakt i framtiden

- anger "spelreglerna" under ett uppdrag åt en myndighet (till exempel genom att skriva arbetsuttalanden eller

specifikationer) för framtida upphandlingssituationer

- har "nedsatt objektivitet" på grund av produkt- eller prestationsutvärderingar eller liknande som kan få en inverkan på framtida upphandlingar.

Upphandlingsintegritet

Vi kommer varken att begära eller ta emot information om konkurrenternas bud eller förslag eller val av källa (till exempel information om utvärdering av

interna regeringsförslag) när sådana åtgärder är förbjudna enligt lag eller någon förordning.

Produktersättning

Vi tillhandahåller produkter och tjänster till kunder inom den offentliga sektorn som är helt i överensstämmelse med alla specifikationer, arbetsbeskrivningar och andra avtalsbestämmelser.

Vi gör utbyten av varor, tjänster eller personal när det är tillåtet enligt avtal eller underleverantörskontraktet och när det godkänns i en skriftlig ändring av en behörig representant för kunden.

Skydda Black Box

Vi har alla ett ansvar att skydda Black Box och företagets rykte. Det ansvaret kräver vår efterlevnad av följande bestämmelser i våra normer.

Korrekt bokföring och redovisning

Du måste upprätta företagets affärsdataposter och rapporter på ett korrekt och sanningsenligt sätt. Det innefattar vardagsdokument som tidrapporteringskort, reseräkningar, tillverkningsjournaler och bokföringsposter samt kostnadsberäkningar och kontraktförslag. Integriteten när det gäller redovisning, teknik, personal, ekonomi och andra uppgifter grundar sig på deras giltighet, riktighet och fullständighet.

Skriv inte in information i företagets räkenskaper eller handlingar på ett sätt som avsiktligt döljer, vilseleder eller maskerar den sanna naturen av en finansiell eller icke-finansiell

transaktion, ett resultat eller ett saldo. Du måste följa alla processer och kontroller för att säkerställa riktigheten i våra finansiella resultat. Om du ombeds att lämna, granska eller certifiera information om våra interna kontroller, ska du lämna den efterfrågade informationen och svara fullständigt, korrekt och i god tid.

Samarbeta alltid och kommunicera öppet med medarbetare som arbetar med internrevision, finans, juridik eller personal, samt med våra oberoende revisorer och statliga utredare. Försök aldrig att påverka, tvinga, manipulera eller vilseleda någon av dem.

Om du förbereder, återger eller intygar att företagsinformationen är korrekt måste du vara noggrann när du kontrollerar dess riktighet och integritet.

Vanliga frågor

Min arbetsledare sa till mig att rapportera all tid jag arbetar varje dag, men sa också att övertid kräver godkännande i förväg.

Ibland hinner jag inte färdigt utan att arbeta extra några timmar, men jag har inget förhandsgodkännande, så jag anger bara extratiden och rapporterar inget.

Går det bra?

Nej. Rapportera alltid din arbetstid korrekt även om du inte har något godkännande i förväg. Om du inte kan få jobbet gjort och inte kan få godkännande i förväg för övertid, prata med din chef eller din personalrepresentant.

Skydd av företagets tillgångar

Företagets tillgångar bör ägnas åt att främja företagets ändamål och användas uteslutande för legitima affärsrelaterade skäl. Slarv, vanvård, missbruk eller stöld av företagets tillgångar kan ha en direkt inverkan på företagets lönsamhet. Du måste försöka skydda dessa tillgångar och se till att de används effektivt. Du får

inte använda företagets tillgångar för verksamhet utanför företaget eller några personliga ändamål (med undantag för något enstaka oväsentligt personligt bruk som inte påverkar företaget negativt).

Du har personligt ansvar för att företagets medel används på

rätt sätt. Detta inkluderar även resekostnader. Du ansvarar även för en korrekt användning av egendom som du hanterar, vilket inkluderar alla medel och egendom som har anförtrotts dig.

Vanliga frågor

Min arbetsledare har sagt att som tack för min arbetsinsats för en tid sedan under ett uppdrag ska jag ta med mig min make/maka ut på en trevlig middag och i utgiftsrapporten ange att det är en kundmiddag.

Eftersom min arbetsledare godkände det är det väl ok, eller hur?

Nej, det är fel. Detta bryter mot en rad grundprinciper, inklusive vår policy om korrekt bokföring och redovisning.

Skyldighet att lämna uppgifter

Vår policy är att lämna fullständig, rättvis, korrekt, aktuell och förståelig information, i överensstämmelse med alla tillämpliga lagar, regler och föreskrifter, i alla rapporter och dokument som vi arkiverar om,

eller levererar till, någon person, inklusive statlig myndighet. Du är skyldig att vidta lämpliga åtgärder inom ditt ansvarsområde, för att hjälpa Black Box vid fullgörandet av dessa skyldigheter.

Information om företaget

Din skyldighet att skydda Black Box tillgångar inkluderar upphovsrättskyddad information, inklusive immateriell egendom, som t.ex. affärshemligheter (know-how, kund- och leverantörslistor, prissättning och liknande uppgifter), patent, varumärken och upphovsrätter, samt affärs-, marknadsförings- och ekonomiplaner, konstruktions- och tillverkningsidéer och processer, mönster, databaser, register, löneinformation och eventuella

opublicerade finansiella data och rapporter. Om någon utanför Black Box ber dig om information om företagets ställning i någon fråga bör du inte försöka svara förutom när du har behörighet att göra det och du känner till rätt svar. Det är vår policy att låta behöriga tjänstemän svara snabbt och artigt på offentliga frågor om Black Box - inklusive de från medarbetare, investerare, myndigheter, pressen och allmänheten.

Svaren ska vara informativa utan att kompromissa med företagets affärsintressen eller säkerhetsförpliktelser.

Du är skyldig att behålla, skydda och avyttra företagsinformation, inklusive register och dokument, i enlighet med alla tillämpliga rättsliga krav och rutiner rörande arkivhållande, inklusive eventuella önskemål om att behålla dokument från den juridiska avdelningen eller IT-avdelningen.

Var alltid mycket försiktig när du pratar om konfidentiell företagsinformation. Undvik att diskutera konfidentiell information på offentliga platser, när så är möjligt, och dela inte med dig till familjemedlemmar eller vänner. Om du måste diskutera eller hantera konfidentiell information i en offentlig miljö, vidta extra försiktighetsåtgärder mot oavsiktlig spridning.

Korrekt användning av IT-tillgångar

Företaget ger dig IT-tillgångar för användning i samband med ditt arbete, inklusive tillgång till internet, e-post, datorer, lagringsmedia (flash-enheter, etc.) och/eller smarttelefoner. Du har tidigare fått ett antal strategier i frågor som du omfattas av, inklusive våra säkerhetsrutiner rörande företagsinformation och sociala medier. Du är ansvarig för att granska och helt följa dessa rutiner.

I allmänhet krävs det att du (bland annat)

- använder våra IT-tillgångar i enlighet med alla lagar och företagets grundprinciper
- skyddar våra IT-tillgångar mot stöld, förlust, skada, vanvård och missbruk

- använder lämpliga säkerhetsrutiner för att skydda bolaget och våra IT-tillgångar
- inte skapar, publicerar, visar eller överför nedsättande, falskt, trakasserande, obscen, hotfullt, rasistiskt kränkande, diskriminerande eller olagligt material
- bara tar del av information som du har behörighet att se
- endast använder Black Box förvärvade program, som vi har licens för
- inte bryter mot upphovsrättslagar
- inte äventyrar integriteten för medarbetare, kunder, leverantörer eller annan konfidentiell information som företaget har

- inte avsiktligt inför skadlig programvara i våra IT-system
- rapporterar kränkningar mot IT-säkerheten till IT-avdelningen eller till Etikhjälplinjen
- använder sociala medier på ett respektfullt, relevant sätt som skyddar företaget, dess rykte och dess tillgångar och inte bryter mot lagar eller någon företagspolicy

Du kan ibland använda IT-resurser för visst personligt bruk, men sådan användning ska vara lämplig och hållas till ett minimum.

Bolaget förbehåller sig rätten att övervaka användningen av våra IT-resurser. Där det är tillåtet enligt lokal lagstiftning, utgör din användning av källor samtycke till sådan övervakning.

Intressekonflikter/affärsmöjligheter

En "intressekonflikt" uppstår när dina privata intressen på något sätt kommer emellan — eller verkar komma — emellan Black Box intressen. En sådan intressekonflikt kan göra det svårt för dig, eller kan verka göra det svårt för dig, att fatta objektiva och effektiva beslut i Black Box intresse.

Du är skyldig att bedriva företagets verksamhet på ett ärligt och etiskt sätt, inklusive en etisk och öppen hantering av någon faktisk, skenbar eller potentiell konflikt mellan din personliga relationer och affärsrelationer och Black Box intressen. Du får inte agera på ett sätt som är negativt för företagets intressen.

Du måste fatta affärsbeslut som du, i god tro, tror är i Black Box intresse. Innan du gör några investeringar, tackar ja till en ny befattning eller förmån, deltar i någon transaktion eller affärssuppgörelse eller på annat sätt agerar på ett sätt som skapar eller verkar skapa en intressekonflikt med Black Box, måste du göra en full redovisning av alla relevanta fakta och omständigheter och få skriftligt godkännande från företagets ekonomichef eller bolagsjurist. Vissa intressekonflikter kan uppstå oskyldigt grund av rådande omständigheter, utan avsiktlig handling från din sida. Om du befinner dig i ett sådant läge ska du omedelbart anmäla detta till ekonomichefen och bolagsjuristen för vägledning.

På samma sätt har du en allmän skyldighet att främja Black Box intressen när tillfälle att göra detta uppstår. Därför är det förbjudet att utnyttja, för egen räkning eller åt familjemedlemmar, affärsmöjligheter som du upptäcker på grund av dina positioner på företaget eller med hjälp av företagets egendom eller information utan föregående godkännande av bolagets verkställande direktör, ekonomichef eller bolagsjurist.

Det är förbjudet att konkurrera, direkt eller indirekt, med företaget eller att vidta åtgärder som kommer att missgynna eller försämra Black Box legitima intressen.

Vanliga frågor

Jag skulle vilja anlita min svägerskas företag att utföra tjänster åt Black Box. Hennes företag är det bästa för jobbet.

Är det tillåtet?

Att anlita din svägerskas företag att göra affärer för Black Box kan vara en intressekonflikt även om det är det enda företag som kan göra jobbet. Därför måste du få godkännande i förväg från ekonomichefen eller bolagsjuristen.

Efterlevnad av värdepapperslagar/insideraffärer

Brott mot värdepapperslagarna kan få allvarliga konsekvenser för företaget och för den enskilde som bryter mot dessa lagar. Vi har antagit en skriftlig policy för att hjälpa till med efterlevnaden av dessa lagar.

Enligt vår policy får du inte

- handla (köpa eller sälja) Black Box-värdepapper när du är i besittning av viktig information som inte är offentlig
- tillhandahålla väsentlig information som inte är offentlig till någon person om inte den personen behöver få tillgång till informationen för att utföra sina åtaganden för företaget

- rekommendera köp eller försäljning av Black Box-aktier eller andra värdepapper
- handla med Black Box-värdepapper under den tredje räkenskapsmånaden i varje kvartal och fram till tjugofyra (24) timmar efter offentliggörandet av kvartalsrapporten
- handla med Black Box-värdepapper under en "blackout" period som införts av bolaget och som du har fått information om.

Information kan vara "väsentlig" om det sannolikt kan komma att påverka marknadsvärdet på företagets värdepapper eller påverka beslut att köpa, sälja eller behålla sådana värdepapper.

Information är "intern" och inte offentlig om den ännu inte har gjorts tillgänglig för allmänheten.

Dessutom är konfidentiell information om andra företag som vi får upphovsrättsskyddad. Som ett resultat får du inte handla med värdepapper i något annat företag utifrån väsentlig information som inte är offentlig som företaget fått under din anställning, och inte heller meddela sådan information till andra för det syftet.

Dessutom är våra direktörer och ledande befattningshavare föremål för vissa krav på godkännande i förväg om handel med företagets värdepapper, enligt policyn.

Vanliga frågor

Under mina samtal med en representant för företaget X, en viktig leverantörspartner, hörde jag i förtroende att företaget X har en ny produkt som kommer att lanseras nästa månad som är betydligt bättre än andra produkter på marknaden och att företaget kommer att öka sina intäkter väsentligt.

Får jag köpa aktier eller uppmana min syster att köpa aktier i företaget X?

Nej. Den informationen lämnades till dig i förtroende (och är förmodligen föremål för ett sekretessavtal mellan Black Box och företag X) och inte för personlig vinning. Att köpa aktier eller att råda andra att köpa aktier på grundval av den informationen skulle bryta mot dessa normer (och skada vårt rykte som en pålitlig partner) och kan anses bryta mot lagen, att utsätta dig för anställningsåtgärder för brott mot dessa normer och eventuella civilrättsliga och straffrättsliga påföljder.

Våra medarbetare

Anställningsrutiner

Vi har alla ett grundläggande ansvar att visa respekt och hänsyn för alla våra medarbetare.

Vi anser att alla medarbetare har ett egenvärde och värdighet.

Våra anställningsrutiner, inklusive rekrytering, uthyrning, flytt, befordran, ersättning, förmåner och uppsägningsrutiner, baseras på meriter, kvalifikationer och förmåga. Vi diskriminerar inte när det gäller möjligheter till sysselsättning på grundval av ras, hudfärg, religion, trosuppfattning, kön, nationellt ursprung, ålder, funktionshinder, veteranstatus, sexuell läggning, socialbidragsstatus eller någon

annan klass som skyddas av lagen. Vi ska skapa rimliga villkor för kvalificerade individer med kända handikapp, om inte detta skulle medföra orimliga svårigheter. Dessa normer reglerar alla aspekter av anställning inklusive, men inte begränsat till, val, jobbuppdrag, ersättning, arbetsdisciplin, uppsägning och tillgång till förmåner och utbildning.

Förutom ett åtagande att ge lika anställningsmöjligheter för alla kvalificerade individer, har vi etablerat program för positiv

särbehandling för att ge möjlighet till individer i vissa skyddade grupper i hela organisationen.

Deltagande i företags-administrerade program erbjuds på lika möjligheter-basis.

Vanliga frågor

Jag tror att min arbetsledare inte befordrade mig på grund av min ålder.

Vad kan jag göra?

Om du i god tro tror att du eller någon annan medarbetare diskrimineras för sin ålder eller någon annan orsak som skyddas av lag, bör du diskutera det direkt med din chef eller personalrepresentant eller rapportera det till Etikhjälplinjen.

Inga trakasserier

Vårt mål är att erbjuda en säker arbetsmiljö som är fri från alla former av olagliga trakasserier.

Beteende som anses trakasserande, mobbade, kränkande, tvingande eller störande, däribland sexuella trakasserier, eller några handlingar, ord, skämt, nedsättande uttalanden eller kommentarer som bygger på individens kön, ras, hudfärg, religion, trosbekännelse, nationellt

ursprung, civilstånd, ålder, mentala eller fysiska funktionshinder, veteranstatus, sexuell läggning, socialbidragsstatus eller annat lagligt skydd, eller annat förbjudet beteende mot andra medarbetare kommer inte att tolereras.

Trakasserier innebär beteende som en förnuftig person skulle se som hotande, skrämmande eller tvingande. Trakasserier kan vara icke-verbala, inklusive distribution och visning av material som är kränkande, visar fientlighet mot en individ eller grupp, eller är sexuellt.

Sexuella trakasserier är en viss typ av trakasserier och inkluderar ovälkomna sexuella närmanden, begäran om sexuella tjänster, beteende som är ovälkommet och personligen kränkande och annat visuellt, verbalt eller fysiskt beteende av sexuell natur när

- underkastelse till eller förkastande av ett sådant beteende används som grund för beslut om anställning
- sådant beteende skapar en hotfull, fientlig eller kränkande arbetsmiljö.

Denna definition innefattar många former av kränkande behandling och omfattar könsrelaterade trakasserier av en person av samma kön som den som trakasserar.

Medarbetarna förväntas bete sig på ett sätt som överensstämmer med andan och avsikten med denna policy. Kränkande beteende, inklusive trakasserier, kommer inte att tolereras, och medarbetarna måste rapportera alla trakasserier, antingen som en mottagare eller observatör.

Vanliga frågor

Min arbetsledare gör flera av oss obekväma med oförskämda skämt och kommentarer.

Vad ska jag göra?

Prata med din arbetsledare om hur du känner. Om du är obekväma med att tala direkt med arbetsledaren, kan du prata med din personalrepresentant eller rapportera till Etik hjälplinjen. Vi tolererar inte trakasserier eller en fientlig arbetsmiljö där medarbetarna känner sig hotade eller skrämde.

Vanliga frågor

Jag är en kvinnlig medarbetare. Min manliga medarbetare lämnar upprepade kommentarer om mitt utseende som gör mig mycket obekväm. Jag har bett honom att sluta, men han fortsätter.

Vad ska jag göra?

Du ska anmäla din medarbetares beteende till din arbetsledare, personalrepresentant eller Etikhjälplinjen.

Säkerhet på arbetsplatsen

Du har en skyldighet att utföra ditt arbete på ett säkert sätt så att du inte skadar dig själv eller andra, och du måste se att arbete som utförs under din övervakning också utförs på ett säkert sätt och på ett sätt som uppfyller lagar och förordningar om arbetarskydd.

Om du arbetar eller övervakar arbete med farliga maskiner måste du känna till och följa alla gällande arbetsmiljöbestämmelser, informationskrav och erkända branschstandarder för skydd.

Användning av tjänstgöringstid

Du har en klar skyldighet att använda tiden som Black Box betalar dig på ett produktivt sätt. Din arbetstid bör ägnas åt verksamhet med direkt anknytning till Black Box verksamhet eller till verksamhet som godkänts av din arbetsledare.

Obehörig försäljning, handel eller byteshandel av varor till andra på företagets lokaler är inte tillåten. Inte heller är deltagande i, organiserade av eller insamling till kommersiella lotterier eller annan spelverksamhet, eller genomförande av personlig affärsverksamhet på arbetstid tillåten.

Fördelning av personliga meddelanden, broschyrer, reklammaterial eller någon annan typ av personlig litteratur under arbetstid eller i arbetsområdet motverkas.

Konfidentiell information om medarbetarna/sekretess

Vi kan samla in personlig information om våra medarbetare för att uppfylla juridiska krav eller för att göra det möjligt för oss att bedriva vår verksamhet. Var och en av oss har ett ansvar att skydda sekretess, integritet och säkerhet när det gäller nuvarande eller före

detta medarbetares personliga information och får endast använda den för legitima affärsmässiga skäl i enlighet med alla tillämpliga lagar och principer, inklusive alla tillämpliga sekretess-och dataskyddslag.

Värvande av kunder

Företagets kundbas med kundlistan, kontakter och kundinformation är värdefulla tillgångar. Du får inte, direkt eller indirekt, kontakta, göra avslöjanden till, locka, ge tjänster till eller lämna förslag eller

presentationer på eventuella kunder eller utsikter för Black Box, eller hjälpa andra att göra detsamma, för någon annan anledning än på uppdrag av Black Box.

Missbruk

Vi arbetar hårt för att tillhandahålla och upprätthålla en säker och hälsosam arbetsmiljö. Att använda eller vara påverkad av illegala droger eller alkohol på jobbet kan innebära allvarliga arbetsmiljörisker.

Med undantag för laglig, måttlig och ansvarsfull alkoholkonsumtion under legitim representation är alkohol eller illegala droger inte tillåtna på arbetsplatsen, arbetsstället eller i företagets fordon, inklusive personbilar som används i företagets verksamhet. När du befinner dig på arbetsplatsen eller bedriver verksamhet för Black Box, får du inte sälja, distribuera eller inneha alkohol eller illegala droger.

För att garantera en säker och hälsosam arbetsmiljö kan du bli ombedd att lämna prover (t.ex. urin och/eller blod) för att fastställa otillåten eller olaglig användning av narkotika och alkohol. Du kan också få göra ett alkohol- och/eller drogtest för att uppfylla överenskommelser i kundavtal.

Följande disciplinära åtgärder kan vidtas för överträdelser av dessa normer

- Remiss för rådgivning eller rehabilitering och tillfredsställande behandling
- Avstängning utan lön
- Uppsägning

Arbetsledare/chefer ansvarar för att övervaka medarbetarnas arbetsinsats. I de fall kemiskt missbruk misstänks eller där det är tydligt att medarbetaren är synligt påverkad bör arbetsledaren/chefen kontakta dennes personalrepresentant.

Juridiska frågor

Dessa normer är ett uttalande av Bolagets grundläggande principer, riktlinjer och tillämpliga förfaranden.

Företaget ska genom sin styrelse, dess vd, ekonomichef eller bolagsjurist, i förekommande fall, hålla varje medarbetare ansvarig för brott mot dessa normer. Påföljder för varje typ av kränkning kan omfatta att man befrias från sitt uppdrag och/eller uppsägning. Dessutom kan företaget, med i enlighet med tillämplig lag, redovisa kränkningar till lämpliga statliga myndigheter. Företaget ska avgöra, eller utse lämpliga personer för att avgöra, lämpliga åtgärder som

påföljd för eventuella brott mot normerna.

Normerna är inte avsedda för, och skapar inga rättigheter för någon medarbetare, beställare, försäljare, leverantör, konkurrent eller aktieägare i företaget eller något annat person eller enhet.

Efterlevnaden av alla bestämmelser i dessa normer av någon styrelseledamot eller ekonomichef kan bara friskrivas av bolagets

styrelse. Efterlevnad av alla andra gruppmedlemmar kan friskrivas av vd, i varje fall i enlighet med alla lagar, och vid full redovisning av alla relevanta fakta av den medarbetare som söker ett sådant undantag. Alla sådana undantag ska omedelbart redovisas som och i den utsträckning som krävs enligt tillämplig lag eller föreskrifter.



Har du frågor om dessa normer för affärssed och etik?

Skriv till: ethicsquestions@blackbox.com

Ring: 1-724-873-7080

Om du vill rapportera överträdelser

Kontakta din arbetsledare/chef, din personalrepresentant,

vår ekonomichef, chefsjuristen eller Etikhjälplinjen

på 1-855-833-0005

eller på www.blackbox.com/go/ethics.