

MENETTELYTAPA JA EETTISET OHJEET

OMG Finlandin hallitus on päättänyt ottaa käyttöön nämä menettelytapa- ja eettiset ohjeet (“menettelytapaohjeet”) 1.11.2004 alkaen. Menettelytapaohjeet on esitetty ja hyväksytty OMG Kokkola Chemicals Oy:n yt-toimikunnassa 3.12.2004 ja OMG Harjavalta Nickel Oy:n yt-toimikunnassa 5.11.2004.

Nämä menettelytapaohjeet perustuvat OM Group, Inc –konsernia koskeviin määräyksiin Yhdysvalloissa.

A. YLEISIÄ PERIAATTEITA

Yhtiön menestys ja hyvä maine edellyttävät yritysjohtolta, muilta esimiehiltä sekä kaikilta toimihenkilöiltä ja työntekijöiltä rehellisyyttä, luotettavuutta ja harkintakykyä.

Nämä menettelytapaohjeet koskevat kaikkien yhtiön palveluksessa olevien työntekijöiden, toimihenkilöiden ja johtajien toimintaa, suhteita työtovereihin, nykyisiin ja tuleviin asiakkaisiin, kilpailijoihin, viranomaisiin ja julkiseen valtaan, tiedotusvälineisiin sekä kaikkiin tahoihin, joihin yhtiö on yhteydessä. Nämä kaikki sidosryhmät ovat meille ja yhtiön menestykselle välttämättömiä. Sanalla ”yhtiö” tarkoitetaan näissä ohjeissa OM Group, Inc. –konsernin kaikkia suomalaisia yhtiöitä.

Nämä menettelytapaohjeet:

- edellyttävät rehellistä ja eettisesti hyväksyttävää toimintaa tilanteissa, jotka voivat johtaa välittömiin tai mahdollisiin eturistiriitoihin oman ja yhtiön edun välillä
- edellyttävät täydellistä, oikeaa, tarkkaa ja selkeää sisältöä sekä aikataulujen noudattamista ilmoituksilta, joita yhtiön on määräajoin toimitettava viranomaisille
- edellyttävät lakien, säännösten ja viranomaismääräysten noudattamista
- koskevat oikeita menettelytapoja tilanteissa, joissa mahdolliset tai ilmeiset eturistiriidat aikaansaavat yhtiön työntekijälle, toimihenkilölle, esimiehelle tai johtajalle velvollisuude ilmoittaa asiasta yhtiölle
- osoittavat yhtiön omaisuuden ja liikesuhteiden väärinkäyttötilanteita
- edellyttävät jokaiselta rehtiä ja luottamuksen arvoista menettelyä kaikissa toimissa sekä yhtiön sisällä että ulkopuolella
- edellyttävät, että lainvastaisuuksista ilmoitetaan asianmukaisesti
- sisältävät tarkennettuja menettelyohjeita yhtiön ylimmälle talousjohtolle

B. ETURISTIRIIDAT

Eturistiriita on kyseessä, kun oma henkilökohtainen etu on haitallisessa yhteydessä yhtiön etuihin. Yhtiön palveluksessa olevilta edellytetään sellaisen toiminnan välttämistä, joka voi johtaa suoraan tai ilmeiseen eturistiriitaan toisaalta oman edun sekä toisaalta työtehtäviin ja asemaan perustuvien velvoitteiden välillä. Eturistiriidan voi aiheuttaa mikä tahansa tilanne tai asema, jossa henkilö saa tai henkilöllä on mahdollisuus saada itselleen henkilökohtaista taloudellista tai muuta etua siksi, että hän yhtiön palveluksessa olevana vaikuttaa tai voi vaikuttaa yhtiön kannalta haitallisesti päätöksentekoon liiketapahtumissa, joissa yhtiö, sen asiakkaat, alihankkijat tai kilpailijat ovat osapuolena.

C. LUOTTAMUKSELLISUUS JA TIETOSUOJA

Yhtiöön, sen liiketoimintaan, henkilöstöön, asiakkaisiin ja alihankkijoihin liittyvä tieto on luottamuksellista ja salassa pidettävää, ellei sitä ole tarkoitettu julkiseksi. Yhtiön henkilöstön tietoonsa saamaa luottamuksellista ja/tai salassa pidettävää tietoa saa käyttää vain yhtiön liiketoiminnan edellyttämään tarkoitukseen. On kiellettyä paljastaa tai kertoa tällaisia tietoja kenellekään ulkopuoliselle, kuten omille perheenjäsenille, tuttaville tai sellaisille yhtiön palveluksessa oleville, jotka eivät tarvitse tätä tietoa omissa työtehtävissään.

Yhtiön palveluksessa olevia voidaan pyytää allekirjoittamaan salassapitosopimus. Yhtiön palveluksessa olevan on pidettävä luottamukselliset tiedot salassa tällöin myös työsuhteen päättymisen jälkeen.

Salassa pidettäviä ja luottamuksellisia tietoja ovat esimerkiksi:

- (i) olennainen, ei julkiseksi tarkoitettu yhtiön tai sen tytäryhtiöiden talousasioihin liittyvä tieto;
- (ii) liikesalaisuudet, kuten asiakasluettelot, hinta- ja kustannustiedot, liiketoimintasuunnitelmat, tekniset tiedot, ohjelmat, menetelmät, tekniikat, yhteenvedot sekä muut tiedot, joiden arvo perustuu siihen, ettei niitä yleisesti tunneta; ja
- (iii) keksinnöt ja prosessit, jotka yhtiön palveluksessa oleva on tehnyt yhtiön tiloissa, välineillä tai yhtiön liikesalaisuuksia hyödyntäen ja jotka perustuvat yhtiölle tehtyyn työhön tai yhtiön liiketoimintaan, ottaen huomioon kuitenkin lainsäädännön määräämät rajoitukset.

Kaikille julkisuuteen tai tiedotusvälineille annettaville yhtiötä koskeville tiedoille on oltava yhtiön ylimmän johdon lupa.

D. YHTIÖN LIIKETOIMINNAN HENKILÖKOHTAINEN HYVÄKSIKÄYTTÖ

On kiellettyä käyttää yhtiötä, sen liiketoimintaa, henkilöstöä, johtoa, asiakkaita tai alihankkijoita koskevia tietoja henkilökohtaisen hyödyn saamiseksi tai paljastaa näitä tietoja muille muutoin kuin työtehtävien sitä edellyttäessä.

Johtajat, muut esimiehet, toimihenkilöt ja työntekijät eivät saa:

- (i) pyrkiä hyötymään henkilökohtaisesti tilanteista, joita syntyy yhtiön omaisuutta käytettäessä tai liittyen henkilön yhtiössä saamiin yhteyksiin, tietoihin tai asemaan;
- (ii) ottaa vastaan edelleen yhtiön palveluksessa pysyen muuta työpaikkaa tai ryhtyä harjoittamaan omaa liiketoimintaa (esim. konsultointia tai vastaavaa), jos tämä voi olla ristiriidassa yhtiön antamien tehtävien hoitamisen tai yhtiön liiketoiminnan etujen kanssa;
- (iii) ehdottaa työtehtäviinsä tai -velvollisuuksiinsa liittyvissä yhteyksissä annettavaksi, vaatia, vastaanottaa tai sopia vastaanottavansa mitään etua itselleen keneltäkään; tai
- (iv) toimia yhtiön puolesta tai nimissä missään liiketapahtumassa, josta henkilöllä itsellään tai hänen lähisukulaisellaan on merkittävää välitöntä tai välillistä taloudellista etua.

Tietyissä tilanteissa saa yhtiön palveluksessa oleva vastaanottaa henkilökohtaisen edun joltakin, jonka kanssa on tekemisissä yhtiön liiketoimintaan liittyen. Sellaisia ovat esim.:

- (i) lahjan vastaanottaminen, jos lahja on annettu yleisesti liike-elämässä hyväksytyllä perusteella juhla- tai merkkipäivän (kuten hää- tai syntymäpäivän) johdosta. Tunnustuksena tai palvelusvuosien johdosta saatu lahja ei myöskään ole näiden ohjeiden vastainen, mikäli yhdeltä lahjanantajalta saatujen lahjojen yhteisarvo ei ylitä 500 Yhdysvaltain dollaria kalenterivuoden aikana;
- (ii) edun vastaanottaminen, jos ko. etu on tarjolla muillekin yleisesti samoilla ehdoilla kuin yhtiön palveluksessa olevalle; tai

- (iii) arvoltaan kohtuullisen tarjoilun, matkan, majoituksen ja viihteen vastaanottaminen jonkin liikesuhteita edistävän kokouksen tai muun tilaisuuden yhteydessä. Näiden kustannusten on lisäksi oltava sellaisia, että yhtiö korvaisi ne, mikäli toinen osapuoli ei näin tekisi.

E. SISÄPIIRIKAUPAT

On epäeettistä ja laitonta ostaa tai myydä OM Group, Inc. –yhtiön julkisen kaupankäynnin kohteena olevia arvopapereita, mikäli henkilöllä on sellaista kyseiseen arvopaperiin liittyvää olennaista tietoa, jota ei ole julkistettu tai joka ei muuten ole ollut markkinoilla saatavissa ja joka on julkistettuna omiaan olennaisesti vaikuttamaan sanotun arvopaperin arvoon. Sama koskee myös toisen yhtiön (esim. asiakkaat, alihankkijat, kilpailijat) julkisen kaupankäynnin kohteena olevia arvopapereita, jos henkilöllä on hallussaan edellä mainittuja tietoja.

Yhtiön talousjohto vastaa em. arvopapereilla käytävän kaupankäynnin asianmukaisuutta koskeviin kysymyksiin.

F. ULKOPUOLISET TYÖTEHTÄVÄT

Ennen kuin yhtiön palveluksessa oleva sopii ryhtyvänsä jonkin muun liikeyrityksen johtajaksi, toimihenkilöksi, konsultiksi tai neuvonantajaksi pysyen edelleenkin yhtiön palveluksessa, on ko. henkilön tiedotettava asiasta lähimmälle esimiehelleen, mikäli edellä mainitussa ulkopuolisessa työtehtävässä voi olla kyse yhtiön kanssa kilpailevasta toiminnasta tai sanotusta työtehtävästä voi aiheutua eturistiriitoja tai haittaa yhtiön antamien tehtävien hoitamisessa.

Johtajien on ilmoitettava eturistiriitojen välttämiseksi kaikki sellaiset uudet, yhtiön ulkopuoliset johto- ja hallitustehtävänsä, joissa voi olla kyse yhtiön kanssa kilpailevasta toiminnasta tai sanotusta tehtävästä voi aiheutua eturistiriitoja tai haittaa yhtiön antamien tehtävien hoitamisessa, konsernin hallituksen Tarkastusvaliokunnalle.

Yhtiön palveluksessa olevien työntekijöiden ja toimihenkilöiden, jotka harkitsevat yhtiön palveluksessa pysyen ottavansa vastaan ulkopuolisen työtehtävän, joka voi olla yhtiön antamien tehtävien hoitamisen tai yhtiön liiketoiminnan etujen kanssa ristiriidassa tai joka voi olla kilpailevaa toimintaa, tulee kertoa asiasta esimiehelleen, joka arvioi tilanteeseen mahdollisesti liittyvät eturistiriidat.

G. MUUT JÄRJESTELYT

Viimeistään työsopimusta solmittaessa on työntekijöiden ja toimihenkilöiden ilmoitettava esimiehelleen aikaisempien työnantajiansa tai asiakkaidensa kanssa solmimistaan, edelleen voimassaolevista sopimuksista, jotka voivat rajoittaa heidän tehtäviään tai velvoitteitaan yhtiön palveluksessa. Tällaisia ovat edelleen jatkuvat työ- tai toimeksiantosopimukset, kilpailukiello- tai kilpailunrajoitussopimukset, salassapitosopimukset tai muut sovitut rajoitukset. Kopiot näistä sopimuksista tulee luovuttaa yhtiölle tiedoksi, mikäli luovutus ei riko ko. sopimuksia tai lakia.

Yhtiön palveluksessa olevan on täysin kiellettyä käyttää työssään mitään liikesalaisuutta, patentti- tai tekijänoikeudellista tietoa tai muuta suojattua aineettoman oikeuden kohdetta, jonka hän on saanut tietoonsa toisen työnantajan palveluksessa ja jonka käyttämiseen hänellä ei ole oikeutta.

H. YHTIÖN OMAISUUDEN TURVAAMINEN JA ASIANMUKAINEN KÄYTTÖ

Kaikkien yhtiön palveluksessa olevien tulee pitää hyvää huolta yhtiön omaisuudesta. Yhtiön omaisuuden (mukaan lukien tietojärjestelmät ja niihin sisältyvä tieto) vahingoittaminen, hukkaaminen ja luvaton käyttö on kielletty. Varkaudet, huolimattomuus ja tuhlailu vaikuttavat suoraan yhtiön kannattavuuteen, maineeseen ja menestykseen. Yhtiön lomakkeistoa ei saa käyttää yksityisiin ja henkilökohtaisiin tarkoituksiin.

I. LAKIEN, SÄÄNTÖJEN JA SÄÄDÖSTEN NOUDATTAMINEN

Nämä menettelytapaohjeet asettavat monilta osin tiukempia vaatimuksia kuin voimassaoleva laki, jonka noudattamista edellytetään kaikilta vähimmäisvaatimuksena.

J. LAINVASTAISEN TAI EPÄEETTISEN TOIMINNAN RAPORTOINTI

On tärkeää, että yhtiön palveluksessa olevien rehellisyyteen ja vilpittömyyteen luotetaan sekä henkilöstön itsensä että sen asiakkaiden ja alihankkijoiden piirissä. Epärehellisyys liiketoiminnassa voi merkittävästi huonontaa yhtiön mainetta ja menestystä. Yhtiö edellyttää palveluksessaan olevilta että nämä keskustelevat esimiestensä tai muiden sopivien henkilöiden kanssa ilmoittaakseen mahdollisista tiedossaan olevista tai epäilemistään rikoksista tai näiden menettelytapaohjeiden rikkomisesta, joissa yhtiö tai sen palveluksessa oleva on osallisena. Jos joku yhtiön palveluksessa oleva havaitsee yhtiön piirissä tapahtuvaa kyseenalaista tai epäilyttävää toimintaa, joka liittyy kirjanpitoon, tilinpäätöksiin tai taloudelliseen raportointiin, on hänen saatettava tämä yhtiön ylimmän johdon tietoon. Tällöin em. havainnot on saatettava lisäksi konsernin talousjohtajan ja/tai hallintojohtajan tietoon Yhdysvaltoihin, joka saattaa havainnot edelleen konsernin tarkastusvaliokunnalle. Yhtiön palveluksessa oleva voi halutessaan saattaa ko. havainnot nimettömänä yhteistoiminnasta yrityksissä annetussa laissa tarkoitetulle henkilöstöryhmän edustajalle, jonka tulee saattaa ko. havainnot nimettömänä viipymättä edelleen konsernin talousjohtajalle ja/tai hallintojohtajalle. Tämä ei saata ilmoittajaa kurinpitotoimien kohteeksi. Väärien tietojen antaminen voi kuitenkin olla lain mukaan rangaistava teko. Kaikki em. epäiltyjä väärinkäytöksiä koskevat ilmoitukset käsitellään luottamuksellisina. Yhtiöllä on ilmainen ”Help Line” -tuki numero, johon kuka tahansa voi soittaa ilmoittaakseen tällaisista asioista yhtiön johdolle tai hallituksen tarkastuskomitealle. Help Line -tuki numero on Yhdysvalloissa 1 800 461 9330 ja Yhdysvaltojen ulkopuolella +1 720 514 4400 (vastapuhelu). Voit käyttää raportointiin myös Internet-osoitetta www.mysafeworkplace.com. **(Tämä ilmiantojärjestelmä ei ole käytettävissä Ranskassa. Ce système d'alerte n'est pas applicable en France.)** Sinun EI tarvitse antaa nimeäsi. Myös nimettömät raportit käsitellään täydellisesti.

Yhtiön palveluksessa olevat ja ulkopuoliset tahot voivat saattaa asian yhtiön johdon ja pääjohtajan tietoon ilmoittamalla havainnoistaan asianomaisella osoitteessa OM Group Inc, 1500 Key Tower, 127 Public Square, Ohio 44114. Myös nimettöminä tehdyt ilmoitukset tutkitaan perinpohjaisesti.

K. MENETTELYTAPAOHJEIDEN HALLINNOINTI JA SEURANTA

Konsernin henkilöstöjohto hallinnoi ja valvoo menettelytapaohjeiden toteutumista yhtiön piirissä. Henkilöstöjohto myös vastaa näitä ohjeita koskeviin kysymyksiin ja antaa pyydettyä lisätietoja.

Jokainen esimiesasemassa toimiva on omalla vastualueellaan velvollinen huolehtimaan ja varmistamaan, että menettelytapaohjeet käydään läpi jokaisen yhtiön palveluksessa olevan kanssa. Niitä on noudatettava koko ajan osana jokapäiväistä toimintaa. Yhteistoiminnasta yrityksissä annetun lain mukaiset edustajat vahvistavat allekirjoituksellaan, että he ovat edellyttäneet edustamiaan työntekijöitään perehtymään näihin menettelytapaohjeisiin ja noudattamaan näitä ohjeita.

Nämä ohjeet ovat jokaisen luettavissa yhtiön intranetissä ja ne annetaan ja selvitetään jokaiselle yhtiön palvelukseen tulevalle. Jokaisen edellytetään noudattavan niitä. On kuitenkin tiettyjä poikkeuksellisia tilanteita, joissa näistä ohjeista voidaan poiketa. Poikkeuksista päätetään yhtiön ylimmän johdon toimesta tapauskohtaisesti. Viime kädessä lupa yhtiön johdon ja ylimpien esimiesten kohdalla voidaan myöntää vain konsernin hallituksen tarkastusvaliokunnassa, jolla on yksinoikeus hyväksyä poikkeamiset tässä esitetyistä ohjeista. Tieto ylintä johtoa koskevista poikkeuksista välitetään osakkeenomistajille ilman viivytystä.

Rikkomukset tässä esitetyjä ohjeita vastaan tutkitaan ja ne voivat johtaa rangaistustoimenpiteisiin ja/tai työsuhteen päättämiseen.

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____