

Posti Group Oyj:n

Työntekijän toimintaohjeet



Vastuullisuus on ollut Postin kulmakiviä jo lähes 400 vuoden ajan, postitoiminnan alkuajoista lähtien. Tänäpäin sekä liiketoimintamme että maantieteellinen toiminta-alueemme ovat laajentuneet merkittävästi. Olemme edelleen vahvasti sitoutuneita vastuullisuuteen – se on osa strategiaamme, se perustuu yhteisiin arvoihimme ja myös sidosryhmämme edellyttävät sitä meiltä.

Posti Group Oyj:n toimintaohje määrittelee käyttäytymisen tason, jota jokaisen konsernissamme tulee noudattaa. Se sisältää ydinasiat, jotka auttavat meitä valitsemaan oikean menettelytavan omaa harkintaa edellyttävissä työelämän tilanteissa. Noudattamalla toimintaohjetta sitoudumme toimimaan oikein. Kun noudatamme sitä, voimme myös hyvillä mielin kertoa sekä kotona, töissä että julkisesti, miten olemme toimineet.

Meillä on nollatoleranssi rikkomuksiin, jotka kohdistuvat lakien ja säännösten noudattamiseen, hyviin liiketoimintaperiaatteisiin, syrjimättömyyteen, eturistiriitojen välttämiseen, korruption ja lahjonnan vastaisuuteen tai ympäristönsuojeluun. Noudatamme sääntöjä ja lakeja ja teemme avointa ja reilua yhteistyötä kolmansien osapuolien kanssa.

On erityisen tärkeää, että arvostamme ja kohtelemme toisiamme tasapuolisesti etnisestä alkuperästä, uskonnosta, sukupuolesta, poliittisesta mielipiteestä, iästä, kansallisuudesta, seksuaalisesta suuntautumisesta, siviilisäädystä tai vammaisuudesta riippumatta. Emme vastaanota lahjuksia tai muita laittomia taloudellisia etuuksia missään olosuhteissa viranomaisilta, asiakkailta tai muilta tahoilta tai maksa tällaisia lahjuksia tai etuuksia missään olosuhteissa edellä mainituille tahoille.

Jokaisen postilaisen on tutustuttava näihin toimintaohjeisiin ja sitouduttava noudattamaan niitä omassa työssään. Sitoudumme tarjoamaan apua ja koulutusta voidaksesi noudattaa

Public

toimintaohjetta. Kannustamme sinua tarvittaessa hankkimaan lisätietoa esimieheltäsi. Rohkaisen sinua pitämään toimintaohjeen mukana työssäsi ja käyttämään sitä ohjenuorana.

Jokainen Postin työntekijä, joka huomaa tai kuulee toimintaohjeen vastaisesta menettelystä tai epäilee sellaista, on velvollinen ilmoittamaan siitä. Ohjeet löytyvät toimintaohjeesta. Työntekijä, joka on ilmoittanut väärinkäytösepäilyyn, voi luottaa asian hienotunteiseen ja luottamukselliseen käsittelyyn, eikä häneen kohdistu ilmoituksen takia seuraamuksia.

Toimintaohjeen mukaisesti toimiminen auttaa meitä menestymään ja edistää reilun työympäristön luomista kaikille työntekijöillemme, jotka tekevät päivittäin töitä menestyksemme eteen.

Heikki Malinen

Posti Group Oyj:n toimitusjohtaja

Sisällysluettelo

Toimintaohjeen soveltaminen

- I. **Käyttäytymistä koskevat vaatimukset**
 1. Lakien ja säännösten noudattaminen
 2. Syrjimättömyys ja tasa-arvo
 3. Vastuu konsernin maineesta
 4. Johtaminen, vastuu ja esimiestyö
- II. **Korruption vastaisuus**
 1. Laittomien kauppatapojen ja korruption estäminen
 2. Etuuksien tarjoaminen ja antaminen
 3. Hyväntekeväisyys, lahjoitukset ja sponsorointi
 4. Rahanpesun vastaiset toimet
- III. **Yhteistyö kolmansien osapuolien kanssa**
 1. Toimittajien kohtelu
 2. Asiakkaiden kohtelu
 3. Kilpailijoiden kohtelu
- IV. **Eturistiriitojen välttäminen**
 1. Postin kanssa kilpaileva toiminta
 2. Sivutyö
 3. Kolmansiin osapuoliin liittyvät intressit
- V. **Konsernin omaisuuden suojeleminen**
 1. Tietoturva
 2. Luottamuksellisten tietojen käsittely
 3. Konsernin omaisuuden käsittely
- VI. **Ympäristö, terveys ja turvallisuus**
 1. Ympäristö
 2. Työterveys ja -turvallisuus
- VII. **Rikkomusten seuraukset**
- VIII. **Palaute ja kommentit**
- IX. **Käyttöönotto ja seuranta**

Toimintaohjeen soveltaminen

Noudatamme Posti Group -konsernissa vastuullisia ja eettisiä menettelytapoja, jotka on kuvattu yleisellä tasolla Postin yritys vastuun periaatteissa ja täsmällisemmin tässä henkilöstölle tarkoitettussa toimintaohjeessa.

Toimintaohjeen on tarkoitus antaa yhtenäiset suuntaviivat toiminnalle konsernin kaikilla tasoilla. Tämä toimintaohje sisältää perusasiat, jotka auttavat postilaisia valitsemaan oikean menettelytavan omaa harkintaa edellyttävissä työelämän tilanteissa. Se ei kuitenkaan voi antaa yksityiskohtaisia ohjeita kaikkia mahdollisia tilanteita varten, vaan toimii tukena ongelmatilanteita ratkaistaessa. Yhtenäiset, eettisesti hyväksyttävät toimintatavat vahvistavat Postin toiminnan luotettavuutta ja edistävät toiminnan läpinäkyvyyttä suhteessa kaikkiin sidosryhmiimme, kuten asiakkaisiin, henkilöstöön, omistajaan ja ympäröivään yhteiskuntaan kokonaisuutena.

Toimintaohje koskee kaikkia Posti Group -konsernin palveluksessa olevia henkilöitä – sekä johtoa että työntekijöitä. Jokaisen postilaisen on tutustuttava toimintaohjeeseen ja sitouduttava noudattamaan sitä omassa työssään. Epäselvissä tilanteissa selvitämme etukäteen sähköpostiosoitteen ethics@posti.com kautta tai ottamalla suoraan yhteyttä Ethics&Compliance Officeriin, mikä on konsernin hyväksymä toimintatapa.

Toimintaohjeen vastaisesta toiminnasta saattaa aiheutua Postille huomattavaa vahinkoa, minkä vuoksi sen rikkomisesta voidaan määrätä rikkojalle vakavia seuraamuksia.

I. KÄYTTÄYTYMISTÄ KOSKEVAT VAATIMUKSET

1. Lakien ja säännösten noudattaminen
2. Syrjimättömyys ja tasa-arvo
3. Vastuu konsernin maineesta
4. Johtaminen, vastuu ja esimiestyö

• Lakien ja säännösten noudattaminen

Kaikkien postilaisten on noudatettava lakeja ja säännöksiä sekä viranomaisten määräyksiä kuin myös laillisia menettelytapoja ja ohjeita Postin kaikessa liiketoiminnassa kaikissa niissä maissa, joissa Posti Group -konserni toimii.

Tulkintaa vaativissa tapauksissa ja tilanteissa turvaudumme asiantuntijoihin sen selvittämiseksi, mikä on oikea menettelytapa.

Jos yksittäisten maiden lait ja säännökset eroavat tästä toimintaohjeesta, noudatamme niistä vaativimpia. Työssämme noudatamme annettuja ohjeita, ylläpidämme osaltamme toimivaa, avointa ja turvallista työympäristöä ja raportoimme havaitsemistamme puutteista työturvallisuudessa.

• Syrjimättömyys ja tasa-arvo

Jotta pystymme saavuttamaan kaikki tavoitteemme ja suorittamaan määritetyt tehtävät tehokkaasti ja tuottavasti, kaikkia postilaisia kohdellaan yhdenvertaisesti.

Kohtelemme toisiamme tasapuolisesti rodusta, uskonnosta, sukupuolesta, poliittisesta mielipiteestä, iästä, kansallisuudesta, seksuaalisesta suuntautumisesta, siviilisäädystä tai vammaisuudesta riippumatta.

Emme hyväksy syrjintää edellä mainittujen ominaisuuksien perusteella, seksuaalista häirintää, kiusaamista tai seksuaalisesti tai muuten henkilökohtaisesti loukkaavaa käytöstä.

Yhdenvertaisuuden ja syrjimättömyyden periaatteet koskevat sekä konsernin sisäistä yhteistyötä että ulkoista yhteistyötä kaikkien toimittajiemme, asiakkaidemme ja yhteistyökumppaneidemme kanssa.

• Vastuu konsernin maineesta

Konsernin maine perustuu postilaisten toimiin ja käyttäytymiseen. Jokainen postilainen on osa Postia ja toimii sen nimissä heti ensimmäisestä työpäivästään alkaen. Työntekijöillä on suuri

Public

rooli siinä, millainen konsernin maineesta muodostuu. Lainvastainen tai epäeettinen käytös voi aiheuttaa konsernille huomattavaa vahinkoa.

Kaikkien postilaisten tulisi vahvistaa konsernin mainetta omassa maassaan olemalla rehellinen ja luotettava sekä pitämällä asiakkaille, toimittajille tai yhteistyökumppaneille annetut lupaukset.

Negatiiviset puheet tai huhut voivat vahingoittaa konsernia ja sen mainetta. Kaikilla postilaisilla onkin velvollisuus välttää huhujen ja perättömien uutisten levittämistä.

- **Johtaminen, vastuu ja esimiestyö**

Jokainen organisaation esimies toimii hyvän johtamisen esimerkkinä ja edistää osaltaan eettistä toimintaa työntekijöiden keskuudessa. Noudatamme Postin liiketoiminnassa laillisia ja rehellisiä toimintaperiaatteita sekä edistämme avoimuutta ja läpinäkyvyyttä hyvillä johtamistavoilla ja esimiestyön jatkuvalla kehittämisellä.

Säännösten noudattaminen ei ole ainoastaan Ethics&Compliance Officerin tehtävä, vaan se on jokaisen esimiehen vastuulla.

Säännösten noudattamisvastuu ulottuu ylimmästä johdosta keskijohtoon ja edelleen jokaiseen työntekijään. Jokaisella konsernin esimiehellä on velvollisuus

- valita työntekijät asianmukaisesti (yhdessä henkilöstöhallinnon kanssa) henkilökohtaisten ominaisuuksien ja ammatillisen pätevyyden perusteella
- viestiä tarkasti vastuista työntekijöille, ennen kaikkea siltä osin kuin on kyse Postin arvojen, sääntöjen ja lainsäädännön noudattamisesta
- seurata säännöllisesti, että kaikki konsernin työntekijät noudattavat lakeja ja sääntöjä
- olla tavoitettavissa, jos työntekijät haluavat keskustella toimintaohjeen noudattamiseen liittyvistä seikoista.

II. KORRUPTION VASTAISUUS

1. Laittomien kauppatapojen ja korruption estäminen
2. Etuuksien tarjoaminen ja antaminen
3. Hyväntekeväisyys, lahjoitukset ja sponsorointi
4. Rahanpesun vastaiset toimet

1) Laittomien kauppatapojen ja korruption estäminen

Kaikki korruption muodot ovat kaikissa olosuhteissa ehdottoman kiellettyjä.

Emme maksa lahjuksia tai muita laittomia taloudellisia etuuksia missään olosuhteissa viranomaisille, asiakkaille tai muille tahoille.

Kaikki liiketoimet on tehtävä johdon antaman valtuutuksen mukaisesti ottaen huomioon sovellettavat lait ja konsernin säännökset.

Kaikkia konsernin tilikirjoja, merkintöjä ja toimia on hallinnoitava kattavasti, tarkasti, rehellisesti, oikea-aikaisesti ja niin, että huomioon otetaan kaikki sovellettavat kirjanpitosäännöt ja -standardit.

Käytössä tulisi olla sisäinen kirjanpidon tarkastusjärjestelmä, joka täyttää kaikkien taloustoimenpiteiden läpinäkyvyyteen, asianmukaiseen tehtävien eriyttämiseen ja vastaaviin hyväksyntärajoihin liittyvät vaatimukset.

2) Etuuksien tarjoaminen ja antaminen

Emme anna laittomia taloudellisia etuuksia missään olosuhteissa viranomaisille, asiakkaille tai muille tahoille.

Kaikkien kolmansille osapuolille annettavien tarjousten, lupauksen, avustusten ja lahjojen on oltava Postin sisäisen politiikan mukaisia, eivätkä ne saa olla ristiriidassa sovellettavan kansallisen tai kansainvälisen lainsäädännön kanssa.

Emme anna, tarjoa, lupaa antaa, aio antaa tai lupaa tarjota maksua tai muuta arvokasta yhdellekään asiakkaalle saadaksemme asiakkaan tekemään Postin liiketoimintaan liittyvän liiketoimintapäätöksen tai toimen tai vaikuttaaksemme tällaiseen päätökseen tai toimeen.

Emme anna, tarjoa, lupaa antaa, aio antaa tai lupaa tarjota maksua tai muuta arvokasta konsultille, edustajalle, välittäjälle tai muulle kolmannelle osapuolelle, jos on selviä merkkejä siitä, että osa tai kaikki tästä saatetaan maksaa suoraan tai epäsuorasti viranomaiselle pyrittäessä vaikuttamaan viralliseen päätökseen tai saamaan asiatonta etua tai vastaavalle yksityiselle kaupalliselle taholle korvauksena liiketoimesta.

Voimme ottaa vastaan satunnaisia, arvoltaan symbolisia lahjoja tai kutsuja tavanomaisille liikelounaille ja -illallisille, muille vastaaville aterioille tai edustustilaisuuksiin. Tällaisten kutsujen tai lahjojen vastaanottamisessa on noudatettava Postin sisäisiä ohjeita sekä kansallista ja kansainvälistä lainsäädäntöä.

3) Hyväntekeväisyys, lahjoitukset ja sponsorointi

Eri organisaatioita ja tapahtumia voidaan tukea sponsoroinnilla, lahjoituksilla tai hyväntekeväisyydellä konsernin markkinointi- ja viestintästrategian mukaisesti.

Emme tue poliittisia puolueita suoraan tai epäsuorasti tai osallistu yksittäisten ehdokkaiden kampanjoiden rahoittamiseen.

Kaikki kolmansien osapuolten lahjat, sponsorointitoimet tai hyväntekeväisyys on hoidettava ja hyväksyttävä konsernin menettelyohjeiden ja lainsäädännön mukaisesti.

4) Rahanpesun vastaiset toimet

Rahanpesu tarkoittaa taloudellisia toimia, joilla pyritään salaamaan laittomasti hankitun ”pimeän” rahan luonne, lähde ja määränpää.

Välttääkseen osallistumista tällaisiin toimiin Posti Group -konsernin liiketoiminta perustuu lakeihin ja säännöksiin.

III. YHTEISTYÖ KOLMANSIEN OSAPUOLIEN KANSSA

1. Toimittajien kohtelu
2. Asiakkaiden kohtelu
3. Kilpailijoiden kohtelu

1) Toimittajien kohtelu

Hankintapolitiikassa kuvaillut Posti Group -konsernin toimittajayhteistyötä koskevat periaatteet ovat toimittajien yhdenvertainen kohtelu ja avoin kilpailutus. Talous- ja laatusuhteiden lisäksi hankintakriteereissä otetaan huomioon ympäristö- ja yritys vastuunäkökohdat koko arvoketjun elinkaaren ajalta.

Edellytämme, että kaikki konsernin toimittajat toimivat seuraavien konsernin periaatteiden mukaisesti (periaatteet määritetään yksityiskohtaisemmin Postin toimittajien toimintaohjeissa):

- kaikkien sovellettavien lakien ja säännösten noudattaminen
- korruption vastaisuus
- eturistiriitojen välttäminen
- työtä koskevat standardit, mukaan lukien työntekijöiden terveys ja turvallisuus
- ympäristönsuojelu
- ihmisoikeudet, mukaan lukien syrjimättömyys ja tasa-arvo.

Valitsemme toimittajiksi vain yhteistyökumppaneita, jotka pystyvät todistamaan hyvämaineisuutensa ja luotettavuutensa virallisilla asiakirjoilla ja mahdollisilla referensseillä.

Järjestämme toimittajille asianmukaisia pistokokeita säännöllisesti ennen sopimussuhteen alkamista ja sen jälkeen.

Jokaisen konsernin toimittajan on noudatettava toiminnassaan hankintasopimuksen osana olevaa toimintaohjetta.

2) Asiakkaiden kohtelu

Yksi Postin keskeisistä tavoitteista on menestyä yhdessä asiakkaiden kanssa. Toimintamme onkin siis oltava helppoa, nopeaa, luotettavaa ja vastuullista kaikissa liiketoimintatilanteissa.

Kohtelemme kaikkia asiakkaitamme sitoutuneesti, kohteliaasti, avoimesti ja kunnioittavasti. Etusijalla on asiakkaiden vaatimusten täyttäminen ammattimaisesti.

Kaikki asiakasvuorovaikutus perustuu toimintaohjeiden ja ammattimaiseen, läpinäkyvään, rehelliseen ja täsmälliseen toimintaan.

Public

Annamme aina yksityiskohtaisia, tarkkoja ja todenmukaisia tietoja palveluistamme jokaiselle yksittäiselle asiakkaalle. Asiakkaille voi antaa vain julkaistavaksi hyväksytyjä tietoja.

Varmistamme, että kaikki asiakkaille pyynnöstä toimitettavat tiedot ovat aina objektiivisia.

Vastaamme asiakkaiden reklamaatioihin ja käsittelemme ne objektiivisesti ottaen huomioon kaikki sovellettavat lait ja säännökset.

Asiakkailta saatuja tietoja ei tulisi paljastaa kolmansille osapuolille, ellei toisin ole sovittu tai ellei lainsäädäntö muuta edellytä.

Osallistuessamme asiakkaan tarjouskilpailuihin noudatamme asiakkaidemme hankintoja sääteleviä lakeja, sääntöjä ja säännöksiä, mukaan lukien lait, säännöt ja säännökset, jotka kieltävät pyrkimykset vaikuttaa asiakkaan työntekijöiden päätöksiin tai toimiin.

3) Kilpailijoiden kohtelu

Kilpailulainsäädännön tavoitteena on edistää reilua kilpailua, kieltää kilpailun rajoittava toiminta (kuten kartellit ja määräävän markkina-aseman väärinkäyttö), turvata terve ja taloudellisesti toimiva kilpailu sekä tehostaa sekä yksityistä että julkista toimintaa.

Harjoitamme reilua kaupankäyntiä asiakkaidemme ja kilpailijoidemme kanssa kilpailulainsäädännön mukaisesti.

Kilpailulainsäädäntö on otettava huomioon kaikessa Postin toiminnassa (esimerkiksi sopimuksissa, sulautumisissa ja yritysostoissa). Lainsäädännön vastainen toiminta saattaa aiheuttaa konsernille merkittävää vahinkoa.

Kaikki sopimukset, jotka rajoittavat kilpailua ja voivat johtaa kilpailulainsäädännön vastaiseen toimintaan (esimerkiksi hinnoista sopimiseen, markkinoita tai asiakkaita koskevat kilpailunrajoitussopimukset, markkinoiden jakamiseen, tarjousprosessin jakamiseen tai vääristämiseen tai asiakkaiden tai toimittajien syrjimiseen), ovat kiellettyjä.

Kaikista yhteistyösopimuksista ja kilpailijoiden kanssa solmittavista sopimuksista on aina sovittava etukäteen Posti Group -konsernin lakiasioden tai toimintaohjeesta vastaavan tahon kanssa.

IV. ETURISTIRIITOJEN VÄLTTÄMINEN

1. Postin kanssa kilpaileva toiminta
2. Sivutyö
3. Kolmansiin osapuoliin liittyvät intressit

Eturistiriita tarkoittaa tilannetta, jossa yksittäisen työntekijän toimet tai päätökset ovat ristiriidassa konsernin edun kanssa tai ne saattavat vaikuttaa haitallisesti organisaation liiketoimintoihin, ja näistä toimista tai päätöksistä herää eettisiä, juridisia ja säännösten noudattamista koskevia kysymyksiä.

Pidättäydymme liikesuhteista, jotka saattavat aiheuttaa eturistiriitoja Postin ja muun tahon kanssa.

Sitoudumme välttämään henkilökohtaisia tai taloudellisia toimia, jotka saattavat olla ristiriidassa Postiin kohdistuvien velvollisuuksiemme kanssa.

Kaikilla postilaisilla on velvollisuus noudattaa kaikkia tähän liittyviä säännöksiä ja ilmoittaa kaikki ilmeiset tai toteutuneet eturistiriidat suoralle esimiehelle (vähintään yhtä esimiestasoa ylempänä) tai Ethics&Compliance Officerille.

1) Postin kanssa kilpaileva toiminta

Emme osallistu Postin kanssa kilpailevaan toimintaan emmekä tee töitä Postin kilpailijoille tai auta heitä.

2) Sivutyö

Postin työntekijät eivät saa osallistua konsernin ulkopuoliseen toimintaan (sivutyöhön) siltä osin kuin tämä toiminta kilpailee Postin liiketoiminnan kanssa.

Työsuhteen, konsultoinnin ja hallituksen jäsenenä toimimisen kaltaisiin sivutöihin liittyy ilmoitusvelvollisuus, ja niihin voi ryhtyä vasta, kun HR:ltä ja suoralta esimieheltä (vähintään yhtä esimiestasoa ylempänä) on saatu kirjallinen hyväksyntä. Tietosuojasyistä on kiellettyä käyttää missään sivutyössä Postin omaisuutta, kuten sähköpostia, lisensejä tai työkaluja.

Hyväksyntää ei anneta muun muassa siinä tapauksessa, että sivutyö johtaisi eturistiriitaan Postin kanssa tai muuten vahingoittaisi Postin perusteltuja etuja. Tästä syystä jo annettu lupa voidaan perua.

Satunnaisia kirjallisia töitä, luentoja ja näihin verrattavissa olevia toimia ei katsota sivutyöksi, ja niitä voi tehdä Postin asiaan liittyvien sääntöjen mukaisesti.

Jos ei ole varmuutta siitä, katsotaanko jokin tehtävä sivutyöksi, on syytä ottaa välittömästi yhteyttä suoraan esimieheen, HR:n edustajaan, lakiasioiden edustajaan tai Ethics&Compliance Officeriin.

3) Kolmansiin osapuoliin liittyvät intressit

a) Henkilökohtaiset sijoitukset

Jos Postin työntekijä omistaa tai hankkii (suoraan tai epäsuorasti) osakkeita kilpailija- tai yhteistyökumppaniyrityksessä tai konsernissa, jossa Postilla on omistusosuus, tästä on ilmoitettava HR:lle tai Ethics&Compliance Officerille (vain jos omistusosuus on enemmän kuin 1 % pörssiyhtiön osakepääomasta tai 5 % listautumattoman yhtiön pääomasta tai jos osakkeet antavat työntekijälle mahdollisuuden vaikuttaa kyseisten yritysten johtamiseen).

b) Lähipiiritapahtumat

Jos Postin työntekijöillä tai heidän perheenjäsenillään tai sukulaisillaan on kolmansiin osapuoliin (esimerkiksi asiakkaisiin, toimittajiin, edustajiin, konsultteihin tai muihin) liittyviä intressejä, Postin työntekijöiden on ilmoitettava asiasta välittömästi suoralle esimiehelleen (vähintään yhtä esimiestasoa ylempänä) tai HR:lle ja hankittava kirjallinen hyväksyntä jatkotoimille.

c) Konsernin sisäiset läheiset ja henkilökohtaiset suhteet

Postilaiset, joilla on läheinen henkilökohtainen suhde keskenään, eivät saa olla suorassa tai epäsuorassa raportointisuhteessa toisiinsa.

Jos tällainen suhde syntyy, siitä on ilmoitettava suoralle esimiehelle tai HR-osastolle, jotta voidaan välttää tilanteet, jotka voisivat vaikuttaa haitallisesti konsernin liiketoimintaan ja jotka voisivat estää konsernin sisäisen valvonnan tai johtaa sen riittämättömään tai vääränlaiseen toimintaan.

Myös sukulaisten ja ystävien palkkaamista on tarkasteltava huolellisesti HR-osastolla. Entisten tai nykyisten valtionhallinnon työntekijöiden palkkaaminen on tehtävä sovellettavan paikallisen lainsäädännön mukaisesti.

V. KONSERNIN OMAISUUDEN SUOJELU

1. Tietoturva
2. Luottamuksellisten tietojen käsittely
3. Konsernin omaisuuden käsittely

1) Tietoturva

Kaikkien postilaisten on perehdyttävä tietoturva-asioihin osallistumalla tietoturvakoulutukseen, tutustuttava tietoturvaohjeisiin, pidettävä todennustunnukset ja -avaimet salassa (jakamatta niitä muiden kanssa) ja suojeltava niitä huolellisesti, käytettävä vain työtehtävissä tarvittavia tietoja (vaikka työntekijällä olisi teknisesti pääsy muihinkin tietoihin) sekä käsiteltävä, siirrettävä, tallennettava, välitettävä ja tuhottava tietoja kyseisten tietojen luokitus- ja suojausvaatimusten mukaisesti tietojen luottamuksellisuuden, yksityisyyden, eheyden ja saatavuuden varmistamiseksi.

Henkilötietoja saa kerätä vain perusteltuihin tarkoituksiin kaikkien yksittäisten maiden ja kansainvälisen lainsäädännön sovellettavien lakien ja säännösten mukaisesti. Kerättyjä ja hallinnoitavia henkilötietoja on säilytettävä turvallisesti myös niiden siirron yhteydessä, ja niitä on suojattava väärinkäytöltä. Tietojen omistajien oikeuksia on kunnioitettava.

Kaikkia konsernin asiakirjoja ja tietoja, olivatpa ne missä muodossa tahansa, on käsiteltävä asianmukaisesti ja näin varmistettava tietojen yksityisyys, tarkkuus (ei-toivottujen muutosten välttäminen) ja paljastumisen estäminen.

Internetin käyttö on tarkoitettu työtehtäviä varten. Internetiä ei saa käyttää käyttäjätunnuksilla, joilla on laajat tietokoneeseen tai sovellukseen liittyvät oikeudet (pääkäyttäjäoikeudet).

Tarvittavia ohjelmia saavat asentaa vain tähän erityisoikeuden saaneet työntekijät.

Kaikki tapaukset, joissa tietoturvasääntöjä on rikottu, on ilmoitettava tietoturvapäällikölle. Samat tietosuoja- ja tietoturvasäännöt (salassapito) koskevat asiakkaiden, yhteistyökumppaneiden ja toimittajien henkilökohtaisia tietoja.

2) Luottamuksellisten tietojen käsittely

Postilla on velvollisuus taata viestien ja tietojen luottamuksellisuus (kirjesalaisuus) ja näin varmistaa, että liike- ja asiakassuhteita ei vaaranneta paljastamalla asiakkaan tai kolmannen osapuolen tietoja.

Luottamuksellisia tietoja ovat muun muassa (näihin kuitenkin rajoittumatta) turvallisuusjärjestelyt, niihin sisältyvät prosessit ja aikataulut, laitteiden ja tavaroiden sijainti toimitiloissa, osastoilla, huoneissa, hyllyillä jne., asiakkaat ja heidän tuotteensa,

Public

viestintä/sähköpostit; luonteensa takia suojattavaksi luokiteltu materiaali, lähetyksiä, vastaanottajia, postilla välitettäviä viestejä ja työntekijöitä koskevat tiedot, asiakkaidemme ja yhteistyökumppaneidemme omistamat tiedot, henkilötiedot ja arkaluonteiset henkilötiedot.

Asiakkaita ja heidän asioitaan koskevia tietoja saa käsitellä vain silloin, kun se on välttämätöntä toimeksiantojen hallinnan kannalta, eikä näitä tietoja saa paljastaa kolmansille osapuolille.

Postin liikesalaisuudet ja sisäiset ohjeet eivät ole tarkoitettu ulkopuolisten tietoon. Tältä osin luottamuksellisia tietoja on käsiteltävä ja säilytettävä erittäin huolellisesti ja sovellettavien sääntöjen mukaisesti.

Salassapito- ja luottamuksellisuussääntöjen rikkominen voi johtaa kurinpitotoimiin ja korvausvastuuseen.

3) Konsernin omaisuuden käsittely

Posti Group -konsernin omaisuuteen kuuluu erilaisia aineellisia (esimerkiksi autoja, rakennuksia, maata, tarvikkeita, tietokoneita, puhelinverkkoja ja ohjelmistoja) ja aineettomia hyödykkeitä (esimerkiksi ideoita, konsepteja, asiantuntemusta ja immateriaaliomaisuutta). Kumpaakin hyödykeluokkaa ei tule käyttää muuhun kuin liiketoimintaan liittyviin tarkoituksiin.

Postilaisten on käsiteltävä aineellisia ja aineettomia hyödykkeitä asianmukaisesti, vastuullisesti, kustannustietoisesti ja harkiten ja suojattava niitä menettämislähtöisesti, vahingoilta, väärinkäytöltä, asiattomalta käytöltä, varkaudelta, kavallukselta tai tuhoutumiselta. Sama tulee ottaa huomioon myös käsiteltäessä asiakkaan Postille säilytettäväksi tai käsiteltäväksi luovuttamaa fyysistä omaisuutta, kuten varastoja ja paketteja.

Konsernin omaisuutta saa käyttää vain laillisiin tarkoituksiin ja Postin liiketoimintaan liittyviin toimiin.

Postilaiset eivät saa ottaa mitään konsernin omaisuutta omaan käyttöönsä tai järjestää sitä muiden saataville tai muissa kuin Postin liiketoimintaan liittyvissä toiminnoissa käytettäväksi.

Työntekijöiden on ilmoitettava yhtiöiden omaisuuden vaarantumisesta ja mahdollisesta vahingoittumisesta esimiehelleen.

Työntekijät eivät ilman esimiehen lupaa saa tehdä asiakirjoja, tiedostoja, video- tai ääninauhoitteita tai jäljennöksiä konsernin laitteilla tai konsernin tiloissa paitsi liiketoimintaan liittyviin tarkoituksiin.

Omaisuuden kavaltaminen tai varastaminen johtaa seuraamuksiin, ja sen katsotaan rikkovan lakia, mikä puolestaan johtaa siviili- tai rikosoikeudelliseen syytteesen.

VI. YMPÄRISTÖ, TERVEYS JA TURVALLISUUS

1. Ympäristö
2. Työterveys ja -turvallisuus

1) Ympäristö

Posti on sitoutunut vähentämään toimintansa ympäristövaikutuksia ja noudattamaan kaikkia asiaan liittyviä ympäristölakeja ja -standardeja.

Käytännössä ympäristövastuullisuus on oman toiminnan ympäristövaikutusten tuntemista ja vähentämistä.

Päivittäisessä toiminnassaan Posti edistää ympäristötavoitteidensa toteutumista noudattamalla esimerkiksi kierrätyksestä, energiansäästöstä ja taloudellisesta ajotavasta annettuja ympäristöohjeita ja -suosituksia sekä muista vastaavista asioista annettuja toimintaohjeita.

Liiketoimintaryhmät ja -yksiköt ovat vastuussa toimintansa ympäristövaikutuksista ja ympäristöhankkeistaan. Jokaisen työntekijän on edistettävä näitä pyrkimyksiä päivittäisellä toiminnallaan.

Jos projektin toteuttamisessa on käsiteltävä vaarallisia aineita, onnettomuuksien välttämiseksi on ehdottomasti noudatettava kaikkia mahdollisia lakeja ja säännöksiä.

2) Työterveys ja -turvallisuus

Postin työturvallisuustavoite on toteuttaa toimivia, hyviä, laadukkaita ja ajantasaisia turvallisuusmenettelyjä, jotka perustuvat nolla tapaturmaa -ajatteluun (kaikki tapaturmat ovat estettävissä) ja sen mukaiseen toimintaan.

Hyvät turvallisuusmenettelyt ovat vakiintuneita työpaikalla noudatettavia työtapoja, joissa korostetaan työturvallisuutta ja jotka perustuvat työpaikan arvoihin.

Sitoudumme kaikessa toiminnassamme noudattamaan sovellettavia kansallisia ja kansainvälisiä lakeja, määräyksiä ja yleisesti hyväksytyjä toimintaperiaatteita ja -menetelmiä.

Sitoudumme noudattamaan seuraavia terveys- ja turvallisuusperiaatteita: turvalliset, terveyttä vaarantamattomat työolosuhteet, työtapaturmien ja terveysriskien estäminen, työympäristön aiheuttamien riskien minimoiminen ja terveyttä ja työkykyä edistävien järjestelmien ylläpitäminen.

Tunnistamme riskejä ja uhkia järjestelmällisesti ja arvioimme niiden merkitystä työntekijöiden terveyden ja turvallisuuden kannalta. Tarvittavat toimenpiteet suunnitellaan, mitoitetaan ja

otetaan käyttöön tunnistamisen perusteella. Riskien ja uhkien syntymistä torjutaan, estetään tai vähennetään.

Kaikkien tulee toimia turvallisesti. Ohjeiden ja määräysten noudattamisen lisäksi kaikkien tulisi ryhtyä kaikkiin mahdollisiin toimenpiteisiin oman ja muiden työntekijöiden turvallisuuden takaamiseksi. Kaikilla työntekijöillä on velvollisuus käyttää Postin tarjoamia suojavälineitä ja noudattaa turvallisuussääntöjä.

VII. RIKKOMUSTEN SEURAUKSET

Toimintaohje koskee kaikkia Posti Group -konsernin palveluksessa olevia henkilöitä. Ohjeet otetaan käyttöön kaikissa konserniin kuuluvissa yhtiöissä niiden hallituksen päätöksellä. Ohjeiden hyväksymisen jälkeen kussakin konserniin kuuluvassa yhtiössä varmistetaan, että yhtiön jokainen työntekijä tuntee voimassaolevan toimintaohjeen ja noudattaa sitä kaikessa toiminnassaan.

Mikäli tutkinta osoittaa toimintaohjetta tai yritys vastuun periaatteita rikotaan, väärinkäytöksen seuraamuksista päättää linjaorganisaation johtoon kuuluva edustaja (vähintään kaksi esimiestasoa ylempänä) yhdessä HR:n edustajan, Ethics&Compliance Officerin ja lakiasioiden edustajan kanssa. Jos väärinkäytöksen tekijä kuuluu konsernin laajennettuun johtoryhmään, asia käsitellään Posti Group Oyj:n hallituksessa.

Väärinkäytöksen seuraamuksena voi olla huomautus, varoitus tai työsuhteen päättäminen sekä korvausvastuu aiheutetuista vahingoista. Lisäksi tietyt, lainvastaiset teot voivat johtaa rikosoikeudellisiin seuraamuksiin kuten sakko- tai vankeusrangaistukseen.

Laissa mahdollisesti säädetyistä seuraamuksista riippumatta kaikki postilaiset, jotka syyllistyvät tässä toimintaohjeessa määritettyjen sääntöjen ja muiden konsernin sääntöjen ja määräysten rikkomiseen, joutuvat kurinpitotoimien kohteeksi työhön liittyvien velvoitteidensa laiminlyönnin vuoksi.

VIII. PALAUTE JA KOMMENTIT

Konserni ylläpitää järjestelmää, joka mahdollistaa ilmoittamisen lain tai näiden ohjeiden vastaisesta toiminnasta.

Jokainen Postin työntekijä, joka huomaa tai kuulee lain, tämän ohjeen tai Postissa hyväksytyjen toimintatapojen vastaisesta menettelystä tai epäilee sellaista, on velvollinen ilmoittamaan asiasta välittömästi esimiehelleen, Business Audit -yksikölle (Sisäinen tarkastus), Ethics&Compliance Officerille, konsernin riskienhallintaan tai lakiasioiden edustajalle tai sähköpostiosoitteeseen ethics@posti.com.

Public

Esimiehen on raportoitava tietoonsa tullut epäily välittömästi Business Auditille, Ethics&Compliance Officerille, konsernin riskienhallintaan tai lakiasioiden edustajalle tai sähköpostiosoitteeseen ethics@posti.com.

Ilmoituksen voi tehdä nimettömänä verkkolomakkeella: www.posti.com/palautekanava.

Työntekijä, joka on ilmoittanut väärinkäytösepäilyyn hyvässä uskossa, voi luottaa asian hienotunteiseen ja luottamukselliseen käsittelyyn, eikä häneen kohdistu ilmoituksen takia seuraamuksia.

IX. KÄYTTÖÖNOTTO JA SEURANTA

Liiketoimintakäytäntöjensä toteuttamiseksi Posti Group -konserni on aloittanut kehittyneen säännösten noudattamisjärjestelmän käyttöönoton. Käyttöönotto tulee tehdä kansallisten ja kansainvälisten lakien ja säännösten vaatimusten mukaisesti. Konsernin johdon tulee tukea säännösten noudattamisohjelman käyttöönottoa ja myös edistää erityisesti tässä toimintaohjeessa mainittujen säännösten noudattamista koskevien periaatteiden leviämistä työntekijöiden keskuudessa.

Toimintaohjeen periaatteiden ja muiden Postissa jo käyttöönotettujen tai jatkossa käyttöönotettavien säännösten noudattamista koskevien sääntöjen mukaisuutta tulisi seurata säännöllisesti. Postissa on Ethics&Compliance-toiminto, joka edistää päivittäisillä tehtävillään ja toimillaan Compliance-ohjelman toteuttamista.

Hyväksytty Posti Group Oyj:n hallituksessa 28.8.2014