



TEXTRON

Riktlinjer för affärsetik

ETT MEDDELANDE FRÅN VÅR ORDFÖRANDE OCH VERKSTÄLLANDE DIREKTÖR, SCOTT C. DONNELLY

Textrons åtagande avseende integritet

Bästa kolleger,

Jag vill ta tillfället i akt att betona att efterlevnad förblir en mycket viktig fråga för var och en av oss hos Textron. Jag är säker på att vi anställer utmärkta medarbetare vars integritet och etik inte kan ifrågasättas. Det är tydligt att vi förväntar oss att våra medarbetare uppvisar dessa värderingar i alla yrkesmässig interaktion.

Men det är dessutom viktigt att inse att vi befinner oss i komplexa tider.

Alla har läst om företag vars beteenden har äventyrat deras organisationer, deras medarbetare och till och med hela samhällen. När vi misslyckas med att hålla oss till de normer vi har upprättat för oss själva riskerar vi att skada våra företag, våra märken och vår trovärdighet.

I slutändan handlar det om detta: Att göra det rätta spelar roll. Det är viktigt att agera etiskt i relationerna med våra kollegor. Det spelar roll i våra förbindelser med leverantörer. Det är definitivt viktigt för våra kunder. Det är viktigt för vår framtid.

Det är anledningen till att jag ber var och en av er att läsa och personligen åta er att följa våra *riktlinjer för affärsetik*. I en allt mer reglerad och föränderlig affärsmiljö kan det vara svårt att alltid veta vad som är rätt att göra. Våra *riktlinjer för affärsetik* är en värdefull resurs som kan användas som en färdplan för var och en av våra medarbetare runt om i världen. Om du någonsin är osäker på om någon åtgärd kan bryta mot Textrons normer eller lagarna i de länder där vi är verksamma ber vi dig att kontakta vår *hjälpelinje* eller tala med en av våra jurister eller efterlevnadsansvariga.

Jag är stolt över att vara en del av ett företag med ett starkt etik- och efterlevnadsprogram – ett företag som har tagit väl hand om sina med under mer än 30 år. När du utför ditt dagliga arbete har jag förtroende för att du fortsätter att värdera ansvarsfullt, etiskt uppförande och våra kärnvärderingar som består av integritet, respekt, förtroende och strävan efter högsta kvalitet lika mycket som jag.

Vänliga hälsningar

Scott



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

INLEDNING

Meddelande från VD	1
Våra värderingar och principer	3
Uppföranderegler	4

VÅRA PRINCIPER

ÄRLIGHET	5
Transaktioner med kunder	6
Leverantörer och andra affärspartner	7

RESPEKT PÅ ARBETSPLATSEN	8
Lika möjligheter till anställning, mångfald och inbegripande	9
Inga trakasserier och ingen diskriminering	10

EFTERLEVNAD AV LAGAR	11
Antitrust och rättvis konkurrens	12
Internationell handel	13
Politiskt engagemang	14
Antikorruption	15
Upprätthålla korrekta böcker och journaler	16
Insiderhandel	17
Offentlig kommunikation	18

INGA INTRESSEKONFLIKTER	19
Intressekonflikter	20
Gåvor och representation	21

SKYDDA VÅRA TILLGÅNGAR	22
Korrekt användning av företagets tillgångar	23
Skydda äganderättsskyddad information	24
Skydd av personuppgifter	25
Förvaltning av information	26

SÄKERHET OCH MILJÖ	27
Säkerhet och miljö	28
En arbetsplats utan droger och alkohol	29
Mänskliga rättigheter	30

RAPPORTERING

Rapportera överträdelser	32
Rapporteringsresurser och hjälplinje	33

VÅRA VÄRDERINGAR OCH PRINCIPER

LEVA UPP TILL VÅRA VÄRDERINGAR VARJE DAG

På Textron får vi vägledning i alla våra affärsinteraktioner av våra fyra värderingar: *Integritet, respekt, förtroende och strävan efter högsta kvalitet*. Dessa värderingar är grundläggande i Textrons kultur och definierar vilka vi är som organisation. De är avsedda att hjälpa oss att fatta bästa möjliga beslut, hantera förändring och skapa en grund för Textrons framtid.

När du överväger Textrons värderingar ska du tänka tillbaka på hur du ansluter dig till värderingarna i din roll som medarbetare hos Textron.



INTEGRITET

Integritet är egenskapen att vara ärlig och ha starka moraliska principer. Vi uppvisar integritet genom att värdesätta ärlighet och öppenhet och rättvis hantering av våra kunder, leverantörer, konkurrenter och kollegor och genom att ta ansvar för våra handlingar.



RESPEKT

Respekt är hänsyn till andra. Vi visar respekt genom att människor möjlighet att vara sig själva, uppvisa omtanke och stöd för enskilda personer och lyssna när andra ger uttryck för sina unika idéer, erfarenheter och perspektiv, även om vi inte är överens.



FÖRTROENDE

Förtroende är en tro på tillförlitlighet, förmåga, styrka, karaktär eller sanning hos något eller någon. Vi visar förtroende och att det går att lita på oss genom att vara ärliga och pålitliga, uppfylla våra åtaganden, erkänna när vi har gjort misstag och kommunicera effektivt så att andra inte missförstår vår avsikt.



STRÄVAN EFTER HÖGSTA KVALITET

Strävan efter högsta kvalitet är drivkraften att göra vårt bästa. Vi visar denna strävan genom att ställa höga krav, lägga märke till detaljerna, mäta vad vi har åstadkommit och sträva efter förbättring.

VÅRA PRINCIPER

Vi lever upp till våra värderingar varje dag genom att följa de sex principer kring vilka våra riktlinjer för affärsetik är skapade:

Ärlighet

Respekt på
arbetsplatsen

Efterlevnad
av lagar

Inga
intressekonflikter

Skydda våra
tillgångar

Engagemang för
säkerhet och miljö

Du hittar mer om var och en av dessa principer när du läser riktlinjerna för affärsetik.

UPPFÖRANDEREGLER

Vi förväntas bedriva företaget med rättvisa, ärlighet, integritet och höga etiska krav, och i enlighet med lagar och förordningar i de länder där vi gör affärer. Dessa krav måste tillämpas på varje beslut som påverkar Textron.

Textron kräver att dess styrelse och dess tjänstemän och anställda över hela världen följer Textrons riktlinjer för affärsetik. Endast styrelsen eller en kommitté inom styrelsen får bevilja dispens från våra riktlinjer för affärsetik för ledande befattningshavare eller styrelseledamöter. En sådan dispens måste omedelbart offentliggöras, enligt vad som krävs enligt lag eller förordning.

De som har brutit mot riktlinjerna för affärsetik eller har begått tjänstefel kan bli föremål för disciplinära åtgärder, inklusive eventuell uppsägning.

FATTA ETT ETISKT BESLUT

Inget enskilt dokument kan identifiera alla tänkbara scenarier som du kan stöta på. Snarare hänvisar våra riktlinjer för affärsetik dig till *Textrons kompass* i många frågor och hänvisar dig till tillgängliga resurser om du har frågor eller synpunkter. Om du försöker lösa ett svårt etiskt dilemma eller en utmaning om efterlevnad kan du hålla rätt kurs genom att ställa dig själv några viktiga frågor:



Om du följer detta bör det leda till rätt resultat. Om du fortfarande inte är säker på vad som är rätt åtgärd efter att ha svarat på dessa frågor kan du söka ytterligare råd och vägledning från någon av företagets många tillgängliga resurser eller kontakta *hjälpplinen* via länken nedan.

ARBETSLEDARE, OBSERVERA

Arbetsledare och chefer har som ledare i Textrons organisation ytterligare ansvar när det gäller att stödja riktlinjerna för affärsetik.

Föregå med gott exempel.

Agera alltid på ett sätt som är förenligt med Textrons värderingar och riktlinjer för affärsetik. Var tydlig med ditt team att Textron förväntar sig att dess anställda ska göra detsamma även om det skulle kunna innebära att förlora affärer eller minska lönsamheten – eftersom vårt anseende och våra värderingar väger tyngre än ekonomiska hänsynstaganden.

Upprätthåll en policy där dörrarna alltid står öppna.

Skapa en inbegripande miljö där medarbetarna känner sig trygga och trivs – oavsett om de ger uttryck för ett annat synsätt, ställer frågor eller rapporterar problem.

Lyft och rapportera anklagelser om tjänstefel.

Du ansvarar för att hantera problem som anställda kan uppmärksamma dig på. Förstå din skyldighet att rapportera beteende som är olagligt eller bryter mot riktlinjerna för affärsetik, våra policyer eller lagen. Men gör inte en utredning på egen hand. Sök hjälp genom att lyfta och rapportera anklagelser om tjänstefel när de uppstår.

Förhindra repressalier.

Se till att anställda som tar upp problem i god tro skyddas mot repressalier.

ÄRLIGHET

Ärlighet är den första av våra sex principer. Det är ett icke förhandlingsbart krav på ditt beteende när du arbetar på uppdrag av Textron.

TRANSAKTIONER MED KUNDER

TEXTRONS KOMPASS

Vi strävar efter att upprätthålla högsta möjliga ärlighet och integritet när vi arbetar med våra kunder.

Vi arbetar för att bygga starka affärsrelationer med våra kunder grundat på lagliga, ärliga affärsmetoder och Textrons bästa intressen.

Vi strävar efter att uppnå högsta kvalitet i alla våra produkter och tjänster samt att uppfylla eller överträffa våra kunders förväntningar på kvalitet, integritet, säkerhet, leverans och tillförlitlighet.

VISAR VÄGEN

Oavsett kund, finns det flera grundläggande krav att tänka på:

- Lova vad du kan leverera och leverera på det du lovar
- Svara snabbt på kundförfrågningar och frågor
- Hörsamma aldrig en kunds begäran om att göra något som du anser vara oetiskt eller olagligt
- Tala med din arbetsledare om du oroar dig för fel, utelämnande, onödigt dröjsmål eller brister i kvalitet eller kundservice

TIPS

Kom ihåg: Du kan rapportera om påtryckningar om att ta genvägar när det gäller kvalitets- eller leveranskrav, eller andra krav genom att rapportera konfidentiellt till *hjälpelinjen*.

Resurser

[Textrons policy om transaktioner med USA:s regering](#)

[Textrons policy om efterlevnad av affärsetik, intern kontroll och obligatoriskt offentliggörande för amerikanska statliga entreprenörer](#)

[Textrons globala policy om efterlevnad av korruptionsbekämpning med tillägg](#)

[Övrig information](#)

HJÄLPER DIG ATT HÅLLA RÄTT KURS

Personer med ansvar för statlig upphandling måste vara medvetna om tillämpliga krav, inklusive de som reglerar:

- ✦ Upphandlingsintegritet och mottagande och användning av konkurrensinformation
- ✦ Utarbetning av förslag och avtalsförhandling
- ✦ Intressekonflikter
- ✦ Förbindelser med huvudentreprenörer och underleverantörer
- ✦ Registrering, fördelning och debitering av kostnader
- ✦ Förbud mot pengar under bordet
- ✦ Utformning, tillverkning och testning av produkter
- ✦ Representation, gåvor och drinks
- ✦ Obligatoriskt offentliggörande

Underlåtenhet att uppfylla kraven på offentlig upphandling kan utsätta Textron för prissänkningar, försenade betalningar, uppsägning av kontrakt, avstängning, uteslutning samt civilrättsliga och straffrättsliga påföljder. Enskilda förövare kan bli föremål för böter och fängelse.

LEVERANTÖRER OCH ANDRA AFFÄRSPARTNER

TEXTRONS KOMPASS

Vi väljer och övervakar noggrant våra leverantörer och andra affärspartner.

Vi förväntar oss att våra leverantörer och andra affärspartner bedriver verksamhet i enlighet med de högsta etiska kraven och inte på ett sätt som kan skada Textrons rykte eller orsaka att företaget bryter mot någon lag eller förordning. Textron har antagit *Textrons uppförandekod för leverantörer och andra affärspartner* och förväntar sig att var och en av våra leverantörer och andra affärspartner följer gällande lagar och koden.

Leverantörer och andra affärspartner kan ses som en förlängning av vårt företag. Deras handlingar kan skada vårt rykte och till och med leda till att Textron befins ansvariga för deras försummelse.

VISAR VÄGEN

Våra inköpsbeslut måste alltid baseras på lämpliga affärskriterier som pris, kvalitet, tekniskt ledarskap, tillförlitlighet och leverantörens rykte.

- Hörsamma aldrig en tredje parts begäran om att göra något som du anser vara oetiskt eller olagligt
- Svara snabbt på förfrågningar och frågor från leverantörer och affärspartner
- Undvik att göra något som kan äventyra din objektivitet

FÄRDPLAN

Affärspartner omfattar återförsäljare, distributörer, ombud, konsulter, speditörer, tullmäklare, företrädare, lobbyister, advokater, revisorer, och leverantörer.

HJÄLPER DIG ATT HÅLLA RÄTT KURS

Var och en av oss ansvarar för att våra leverantörer och andra affärspartner väljs ut och kontrolleras på ett korrekt sätt:

- ✦ Se till att du förstår vem du gör affärer med genom att följa processerna för företagsbesiktning hos Textron och affärsenheten.
- ✦ Rapportera eventuella problem med en leverantörs eller annan affärspartners beteende till din arbetsledare eller din affärsenhets juridiska avdelning.



TIPS

Vissa affärspartner måste förhandsgodkännas av Textron innan avtal skrivs i enlighet med Textrons *globala policy om efterlevnad av korruptionsbekämpning* eller Textrons *policy om anlitande av konsulter*. Se till att du förstår och följer kraven på förhandsgodkännande innan du anlitar en affärspartner.

Resurser

[Textrons uppförandekod för leverantörer och andra affärspartner](#)

[Textrons globala policy om efterlevnad av korruptionsbekämpning med tillägg](#)

[Textrons policy om anlitande av konsulter](#)

[Övrig information](#)

RESPEKT PÅ ARBETSPLATSEN

Det handlar om den gyllene regeln:
Behandla andra på samma sätt som du vill bli behandlad.

LIKA MÖJLIGHETER, MÅNGFALD OCH INKLUDERING

TEXTTRONS KOMPASS

Vi åtar oss att tillhandahålla alla medarbetare lika anställningsmöjligheter och att upprätthålla en arbetsmiljö där alla medarbetare respekteras, individuella skillnader firas och varje medarbetares fullständiga insats uppmuntras för att skapa ett starkare företag.

Hos Textron rekryterar, anställer, utbildar, befordrar och ger vi människor ersättning uteslutande baserat på meriter, arbetsrelaterad kompetens och förmågor.

Vi värdesätter skillnaderna mellan våra anställda och strävar efter att säkerställa att våra globala anställda får möjlighet att bidra med sina unika idéer, erfarenheter och perspektiv för att leverera värde till våra kunder, berika arbetsplatsen och stärka vårt rykte som ledare inom våra branscher.

VISAR VÄGEN

Vi tolererar inte diskriminering av något slag. Vi förväntar oss att alla våra anställda ska främja en arbetsplats där vi respekterar varandra, där vi alla behandlas med värdighet och där våra skillnader välkomnas.

FÄRDPLAN

Även om detta kan variera mellan olika länder skyddas enskilda personer i allmänhet enligt lag mot diskriminering baserad på följande egenskaper:

- ✦ etnisk tillhörighet
- ✦ hudfärg
- ✦ religion
- ✦ nationellt eller etniskt ursprung
- ✦ kön (inklusive graviditet)
- ✦ sexuell läggning
- ✦ könsidentitet och-uttryck
- ✦ ålder
- ✦ civilstånd
- ✦ funktionsnedsättning (fysisk eller psykisk)
- ✦ genetisk information
- ✦ status som veteran, värnplikt eller militär skyldighet
- ✦ alla andra egenskaper som skyddas av landets, federala, delstatliga eller lokala lagar

Resurser

[Textrons policy för lika anställningsmöjligheter](#)

[Övrig information](#)

INGA TRAKASSERIER OCH INGEN DISKRIMINERING

TEXTTRONS KOMPASS

Vi strävar efter att erbjuda en professionell arbetsmiljö utan olaglig diskriminering och trakasserier, inklusive sexuella trakasserier.

På Textron behandlas alla anställda med respekt. Diskriminering och trakasserier av anställda av chefer, arbetsledare eller medarbetare tolereras inte. Textron tolererar inte heller diskriminering eller trakasserier från våra anställda riktade mot icke-anställda med vilka Textron har ett affärs- eller yrkesförhållande (såsom oberoende entreprenörer, leverantörer och kunder). Dessutom gör Textron allt för att skydda anställda från olämpligt beteende av icke-anställda på arbetsplatsen.

VISAR VÄGEN

Vi förväntar oss att alla medarbetare hos Textron ska främja en kultur med respekt och en säker och inbegripande arbetsplats.

Anställda måste undvika att ägna sig åt beteende som är stötande eller ovälkommet hos medarbetare, kunder, leverantörer, oberoende entreprenörer eller andra besökare.

Dessa regler gäller inte bara för den omedelbara arbetsplatsen, utan även för alla arbetsrelaterade miljöer, såsom affärsresor, affärsmöten och affärsrelaterade sociala evenemang, och i meddelanden i sociala medier.

FÄRDPLAN

Textron definierar **trakasserier** som muntligt, fysiskt, skriftligt eller visuellt uppförande som skapar en skrämmande, stötande eller fientlig arbetsmiljö eller som stör en medarbetares prestationer på arbetet. Förbjudna trakasserier yttra sig på många sätt och kan omfatta (exempelvis) förnedrande eller kränkande tillmälen, ovälkomna skämt, gester och bilder, stötande e-post eller sms eller misshandel eller andra olämpliga fysiska handlingar.

Sexuella trakasserier kan omfatta ovälkomna sexuella närmanden eller beröring av sexuell karaktär, begäran om eller krav på sexuella tjänster, att visa eller skicka skriftlig, grafisk, elektronisk eller muntlig kommunikation som innehåller sexuellt, vulgärt, nedsättande eller obscen innehåll, oönskad uppmärksamhet av sexuell karaktär, sexuella antydningar eller annat ovälkommet verbalt, fysiskt eller skriftligt uppförande av sexuell karaktär.

TIPS

Om du anser att du har blivit trakasserad eller diskriminerad, eller om du lägger märke till ett sådant beteende, ska du omedelbart rapportera det till din arbetsledare, HR-affärspartner, en kontaktperson eller rådgivare för etik och efterlevnad på affärsenheten, en jurist på den juridiska avdelningen eller Texttrons *hjälp*linje. Alla rapporter om diskriminering eller trakasserier tas på allvar och utreds fullt ut. Vi tolererar inte några repressalier mot någon som tar upp problem i god tro eller som samarbetar i någon utredning.

Resurser

[Texttrons policy mot trakasserier](#)

[Övrig information](#)

EFTERLEVNAD AV LAGAR

Brist på kunskap är ingen ursäkt för att inte följa lagen. Även till synes små felsteg kan få stora konsekvenser. Var uppmärksam på de rättsliga krav och begränsningar som gäller dina aktiviteter på uppdrag av Textron och kontakta våra ämnesexperter för vägledning om du inte är helt säker på att dina handlingar är förenliga med lagen.

ANTITRUST OCH RÄTTVIS KONKURRENS

TEXTRONS KOMPASS

Vi är fast beslutna att konkurrera ärligt och rättvist på den globala marknaden, enbart baserat på fördelarna med våra produkter och tjänster.

Vi följer alla tillämpliga konkurrenslagar (även kallade konkurrenslagar). Konkurrenslagar är utformade för att säkerställa fullständig och rättvis konkurrens vid försäljning av produkter och tjänster och vid upphandling av varor, leverantörer och anställda. Dessa lagar förbjuder konkurrenter att skapa avtal som förhindrar eller begränsar fri konkurrens.

Flera av länderna där Textron gör affärer har antagit konkurrenslagar. Överträdelse av dessa lagar kan leda till allvarliga påföljder för de inblandade enheterna. Personer som bryter mot dessa lagar kan bli föremål för åtal.

VISAR VÄGEN

Efterlevnad av konkurrenslagarna kräver att Textrons anställda:

- Undviker att kommunicera med konkurrenter om priser, kostnader, försäljningsvillkor, affärsplaner, leverantörer, kunder, blivande kunder och områden
- Aldrig söker en överenskommelse med en tredje part för att göra upp om eller sätta priset som Textron ska debitera för sina produkter eller tjänster
- Avvisar överenskommelser som delar upp eller ger åtkomst till kunder, marknader eller områden
- Vägrar att delta i eventuella gruppbojkott av vissa kunder eller leverantörer
- Endast samlar in konkurrensinformation om våra konkurrenters produkter och tjänster med hjälp av allmänt tillgängliga källor

FÄRDPLAN

Affärsmetoder som alltid ger upphov till allvarliga antitrustproblem omfattar de följande.

Prisuppgörelse Ett arrangemang med en eller flera konkurrenter för att på konstgjord väg fastställa (göra upp) priset på en produkt, ett material eller en tjänst, eller för att begränsa produktionen

Anbudsuppgörelse Ett arrangemang genom vilket konkurrenter samordnar sin verksamhet i syfte att i förväg fastställa vilket företag som vinner avtalet

Marknadsuppdelning Ett avtal mellan konkurrenter om att tilldela områden eller kunder så att varje konkurrent skyddas från konkurrens

HJÄLPER DIG ATT HÅLLA RÄTT KURS

Konkurrenslagar kan vara komplicerade! Andra aktiviteter som kan ge upphov till antitrustrelaterade problem omfattar:

- ✦ Begränsningar för återförsäljning av produkter, bl.a. begränsning av återförsäljningspriser
- ✦ Att paketera eller binda köp av en produkt till köp av en annan produkt
- ✦ Vägran att leverera eller göra affärer med vissa kunder eller leverantörer i syfte att begränsa konkurrensen
- ✦ Underprissättning där försäljningspriset är lägre än Textrons kostnad
- ✦ Diskriminerande prissättning som leder till att kunder med liknande läge får ett annat pris för samma varor utan rättslig motivering
- ✦ Avtal med krav och exklusiva handelsavtal
- ✦ Vissa konkurrensklausuler eller andra begränsningar för framtida anställningsmöjligheter

Om du är osäker på om ett visst beteende kan bryta mot konkurrenslagarna ska du rådgöra med den juridiska avdelningen.

⚠ TIPS

Deltagande i branschorganisationers verksamhet kan utgöra en särskild risk eftersom de ofta omfattar gemensamma möten mellan konkurrenter. Se till att du vet hur du identifierar känsliga ämnen innan du deltar. Överenskommelser med en konkurrent behöver inte vara skriftliga för att bryta mot antitrust- och konkurrenslagstiftningen. En medveten "blinkning" eller en "nick" kan ge upphov till en antitrustöverträdelse.

Resurser

[Textrons antitrustpolicy](#)

[Övrig information](#)

INTERNATIONELL HANDEL

TEXTRONS KOMPASS

Vi respekterar och följer de internationella handelslagar som gäller för vår globala verksamhet.

Internationella handelslagar omfattar exportkontroller, importkontroller, sanktioner, regler mot bojkott och lagar mot penningtvätt.

Företag och personer som bryter mot dessa lagar kan bli föremål för allvarliga civilrättsliga och straffrättsliga påföljder som allvarligt kan påverka vår verksamhet, bl.a. i form av böter, straffavgifter, förlust av exporträttigheter och skada på vårt företags rykte och relationer med myndigheter.

VISAR VÄGEN

För att uppfylla dessa internationella handelslagar förväntas var och en av oss:

- Förstå och följa de exportbestämmelser som gäller för det arbete vi gör, bl.a. att se till att alla överföringar av exportkontrollerade artiklar eller tekniker endast sker i enlighet med giltiga amerikanska eller andra tillämpliga statliga tillstånd
- Se till att alla importerade produkter eller varor får korrekt klassificering, värdering och ursprungsland och att all importdokumentation är korrekt och överensstämmer med gällande lagar och förordningar
- Genomföra rimliga företagsbesiktningar på de parter som vi gör affärer med
 - Utföra granskning av förbjudna parter för att vara säkra på att vi inte gör affärer med länder, personer eller enheter som är begränsade eller sanktionerade
 - Se upp för varningssignaler om penningtvätt
- Vara uppmärksam på olagliga förfrågningar om bojkott från potentiella affärspartner och vägra att vidta åtgärder som kan uppfattas som deltagande i en osanktionerad bojkott

⚠ TIPS

Om du är osäker på dina skyldigheter gällande efterlevnad av globala handelskrav, eller om varningssignaler uppstår, ska du råd göra med avdelningen för efterlevnad av globala handelskrav eller den juridiska avdelningen.

Resurser

[Textrons policy om efterlevnad av exportregler](#)

[Textrons policy om efterlevnad av importregler](#)

[Textrons policy mot penningtvätt](#)

[Övrig information](#)

FÄRDPLAN

Export sker när vi skickar eller överför en artikel från det land där den finns. Export omfattar inte bara fysisk transport av materiella artiklar utan även överföring av immateriella artiklar som teknik, programvara och tjänster på elektronisk väg eller genom personlig kommunikation. Utlämning av exportkontrollerad teknik till en utländsk person anses vara en export oavsett var utlämningen sker.

Exportkontroller begränsar exporten av vissa varor och viss teknik. Export kan begränsas på grund av den exporterade artikelns beskaffenhet. Försvarsartiklar och känsliga produkter med dubbla användningsområden kräver ofta myndighetstillstånd för export. Export kan också begränsas på grund av felaktig slutanvändning (t.ex. stöd till fientliga militära styrkor eller främjande av missilspridning), eller på grund av att mottagar- eller destinationslandet är föremål för sanktioner eller andra restriktioner.

Import sker när vi för varor från ett land till ett annat, oavsett om de förs in permanent för konsumtion eller tillfälligt för användning.

Importkontroller är landbaserade regler som reglerar import av utländska varor. De kräver korrekta deklarationer om varorna vid införseltillfället, införskaffande av nödvändiga tillstånd och korrekt betalning av tullavgifter och skatter.

Sanktioner är lagar, förordningar och verkställande beslut som begränsar möjligheten att göra affärer med vissa namngivna länder, enheter och personer och åläggs av regeringar för att uppnå utrikespolitiska och nationella säkerhetsmål.

Antibojkottregler hindrar amerikanska personer från att följa andra länders restriktiva handelspraxis som USA inte stöder. Till exempel får inte ett amerikanskt företag gå med på ett främmande lands begäran om att det vägrar att göra affärer med ett tredjeland som inte självt omfattas av amerikanska sanktioner.

Penningtvätt. Kriminella försöker ibland dölja ursprunget till sina olagligt förvärvade pengar genom att använda intäkterna från kriminella aktiviteter för att göra inköp från företag som Textron. Många länder har lagar mot penningtvätt som förbjuder mottagande eller behandling av dessa intäkter.

POLITISKT ENGAGEMANG

TEXTRONS KOMPASS

Vi följer de lagar som reglerar företags deltagande i den politiska processen, bl.a. de som begränsar lobbyverksamhet och politiska bidrag.

I USA begränsar lagarna i allt väsentligt företagens bidrag till kandidater och till politiska partier. Andra lagar ställer krav på personer som regelbundet är inblandade i lobbyverksamhet på statliga myndigheter. Många regeringar, inklusive USA:s, förbjuder politiska bidrag från utländska intressen.

VISAR VÄGEN

För att säkerställa att vi efterlever gällande lagar förbjuder Textron var och en av följande aktiviteter om de inte har godkänts i förväg av Textrons avdelning för myndighetsärenden:

- Alla företagsbidrag från Textron till politiska partier eller kandidater var som helst i världen
- All lobbyverksamhet i den amerikanska federala regeringen, såväl som möten eller aktiviteter med förtroendevalda i USA
- Användning av företagets namn, medel, tillgångar, tjänster eller faciliteter för att stödja en politisk kandidat eller ett politiskt parti eller för att delta i någon lobbyverksamhet

TIPS

Textron uppmuntrar alla anställda att personligen delta i politik genom att stödja de politiska partier och kandidater som de själva väljer, men aldrig utöva direkt eller indirekt tryck på en annan anställd, kund eller affärspartner om att bidra till, stödja eller motsätta sig någon politisk kandidat eller något politiskt parti.

Resurser

[Textrons policy om anlitande av konsulter](#)

[Så här kontaktar du Textrons avdelning för myndighetsärenden](#)

[Övrig information](#)

KORRUPTIONSBEKÄMPNING



TEXTRONS KOMPASS

Vi varken erbjuder, ger, begär eller tar emot mutor eller pengar under bordet, och vi tillåter inte andra att erbjuda, ge, begära eller ta emot mutor eller pengar under bordet för vår räkning.

USA och många andra länder runt om i världen där Textron gör affärer har lagar för bekämpning av korruption. Dessa lagar förbjuder att erbjuda, ge, begära eller ta emot mutor eller pengar under bordet i förbindelser med myndighetspersoner och, i vissa länder, med företrädare för kommersiella organisationer. Textron förbjuder dessa aktiviteter i förbindelser både med myndighetspersoner och med företrädare för kommersiella organisationer.

VISAR VÄGEN

Påföljder för överträdelse mot lagar för bekämpning av korruption är stränga och kan leda till att höga böter åläggs de inblandade enheterna och åtal mot enskilda personer

- Rapportera omedelbart en begäran om muta och alla erbjudanden eller begäran om pengar under bordet till din chef, din affärsenhets juridiska avdelning eller till Textrons *hjälp linje*
- Se alltid till att utgiftsrapporter och bokföringsposter är fullständiga, korrekta och beskriver transaktionen på rätt sätt. Korrekt bokföring och utgiftsrapportering är en viktig del i att förhindra felaktiga betalningar

FÄRDPLAN

Några användbara definitioner:

Muta Att ge något av värde – t.ex. kontanter, gåvor, resor, erbjudanden om anställning, välgörenhetsdonationer eller bidrag – i syfte att otillbörligt få eller behålla en affär

Pengar under bordet Olaglig betalning avsedd som kompensation för förmånsbehandling i samband med att en affärssuppgörelse görs eller främjas

Myndighetsperson Alla tjänstemän eller anställda i ett statligt organ, ett statligt ägt företag eller en internationell organisation (som NATO och Förenta nationerna), alla utländska politiska partier och alla som kandiderar till offentliga ämbeten

Underlättande betalningar Inofficiella avgifter som betalas till statligt anställda på lägre nivå för att påskynda eller initiera utförandet av rutinmässiga och förväntade statliga tjänster som den part som gör betalningen är berättigad till. De är också kända som "smörjningsbetalningar", och är olagliga i många länder

HJÄLPER DIG ATT HÅLLA RÄTT KURS

Tredje parts mellanhänder utgör en risk eftersom Textron kan hållas ansvarig för eventuella felaktiga betalningar de gör. Vi får aldrig tillåta en mellanhand att göra något för oss som vi inte själva kan göra på ett etiskt eller lagligt sätt. Innan du anlitar en mellanhand som ska agera på uppdrag av Textron ska du följa alla krav för förhandsgodkännande som anges i policyn om efterlevnad av korruptionsbekämpning med tillägg.



TIPS

Textron förbjuder underlättande betalningar förutom under extrema omständigheter där det finns ett omedelbart hot mot liv, hälsa eller säkerhet. Om en sådan omständighet uppstår och en betalning görs, måste du omedelbart rapportera det till din affärsenhets juridiska avdelning.

Resurser

[Textrons globala policy om efterlevnad av korruptionsbekämpning med tillägg](#)

[Textrons policy om transaktioner med USA:s regering](#)

[Övrig information](#)

UPPRÄTTHÅLLA KORREKTA BÖCKER OCH JOURNALER

TEXTRONS KOMPASS

Vi upprätthåller korrekta och fullständiga affärshandlingar i enlighet med alla tillämpliga lagar.

Alla affärshandlingar måste noggrant återspegla företagets transaktioner. Detta inkluderar allt från de mest komplexa ekonomiska uppgifterna till varje anställds personliga tidkort. Textron varken skapar eller tillåter falska eller vilseledande uppgifter i företagets böcker och journaler under några omständigheter. Underlåtenhet att upprätthålla korrekta böcker och journaler kan leda till lagöverträdelser av bl.a. tillämpliga värdepapperslagar och den amerikanska korruptionslagstiftningen.

VISAR VÄGEN

Statliga myndigheter, kunder, leverantörer och investerare förlitar sig på integriteten i våra affärshandlingar. Korrekta och fullständiga journaler är avgörande för att fatta bra affärsbeslut och för att kunna registrera och rapportera våra ekonomiska resultat i rätt tid.

- Bekanta dig med de affärshandlingar och rutiner för journalföring som gäller för din roll
- Dokumentera resor, representation och andra utgifter korrekt
- Se till att all tid och alla kostnader debiteras med rätt debiteringsnummer eller avtal
- Du får aldrig förfälska, utelämna, felaktigt ange, ändra eller dölja någon information eller på annat sätt förvränga fakta i företagsdokumentation eller uppmuntra eller tillåta någon annan att göra det

TIPS

Om du har anledning att tro att en post är felaktig eller vilseledande ska du kontakta din arbetsledare, den juridiska avdelningen på din affärsenhet eller Textrons *hjälp*linje.

Resurser

[Övrig information](#)

INSIDERHANDEL

TEXTRONS KOMPASS

Vi handlar inte med värdepapper medan vi har tillgång till väsentlig, icke-offentlig information, och vi tillhandahåller inte ”tips” till andra som kan handla med dessa värdepapper.

Insiderhandel är ett brott, och brott mot värdepapperslagar som förbjuder insiderhandel behandlas mycket strängt. Både företaget och den person som handlar med insiderinformation kan bli föremål för stränga civilrättsliga och straffrättsliga påföljder.

VISAR VÄGEN

Som en del av ditt arbete hos Textron kan du ha tillgång till material, icke-offentlig information om Textron eller andra företag som gör affärer med Textron. Du kan ha åtkomst till denna information på grund av dina arbetsuppgifter eller på andra sätt, t.ex. när du deltar i formella eller informella möten, får höra ett samtal eller ser ett dokument på en kopiator. Användning eller spridning av denna information, till andra som inte är behöriga att få den, är ett brott mot vår policy och kan dessutom bryta mot värdepapperslagar.

Under innehav av väsentlig, icke-offentlig information om Textron eller annat företag:

- ✦ Köp eller sälj inte Textron-aktier eller aktier i det andra företaget, vare sig direkt eller via familjemedlemmar eller andra fysiska eller juridiska personer
- ✦ Dela inte sådan information med obehöriga personer, oavsett om de är familjemedlemmar, vänner eller andra
- ✦ Tillhandahåll inga ”tips” eller rekommendationer avseende handel med Textrons eller det andra företags aktier, även om du inte delar den bakomliggande informationen

TIPS

Även om du inte äger Textron-aktier kan du fortfarande överträda regler avseende insiderhandel om du ger andra ”tips” eller handlar med aktier i andra företag baserat på information du får åtkomst till på arbetet.

Kontakta den juridiska avdelningen om du har frågor eller funderingar angående reglerna för insiderhandel innan du slutför ett förslaget köp eller försäljning av värdepapper i Textron eller något företag som Textron gör affärer med.

Resurser

[Övrig information](#)

FÄRDPLAN

Information anses vara **väsentlig** om en rimlig investerare sannolikt skulle anse att den är viktig för att fatta beslut om att köpa, äga eller sälja ett värdepapper. Information anses vara icke-offentlig tills den sprids i stor utsträckning (med andra ord, distribueras genom allmänt erkända kanaler med tillräcklig tid för allmänheten att ta emot och smälta informationen, vanligtvis 24 timmar efter utgivning). Exempel på möjlig väsentlig, icke-offentlig information är:

- ✦ Ekonomisk information, t.ex. företags resultat och prognoser
- ✦ Meddelanden om nya viktiga produkter
- ✦ Sammanslagings- eller förvärvsverksamhet
- ✦ Betydande nya tilldelningar eller uppsägningar av avtal
- ✦ Förändringar i företagsledningen
- ✦ Status för större rättstvister
- ✦ Betydande cybersäkerhetsincidenter

Handel omfattar alla transaktioner i värdepapper, inklusive inköp eller försäljning av stamaktier, utnyttjande av aktieoptioner för och fondöverlåtelser till medarbetare eller omallokering till eller från Textrons aktiefond i ditt Textron-sparkonto. Det omfattar dessutom handel som utförs i enlighet med beställningsbegränsningar, även om dessa gjordes innan du fick åtkomst till väsentlig, icke-offentlig information.

OFFENTLIG KOMMUNIKATION

 TEXTRONS KOMPASS**Vi strävar efter korrekt, ärlig och aktuell offentlig kommunikation.**

Som ett börsnoterat företag styrs Textron av regler som styr utlämnande av information till allmänheten.

VISAR VÄGEN

Textron har en förpliktelse att göra tydliga och korrekta offentliga utlämnanden. Var därför medveten om följande krav som gäller för all offentlig kommunikation:

- **Offentliga utlämnanden och ekonomiska rapporter.** Textron åtar sig att tillhandahålla fullständig, rättvis, korrekt och aktuell information i alla offentliga registreringar och meddelanden, inklusive i rapporter och dokument registreras hos U.S. Securities and Exchange Commission. Medarbetare som har ekonomi- och bokföringsansvar har en särskild skyldighet att efterleva de rättsliga och lagstadgade krav som reglerar dessa rapporter och måste känna till och följa de interna kontroller och procedurer som har upprättats av Textron för att säkerställa att dessa rapporter är korrekta. Felaktiga, ofullständiga eller försenade rapporter kan leda till ansvarsskyldighet för företaget och för de inblandade. Ekonomiskt bedrägeri är ett allvarligt brott mot lagen och kan leda till civilrättsligt och straffrättsligt ansvar. Alla medarbetare måste rapportera misstänkta oegentligheter i bokföring eller revisionsgranskningar omedelbart.
- **Kontakt med media.** Endast angivna personer som är behöriga att kommunicera, publicera innehåll eller tala offentligt på uppdrag av företaget får göra det. Om du inte har godkänts som talesperson för Textron, får du inte samarbeta med media på uppdrag av Textron. Detta omfattar att svara på förfrågningar från media och förfrågningar om intervju
- **Taluppdag och publicering.** Innan du accepterar offentliga taluppdag eller publicerar artiklar relaterade till ditt arbete hos Textron ska du rådgöra med den juridiska avdelningen på din affärsenhet
- **Sociala medier.** Även om Textron respekterar varje persons rättighet att använda sociala nätverkssajter för att uttrycka sina personliga åsikter, kan inlägg i sociala medier påverka vårt företag negativt. Även en kort tweet, ett inlägg eller en kommentar som avslöjar konfidentiell information kan utsätta Textron för juridiskt ansvar eller leda till förlust av värdefull äganderättsskyddad information. Var och en av oss har ansvar för att utöva omsorg och gott omdöme på sociala medier, personliga webbplatser eller bloggar
 - Lämna aldrig ut information från Textron, kund eller tredje part som är konfidentiell eller äganderättsskyddad på sociala medier
 - Publicera aldrig material som är obscen, hotfullt, diskriminerande, kränkande eller på annat sätt inte överensstämmer med våra värderingar
 - Se till att det är tydligt att de åsikter du ger uttryck för är dina egna och inte Textrons om du inte har utsetts till att agera som en talesperson för Textron

 TIPS

Hänvisa alla förfrågningar från media eller finansanalytiker till din affärsenhets kommunikationsavdelning.

Resurser

[Textrons policy för offentliggörande](#)

[Textrons riktlinjer för användning av sociala medier](#)

[Textrons policy om användning av informationsteknik](#)

[Övrig information](#)

INGA INTRESSEKONFLIKTER

Den första regeln för att undvika potentiella intressekonflikter är öppenhet.

INTRESSEKONFLIKTER

TEXTRONS KOMPASS

Vi avslöjar och löser alla faktiska, uppenbara och potentiella intressekonflikter.

Var och en av oss har en skyldighet inför Textron att främja företagets berättigade intressen när möjligheten uppstår. En intressekonflikt inträffar när konkurrerande intressen stör vår förmåga att fatta objektiva beslut å Textrons vägnar.

Vi förväntas tillämpa gott omdöme och undvika situationer som kan leda till att det *även ger sken av* att vara en intressekonflikt eftersom det kan undergräva förtroendet som våra kunder, affärspartner, medarbetare och allmänheten ger oss.

VISAR VÄGEN

Anställda och arbetsledare förväntas arbeta tillsammans för att hantera intressekonflikter.

Anställda:

- Berätta omedelbart om alla faktiska och potentiella intressekonflikter för din arbetsledare

Arbetsledare:

- Ta hänsyn till riskerna med faktiska eller potentiella intressekonflikter som dina anställda tar upp
- Kontakta din affärsenhets juridiska avdelning för vägledning
- Dokumentera de avslöjade konflikterna och de åtgärder som vidtagits för att lösa eller mildra dem

HJÄLPER DIG ATT HÅLLA RÄTT KURS

Några vanliga exempel på intressekonflikter är:

- ✦ Extern anställning eller konsultverksamhet som stör din förmåga att utföra dina dagliga arbetsuppgifter
- ✦ Ha en anställning eller en affärsförbindelse med en kund, leverantör, entreprenör eller konkurrent
- ✦ Använda din ställning för att hänvisa Textron-affärer till en familjemedlem, nära vän, eller till ett annat företag som du kan få någon förmån från
- ✦ Använda Textrons egendom, tillgångar eller företagets konfidentiella information för en personlig fördel eller för att gynna andra
- ✦ Ha tillsyn över en familjemedlem, nära vän eller person som du har eller hade en intim relation med
- ✦ Utnyttja företagsmöjlighet som upptäcks med hjälp av Textrons egendom, information eller ställning för egen räkning

TIPS

Om du arbetar med statliga myndigheter ska du känna till reglerna kring organisatoriska intressekonflikter och begränsningar efter en anställning i en myndighet.

Resurser

[Övrig information](#)

GÅVOR OCH REPRESENTATION

TEXTRONS KOMPASS

Vi utövar gott omdöme innan vi erbjuder eller tar emot måltider, gåvor, resor eller representation.

Måltider, gåvor, resor och representation kallas ibland *affärsrelaterad artighetsbetygelse*. All förekomst av affärsrelaterade artighetsbetygelser måste följa gällande lagar och policyer. Affärsrelaterade artighetsbetygelser får aldrig förekomma för att på ett otillbörligt sätt påverka ett affärsbeslut eller för att få en orättvis konkurrensfördel.

VISAR VÄGEN

För att kunna fastställa om du får ge bort eller ta emot en affärsgåva måste du först förstå om någon lag eller policy skulle begränsa eller förbjuda dig att ge bort eller ta emot. Tänk på att din affärsenhetspolicy kan vara striktare än riktlinjerna för affärsetik och att du måste följa den striktare policyn. Du måste dessutom ta hänsyn till de lagar och policyer som reglerar mottagaren. Din affärsenhets juridiska avdelning kan hjälpa dig att förstå dessa begränsningar.

Om din affärsenhets policyer eller de lagar eller policyer som reglerar mottagaren inte är mer restriktiva kan du byta affärsgåvor med tredje parter som inte är inhemska eller utländska tjänstemän (tjänstemän) om de uppfyller alla nedanstående krav.

Utbytet:

- avser legitima affärsändamål
- begärdes inte
- ålägger inte mottagaren någon skyldighet
- ger inte ett intryck av oegentligheter baserat på tajmning eller frekvens
- är öppet och transparent och
- är inte avsett att skada mottagaren på ett korrumpert sätt.

Den affärsrelaterade artighetsbetygelsen:

- är inte påkostad eller olämplig
- är inte kontanter eller motsvarande och
- har ett värde på 75 USD eller mindre om det är en gåva, såvida utbytet inte har godkänts i förväg av din närmaste chef i samråd med den juridiska avdelningen

HJÄLPER DIG ATT HÅLLA RÄTT KURS

- ✦ Särskilda överväganden gäller vid tillhandahållande av ALLA affärsrelaterade artighetsbetygelser till tjänstemän. På grund av komplexiteten i dessa lagar och förordningar ska du inte ge någon affärsrelaterad artighetsbetygelse (inklusive resor) till någon tjänsteman – nationell eller utländsk – utan att först rådgöra med din affärsenhets juridiska avdelning och erhålla alla nödvändiga godkännanden.
- ✦ Bidrag till välgörenhet, donationer och sponsring kan ha egenskaper som liknar affärsgåvor. Rådgör med din juridiska avdelning innan du lämnar ett bidrag till en välgörenhet eller en donation eller deltar i sponsring.

TIPS

En affärsrelaterad artighetsbetygelse som erbjuds en nära familjemedlem till en person behandlas som att den har getts till personen. Nära familjemedlemmar omfattar en persons make/maka, sambo, barn, föräldrar och syskon.

Resurser

[Textrons globala policy om efterlevnad av korruptionsbekämpning med tillägg](#)

[Textrons policy om transaktioner med USA:s regering](#)

[Övrig information](#)

SKYDDA VÅRA TILLGÅNGAR

Denna princip handlar om hur vi använder, underhåller, bevarar och skyddar det som Textron anförtror oss varje dag.



KORREKT ANVÄNDNING AV FÖRETAGETS TILLGÅNGAR

TEXTRONS KOMPASS

Vi använder och skyddar företagets egendom på ett korrekt sätt, samt våra kunders, leverantörers och affärspartners egendom i vår ägo.

Detta ansvar omfattar att använda tillgångar på ett lämpligt sätt och skydda dem mot förlust, skada, stöld, kassering eller annan felaktig användning och omfattar både materiell och immateriell egendom.

VISAR VÄGEN

Vi är alla personligen ansvariga för att skydda Textrons tillgångar. Detta ansvar gäller fysiska tillgångar av alla slag, inklusive Textrons anläggningar och tillgångar för anställda och tredje part som arbetar på eller besöker Textrons anläggningar. Det gäller dokument, material, utrustning, verktyg, förbrukningsmaterial, inventarier och kommunikationsutrustning som datorer och mobiltelefoner. Och det gäller även immateriella rättigheter och alla andra typer av immateriella tillgångar.

HJÄLPER DIG ATT HÅLLA RÄTT KURS

Elektroniska tillgångar kräver särskild uppmärksamhet.

- ✦ Förvara alltid datorutrustning tryggt och säkert och skydda dina användar-id och lösenord. Avslöja inte dina lösenord för någon
- ✦ Kom ihåg att vår datorutrustning, telefoner, e-post och internetåtkomst är för affärsändamål, även om en begränsad personlig användning är godtagbar
- ✦ Använd e-post och internet på ett ansvarsfullt sätt och aldrig på ett olagligt eller oetiskt sätt
- ✦ Rapportera omedelbart förlust eller felaktig användning av eller åtkomst till företagets informationssystem till din affärsenhets IT-avdelning
- ✦ Skydda ditt anställnings-id eller andra användar-id och släpp inte in obehöriga personer på en Textron-anläggning

FÄRDPLAN

Materiella tillgångar är fysiska tillgångar av alla slag, bl.a. Textrons anläggningar, verktyg, dokument, material, utrustning, förbrukningsmaterial, inventarier och kommunikationsutrustning som datorer och telefoner.

Immateriella tillgångar är icke-fysiska tillgångar, bl.a. programvara, information, patent, upphovsrätt, sakkunskap, varumärken och andra immateriella rättigheter.

TIPS

Om det är tillåtet enligt lokala lagar kan Textron övervaka medarbetares användning av företagets datorsystem eller nätverk och Textron kan dessutom övervaka affärsappar som är installerade på personliga enheter, i enlighet med villkoren i vårt program för användning av egna enheter. Integriteten kan vara begränsad när dessa IT-system och affärsappar används.

Resurser

[Textrons policy om användning av informationsteknik](#)

[Övrig information](#)

SKYDDA ÄGANDERÄTTSSKYDDAD INFORMATION

TEXTRONS KOMPASS

Vi använder och skyddar immateriella tillgångar och annan äganderättsskyddad information på rätt sätt – oavsett om det är företagets eller en tredje parts.

Vår äganderättsskyddade information är vår största tillgång, näst efter våra medarbetare. För att skydda vår konkurrenskraft har var och en av oss ett ansvar att hantera Textrons äganderättsskyddade information på ett korrekt sätt. Och för att uppfylla våra avtalsenliga och juridiska skyldigheter måste vi hantera äganderättsskyddad information som anförtröts oss av tredje part på ett korrekt sätt.

VISAR VÄGEN

Var och en av oss förväntas att använda, respektera, skydda och säkra all äganderättsskyddad information på ett korrekt sätt, i alla former (skriftlig, elektronisk eller annat), oavsett om den tillhör Textron eller en tredje part.

- Dela endast äganderättsskyddad information med andra som är både behöriga att ta emot den och har ett verkligt affärsbehov av att känna till informationen för att utföra sina arbetsuppgifter
- Ingå sekretessavtal med tredje part om det är nödvändigt att lämna ut äganderättsskyddad information utanför företaget
- Känn till och följ din affärsenhets policyer som rör äganderättsskyddad information, dokumentmärkning och restriktioner för överföring
- Skydda den äganderättsskyddade informationen som tillhör en tidigare arbetsgivare och dela den inte med någon på Textron
- Uppfyll din skyldighet att behandla information som konfidentiell även om du lämnar Textron och lämna tillbaka all äganderättsskyddad information vid anställningens upphörande

HJÄLPER DIG ATT HÅLLA RÄTT KURS

Diskutera inte konfidentiella frågor med familjemedlemmar eller företag eller sociala bekanta eller på platser där informationen kan höras, som på flygplatser, i hissar eller i restauranger.

FÄRDPLAN

Äganderättsskyddad information omfattar alla äganderättsskyddade, konfidentiella immateriella rättigheter eller affärshemligheter, oavsett om de är märkta eller ej, i någon form, som inte är allmänt kända, inklusive sekretessbelagd information, kontrollerad oklassificerad information (CUI) och annan, information som tas emot från tredje parter som vi är skyldiga att hålla konfidentiell.

Immateriella rättigheter omfattar våra uppfinningar, tekniska data och datorprogram, forskning och processer, såväl som affärshemligheter, sakkunskap, upphovsrättsskyddat material, varumärken och patent.

Kontrollerad oklassificerad information (CUI) är information som statliga myndigheter skapar eller äger eller som en enhet skapar eller innehar åt statliga myndigheter och som kräver kontroll avseende skydd eller spridning i enlighet med och överensstämmelse med tillämpliga lagar, förordningar och myndighetsövergripande policyer, men inte är sekretessbelagd information.

Sekretessbelagd information är all information som enligt en statlig myndighet måste märkas som sekretessbelagd och skyddas mot obehörigt utlämnande.

TIPS

Sekretessbelagd CUI-information omfattas av särskilda skyddsregler och krav. Om du har anförtröts åtkomst till information inom ramen för ett myndighetsavtal som kräver särskild hantering måste du se till att du är bekant med (och strikt följer) lagar, förordningar, avtalsförpliktelser och andra krav som är relevanta för det materialet. Säkerhetsavdelningen eller den juridiska avdelning kan tillhandahålla vägledning.

Resurser

[Textrons medarbetarpolicy om informationsteknik](#)

[Övrig information](#)

SKYDD AV PERSONUPPGIFTER

TEXTRONS KOMPASS

Vi tar skyddet av personuppgifter på allvar och har effektiva integritetsskydd på plats när vi behandlar personuppgifter.

Det finns en rad nationella och internationella lagar som styr insamling, behandling och överföring av personuppgifter. På Textron är vi noga med att följa dessa lagar i varje jurisdiktion där vi verkar.

VISAR VÄGEN

Vi måste alltid vara försiktiga när vi samlar in, behandlar och överför personuppgifter.

-  Respektera andras integritet och skydda sekretessen och säkerheten för de personuppgifter som du kan få tillgång till
-  Samla in och använd personuppgifter endast för lagliga och legitima affärsändamål
-  Begränsa tillgången till personuppgifter till dem som verkligen behöver dem. Begränsa mängden personuppgifter som lämnas ut till minsta möjliga som krävs för att dessa personer ska kunna utföra sina arbetsuppgifter
-  Var särskilt uppmärksam när du överför personuppgifter till en auktoriserad tredje part, särskilt när överföringen sker utanför ursprungslandet
-  Använd sekretessavtal, avtalsklausuler eller liknande åtgärder för att skydda personuppgifter
-  Var medveten om och respektera lokala integritetslagar

FÄRDPLAN

Personuppgifter är all information som kan användas för att identifiera en specifik person, inklusive personnummer, e-postadress, namn, fysisk adress, biometriska uppgifter eller ekonomiska, kulturella eller sociala egenskaper.

TIPS

Rapportera omedelbart eventuella problem som du kan ha med datasäkerhet till din affärsenhets dataskyddsansvariga eller Textrons dataskyddsansvariga, oavsett om det är ett misstänkt dataintrång eller oavsiktlig överföring av personuppgifter. Lokala lagar sätter i vissa fall strikta tidsgränser för att rapportera förlust av eller oavsiktlig överföring av personuppgifter.

Resurser

[Textrons policy om skydd av personuppgifter](#)

[Textrons policy om informationssäkerhet](#)

[Övrig information](#)

FÖRVALTNING AV INFORMATION

TEXTRONS KOMPASS

Vi upprätthåller våra journaler på ett ansvarsfullt sätt, i enlighet med lagen och företagets policy.

Våra policyer säkerställer att affärshandlingar upprätthålls och skyddas enligt gällande lag, är tillgängliga när de behövs och kasseras när de inte längre är användbara.

VISAR VÄGEN

Så här hanterar du dina affärshandlingar på rätt sätt:

- Bekanta dig med våra policyer om hur och var du ska spara affärshandlingar
- Spara journaler endast så länge som det är nödvändigt för ett legitimt affärsändamål eller enligt lag
- Följ den vägledning som anges i ditt företags lagringsplan och efterlev alla rättsliga arkiveringskrav
- Känn till var ditt företag lagrar sina handlingar och upprätthåll dem på ett välorganiserat sätt så att de kan hittas när de behövs
- Kassera journaler på ett säkert sätt som överensstämmer med journalens sekretess och känslighet

FÄRDPLAN

En **affärshandling** är någon typ av handling som tas emot eller skapas av Textron under verksamhetens förlopp. Handlingar omfattar traditionella dokument som e-postmeddelanden, brev, rapporter, ritningar och fotografier, men de kan även förekomma i mer moderna former som databaser, snabbmeddelanden, instrumentpaneler och datalager. Om du har frågor om vad som utgör en affärshandling kan du kontakta din juridiska avdelning.



TIPS

Textrons juridiska avdelning kan utfärda ett "arkiveringskrav" som uppmanar dig att bevara handlingar. Om du får ett meddelande om ett rättsligt arkiveringskrav måste du följa anvisningarna, även om de står i konflikt med en arkiveringsplan. Underlåtenhet att efterleva ett rättsligt arkiveringskrav, även oavsiktlig, kan utsätta Textron och dig för civilrättsligt och straffrättsligt ansvar. Rådgör med din juridiska avdelning om du har frågor om ett rättsligt arkiveringskrav.

Resurser

[Övrig information](#)

ENGAGEMANG FÖR SÄKERHET OCH MILJÖ

Vi arbetar individuellt och kollektivt för att utveckla arbetsplatser som är säkra för alla – nu och i framtiden. Vi förstår också vårt ansvar för att säkerställa en hållbar framtid för planeten.

SÄKERHET OCH MILJÖ

TEXTRONS KOMPASS

Vi åtar oss att vara ett miljöansvarigt företag och att tillhandahålla en säker och hälsosam arbetsplats för våra medarbetare.

Vi efterlever gällande lagar och förordningar avseende miljö, hälsa och säkerhet (EHS) i alla länder där vi bedriver verksamhet och Textrons EHS-policyer och -normer.

VISAR VÄGEN

Hos Textron förstår vi vårt ansvar för att säkerställa en hållbar framtid för planeten och vi fokuserar på att minska utnyttjandet av energi och naturresurser i vår verksamhet och våra produkter. Vi åtar oss dessutom att skydda våra medarbetares hälsa och säkerhet och förbättrar våra processer kontinuerligt, kräver personligt ansvar och uppvisar ledarskap för att uppnå noll personskador. Alla personskador på arbetsplatsen och miljöincidenter måste rapporteras i enlighet med gällande lagar och förordningar och Textrons EHS-policy.

Rapporter om allvarliga händelser måste skickas omedelbart till företagets EHS-grupp via EHS Reporting Hotline på 1.800.750.1715 (inom USA) eller +1.352.547.1715 (utanför USA) eller via e-post till significantevents@textron.com. Allvarliga händelser omfattar:

- Amputering, övernattnings på sjukhus, dödsfall och andra allvarliga skador
- Utredningar av statliga myndigheter eller privata parter
- Bränder, explosioner, egendomsförluster, verksamhetsavbrott (på grund av något av ovanstående)
- Spill, utsläpp och allvarliga "nära missar"

Rapportera hot, skrämsel eller våldshandlingar till din närmaste chef eller HR-affärspartner. Om du känner att du eller någon annan befinner sig i överhängande fara ska du omedelbart kontakta lokala rättsvårdande myndigheter.

FÄRDPLAN

Som ett erkännande av det faktum att globala förordningar varierar och för att upprätta konsekventa förväntningar på EHS-prestationer på våra arbetsplatser har Textron utvecklat koncernomfattande EHS-policyer och -normer. Alla Textron-arbetsplatser måste uppfylla Textrons globala EHS-normer såvida det inte finns en striktare tillämplig federal, delstatlig eller lokal lag. Om du har frågor kan du kontakta EHS-chefer och din affärsenhets juridiska avdelning för att få support.

HJÄLPER DIG ATT HÅLLA RÄTT KURS

Medarbetarna handlingar måste vägledas av Textrons EHS-verksamhetsprinciper:

- ✦ Inga jobb eller aktiviteter värda att riskera personskador
- ✦ Alla personskador och miljöolyckor kan förebyggas
- ✦ Att arbeta säkert och på ett miljömässigt ansvarsfullt sätt är ett anställningsvillkor
- ✦ Var och en av oss har ansvar för våra egna och andras säkra beteenden
- ✦ EHS leds av den högsta ledningen och implementeras av ledningen på mellannivå, varvid varje nivå har ansvar för nästa övre och nästa lägre nivå
- ✦ Vi konstruerar och integrerar EHS i våra produkter, anläggningar och ledningsprocesser
- ✦ Alla medarbetare får den kunskap, kompetens och förmåga som krävs för att arbeta säkert
- ✦ Starka EHS-prestationer är bra verksamhet

Resurser

[EHS-policyer och -normer](#)

[Övrig information](#)

EN ARBETSPLATS UTAN DROGER OCH ALKOHOL

TEXTRONS KOMPASS

Textron främjar en säker och hälsosam arbetsmiljö för våra anställda genom att upprätthålla en drogfri arbetsplats.

Olagliga droger och alkohol kan ha motsatt verkan på anställdas prestation, äventyra medarbetarnas säkerhet och utgöra en risk för företagets verksamhet och intressen.

VISAR VÄGEN

Textrons policy förbjuder följande:

- Innehav, användning, försäljning, köp, tillverkning, utdelning eller distribution av en olaglig drog på företagets egendom, i ett företagsfordon, eller vid utförande av affärer för företaget eller vid deltagande i ett företagssponsrat evenemang utanför anläggningen
- Att arbeta, komma in på jobbet eller köra ett företagsfordon under påverkan av en olaglig drog eller alkohol, eller i ett nedsatt tillstånd

FÄRDPLAN

Olagliga droger omfattar inte bara droger vars användning, innehav, försäljning eller distribution är förbjuden enligt federal, statlig eller lokal lag, utan också kontrollerade ämnen och receptbelagda läkemedel som används på ett sätt som är oförenligt med en giltig läkares ordination

Förbjudna ämnen definieras enligt federal lag i USA och omfattar marijuana (cannabis) som ett förbjudet ämne. Läs Textrons policy om en arbetsplats utan droger och alkohol för att få mer information

Receptbelagda läkemedel är de som lagligen ordineras av en legitimerad läkare, läkarassistent eller annan legitimerad läkare

HJÄLPER DIG ATT HÅLLA RÄTT KURS

Beroende på verksamhetens art kan vissa affärsenheter ha strängare eller mer detaljerade policyer. Känn alltid till kraven på din affärsenhet.

Vissa medarbetares ställningar, inklusive piloter, mekaniker, lastbilsförare och andra säkerhetskritiska ställningar kan vara föremål för ytterligare tester och krav på en arbetsplats utan droger i enlighet med tillämpliga federala lagar.

TIPS

Alkohol serveras ibland vid affärsevenemang eller sociala evenemang som sponsras av företaget. Dessutom underhåller anställda ibland kunder som företrädare för företaget. Måttligt intag av alkohol är godtagbart vid dessa evenemang.

TIPS

Den som är skäligen misstänkt för att vara i besittning av smuggelgods på Textrons egendom, i ett företagsfordon eller vid utförande av affärer för företaget är föremål för genomsökning. Textron förbehåller sig rätten att söka igenom alla föremål som finns på företagets egendom, såsom kontor, skrivbord, datorer, bilar och skåp i den utsträckning som tillåts enligt tillämplig lag.

Resurser

[Textrons policy om en arbetsplats utan droger och alkohol](#)

[Övrig information](#)

MÄNSKLIGA RÄTTIGHETER

TEXTRONS KOMPASS

Vi åtar oss att främja och stödja grundläggande mänskliga rättigheter i vår verksamhet.

VISAR VÄGEN

Vi stöder vårt engagemang för mänskliga rättigheter genom att:

- Upprätthålla en arbetsplats utan diskriminering och trakasserier, där alla anställda och andra som besöker våra anläggningar behandlas med värdighet och respekt
- Ge lika möjligheter till anställning
- Främja en inbegripande och mångfaldig arbetsmiljö
- Ge skälig ersättning och förmåner som erkänner och belönar prestationer
- Följa rättvisa anställningsförfaranden och gällande anställningslagar var vi än har verksamhet
- Inte tolerera människohandel
- Upprätthålla en säker arbetsmiljö
- Förespråka miljövänliga metoder
- Kräva att våra leverantörer följer Textrons uppförandekod för leverantörer och andra affärspartner

TIPS

Federal Acquisition Regulation kräver att uppdragstagare för statliga myndigheter i USA ska ha detaljerade policyer avseende människohandel eller specifika efterlevnadsplaner. Känn till detaljerna om din affärsenhet har en sådan och se till att du förstår och följer kraven i den.

Resurser

[Textrons uttalande om mänskliga rättigheter](#)

[Textrons uppförandekod för leverantörer och andra affärspartner](#)

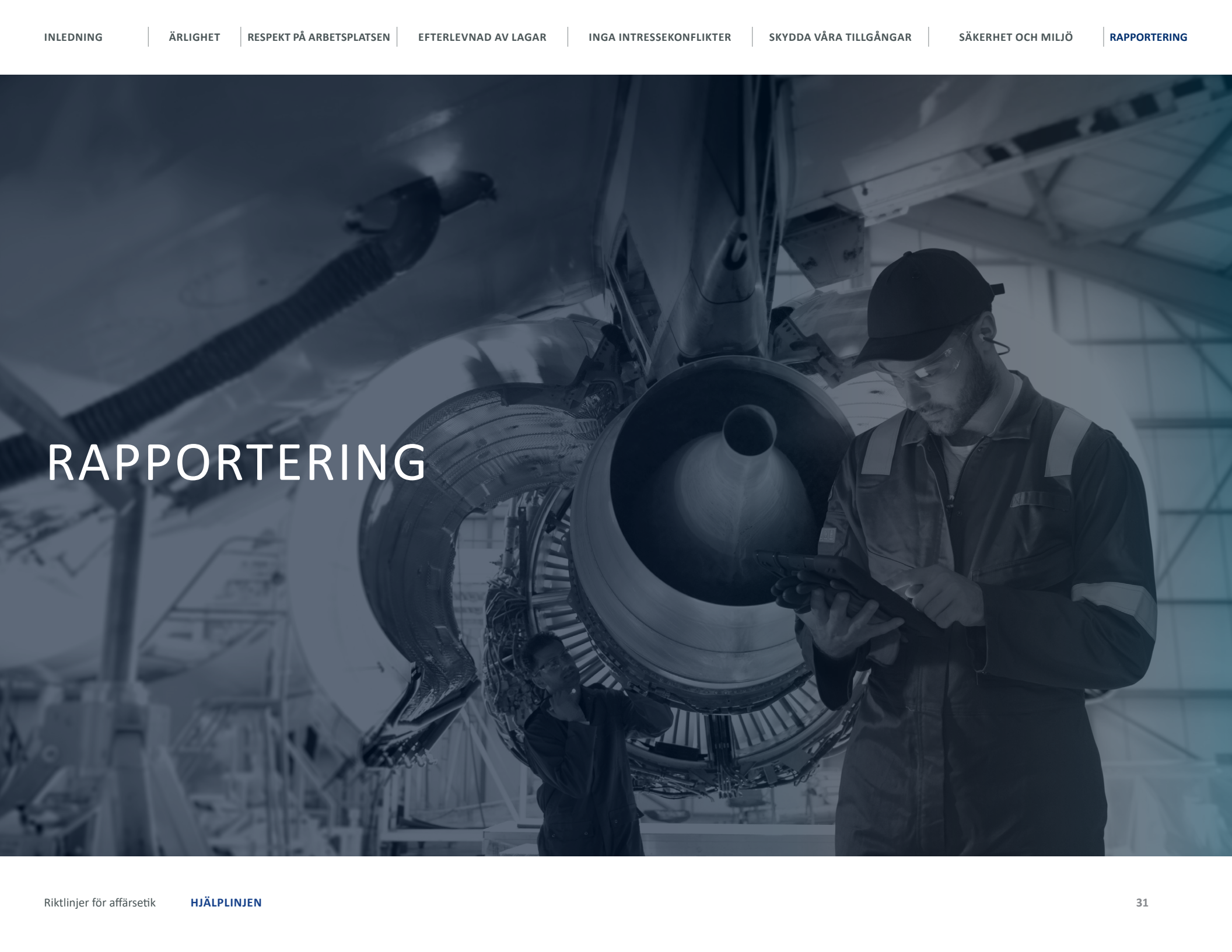
[Övrig information](#)

FÄRDPLAN

Människohandel kan omfatta följande:

- ✦ barnarbete
- ✦ kommersiella sexhandlingar och sexhandel
- ✦ anskaffande av arbetskraft eller tjänster genom
 - tvång
 - fysiska hot eller begränsningar
 - undanhållande av pass
- ✦ vilseledande eller bedrägliga rekryterings- och anställningsförfaranden, t.ex.
 - avgifter för rekrytering
 - nekad åtkomst till en anställds identitets- eller immigrationsdokument
 - underlåtenhet att berätta om viktiga anställningsvillkor

RAPPORTERING

A large, dark, monochromatic photograph of an industrial facility, likely an aircraft manufacturing plant. In the foreground, a worker wearing a dark cap, safety glasses, and a high-visibility work jacket is focused on a tablet device. In the background, another worker is visible near a large, complex mechanical component, possibly an engine or a large duct, which is part of a larger assembly. The overall atmosphere is professional and technical.

RAPPORTERA ÖVERTRÄDELSER

Var och en av oss har skyldighet att omgående rapportera misstänkta eller kända brott mot *riktlinjerna för affärsetik*, lagar eller företagets policy.

REAGERA PÅ RAPPORTER

Att göra rätt innebär att rapportera tjänstefel när du är medveten om det. På Textron tar vi alla rapporter om möjliga tjänstefel på allvar och undersöker detta vid behov. Vi tar dessutom sekretess på allvar och delar endast information, inklusive parternas identitet, så som nödvändigt.

Vi kan inte göra något åt tjänstefel om vi inte känner till det. När du uppmärksammar oss på misstänkta överträdelser genom att rapportera dem, ger du Textron möjlighet att lösa problem innan de blir större.

Om en överträdelse är styrkt vidtar vi åtgärder för att rätta till situationen, bl.a. med lämpliga disciplinära åtgärder mot alla som har brutit mot riktlinjerna för affärsetik, lagen eller företagets policy – vilket kan inkludera uppsägning.

Textron förväntar sig att alla anställda samarbetar helt och ärligt i alla utredningar.

NOLLTOLERANS FÖR REPRESSALIER

Textron strävar efter att skapa en miljö där individer kan ta upp frågor eller problem utan att behöva vara rädda för repressalier. Textron tolererar inte repressalier mot någon som rapporterar i god tro eller samarbetar i en utredning, även om det problem som tagits upp visar sig vara ogrundat. Alla som befinns ha ägnat sig åt repressalier blir föremål för disciplinära åtgärder.

En rapport i **god tro** är en som du anser är sann. Den som avlägger en rapport som inte är i god tro är föremål för disciplinära åtgärder.

Repressalier kan uppstå när en negativ arbetsrelaterad åtgärd vidtas mot någon specifikt för att denne har tagit upp ett klagomål eller deltagit i en utredning. Det kan omfatta disciplin, hot, undermåliga prestationsbetyg, uteblivna befordringar eller förmåner, uteslutning från projekt, möten, eller företagsaktiviteter, eller omplacering av jobb eller skift.

RAPPORTERINGSRESURSER OCH HJÄLPLINJE

En del av vårt engagemang för att guida dig till rätt resultat – Textrons kompass – är att se till att du har resurser för att nå dit. Textron har alltså flera alternativ som är tillgängliga för dig oavsett om du vill rapportera en misstänkt överträdelse av riktlinjerna för affärsetik eller något olagligt eller oetiskt uppförande, eller om du bara har en fråga och ber om råd.

DU KAN RAPPORTERA ELLER SÖKA VÄGLEDNING FRÅN:

- din chef
- din affärspartner på personalavdelningen (eller ditt nätverk med rådgivare på affärsenheten)
- alla medlemmar i din lokala ledningsgrupp
- teamet för etik och efterlevnad inom din affärsenhet
- juridiska avdelningen inom din affärsenhet
- Textrons avdelning för etik och efterlevnad
- Textrons vice verkställande direktör och chefsjurist
- Textrons *hjälp*linje för etik och efterlevnad

TEXTRONS HJÄLPLINJE FÖR ETIK OCH EFTERLEVAD

Textrons *hjälp*linje för etik och efterlevnad är en av många resurser som finns tillgängliga när du har frågor, behöver ta upp problem eller rapportera misstänkt tjänstefel.

Textrons *hjälp*linje är tillgänglig online och via telefon och hanteras av en oberoende tredje part. Detta innebär att du verkligen kan rapportera anonymt där det är tillåtet enligt lag. Rapporter till *hjälp*linjen tillhandahålls av tredje part till Textrons avdelning för etik och efterlevnad för vidare hantering.

Vår *hjälp*linje är tillgänglig 24 timmar om dygnet, 7 dagar i veckan, 365 dagar om året, i flera länder och på flera språk.

 www.textron.com/helpline

 **1.800.892.9871**

[avgiftsfritt i USA och Kanada]

Internationella nummer

DU KAN KONTAKTA TEXTRONS AVDELNING FÖR ETIK OCH EFTERLEVAD DIREKT PÅ:

 **Textron Inc.**
40 Westminster Street
Providence, RI 02903
Att: Ethics & Compliance Dept.

 **ecompliance@textron.com**
 **1.401.457.6006**

TEXTRONS STYRELSE

Frågor om exempelvis redovisning, intern redovisningskontroll och revisionsärenden kan också rapporteras till Textrons styrelse eller revisionskommitté:

 **Textron Inc.**
40 Westminster Street
Providence, RI 02903
Att: Board of Directors or Audit Committee

 **textrondirectors@textron.com**
 **1.866.698.6655** eller **1.401.457.2269**

Kravet i riktlinjerna för affärsetik att rapportera misstänkta eller kända överträdelser till någon i företaget bör inte tolkas som att det förhindrar rapporter om eventuella överträdelser till lämpliga myndigheter.