

Globalt etisk regelsæt



We protect and beautify the world™

Budskab fra formanden	1.
Hvem skal følge regelsættet	2.
Det skal medarbejdere og ledere gøre	3.
Etisk beslutningstagning	4.
Indberetning af etisk bekymring eller overtrædelse af loven	5.
Vores kunder, leverandører og forretningspartnere	
Bestikkelse og korruption	6.
Interessekonflikter	7.
Gaver, repræsentation, måltider og rejser	8.
Fair konkurrence	9.
Overholdelse af handelslovgivning	10.
Hvidvaskning af penge	11.
Vores samfund	
Bæredygtighed – Sikkerhed, miljø og lokalsamfund	12.
Bidrag til velgørenhed	13.
Arbejde med offentlige myndigheder	14.
Kommunikation med eksterne parter	15.
Vores medarbejdere	
Menneskerettigheder, mangfoldighed og inklusion	16.
Chikane og mobning	17.
Databeskyttelse	18.
Vores aktionærer	
Beskyttelse af virksomhedens aktiver	19.
Fortrolige og ikke-offentlige oplysninger	20.
Intellektuel ejendomsret	21.
Insiderhandel – Køb og salg af aktier	22.
Forretningsmæssige og økonomiske optegnelser	23.
Ressourcer	24.
Etisk hjælpelinje	25.

Budskab fra formanden



Vores mål er at være verdens førende coatingsvirksomhed ved at beskytte og forskønne vores kunders vigtigste aktiver. Vi skal lytte nøje til vores kunders behov og hjælpe med at løse deres problemer, skabe et sikkert arbejdsmiljø, give tilbage til samfundet og handle med høj integritet i alle situationer.

Jeg er meget stolt over vores mangeårige engagement i etik og overholdelse af lovgivning. I PPG sætter vi meget høje standarder for integritet og professionel adfærd. Vores virksomheds omdømme som en etisk og respekteret virksomhed, som man kan gøre forretninger med overalt, er en afgørende konkurrencefordel.

Samtidig med at vi vokser og udvikler os, skal alle PPG-medarbejderes etiske adfærd matche vores kompromisløse standarder. Alle – både nye og erfarne medarbejdere – spiller en afgørende rolle i PPGs succes. Det er bydende nødvendigt, at alle medarbejdere kender, forstår og fuldt ud overholder PPGs stålsatte forpligtelse til etik.

Det globale, etiske regelsæt samler vores kerneværdier og forventninger som en etisk virksomhed. Brug det som en hjælp til at træffe de rigtige beslutninger og løse de forskellige etiske problemstillinger, som du stilles overfor. Hvis du nogensinde er i tvivl eller føler, at regelsættet eller lovgivningen bliver overtrådt, beder jeg dig reagere. Du opfordres stærkt til at tale med din leder, din personalekonsulent, afdelingen for etik og compliance eller den juridiske rådgiver i din virksomhed eller region. Du kan også dele bekymringer anonymt telefonisk eller foretage onlineindberetning på [PPGs etiske hjælpelinje](#), som findes på flere sprog.

Det er vores ansvar og forpligtelse at sikre vores virksomheds langsigtede succes – til gavn for vores kunder, aktionærer, medarbejdere, leverandører og naboer. Vi skal alle bidrage til at nå målet ved at overholde vores urokkelige forpligtelse til de høje etiske standarder, som er i centrum for vores globale arbejdskultur i PPG.

Med venlig hilsen

A handwritten signature in black ink, which appears to read "MH McGarry". The signature is fluid and cursive.

Michael H. McGarry
Bestyrelsesformand og adm. direktør

Vores globale etiske regelsæt gælder for alle medarbejdere og direktører, der arbejder i PPG

Vi ønsker at gøre forretninger med leverandører, kunder, distributører, forhandlere, agenter, konsulenter og andre tredjeparter, der deler vores etiske standarder og værdier. PPG-medarbejdere, der samarbejder med vores forretningspartnere, opfordres til:

- At dele vores regelsæt med parterne.
- At undervise parterne i og oplyse om vores standarder og værdier.



Dispensation for direktører og ledende medarbejdere

Alle dispensationer til direktører og ledende medarbejdere i forhold til regelsættet kan udelukkende udstedes af bestyrelsen eller et udvalg under bestyrelsen og skal omgående meddeles aktionærerne. Dispensationer eller undtagelser for direktører eller ledende medarbejdere i forhold til regelsættet gives kun under usædvanlige omstændigheder efter evaluering af PPGs bestyrelse eller et udvalg under bestyrelsen.



Hold dig velinformeret

- Læs, forstå og overhold regelsættet og gældende lovgivning.

Vær ansvarlig

- Udøv god dømmekraft.
- Samarbejd fuldt ud og med integritet i PPG-undersøgelser af etiske bekymringer.
- Hvis du har spørgsmål om regelsættet, eller hvordan man reagerer i en bestemt situation, kan du læse [Sådan indberettes en bekymring](#) i regelsættet.
- Hvis en person i eller uden for PPG beder dig om at gøre noget, der er ulovligt eller uetisk, skal du nægte.
- Hævndig aldrig på en medarbejder, der indberetter en etisk eller juridisk bekymring i god tro. Hævnskter bliver ikke tolereret.
- Ledere forventes at indberette alle overtrædelser af loven og regelsættet, som kan resultere i betydelige korrigerende eller disciplinære foranstaltninger til afdelingen for etik og compliance (se afsnittet [Ressourcer](#) i regelsættet).



Medarbejdere og ledere, som ikke lever op til deres etiske ansvar, bliver stillet over for disciplinære tiltag inkl. opsigelse.

Vær retskaffen

- Sæt et personligt eksempel for etik igennem handlinger og ord. Støt det rigtige, og sørg for, at sandheden bliver kendt.
- Udvis integritet og høje etiske standarder i alle dine forretningsanliggender.

Vis respekt

- Skab et åbent miljø, hvor alle medarbejdere føler sig trygge ved at indberette bekymringer.
- Ledere forventes at kommunikere vigtigheden af etik og compliance med oprigtighed og overbevisning ved alle passende lejligheder.

Vær modig

- Indberet straks bekymringer om mulige overtrædelser af loven eller regelsættet.
- Ledere skal bringe alle medarbejders udtrykte bekymring opad i virksomheden via de relevante kanaler.
- Ledere forventes at tage passende korrigerende foranstaltninger i samråd med den relevante PPG-ledelse, når situationen kræver det.



Vores succes afhænger af din evne til at træffe beslutninger, der er i overensstemmelse med [vores værdier](#). Uanset situationen skal du udføre alle handlinger med fuld integritet.

Overvej dine handlinger, og bed om vejledning

Hvis du nogensinde er i tvivl om en handling, skal du spørge dig selv:

- ✓ Er det lovligt?
- ✓ Er det i overensstemmelse med det etiske kodeks?
- ✓ Afspejler det PPGs værdier?
- ✓ Stiller det mig og PPG i et godt lys?
- ✓ Ville det være i orden, hvis det kom på forsiderne af aviserne?

Hvis du svarede "nej" til et af spørgsmålene, skal du ikke udføre handlingen. Hvis du er usikker, skal du bede om vejledning. Se afsnittet [Sådan indberettes en bekymring](#) i regelsættet for oplysninger om, hvordan du kan få hjælp.



Det kræver os alle!

Vores værdier

Grundlæggende for vores identitet er en urokkelig forpligtelse til høje etiske standarder og integritet. Vi implementerer vores strategier på alle niveauer af organisationen på et højt etisk plan og uden at indgå kompromisser.

Fokus på kunderne

Det er vores primære opgave at betjene vores kunder. Vi har fokus på vores markeder og på at opfylde vores kunders behov for produkter og tjenesteydelser.

Respekt for den enkelte medarbejders værdighed, rettigheder og indsats

Vores arbejdspladser er sikre, sunde og fri for mobning, og vi værdsætter mangfoldighed, fremmer teamwork og belønner medarbejdernes arbejdsindsats. Vi udvikler vores medarbejdere ved at tilbyde dem løbende læring og skaber dermed et arbejdsmiljø, hvor medarbejderne kan udtrykke sig og blive respekteret for deres meninger.

Anerkendelse af samfundets bekymringer og behov

PPG anerkender sit ansvar for at bevare og beskytte det globale miljø, hvor vi driver virksomhed. Vi overholder derfor principper for god forretningsadfærd på miljø-, sundheds-, sikkerheds- og produktområdet samtidig med, at vi leverer produktløsninger, der reducerer energiforbruget og minimerer belastningen af miljøet. Vi kommunikerer med offentligheden, deltager i myndighedsprocesser og støtter lokalsamfundet.

Værdiskabelse af relationerne i forsyningskæden

Vi sikrer optimal udnyttelse af leverandørkompetencer og opbygger relationer, der fokuserer på gensidig og løbende forbedring og fælles ansvar for opfyldelse af kundernes krav.

Ansvar over for aktionærer

Vi er en resultatorienteret virksomhed, og vi er committet til virksomhedens fortsatte udvikling og til at skabe afkast til PPGs ejere.

Indberetning af etisk bekymring eller overtrædelse af loven

Det er ikke altid lige nemt at indberette en bekymring om etik eller overholdelse af lovgivningen, men det er det rigtige at gøre, og det beskytter vores kolleger. Du behøver ikke at være sikker på, at en overtrædelse har fundet sted, for at indberette en bekymring.



Spørgsmål: Jeg har set kolleger handle på måder, der kan være i strid med det etiske regelsæt. Jeg er ikke sikker på, om det faktisk er en overtrædelse. Hvad er det rigtige at gøre?

Svar: Er du er i tvivl om, hvorvidt du har set en overtrædelse af det etiske regelsæt, er det bedst at indberette det. Det kan være svært for mange medarbejdere at indberette etiske problemer. Men det er afgørende for vores succes, at disse problemer tages op, og det er det rigtige at gøre. Vi ønsker at forholde os til dine eventuelle bekymringer om indberetning af disse problemer, og vi opfordrer dig til at hjælpe os med at skabe et reelt etisk miljø i PPG.

Spørgsmål: Jeg har indberettet en bekymring om svindel til min arbejdsleder. Efter jeg indberettede min bekymring, er min arbejdsleder holdt op med at indkalde mig til visse møder. Er det en hævnakt?

Svar: Væsentlige ændringer i behandlingen af dig efter indberetning af et potentielt problem, kan opfattes som en hævnakt. Hvis du føler, at du bliver behandlet anderledes efter din indberetning, kan du underrette din HR chef eller kontakte afdelingen for etik og compliance (se afsnittet [Ressourcer](#) i regelsættet).

Sådan indberettes en bekymring

Du forventes omgående at indberette en bekymring i god tro, når du bliver bekendt med en situation, hvor vores etiske standarder ikke følges.

Alle overtrædelser af loven og regelsættet, som kan medføre betydelige korrigerende eller disciplinære foranstaltninger, skal indberettes til afdelingen for etik og compliance. Der er flere kanaler til indberetning af bekymringer. Du kan tale med en anden person om et potentielt problem eller indberette det skriftligt. Indberet din bekymring til én af følgende personer:

- Din arbejdsleder eller næste ledelsesniveau
- Din HR chef
- Vores afdeling for etik og compliance (se afsnittet [Ressourcer](#) i regelsættet)
 - PPGs Chief Compliance Officer eller din regionale complianceleder – Vores compliance-eksperter er uddannede til at behandle din indberetning strengt fortroligt og følge op for at sikre, at den behandles retfærdigt og håndteres korrekt.
 - [PPGs etiske hjælpelinje](#) – Gratis, flersproget telefonadgang og en online indberetningsfunktion, som administreres af en tredjepart på vegne af PPG, og som behandler dine forespørgsler og indberetninger strengt fortroligt.

- PPGs juridiske rådgiver for din region eller forretningsenhed

Bemærk, at en forsætlig, falsk indberetning af en overtrædelse er uacceptabel og kan tillige være ulovlig.

Sådan håndterer vi indberettede bekymringer

Vi undersøger omhyggeligt og retfærdigt alle bekymringer. Vi respekterer din fortrolighed, og du kan endda vælge at være anonym. Hvis du identificerer dig selv, kan vi imidlertid følge op over for dig og give dig feedback. Din identitet og dine oplysninger deles efter et behovsprincip.

Alle hævnakter – direkte eller indirekte – mod medarbejdere, der indberetter en bekymring i god tro, er grundlag for disciplinær irrettesættelse inkl. afskedigelse.



Vores standard

Vi tolererer ikke korrupsion i forbindelse med vores forretninger. Du må ikke tilbyde, give eller acceptere bestikkelse eller returkommission til eller fra en embedsmand, offentlig myndighed eller privat part.

Spørgsmål: Hvad er returkommission?

Svar: Returkommission er en særlig form for bestikkelse, hvor noget af værdi (penge, varer eller tjenesteydelser) gives til upassende formål til en person til gengæld for en forretningsmæssig fordel. Returkommission arrangeres normalt på forhånd som en del af forretningstransaktionen. Her er nogle eksempler:

- (1) En PPG-agent giver en del af sin provision fra PPG tilbage til den medarbejder, der købte vedkommendes tjenesteydelser.
- (2) Som modydelse for at sikre, at en vis leverandør tildeles en forretningsaftale med PPG, modtager en indkøbsmedarbejder fra PPG et sæsonkort fra leverandøren til en række sportsarrangementer til personlig brug.

Spørgsmål: En inspektør fra en lokal offentlig myndighed er ved at gennemgå vores anlæg for overholdelse af miljølovgivningen. Inspektøren anmodede om særskilt betaling i kontanter mod en bekræftelse på, at vores anlæg opfyldte kravene. Er det i orden at foretage betalingen i kontanter?

Svar: Nej, det er ikke i orden. At betale inspektøren for miljøcertifikatet eller andre myndigheds-certifikater eller -licenser ville være en overtrædelse af lovgivningen til bekæmpelse af korrupsion. Husk, at du overtræder loven, hvis du tilbyder eller giver noget af værdi til en person med henblik på uretmæssigt at sikre en fordel for PPG.

Flere
ofte stillede
spørgsmål

Det skal alle vide

Selv om mange mennesker kun forbinder bestikkelse med betaling til en person for at opnå en forretning, kan ulovlige bestikkelser også omfatte overdragelse af noget af værdi til en person i bytte for en tilladelse, licens, certificering, toldbehandling eller en anden forretningsmæssig eller personlig fordel. Værdier omfatter kontanter, gaver, måltider, repræsentation, forretningsmuligheder, PPG-produkter, jobtilbud osv. Der er ingen beløbsmæssig tærskel. Alle beløb kan betragtes som bestikkelse.

Overtrædelse af lovgivningen og reglerne om bekæmpelse af bestikkelse kan have alvorlige straffe- og civilretslige konsekvenser for både PPG og de involverede enkeltpersoner.

Din rolle

- Forstå, og hold dig strengt til "Vores standard" for bestikkelse og korrupsion.
- Følg din virksomheds procedurer for overholdelse af lovgivning og krævn, at alle tredjeparter, der repræsenterer PPG, er nøje udvalgt og overholder vores politik og gældende love om bekæmpelse af korrupsion.
- For yderligere oplysninger henvises til vores [globale antikorrupsionspolitik](#).
- Kontakt den juridiske rådgiver i din region eller forretningsenhed om lovgivningen for bekæmpelse af korrupsion gældende for dit job.
- Se [Sådan indberettes en bekymring](#) i regelsættet, hvis du har spørgsmål eller bekymringer.

Foretag aldrig upassende betalinger til fremme af PPGs forretningsmæssige interesser.

Vores standard

En interessekonflikt foreligger, når dine personlige interesser påvirker eller synes at påvirke din pligt til at handle i PPGs bedste interesse. Undgå alle situationer, der skaber en reel eller opfattet interessekonflikt.

At være i en interessekonflikt er ikke nødvendigvis en overtrædelse af PPGs politik, men undladelse af omgående underretning om konflikten er altid en overtrædelse. Selv når det ikke er hensigten at gøre noget galt, kan antydningen af en interessekonflikt have negative virkninger.

Spørgsmål: Jeg arbejder med en kontraktansat kollega, der er i familie med min PPG-arbejdsleder. Min arbejdsleder godkender den kontraktansattes fakturaer og timesedler. Er dette en interessekonflikt?

Svar: Situationen udgør en interessekonflikt, som arbejdslederen skal oplyse PPGs ledelse om. Det kan være tilfældet, eller i hvert fald kan der være en opfattelse af, at den kontraktansatte modtager gunstig behandling eller bliver uretfærdigt kompenseret. Du skal indberette bekymringen til din arbejdsleders chef, din personalekonsulent eller afdelingen for etik og compliance (se afsnittet [Ressourcer](#) i regelsættet).

Spørgsmål: Min bror ejer en virksomhed, der har afgivet et bud til PPG om et IT-projekt. Jeg deltager ikke i beslutningen om valget af leverandør til projektet. Skal jeg oplyse om dette?

Svar: Ja, det er en potentiel interessekonflikt, der skal oplyses. Leverandørrelationer er kernen i vores forretning, og vi viser dette ved at være åbne i vores valg af leverandører. Selvom du ikke er med til at vælge din brors virksomhed som leverandør, kan det – hvis du undlader at oplyse herom – skabe udseendet af mangel på ærlighed og åbenhed i en situation, hvor du kan have en personlig interesse, og som kan være i konflikt med PPGs bedste interesser. Interessekonflikten kan sandsynligvis let håndteres, men det er stadig hensigtsmæssigt at oplyse om den.

Det skal alle vide

Interessekonflikter kan ikke kun skade vores fælles interesse i PPGs økonomiske succes men også PPGs eller dit eget omdømme.

Brug af PPG-ressourcer til personlig fordel er en form for interessekonflikt, der er forbudt. Andre eksempler på potentielle interessekonflikter kan omfatte:

- Når du eller en person tæt på dig personligt tjener penge på en forretningstransaktion, som involverer PPG
- At dele PPGs ikke-offentlige oplysninger til gavn for en person uden for PPG
- At levere tjenesteydelser til virksomheder eller organisationer i konkurrence med PPG
- At være i familie med eller at have en tæt personlig forbindelse til en person, der arbejder for en direkte konkurrent
- At have et personligt forhold på arbejdspladsen, der kan kompromittere PPGs bedste interesse
- At have et sidejob, der påvirker din præstation hos PPG
- At udføre personlige aktiviteter i arbejdstiden, der påvirker din præstation

Din rolle

- Vær i stand til at genkende en potentiel interessekonflikt.
- Oplys alle potentielle interessekonflikter til din arbejdsleder og andre passende PPG-medarbejdere. I nogle tilfælde kan en oplysning være alt, der kræves. Din arbejdsleder afgør efter behov i samarbejde med andre eventuelle nødvendige tiltag til håndtering af konflikten.
- Se [Sådan indberettes en bekymring](#) i regelsættet, hvis du har spørgsmål eller bekymringer.

Træf altid forretningsmæssige beslutninger baseret på det, der er bedst for PPG, og aldrig på det, der er bedst for dig personligt.

Vores standard

Vi må ikke tilbyde, give, modtage eller bede om gaver, repræsentation, måltider, rejser eller andre fordele, der:

- Ikke har et legitimt forretningsformål, såsom at skabe goodwill for PPG
- Med rimelighed kunne fortolkes som et forsøg på uretmæssig påvirkning af modtageren
- Overtræder loven eller den anden parts arbejdsgivers politik
- Er upassende med hensyn til type, værdi eller hyppighed i betragtning af den anden persons stilling
- Skaber forventning om en gensidig fordel (modydelse)

Spørgsmål: Min kunde bad om DKK 700 i kontanter til at købe blomsterkurve til åbningen af en ny butik. Hvis kunden giver mig en kvittering for blomsterkurvene, er det så i orden at give den kontante donation?

Svar: Kontant betaling til kunderne er ikke tilladt til noget formål. Du bør købe blomsterkurvene direkte fra blomsterbutikken snarere end at købe dem igennem kunden. Du skal først indhente forhåndsgodkendelse fra din autoriserede godkender. Fremskaf en skriftlig invitation til åbningen af den nye butik og eventuelle andre oplysninger, der kan støtte din anmodning om forhåndsgodkendelse af gaven.

Spørgsmål: Jeg vil gerne give en gave til to ansatte hos en kunde for at takke dem for deres hjælp under udbudsprocessen af flere projekter. Er det tilladt?

Svar: Medarbejdere må ikke give eller acceptere en gave, der med rimelighed kan betragtes som et forsøg på at påvirke modtageren på upassende vis. Hvis vi er i gang med at byde på et projekt, kunne det være forkert eller skabe den forkerte opfattelse at give en gave, så derfor må den ikke gives.

Flere
ofte stillede
spørgsmål

Det skal alle vide

- Hvis du bliver tilbudt en gave eller invitation, der ikke opfylder "Vores standard", skal du høfligt afvise gaven eller invitationen. Hvis det er kulturelt uacceptabelt eller skadeligt for en forretningsforbindelse at afvise en gave, kan du acceptere gaven og aflevere den til PPGs interne revisorer, som vil donere den til en velgørende organisation. Du kan også betale en gaves rimelige markedsværdi til PPG, der giver pengene til velgørenhed.
- [Controllerens håndbog](#) og andre regionale politikker kan kræve forhåndsgodkendelse, før en gave gives. Rådfør dig med din arbejdsleder, før du giver en gave, repræsentation eller andet af værdi.
- Gaver, repræsentation og andet af værdi skal være lovlige, passende til modtagerens stilling og være korrekt registreret i PPGs regnskaber og optegnelser. Der henvises til dine lokale politikker og procedurer.

Din rolle

- Giv eller modtag ikke kontanter eller tilsvarende. Ved tilsvarende forstås ting, der let kan omsættes til kontanter, herunder kontante forskud, gavekort, vouchers, værdipapirer og lån.
- Du må ikke give gaver, repræsentation eller andet af værdi til officielle repræsentanter eller embedsmænd, medmindre du har modtaget den nødvendige forhåndsgodkendelse i henhold til regionale politikker. I USA henvis til [PPGs politik om at give gaver, måltider og repræsentation til embedsmænd i den amerikanske offentlige sektor](#).
- Du må aldrig foreslå eller deltage i nogen form for underholdning, der udnytter, generer, eller nedværdiger nogen, eller på anden måde kan være uhensigtsmæssig eller afspejles negativt på vores image.
- Se [Sådan indberettes en bekymring](#) i regelsættet, hvis du har spørgsmål eller bekymringer.

Undgå at komme til at se ud som den, der giver eller modtager noget af værdi, der uretmæssigt kan påvirke modtageren.

Vores standard

Vi er forpligtet til fair og åben konkurrence på de globale markeder. Vi skal konkurrere energisk, aggressivt og retfærdigt, og uden konkurrencebegrænsende forståelser eller aftaler med vores konkurrenter.

Alle, der arbejder for eller repræsenterer PPG, skal overholde alle gældende konkurrencelove og regler, herunder den amerikanske monopollovgivningen og konkurrencelovgivningen i alle lande, hvor PPG driver forretning.

Det skal alle vide

Indsamling og brug af oplysninger om konkurrenters strategier og markedsforhold er tilladt og ligefrem ønskelig, forudsat det sker med lovlige midler. Det er ikke tilladt at dele kommercielt følsomme oplysninger med konkurrenter. Brug ikke en kunde, leverandør eller anden tredjepart til kommunikation med vores konkurrenter.

Selv om visse drøftelser med konkurrenter, som fx i forbindelse med handels- eller brancheforeningsaktiviteter, kan tjene et legitimt og nyttigt forretningsformål, må du ikke bruge disse eller lignende aktiviteter til kommunikation med konkurrenter, der overtræder loven eller PPGs politik.

Vær opmærksom på, at kontakt med konkurrenter kan give opfattelsen af upassende aftaler eller forståelser.

Din rolle

- Du må aldrig lave aftaler med andre virksomheder om priser eller vilkår til kunderne, aftale deling af markeder eller kunder med konkurrenter eller manipulere udbudsprocessen.
- Gå ikke ind i drøftelser, formelle aftaler eller uformelle forståelser med vores konkurrenter om produktion, salg eller distribution af produkter eller tjenesteydelser. Det omfatter emner som priser, lønninger, omkostninger, overskud, salgsvilkår, kreditaftaler, markedsandel, produktionsvolumen, salgsområder, produkter og tilbudte tjenesteydelser, tilbudsstrategi, tildeling af kunder, distributionsmetoder eller boykot af tredjeparter. Sørg for at samarbejde med den juridiske rådgiver i din region eller forretning om gennemgang af visse aftaler med kunder og leverandører, såsom eneaftaler om levering/indkøb, områder og kundegruppearrangementer.
- Du må ikke foreslå eller indgå aftale med en anden part om, hvorvidt eller hvordan der afgives bud. Du må kun afgive bud, hvis formålet er at konkurrere om og vinde forretning.
- Du skal aktivt distancere dig selv fra eventuelle situationer, hvor upassende aftaler eller informationsdeling mellem konkurrenter drøftes, og du skal straks informere PPGs juridiske rådgiver i din region eller forretningsenhed herom. Det omfatter situationer, hvor du deltager i handels- eller brancheforeninger. Se vores [vejledning om handel- og brancheforeninger](#) for mere information.
- For flere oplysninger kan du se vores [hjemmeside med monopol-/konkurrencelovgivning](#) eller kontakte PPGs juridiske rådgiver i din region eller forretningsenhed for vejledning.
- Hvis du har spørgsmål eller bekymringer om kommunikation med vores konkurrenter, kan du se [Sådan indberettes en bekymring](#) i regelsættet.

Du må ikke indgå aftaler med konkurrenter, der berører kunder fordelene ved konkurrence.

Overholdelse af handelslovgivning

Vores standard

Vi kræver, at vores medarbejdere forstår og overholder alle gældende love, regler, PPG-politikker og procedurer for handel i alle lande, hvor vi driver forretning. Dette omfatter regulering af import, eksport, reeksport og ligestillede eksportaktiviteter.

Spørgsmål: Min kunde vil ikke betale afgifterne for et importeret produkt og har bedt mig om at angive værdien af forsendelsen til USD 0. Skal jeg ændre dokumenterne?

Svar: Nej. Alle eksporterede og importerede varer skal have en rimelig markedsværdi, der er kendt som toldværdien.

Spørgsmål: Jeg bliver bedt om at frigive en ordre til eksport, selv om kunden endnu ikke har givet de slutbrugsoplysninger, som frigivelsen kræver. Er det tilladt?

Svar: Nej. Når der kræves slutbrugsoplysninger, skal de foreligge, inden varerne eksporteres.

Flere
ofte stillede
spørgsmål

Det skal alle vide

Som importør skal vi klassificere og værdiansætte varer korrekt og give andre oplysninger, så toldmyndighederne kan opfylde deres forpligtelser.

Som eksportør skal vi følge de krav, der begrænser overførsel af varer og oplysninger til visse lande eller personer af hensyn til den nationale sikkerhed og udenrigspolitik. I nogle tilfælde kan eksporten slet ikke tillades – såsom eksport til lande eller personer, der er underlagt embargo og sanktioner. I andre tilfælde kan eksporten kræve forudgående tilladelse fra de amerikanske eller lokale myndigheder.

Visse love forbyder også støtte til boykotaktiviteter. Selv om et land ikke har en sådan lov, forbyder PPGs politik støtte til boykotaktiviteter.

Virksomheden og medarbejderne kan ifalde straf, både civil og kriminel, for overtrædelse af eksportkontrolbestemmelserne. Straffen kan være streng.

Din rolle

- Alle medarbejdere, der er involveret i import og eksport, skal gøre alt for at forstå og overholde relevante forretningsprocedurer, lovkrav og PPG-politikker for at forhindre uautoriseret eller forbudt eksport.
- Kontakt dit lokale importteam eller din Export Control Coordinator for at få svar på eventuelle spørgsmål. Se EKK-kontaktlisten på [hjemmesiden for overholdelse af globale/amerikanske eksportkontrolbestemmelser](#).

Du skal altid vide, hvad du eksporterer, destinationen, slutbrugeren og slutbrugen. Giv toldvæsenet de fuldstændige og præcise oplysninger ved eksport og import.

Vores standard

Hvidvaskning af penge skjuler ulovlige midler eller får dem til at se legitime ud. Hvidvaskning af penge er strengt forbudt. Vi er forpligtet til at overholde gældende love og regler om hvidvaskning af penge, bekæmpelse af korruption og finansiering af terrorisme.

Vi driver kun forretning med kunder, der er involveret i legitime forretningsmæssige aktiviteter med midler fra lovlige kilder.

Spørgsmål: Hvad kan være tegn på potentiel hvidvaskning af penge?

Svar: Tegn, der kan indikere hvidvaskning, omfatter:

- En kundes forsøg på at levere falske eller anonyme oplysninger for at åbne en konto eller afvise at give ønskede oplysninger.
- Betalinger foretaget eller anmodet om i andre valutaer end den i kontrakten angivne eller anmodninger om at betale mere end fastsat i kontrakten.
- Ordre, køb eller betalinger, der er usædvanlige eller i uoverensstemmelse med en kundes handel eller forretning.
- Betalinger på vegne af en kunde fra en ukendt eller anonym person eller fra en usædvanlig privat konto.
- Transaktioner som er sammensat med henblik på undgåelse af rapporteringskrav i alle jurisdiktioner.
- Et usædvanligt mønster af transaktioner, såsom massekøb af produkter eller gavekort, eller gentagne kontante betalinger.

Det skal alle vide

National lovgivning kan kræve indberetning af visse transaktioner, såsom kontantsalg, til myndighederne.

Din rolle

- Forstå, hvem PPG gør forretning med, og lovligheden af deres forretningsmetoder og -aktiviteter.
- Vær opmærksom på tegn på potentiel hvidvaskning af penge, finansiering af terrorisme eller andre ulovlige aktiviteter. Se [Sådan indberettes en bekymring](#) i regelsættet om videregivelse af eventuel mistanke opad i koncernen.



Du skal altid vide, hvem du gør forretning med og indberette eventuelle mistænkelige eller ulovlige aktiviteter.

Bæredygtighed – Sikkerhed, miljø og lokalsamfund

Vores standard

Vi er forpligtet til at inddrage alle medarbejdere og deres familier i fremme af sikkerhed og velvære, beskyttelse af miljøet og støtte til de lokalsamfund, hvor vi driver forretning.

Det skal alle vide

PPG har et globalt EHS-system til overholdelse af regler, forbedring af sikkerhed og sundhed samt reduktion af vores fodaftryk i miljøet.

Læs PPGs Sustainability report her:
sustainability.ppg.com/Home.aspx.

Din rolle

- Forstå, og overhold dit ansvar for opfyldelse af målsætningerne for miljø, sundhed og sikkerhed.
- Kom på arbejde udhvilet og opmærksom og ikke påvirket af alkohol eller stoffer, så du kan udføre dit arbejde sikkert.
- Informér din arbejdsleder, personalekonsulent eller EHS-repræsentant om vold eller trusler på arbejdspladsen, truende eller afpressende adfærd mod en medarbejder eller samarbejdspartner eller trusler mod sikkerheden i vores aktiviteter.
- Sig frem, når du ser noget, der kan skade dig selv, en kollega, eller miljøet, og opfordr andre til at gøre det samme.
- Medarbejderne opfordres til løbende at lære at forbedre sikkerheden på arbejdspladsen og i hjemmet.



Sikkerhed starter med mig – i dag og hver dag.



Vores standard

PPG og PPG Foundation forskønner PPG-lokalsamfund rundt omkring i verden ved at give økonomisk støtte til godkendte velgørende organisationer på tre prioriterede områder: Uddannelse, bæredygtighed i lokalsamfundet og medarbejderengagement. I visse tilfælde kan velgørende donationer dog udgøre en risiko for overtrædelse af etiske principper og love og regler om bekæmpelse af bestikkelse. Vi er forpligtet til udelukkende at yde støtte til velrenommerede organisationer til ordentlige formål og under streng overholdelse af vores etiske og juridiske forpligtelser.

Spørgsmål: En potentiel kunde er medlem af bestyrelsen i en velgørende organisation og beder mig om en donation. Kan jeg give donationen og derefter bede om refusion af udgiften?

Svar: Nej. Da det kunne opfattes, at donationen blev givet for at påvirke den potentielle kunde til at købe et PPG-produkt, må du ikke give bidraget.

Flere
ofte stillede
spørgsmål

Det skal alle vide

Der kan være risici ved at give et velgørende bidrag, hvis der ydes et bidrag til velgørenhed af upassende årsager, eller bidraget gives på direkte anmodning, forslag eller anbefaling af en officiel repræsentant eller en forretningspartner. I disse tilfælde kunne et bidrag betragtes som indirekte bestikkelse for at opnå eller fastholde kontrakter, forretning, offentlige godkendelser (f.eks. tilladelser, licenser, gunstige skatteforhold eller toldbehandling) eller for at sikre en uretmæssig forretningsfordel.

Din rolle

- Se afsnittet [Globale velgørende bidrag](#) på hjemmesiden [Global etik og compliance](#) for vejledning, før du giver velgørende donationer på vegne af PPG.
- Hvis du har spørgsmål eller bekymringer om en planlagt velgørende donation, kan du se [Sådan indberettes en bekymring](#) i regelsættet.
- Medarbejdere, der deltager i fællesskabsaktiviteter, ska følge alle retningslinjer i PPG-programmet på medarbejderportalen på [ppgcommunities.com](#).
- Henvi godkendte organisationer til afsnittet "Ansøg om støtte" på [ppgcommunities.com](#).

Støt velrenommerede organisationer, der er i overensstemmelse med vores etiske og juridiske forpligtelser.

Arbejde med offentlige myndigheder

Vores standard

Vi følger de højeste etiske standarder i vores forretning med regeringer og er altid sandfærdige og præcise. Vi forpligter os til at overholde alle gældende love og regler, når vi har at gøre med regeringer, deres embedsmænd og officielle repræsentanter.

Spørgsmål: Hvem betragtes som "embedsmænd og officielle repræsentanter"?

Svar: En "embedsmand" eller en "officiel repræsentant" omfatter følgende – uanset om personen er ansat på statsligt, regionalt/delstatsligt eller lokalt niveau i landet:

- Militært og civilt ansatte i forsvaret
- Ansatte i offentlige eller statslige styrelser, afdelinger, ministerier eller kontorer
- Medarbejdere i statsjede og statskontrollerede virksomheder eller institutioner såsom hospitaler, olieselskaber, offentlige forsyningsvirksomheder, jernbaner, flyselskaber, offentlige universiteter og centralbanker
- Kandidater til politisk embede og medarbejdere i politiske partier
- Ansatte i offentlige internationale organisationer (f.eks. FN, Røde Kors og Verdensbanken)
- Personer der i embeds medfør handler på en regerings vegne

Eventuelle spørgsmål skal rettes til PPGs juridiske rådgiver i din region eller forretningsenhed.

Spørgsmål: En inspektør af kemiske våben er ankommet til vores fabrik. Må jeg overrække en kasse med maling til inspektøren som et tegn på goodwill?

Svar: Nej. Giv aldrig noget af værdi til en officiel repræsentant uden forhåndsgodkendelse af en regional juridisk rådgiver og afdelingen for Government Affairs. At give produktet eller noget andet af værdi til inspektøren under disse omstændigheder kunne opfattes som bestikkelse for at påvirke inspektørens gennemgang af anlægget. Desuden kan det – afhængigt af landet – være i strid med lovgivningen at give produktet – eller noget andet af værdi – til inspektøren.

**Fle
ofte stillede
spørgsmål**

Det skal alle vide

Regelsættet samt lovgivning og regler, der gælder for PPG, forbyder at give eller tilbyde bestikkelse, betalinger eller noget af værdi til en embedsmand eller officiel repræsentant for at opnå eller fastholde forretning eller for at opnå anden upassende forretningsfordel. Kampagnebidrag til statslige eller lokale officielle repræsentanter kan også være forbudt i nogle jurisdiktioner, hvor PPG kan have opnået eller forsøget at opnå offentlige kontrakter.

I nogle lande er politiske bidrag ikke tilladt overhovedet. Du skal altid konsultere den juridiske rådgiver i din region, inden du giver politiske bidrag.

Din jobstatus påvirkes ikke af dine personlige politiske synspunkter eller af dit valg med hensyn til at give personlige politiske bidrag.

Din rolle

- Kontakt PPGs juridiske rådgiver i din region eller forretningsenhed, før du forfølger statslige forretningsmuligheder.
- Du må ikke tilbyde eller give noget af værdi, der er uforeneligt med PPGs politik eller lokale love og bestemmelser, til en embedsmand. Se afsnittet [Bestikkelse og korrupsion](#) i regelsættet for yderligere oplysninger.
- Du må ikke bidrage med virksomhedens aktiver, herunder din arbejdstid, brug af PPGs lokaler eller udstyr, eller koncernmidler til en politisk kandidat eller politiske interessegrupper uden først at indhente tilladelse fra seniorledelsen i din region og meddele det til PPGs direktør for Government Affairs.
- Informér afdelingen for Government Affairs om planlagte bidrag, der har forbindelse til PPG, for at sikre, at bidraget ikke overtræder amerikansk eller lokal lovgivning.
- Hvis du planlægger at søge eller indtage et offentligt embede, skal du indhente forudgående godkendelse fra PPGs juridiske rådgiver i regionen eller forretningsenheden i overensstemmelse med gældende lovgivning.
- Se [Sådan indberettes en bekymring](#) i regelsættet, hvis du har spørgsmål eller bekymringer.

Foretag aldrig upassende betalinger til officielle repræsentanter eller embedsmænd.

Kommunikation med eksterne parter

Vores standard

Vi fastholder et konsekvent budskab, som afspejler vores virksomheds etik og nuværende koncernstrategier, politikker og interesser, når det drejer sig om kommunikation med og igennem medierne, og vi overholder oplysningskravene fra statslige myndigheder, børsmyndigheder og andre.

Det skal alle vide

Hverken PPG eller vores medarbejdere støtter formelt eller anbefaler et produkt, tjeneste eller virksomhed, uanset økonomi, uden forretningsmæssig begrundelse.

Vi udtaler os ikke om noget, der kunne få en almindelig investor til at ændre sin vurdering af virksomhedens aktier i den uge, hvor PPG offentliggør sin kvartalsvise indtjening, for at sikre præcis kommunikation af PPGs økonomiske resultater.

De PPG-arbejdsrelaterede forhold, som du skriver om på et socialt medie, kan genudgives til andre uden din viden. Når du skriver noget, skal du gå ud fra, at det bliver offentliggjort. Du må ikke skrive ting, som kunne belaste eller skade dig, PPG eller andre, hvis det blev offentliggjort.

Din rolle

- Søg altid råd hos kommunikationsekspertene på koncernniveau eller i forretningsenheden, før du taler med eksterne medier på vegne af PPG.
- Overhold PPGs politik om personlig brug af sociale medier, når du bruger en PPG-enhed og ved forretningsmæssig brug af sociale medier. Se [PPGs politik om eksternt kommunikation](#) og [Politik om sociale medier](#) for yderligere oplysninger.



Inddrag PPGs kommunikationsekspert, før du kommunikerer med eller igennem medierne.

Menneskerettigheder, mangfoldighed og inklusion

Vores standard

Forholdet mellem PPG og PPGs ansatte er baseret på gensidig respekt og tillid samt fælles målsætninger. Alle PPG-ledere er ansvarlig for at styrke vores fælles bånd og øge deres indflydelse på vores daglige aktiviteter.

Vi er forpligtet til at værdsætte vores forskelligheder med hensyn til erfaring, perspektiv, baggrund, race, alder, nationalitet, religion, køn, seksuel orientering, kønsidentitet og/eller -udtryk, kultur, interesser, geografi og stil, og vi stræber efter et samarbejds miljø, hvor alle kan få succes.

Vi respekterer værdighed og menneskerettigheder for alle, og vi overholder alle love om foreningsfrihed, privatlivets fred, overenskomstforhandlinger, immigration, løn- og arbejdstidsforhold samt love, der forbyder tvangsarbejde og børnearbejde, menneskehandel samt diskrimination på arbejdspladsen.

Vi baserer beslutninger om ansættelse på kvalifikationer til jobbet, herunder uddannelse, erfaring, færdigheder, evner og præstation.

Vi giver lige ansættelsesmuligheder og diskriminerer ikke mod enkeltpersoner på baggrund af forhold, der er beskyttet af gældende lovgivning.

Din rolle

- Skab et tillidsfuldt og samarbejdende miljø, sig frem, og kom med bidrag, udfordr status quo, og forsøg at arbejde med mennesker fra forskellige baggrunde.
- Gå i dialog med din arbejdsleder for at forstå forventninger til præstation, feedback og læring.
- Gør en aktiv indsats for at fjerne fordomme, dårlig behandling og diskrimination.
- Ledere og arbejdsledere forventes at opbygge engagerede organisationer, der inddrager alle grupper, at tilskynde til, værdsætte og tage hensyn til feedback fra alle niveauer i organisationen, og at belønne arbejde og adfærd, der skaber resultater i overensstemmelse med [Vores værdier](#).
- Se din regionale HR hjemmeside for oplysninger om lokale personalepolitikker.
- Se [Sådan indberettes en bekymring](#) i regelsættet, hvis du støder på en konflikt mellem PPGs praksis og lokal lovgivning eller personalepolitikker.

Spørgsmål: Hvad er mangfoldighed og inklusion?

Svar: Mangfoldighed refererer til en blanding af personer fra forskellige befolkningsgrupper, kulturer, baggrunde, erfaringer og perspektiver i en gruppe eller organisation. Inklusion refererer til et arbejdsmiljø, der integrerer en mangfoldighed af medarbejdere i en samarbejdsorienteret arbejdsplads. Forskning har vist, at et mangfoldigt og rummeligt miljø skaber innovation, bedre økonomiske resultater og fastholder dygtige medarbejdere.

Spørgsmål: Jeg tror, at jeg er blevet overset til en forfremmelse på grund af min race. Hvad skal jeg gøre?

A. Hvis du føler, at du er blevet diskrimineret på grund af race eller anden juridisk beskyttet egenskab, skal du indberette din bekymring til din personalekonsulent eller kontakte afdelingen for etik og compliance (se afsnittet [Ressourcer](#) i regelsættet).

Vi arbejder bedst, når vi engagerer os sammen og udnytter unikke og individuelle perspektiver for at nå vores fælles mål.

Vores standard

Vi er forpligtet til at skabe en arbejdsplads uden chikane og mobning.

Spørgsmål: Min kollega har rundsendt en e-mail, der virkede stødende på mig. Hvad skal jeg gøre?

Svar: Bed din kollega om at stoppe med at sende sådanne e-mails. Hvis du ikke er tryk ved at tale direkte med din kollega, eller hvis medarbejderen ikke stopper med at sende disse e-mails, skal du kontakte din nærmeste arbejdsleder, personalekonsulent eller afdelingen for etik og compliance (se afsnittet [Ressourcer](#) i regelsættet).

Spørgsmål: Min arbejdsleder råber ofte af mig og mine kolleger i andres nærvær, og han bruger en vred tone og et nedgørende sprog. Er det mobning?

Svar: Din arbejdsleders adfærd udgør mobning, hvis det påvirker din evne til at udføre dit job negativt, gør dig flov eller ydmyger dig. Hvis det er tilfældet, skal du rapportere adfærden til seniorledelsen, din personalekonsulent eller afdelingen for etik og compliance.

Det skal alle vide

Chikane er uønsket, og stødende mundtlig, stiltiende eller fysisk adfærd, der skaber et fjendtligt eller truende miljø for en person på grund af køn, seksuel orientering, kønsidentitet og/eller -udtryk, race, alder, nationalitet, religion eller anden status beskyttet ved lov.

Mobning er gentagen verbal eller fysisk fornærmende eller ondsindet adfærd, der undergraver eller forstyrrer en persons arbejdsevne, eller som en fornuftig person ville finde stødende, truende eller ydmygende.

Disse udtryk kan have specifikke betydninger i henhold til lokal lovgivning. Rådfør dig med din lokale personalekonsulent eller PPGs juridiske rådgiver i regionen eller forretningsenheden, hvis du har spørgsmål.

Din rolle

- Forstå, hvad der udgør chikane og mobning på arbejdspladsen, og hvordan du håndterer det og indberetter herom.
- Tag et personligt ansvar for at skabe et arbejdsmiljø, der fremmer gensidig respekt og arbejdsforhold uden chikane og mobning.
- Brug ikke PPGs elektroniske eller informationssystemer på en måde, der kan være forstyrrende eller stødende for andre.
- Se [Sådan indberettes en bekymring](#) i regelsættet, hvis du har spørgsmål eller bekymringer.

Behandl alle medarbejdere høfligt, værdigt og med respekt.



Vores standard

Vi respekterer privatlivets fred og er forpligtet til at indsamle, håndtere, gennemgå og beskytte personlige oplysninger ansvarligt og i overensstemmelse med gældende krav og lovgivning om sikring af privatlivets fred og personlige oplysninger i USA og lande, hvor vi gør forretning.

Vi bestræber os på at respektere privatlivets fred for vores medarbejdere ved at leve op til vores juridiske krav og opretholde høje etiske standarder.

Spørgsmål: Hvad er "personlige oplysninger"?

Svar: Personlige oplysninger er alle oplysninger, der kan bruges til at identificere, kontakte eller finde en person. De er normalt fortrolige og beskyttet mod videregivelse til uvedkommende og mod hændelig eller ulovlig tilintetgørelse, tab, ændring eller adgang på alle tidspunkter.

Spørgsmål: Hvad er legitime, forretningsmæssige årsager for adgang til og videregivelse af meddelelser, der sendes på PPGs udstyr eller systemer?

Svar: Legitime forretningsmæssige årsager omfatter undersøgelse af faktiske eller påståede overtrædelser af regelsættet eller PPGs politikker eller mistanke herom, vurdering af overholdelsen af relevante love og regler, herunder dette regelsæt, og hvor overvågning af kommunikation er nødvendig og rimelig for at beskytte PPG, medarbejderne, kunder, leverandører og samarbejdspartnere.

Flere
ofte stillede
spørgsmål

Det skal alle vide

Vi videregiver kun fortrolige oplysninger om medarbejdere til andre efter et behovsprincip og til lovlige forretningsformål samt i overensstemmelse med gældende lovgivning.

Alle meddelelser og kommunikationer, der sendes med PPGs elektroniske systemer og enheder til medarbejderne tilhører virksomheden.

Som sådan kan vores lokale PPG-virksomheder i alle lande få adgang til, overvåge og gennemgå indholdet af alle sådanne meddelelser, kommunikationer og optegnelser, hvor der består en legitim forretningsmæssig årsag hertil, og hvor dette er tilladt i henhold til lokale love om databeskyttelse og beskæftigelse.

Din rolle

- Hvis du som en del af dit arbejde har adgang til personlige oplysninger, er det vigtigt, at du håndterer sådanne data i overensstemmelse med PPGs politikker samt amerikanske og lokale love og krav.
- Begræns adgangen til PPGs personlige oplysninger til godkendte personer, der skal bruge dem til lovlige forretningsformål.
- Vær opmærksom på, og overhold alle PPGs IT-sikkerhedspolitikker og PPGs [politik om håndtering af fortrolige data](#).

Respektér, og afstem den individuelle ret til privatliv med loven og PPGs politikker.

Beskyttelse af virksomhedens aktiver

Vores standard

Vores forpligtelse til forvaltning af koncernen er et vigtigt ansvar over for vores aktionærer. Som medarbejdere er vi ansvarlige for at beskytte virksomhedens aktiver og kun bruge dem til forretningsmæssige formål.

Spørgsmål: På en forretningsrejse betalte jeg kontant for et måltid og mistede min kvittering. Kan jeg indsende en anden kvittering på ca. det samme beløb, når jeg beder om refusion af udgiften till måltidet?

Svar: Nej, du må ikke bruge en anden kvittering som dokumentation for måltidet, selvom beløbet er det samme eller omtrent det samme. Alle kvitteringer i en opgørelse over udgifter skal afspejle den transaktion, der er beskrevet i opgørelsen.

Du skal indsætte en kommentar i opgørelsen, der forklarer, at du har mistet kvitteringen, og give andre relevante oplysninger. Hyppige tab af kvitteringer kan medføre, at den nævnte udgift ikke godkendes.

Spørgsmål: Må jeg bruge maling, der ikke overholder specifikationerne, eller ubrugt udstyr til mine egne formål?

Svar: Nej, du skal først have tilladelse fra din arbejdsleder. Alle medarbejdere har et ansvar for at sikre, at PPGs aktiver anvendes til gavn for virksomheden.

Flere ofte stillede spørgsmål

Det skal alle vide

Virksomhedens aktiver er både materielle og immaterielle. Materielle aktiver omfatter penge, ejendomme, faciliteter, produkter, udstyr og kommunikationssystemer. Immaterielle aktiver omfatter produktarbejde, intellektuel ejendomsret, data i informationssystemer og ikke-offentlige oplysninger.

Vi overholder gældende love om privatlivets fred i alle lande, hvor PPG driver forretning. Vi forbeholder os dog retten til at overvåge, kontrollere og videregive PPG-information på PPG-aktiver eller på personligt ejede enheder med adgang til vores netværk i nødvendigt omfang for at beskytte virksomhedens interesser i overensstemmelse med gældende lovgivning.

Bedrageri, tyveri, underslæb eller anvendelse af PPGs aktiver til andet formål er ulovligt og uetisk.

Vi har indført interne kontrolstandarder og regler for at sikre virksomhedens aktiver mod tyveri, tab og misbrug, og for præcist at føre regnskab over dem.

Din rolle

- Brug PPG-aktiver til PPG-forretning. Du må ikke bruge dem til din personlige fordel eller til fordel for andre end PPG.
- Brug ikke PPG-aktiver til at få adgang til, reproducere, vise, distribuere eller opbevare materialer, der er ulovlige, pornografiske, uanstændige eller på anden måde upassende.
- Overhold din regionale politik om rejser og udgifter. Brug PPGs midler korrekt, og indsend nøjagtige refusionsanmodninger sammen med alle relevante detaljer og gyldige kvitteringer.
- Se afsnittene [Fortrolige og ikke-offentlige oplysninger](#) og [Intellektuel ejendomsret](#) i regelsættet for flere oplysninger om beskyttelse af kritiske virksomhedsaktiver.

Beskyt PPGs aktiver, og anvend dem på den tilsigtede måde.

Fortrolige og ikke-offentlige oplysninger

Vores standard

Vi anerkender den værdi, som fortrolige og ikke-offentlige PPG-oplysninger bibringer vores virksomhed og aktionærer. Som medarbejdere er vi ansvarlige for at beskytte og kontrollere fortrolige og ikke-offentlige oplysninger (NPI) mod uautoriseret videregivelse eller brug både i og uden for PPG.

Intellektuel ejendomsret (IP) er en særlig type af NPI, der er beskyttet af særlige love. Se afsnittet [Intellektuel ejendomsret](#) i regelsættet for flere oplysninger.

Spørgsmål: Jeg vil gerne arbejde hjemmefra på et PPG-projekt. Hvordan gør jeg bedst det med adgang til PPGs data?

Svar: Når du arbejder hjemmefra eller et andet sted, er den bedste måde at få adgang til PPGs data at bruge en bærbar PPG-computer eller [fjernadgang](#) til at logge ind på PPG fra din private eller andre ikke-PPG-computere.

Du må ikke kopiere data til en USB-enhed (en flytbar lagerenhed såsom et flash-drev) og bruge dem på en ikke-PPG-computer.

Send ikke data fra din PPG-e-mail til din personlige e-mail.

Spørgsmål: På kontoret har jeg modtaget en hastende e-mail, der tilsyneladende kommer fra en PPG-direktør, og hvor jeg bedes om at lave en hurtig transaktion og sende data. Anmodningen er måske ægte nok, men jeg er ikke sikker. Hvad skal jeg gøre?

Svar: Det ville være usædvanligt for en PPG-direktør at bede en medarbejder om at sende data hurtigt eller udføre en hastende transaktion i en e-mail. Du skal gennemgå anmodningen med din arbejdsleder eller en person i organisationen, som kan bekræfte anmodningen. Eller du ringer til afsenderen af anmodningen for at bekræfte gyldigheden, før du udfører de ønskede handlinger.

Flere
ofte stillede
spørgsmål

Det skal alle vide

Eksempler på ikke-offentlige oplysninger omfatter oplysninger om:

- Medarbejdere
- Opfindelser
- Kontrakter
- Strategiske og forretningsplaner
- Nye produkter
- Fusioner og opkøb
- Recepter og specifikationer
- Priser, produktionsomkostninger, økonomiske data

Alle PPGs forretningskommunikationer skal gennemføres ved hjælp af virksomhedsressourcer eller virksomhedsgodkendte kommunikationsressourcer.

Din rolle

- Begræns adgangen til PPGs oplysninger til bemyndigede personer, der skal bruge dem til lovlige forretningsformål – selv internt i PPG.
- Arkivér, eller slet oplysninger i overensstemmelse med vores politikker for håndtering af optegnelser.
- Vær opmærksom på omstændighederne, hvorunder du laver forretning. Beskyt vores oplysninger ved at undgå drøftelser på offentlige steder, og beskyt fysiske og elektroniske dokumenter mod fremvisning og adgang i det offentlige rum.
- Arbejd sammen med den juridiske rådgiver i din region eller forretningsenhed for at sikre korrekt brug af aftaler om fortrolighed, før PPG-oplysninger deles med tredjeparter.
- Overhold omhyggeligt alle PPGs IT-sikkerhedspolitikker.

Hvis dit job omfatter adgang til fortrolige og ikke-offentlige PPG-oplysninger, er det dit ansvar at beskytte dem mod uautoriseret videregivelse.

Intellektuel ejendomsret

Vores standard

Som medarbejdere er vi ansvarlige for at beskytte, kontrollere og bruge firmaejet intellektuel ejendomsret (IP) i virksomhedens bedste interesse. Vi tager forholdsregler for at undgå uautoriseret videregivelse af fortrolig IP både i og uden for PPG.

Vi respekterer andres IP-rettigheder og accepterer ikke, at en medarbejder bedes om eller instrueres om at forsøge at få adgang til andres fortrolige IP. Vi accepterer, videregiver eller bruge ikke en tredjeparts IP, medmindre der foreligger en aftale herom.

Spørgsmål: En PPG-medarbejder, der har kendskab til intellektuel ejendomsret til PPG-produkter, delte ikke-offentlige oplysninger med en ven, der arbejder for en anden virksomhed. Jeg ved, at oplysningerne er fortrolige og ikke burde have været delt. Hvad skal jeg gøre?

Svar: Det er ikke hensigtsmæssigt og imod PPGs politik at dele PPGs intellektuelle ejendomsret eller andre ikke-offentlige oplysninger med personer uden for PPG. Som PPG-medarbejder har du pligt til straks at indberette din bekymring. Se [Sådan indberettes en bekymring](#) i regelsættet.

Spørgsmål: En medarbejder, der for nylig tiltrådte hos PPG fra en konkurrent, fortalte dig, at vedkommende har kendskab til et nyt forskningsinitiativ hos konkurrenten. Hvad bør du gøre?

Svar: PPG accepterer ikke fortrolige oplysninger fra tredjepart, herunder tidligere arbejdsgivere. Bed din arbejdsleder, regionale juridiske rådgiver, eller juridisk rådgiver om IP om at tale med medarbejderen herom.

Det skal alle vide

Intellektuel ejendomsret (IP) omfatter generelt viden, kreative idéer og andre immaterielle aktiver som patenter, forretningshemmeligheder, knowhow, varemærker og produktnavne, der har kommerciel værdi og er beskyttet i henhold til lovgivning om kopiering, krænkelse og forringelse.

Din rolle

- Mærk, opbevar, kontrollér og del alt IP i overensstemmelse med din virksomheds eller funktions vejledning. Sørg for, at adgangen til fortrolig IP kun gives til personer med et legitimt behov og til gavn for PPG.
- Du må ikke opnå adgang til, opbevare, dele eller bruge en tredjeparts fortrolige eller ikke-offentlige oplysninger, især fra en tidligere arbejdsgiver, medmindre der foreligger en aftale herom.
- Du må ikke give fortrolige eller ikke-offentlige PPG-oplysninger til en tredjepart uden den nødvendige interne godkendelse og udfærdigelse af passende fortrolighedsaftale med tredjeparten.
- Brug ikke PPG-ressourcer til at reproducere, vise, distribuere eller opbevare materialer, der krænker varemærker, ophavsret, licenser eller andre immaterielle rettigheder tilhørende andre.
- Beskyt PPGs fortrolige og ikke-offentlige oplysninger, når du er sammen med gæster eller arbejder uden for PPG.
- Se [Sådan indberettes en bekymring](#) i regelsættet, hvis du har spørgsmål eller bekymringer.

Intellektuel ejendomsret er et kritisk virksomhedsaktiv, som er beskyttet af lovgivningen.

Insiderhandel – Køb og salg af aktier

Vores standard

Undgå at købe eller sælge aktier, hvis du er opmærksom på oplysninger, der ikke er offentliggjort og kunne påvirke aktiens værdi. Dette gælder for PPG-aktier og tredjepartsaktier, herunder en leverandørs, kundes eller samarbejdspartners aktier.

Brug af væsentlige, ikke-offentlige oplysninger til din økonomiske eller andre personlige fordele eller deling med andre er en overtrædelse af PPGs politik om insiderhandel og kan være i strid med lovgivningen. Vi skal alle forpligte os til at overholde vores etiske og juridiske forpligtelser, når vi har adgang til ikke-offentlige PPG-oplysninger.

Spørgsmål: Hvad er "væsentlige ikke-offentlige oplysninger"?

Svar: Ikke-offentlige oplysninger er oplysninger, som du kan få kendskab til i dit job om PPG eller andre selskaber, og som ikke er offentliggjort. Ikke-offentlige oplysninger er "væsentlige", hvis en fornuftig investor ville anse det som vigtigt for en beslutning om at købe, beholde eller sælge værdipapirer, eller hvis offentliggørelse sandsynligvis ville påvirke en virksomheds aktiekurs.

Typen af oplysninger, der kan være væsentlige, ikke-offentliggjorte oplysninger, omfatter:

- Økonomiske prognoser
- Resultatoplysninger
- Ændringer i udbytte
- Foreslået eller afventende opkøb/frasal
- Ændringer i planer om tilbagekøb af aktiver
- Nye tilbud om egenkapital eller gæld
- Strategiske planer
- Lovgivningsmæssige foranstaltninger
- Ændringer i topledelse
- Produktlanceringer eller tilbagetrækninger

Afgørelsen af væsentligheden af ikke-offentlige oplysninger er ikke altid ligetil og afhænger af kendsgerninger og omstændigheder. Kontakt PPG-advokaten i din region eller forretningsenhed for vejledning.

**Fle
ofte stillede
spørgsmål**

Det skal alle vide

Afgørelsen af væsentligheden af ikke-offentlige oplysninger er et skønsspørgsmål. Generelt betragtes oplysninger som væsentlige, hvis de sandsynligvis ville blive betragtet som vigtige af en investor i forbindelse med køb eller salg af den pågældende aktie.

Din rolle

- Brug, eller del ikke væsentlige, ikke-offentlige oplysninger for økonomisk eller anden personlig fordel.
- Køb, eller sælg aldrig værdipapirer (såsom aktier, obligationer eller optioner) i PPG eller anden virksomhed, hverken direkte eller igennem familiemedlemmer, andre personer eller enheder, hvis du har kendskab til væsentlige, ikke-offentlige oplysninger.
- Anbefal ikke køb eller salg af værdipapirer i en virksomhed – herunder PPG – hvis du har kendskab til væsentlige, ikke-offentlige oplysninger om virksomheden.
- Del kun væsentlige, ikke-offentlige oplysninger, når det er nødvendigt for PPGs forretningsmæssige aktiviteter og under forsvarlig kontrol (såsom en fortrolighedsaftale med en leverandør).
- Undgå handel med PPG-værdipapirer, hvis du har kendskab til en væsentlig meddelelse, såsom den kvartalsvise indtjening.
- Arbejd ikke som uafhængig konsulent eller ekspert uden for PPG i forretningsmæssige spørgsmål, der ligger inden for rammerne af din PPG-ansættelse.
- Indberet straks, hvis du har kendskab til, at væsentlige, ikke-offentlige oplysninger er videregivet uhensigtsmæssigt.

PPG-medarbejdere må ikke bruge eller videregive væsentlige, ikke-offentlige oplysninger til egen personlig fordel.

Forretningsmæssige og økonomiske optegnelser

Vores standard

Rettidig og præcis dannelse af alle PPGs kommercielle og økonomiske oplysninger og optegnelser udgør kernen i vores forpligtelse til at gøre forretninger etisk og med integritet. Det afspejles på PPGs omdømme og troværdighed, og sikrer, at PPG opfylder sine juridiske og lovgivningsmæssige forpligtelser. Vi forpligter os til kun at danne forretningsmæssige og økonomiske optegnelser for PPG, der helt og nøjagtigt afspejler PPGs forretningsmæssige aktiviteter i overensstemmelse med almindeligt anerkendte regnskabsprincipper, standarder, PPG-politikker og regler for bogføring og økonomirapportering.

Spørgsmål: To separate bemyndigelser til kapitaltransaktioner blev godkendt med henblik på udvidelse af to fabrikker. Begge udvidelser ledes af den samme chef. Efter debitering af alle fakturaer op mod hver bemyndigelse, kostede det ene projekt mindre end den godkendte kapital, mens det andet projekt overskred den godkendte kapital. I alt var det faktiske forbrug for de to projekter mindre end de samlede godkendte udgifter, så chefen flyttede nogle udgifter fra bemyndigelsen med det overskredne budget til bemyndigelsen med underforbrug. Var det i orden at gøre dette?

Svar: Nej. Alle finansielle transaktioner skal registreres nøjagtigt og svare til den faktiske forretningstransaktion. Underforbrug på af et projekt og overforbrug på et andet medfører, at omkostningerne ved én udvidelse er angivet for lavt, mens udgifterne til en anden udvidelse er for høje.

Det skal alle vide

Sikring af nøjagtige og fuldstændige forretningsmæssige og økonomiske optegnelser er medarbejdernes ansvar.

Alle økonomiske transaktioner (f.eks. midler, betalinger, udgiftsopgørelser og udgifter) og andre transaktioner (f.eks. produkttest og medarbejderpræstationer) skal registreres korrekt og understøttes af dokumentation, der klart og præcist angiver formålet.

PPG er juridisk forpligtet til at opretholde forsvarlig intern regnskabskontrol og præcise økonomiske og andre forretningsmæssige optegnelser.

Din rolle

- Udvikl, og vedligehold effektive processer med passende intern kontrol, der korrekt afspejler transaktioner eller hændelser, samt forebygger eller afdækker uhensigtsmæssige transaktioner.
- Udvikl, og vedligehold forretningsmæssige og økonomiske optegnelser, der er fuldstændige, nøjagtige og rettidige. Følg PPGs politikker og procedurer ved beslutningen om, hvornår du skal arkivere og slette dem.
- Overhold vores politikker om aflæggelse af rejseregnskab og udgiftsopgørelser samt alle andre etablerede regnskabspolitikker.
- Indberet en bekymring, hvis du bliver opmærksom på handlinger, transaktioner, regnskabsførelse eller rapportering, der er tvivlsomme eller på anden måde i strid med PPGs værdier og beskyttelse af PPGs omdømme, såsom økonomiske resultater, der ikke synes at hænge sammen med den underliggende præstation, omgåelse af gennemgangs- og godkendelsesprocedurer, og ufuldstændig eller vildledende kommunikation om eller rapportering af en transaktion.

Vi skal være ærlige, fuldstændige og præcise i vores optegnelser, regnskab, kommunikation og beslutningstagning.

Afdelingen for etik og compliance

Afdelingen for etik og compliance kan besvare spørgsmål om regelsættet og PPGs politikker og du kan drøfte eventuelle bekymringer om potentielle overtrædelser af regelsættet med afdelingen.

Kontakt afdelingen for etik og compliance:

- PPGs [hjælpelinje](#) – Du skal bruge den [etiske hjælpelinje](#) for at finde telefonnummeret for dit land eller foretage en onlineindberetning, hvis du ønsker at indsende en fortrolig og anonym indberetning.

Ring til **+1.720.514.4400**, hvis dit land ikke er på listen på den etiske hjælpelinje.

Ring til **+1.800.461.9330** i USA og Canada (engelsk).

- E-mail chiefcomplianceofficer@ppg.com
- E-mail [Spørg eksperterne](#)
- Fax til **+1.412.434.4292** i USA.
- Postadresse: PPG Chief Compliance Officer
PPG
One PPG Place
Pittsburgh, PA 15272 USA

Komplette internetadresser til links i regelsættet

Monopol-/konkurrenceloven

na.web.ppg.com/sites/corplaw/en/antitrust/Pages/default.aspx

Spørg eksperterne

dl-ethicsquestions@ppg.com

Politik om håndtering af fortrolige data

corporate.ppg.com/faq-en (se afsnittet Privatliv)

Controllerens håndbog

na.web.ppg.com/sites/globalfinance/policies/Pages/Controllers-Manual.aspx

Global antikorrupsionspolitik

na.web.ppg.com/sites/corplaw/en/Pages/Anti-CorruptionFCPA.aspx

Globale velgørende bidrag

na.web.ppg.com/sites/corplaw/en/Pages/Charitable-Contributions.aspx

Hjemmeside for global etik og compliance

na.web.ppg.com/sites/ethics/en/Pages/default.aspx

Flere ofte stillede spørgsmål – Tillæg til det globale etiske regelsæt

corporate.ppg.com/faq-en (tilgængeligt eksternt)

Global/amerikanske eksportkontrolbestemmelser

na.web.ppg.com/sites/purch/coll/expcomp/default.aspx

Vores værdier

vision.ppg.com (tilgængeligt eksternt)

PPGs Community Engagement

ppgcommunities.com (tilgængeligt eksternt)

PPGs etiske hjælpelinje

ppgethics.com (tilgængeligt eksternt)

PPGs politik om eksternt kommunikation

corporate.ppg.com/externalcommunicationpolicy

PPGs Sustainability Report

sustainability.ppg.com/Home.aspx (tilgængeligt eksternt)

Gaver, måltider og repræsentation til amerikanske embedsmænd

corporate.ppg.com/faq-en (se afsnittet om gaver, repræsentation, måltider)

Fjernadgang

ra.ppg.com

Politik om sociale medier

corporate.ppg.com/faq-en (se afsnittet Kommunikation med eksterne parter)

Vejledning om handels- og brancheforeninger

na.web.ppg.com/sites/ethics/en/policies/Pages/default.aspx

PPGs etiske hjælpelinje leveres af Convercent

Vores etiske hjælpelinje er tilgængelig døgnet rundt hele året rundt. Den er en sikker, nem og tryk måde til indberetning af problemer eller bekymringer. Brug ppgethics.com (tilgængelig eksternt) for at indsende en onlinerapport eller finde et land, hvor du kan tale med en repræsentant på dit modersmål. Et uddrag af tilgængelige telefonnumre findes nedenfor.

For lande, som ikke findes på ppgethics.com, skal du ringe til +1.720.514.4400 for at foretage et opkald, hvor modtageren betaler. Der kan være behov for hjælp fra en telefonist, og der kan være lokale afgifter.

Når du ringer til hjælpelinjen skal du nævne, at du ringer for at drøfte et spørgsmål vedrørende PPG.

LAND	GRATISNUMMER
Argentina	0800.333.0095
Armenien	+374.60462654
Australien	1.800.763.983
Belgien (hollandsk, fransk)	0800.260.39
Brasilien	0021.800.1777.9999
Brasilien (Rio de Janeiro)	+55.2120181111
Canada (engelsk)	1.800.461.9330
Canada (fransk)	1.800.235.6302
Chile	1230.020.3559
Colombia	57.13816523
Costa Rica	+506.4000.3876
Danmark	00.800.1777.9999
Egypten	0800.000.0413
Filippinerne	00.800.1777.9999
Finland	0800.07635
Forenede Arabiske Emirater	8000.3570.3169
Frankrig (herunder Andorra, Korsika og Monaco)	00.800.1777.9999
Georgien	+995.706.777493
Grækenland	00800.1809.202.5606
Guatemala	+502.23784832
Holland	00.800.1777.9999
Hongkong	001.800.1777.9999
Indien	000.800.100.4175

LAND	GRATISNUMMER
Indonesien	001.803.015.203.5129
Indonesien (Jakarta)	+62.21.297.589.86
Irland (engelsk)	00.800.1777.9999
Israel	00.800.1777.9999
Italien	00.800.1777.9999
Japan	0800.170.5621
Kina	00.400.120.3062
Luxembourg	00.800.1777.9999
Malaysia	00.800.1777.9999
Mexico	001.866.376.0139
New Zealand	0800.002341
Nicaragua	011.800.222.5602
Nigeria	070.80601844
Norge	00.800.1777.9999
Panama	001.800.204.9188
Polen	00.800.141.0213
Portugal	00.800.1777.9999
Rusland	8.800.100.9615
Saudi Arabien	+966.811.1072514
Schweiz (herunder Liechtenstein)	00.800.1777.9999
Singapore	800.852.3912
Spanien	00.800.1777.9999
Sri Lanka (i Colombo)	247.2494

LAND	GRATISNUMMER
Sri Lanka (uden for Colombo)	011.247.2494
Storbritannien (herunder England, Skotland, Nordirland og Wales)	00.800.1777.9999
Sverige	00.800.1777.9999
Sydafrika	+27.105004106
Sydkorea	080.808.0574
Taiwan	00.800.1777.9999
Thailand	011.800.1777.9999
Tjekkiet	800.701.383
Tyrkiet	00.800.113.0803
Tyskland	00.800.1777.9999
Ukraine	0.800.501134
Ungarn	00.800.1777.9999
USA og Canada (herunder de Amerikanske Jomfruøer, Puerto Rico og Guam)	1.800.461.9330
Venezuela	0800.102.9423
Venezuela (Caracas)	+58.212.7820.2174
Vietnam	122.80.390
Zimbabwe	+263.86.4404.1046

PPG-logoet er et registreret varemærke, og *We protect and beautify the world* er et varemærke, der tilhører PPG Industries Ohio, Inc. © 2016 PPG Industries, Inc. Alle rettigheder forbeholdes. 12/16

PPG • One PPG Place, Pittsburgh, PA 15272 USA • +1 412.434.3131 • ppg.com



We protect and beautify the world™