



Medarbejder- adfærdskodeks

At gøre det rigtige,
hver dag, i en
kompleks verden





Indhold

Forord	3
Formål og omfang	4
Det Etske Beslutningstræ	5

Anti-korruption & forretningsetik

Anti-korruptionspolitik	6
Interessekonfliktpolitik	8
Politik for gaver & gæstfrihed	10
Politik for velgørenhed & politiske bidrag	12

Menneskerettigheder

Menneskerettighedspolitik	14
Politik for diskrimination & chikane	16
Diversitetspolitik	18
Politik for arbejdsmiljø & arbejdssikkerhed	20
Persondatapolitik	22

Sikkerhed

Sikkerhedspolitik	24
-------------------------	----

Miljø

Miljøpolitik	26
--------------------	----

International handel

Ekспортkontrolpolitik	28
Konkurrenceretspolitik	30

Indberetning af sager	32
Disciplinære foranstaltninger	33
Liste over menneskerettigheder	34
Vision, mission, værdier & CSR-kompas	35

Forord

Kære kollegaer

Terma har en lang og succesfuld historie, og dette skyldes vores talentfulde og engagerede medarbejdere. Vi ved, at gode og bæredygtige virksomheder er bygget på et fundament af etisk ansvarlige mennesker, der i svære situationer er i stand til at udstikke den rette kurs fremad samt opføre sig ansvarligt og ordentligt overfor sine medmennesker.

Ikke desto mindre står det klart, at de omgivelser og forudsætninger, vi opererer under, er ved at ændre sig: Terma vokser som virksomhed og ekspanderer vores tilstedeværelse ind i nye og mere komplekse markeder. Vi bliver mødt med stadigt stigende krav, ikke kun fra lovgivere og kunder, men især også fra samfundet generelt.

I disse foranderlige omgivelser står det nu mere end nogensinde klart, at vi skal være i stand til klart og tydeligt at kommunikere Termas værdier, forpligtelser og forretningskultur til omverdenen, samt at beskytte vores medarbejdere ved at tilbyde råd og vejledning til, hvordan man navigerer under konstant foranderlige forudsætninger og markeder.

Denne Medarbejderadfærdskodeks fremhæver den kultur og opførsel, som vi værdsætter i Terma. Samtidig giver den vejledning og støtte til vores medarbejdere i forhold til de potentielle dilemmaer, man kan stå overfor i dagligdagen i Terma.

At opføre sig etisk korrekt er vores allesammens ansvar, og vi forventer, at alle vores medarbejdere respekter og opretholder denne forpligtelse i hverdagen.

At være en del af Terma gør mig stolt, og jeg ønsker, at vores virksomhed fortsat vil repræsentere den førende virksomhedskultur i vores industri herhjemme og over hele verden. Vores Medarbejderadfærdskodeks er en vital del af netop dette engagement.

Tak for din støtte og dit engagement.

Jes Munk Hansen
Administrerende direktør





Formål og omfang

Termas Medarbejderadfærdskodeks er global og gælder for alle medarbejdere i Terma uanset lokation.

Den har til formål at beskrive Termas forpligtelser, hvad vi skal efterleve, samt hvordan vi kan hjælpe hinanden til at leve op til disse forpligtelser i hverdagen.

Termas Medarbejderadfærdskodeks er inddelt i fem overordnede emner: Anti-korruption og Forretningsetik, Menneskerettigheder, Sikkerhed, Miljø og Global Handel. Hvert emne indeholder relevante politikker med dertilhørende adfærdsretningslinjer samt dagligdagsscenerier for bedre at kunne illustrere potentielle dilemmaer på arbejdspladsen.

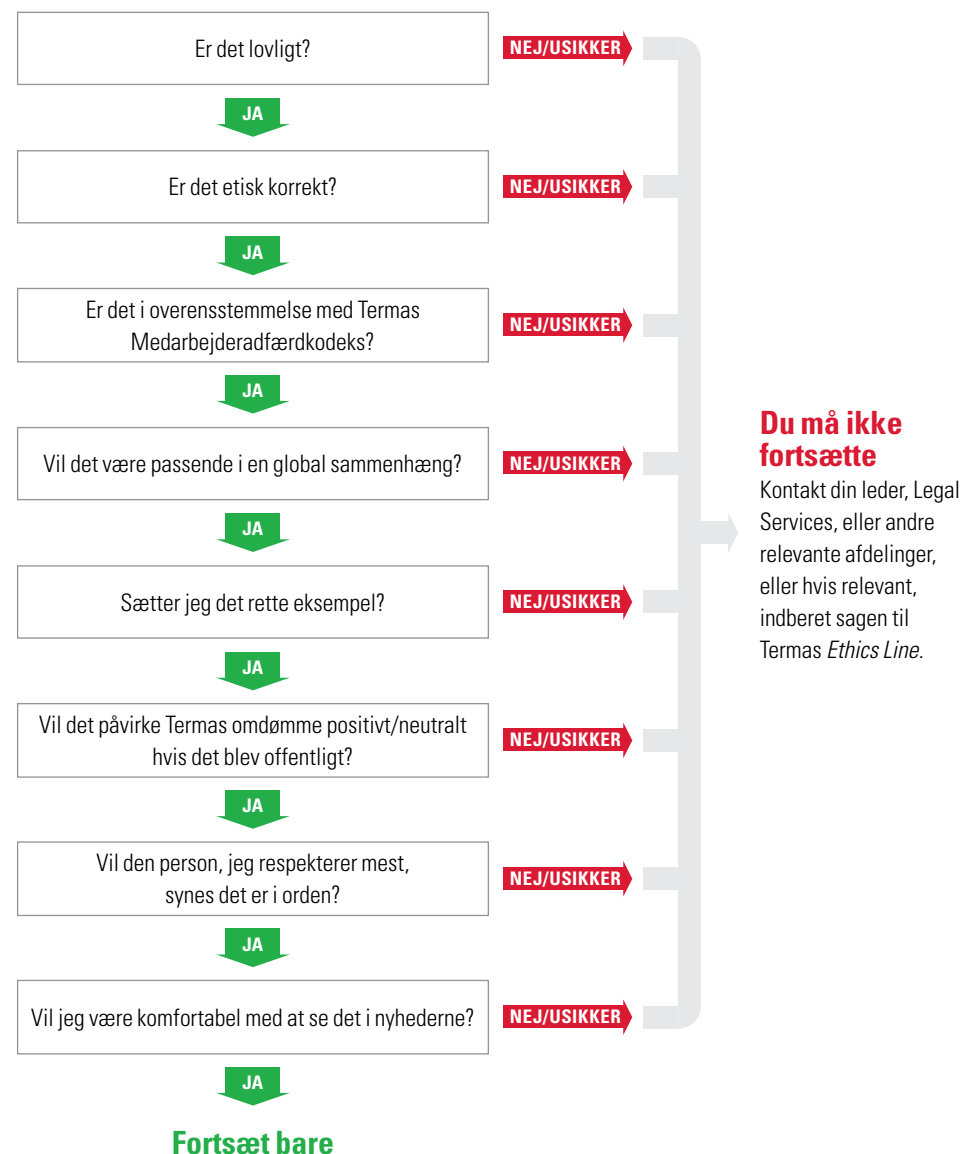
Til hvert emne og politik eksisterer tilhørende procedurer, der er tilgængelige i Termas Management System (TMS).

Hvis du som ansat i Terma mistænker, at der er sket et brud på denne Adfærdskodeks, skal du indberette denne overtrædelse ved hjælp af Termas Whistleblower system Ethics Line eller Tell us your concerns system. Alle indberettede sager vil blive behandlet fortroligt og professionelt, uden frygt for represalier. Læs mere om disse to indberetningssystemer i afsnittet Indberetning af sager på side 32-33.

Eksterne krav til vores leverandører er formuleret i Termas Code of Conduct for Tredjeparter.

Det Etske Beslutningstræ på side 5 har til formål at vejlede vores medarbejdere i eventuelle dilemmaer. Gennemgå rækken af spørgsmål og du vil blive vejledt i, hvad du videre skal foretage dig.

Det Etske Beslutningstræ





Anti-korruptionspolitik

Indledning

Korruption og korrupte praksisser findes i mange forskellige former, men fælles for dem alle er deres konsekvenser. De skaber ulighed, konkurrenceforvridning, bringer mennesker og virksomheder i fare, skader omdømme, og har en destruktiv virkning på vores samfund.

Som en international virksomhed er Terma til stede i mange forskelligartede, og til tider udfordrende, omgivelser. I vores industri leverer vi produkter og ydelser til flere forskellige større projekter, og derfor arbejder vi også med en bred vifte af samarbejdspartnere. Det er derfor af afgørende betydning, at disse partnerskaber er baseret på tillid og en fælles forståelse for, hvad ansvarlig og etisk forretningsadfærd er. At være ærlig og pålidelig er essentielt i enhver forretningsrelation.

Omfang og definitioner

Bestikkelse, returkommissioner, smørelse, afpresning, interessekonflikter, svindel og underslæb er blot nogle af de mange forskellige former for korruption. Definitioner af disse kan findes i vores Anti-korruptionsprogram.

Vores forpligtelse

Terma har en nul-tolerancepolitik overfor alle former for korruption og korrupte praksisser.

For at opretholde denne forpligtelse vil vi:

- Altid sørge for, at vores medarbejdere er trænet og bevidste om de potentielle korruptionsrisici, man kan stå overfor som ansat i Terma.
- Termas Anti-korruptionsprogram har til formål at yde støtte til vores medarbejdere, sikre god forretningsetik og efterleve relevante lovgivninger. Programmet beskriver ligeledes, hvorfor og hvordan vi arbejder med anti-korruption.

Overholdelse af lovgivning og standarder

Termas Anti-korruptionsprogram, politikker og procedurer er i overensstemmelse med gældende national og international lovgivning, inklusiv men ikke begrænset til, dansk straffelov, U.S. Foreign Corrupt Practices Act og the UK Bribery Act.

Hvad forventes af dig?

Du må aldrig tage imod eller give bestikkelse, smørelse eller deltage i andre former for korrupte handlinger og praksisser. Du skal altid overholde Termas Anti-korruptionspolitik og relevante procedurer.

Skulle du være i tvivl om, hvordan du skal forholde dig i en given situation, konsulter da venligst det Ethiske Beslutningstræ i denne håndbog. Er du fortsat i tvivl, skal du kontakte din nærmeste leder og/eller CSR & Compliance afdelingen.

Vi hjælper hinanden ved at:

- **Arbejde med integritet og vise det rette eksempel for andre. Som medarbejdere er vi ambassadører for Terma og bør derfor udvise korrekt etisk adfærd i alle vores forretningsforetagender.**
- **Gøre andre opmærksomme på, hvis vi bliver vidner til korrupte handlinger.**
- **Være transparente og åbne omkring vores udfordringer og forretningsforetagender. Brug dine kollegaer som moralske kompasser.**

Da jeg gik gennem tolden, fik jeg konfiskeret min pakke af en toldinspektør, som informerede mig om, at min pakke først vil kunne afhentes om en 1 uge. Jeg ved, at jeg har udfyldt alle papirer korrekt. Han sagde, at processen kunne ekspederes mod et ekstra gebyr på 200 DKK. Min kunde er nu ret utilfreds, og jeg vil gerne undgå at skade vores forretningsrelation. Kan jeg betale toldinspektøren?

Du skal bede toldinspektøren om at forklare dette ekstra gebyr. Hvis du kan få bekræftet, at betalingen er lovlig, samt at du kan få en kvittering, kan du godt betale gebyret. Hvis ikke, er der her tale om smørelse. Dette strider imod vores politik og loven, og du må derfor ikke betale. Du bør forklare kunden om Termas nultolerancepolitik, samt informere din nærmeste leder og CSR & Compliance afdelingen om denne hændelse.



Interessekonfliktpolitik

Indledning

I Terma respekterer vi vores medarbejdere og deres privatliv. Ikke desto mindre anerkender vi, at interessekonflikter kan opstå, når personlige interesser af enten medarbejderen selv, eller et individ tæt på medarbejderen (fx familiemedlem, tæt ven etc.), afviger fra Termas egne interesser.

I sådanne omstændigheder kan der sås tvivl om en medarbejders evne til at agere objektivt på arbejdspladsen. Det kan dreje sig om private, sociale, økonomiske eller politiske aktiviteter, der potentielt kan hindre en medarbejders loyalitet overfor Terma.

Transparens og åbenhed er derfor afgørende for at afværge enten uløste, underforståede eller faktiske interessekonflikter. At sikre dette er både til gavn for medarbejderen og Terma.

Omfang og definition

En interessekonflikt kan opstå, når en medarbejders personlige interesse afviger fra Termas egne interesser.

Typiske eksempler på interessekonflikter kan være; at ansætte, være leder for eller benytte et familiemedlem/ tæt ven som leverandør, eller at have økonomiske interesser i en transaktion omhandlende et køb eller salg gennem Terma af produkter eller ydelser.

Vores forpligtelse

Personlige interesser bør aldrig blive prioriteret over Termas egne interesser.

For at opretholde denne forpligtelse vil vi:

Altid sikre, at alle medarbejdere er bekendt med og trænet i Termas politik for interessekonflikter.

Altid være transparent og tale åbent om potentielle eller faktiske interessekonflikter.

Overholdelse af lovgivning og standarder

Denne politik er en del af Termas Anti-korruptionsprogram og overholder derfor gældende national samt international lovgivning, herunder men ikke begrænset til, den danske straffelov, U.S. Foreign Corrupt Practices Act og the UK Bribery Act.

Hvad forventes af dig?

Du skal agere i overensstemmelse med de højeste integritetsprincipper og normer, samt undgå potentielle interessekonflikter.

Du må aldrig udnytte din position, rolle eller forretningsviden, eller handle i strid med Termas interesser, til gavn for dig selv, din familie, venner eller andre tredjeparter.

Skulle du være i tvivl om, hvordan du skal forholde dig i en given situation, konsulter da venligst det Ethiske Beslutningstræ i denne håndbog. Er du fortsat i tvivl, skal du kontakte din nærmeste leder og/eller Legal Services afdelingen.

Vi hjælper hinanden ved at:

- **Altid handle med integritet og ærlighed i alle forretningsforetagender.**
- **Gøre andre opmærksomme på, hvis vi er vidner til en interessekonflikt.**
- **Være transparente og åbne omkring potentielle interessekonflikter og konfrontere dem direkte.**

Min afdeling er netop blevet omorganiseret, og i forbindelse med dette rapporterer min svoger nu direkte til mig. Kan dette være en potentiel interessekonflikt?

Ja, dette er en interessekonflikt. Du er nu i en position, hvor du kan påvirke din svogers opgaver, løn og forfremmelser. Du kunne derfor let favorisere ham over hans kollegaer på grund af jeres private relation. Din svoger bør derfor enten skifte afdeling eller leder. Kontakt HR-afdelingen for at diskutere og løse denne interessekonflikt.



Politik for gaver og gæstfrihed

Indledning

At give og modtage gaver samt gæstfrihed og andre forretningserkendtligheder kan blive misbrugt som bestikkelse, såfremt disse er givet med en (uudtalt) forventning om at modtage en fordel til gengæld.

Som medarbejder i Terma forventes det, at man afholder sig fra at modtage gaver.

Terma anerkender dog, at modtagelsen af små gaver af nominel værdi kan være en helt naturlig og legitim del af forretningsrelationer i nogle kulturer og skikke.

For at forhindre, at gaver og gæstfrihed skal blive opfattet som bestikkelse, er det derfor vigtigt, at alle medarbejdere overholder Termas politik for emnet samt de dertilhørende procedurer.

Omfang og definition

Gaver er defineret som fysiske objekter, både letfordærlige og ikke-fordærlige. Gaver bør aldrig bestå af kontanter eller af anden pengemæssig karakter såsom gavekort, aktier, obligationer eller virtuel valuta (bitcoin etc.).

Gæstfrihed er defineret som alle former for udgifter relateret til gæstfrihed og underholdning, såsom forretningserkendtligheder, rejser, kost og logi, eller invitationer til sports- og kulturelle begivenheder. Såfremt en repræsentant fra den forærende virksomhed ikke selv deltager i begivenheden, vil dette være karakteriseret som en gave og ikke underholdning.

Vores forpligtelse

Termas medarbejdere skal aldrig forære gaver eller gæstfrihed med forventningen om at modtage fordele til gengæld.

Terma har en nultolerance-politik overfor alle former for korruption og korrupte handlinger.

For at opretholde denne forpligtelse vil vi:

- Være transparente og åbne omkring alt, hvad vi modtager og forærer.
- Registrere alle former for gaver og gæstfrihed.
- Sikre, at alle vores medarbejdere er trænet i vores politik og procedurer for emnet.

Overholdelse af lovgivning og standarder

Denne politik er del af Termas Anti-korruptionsprogram og overholder derfor gældende national samt international lovgivning, herunder men ikke begrænset til, den danske straffelov, U.S. Foreign Corrupt Practices Act og the UK Bribery Act.

Hvad forventes af dig?

Du bør informere din modpart så tidligt som muligt omkring Termas politik for utilbørlig påvirkning.

Du må kun acceptere gaver og gæstfrihed af beskeden værdi, kulturelt passende, og som kan blive underlagt offentlig kontrol.

Du må aldrig forære eller modtage gaver i form af kontanter eller gavekort.

Du bør sikre dig, at alt, hvad du forærer, ikke kan opfattes som bestikkelse af modtageren eller andre tredjeparter.

Du skal registrere alle former for gaver og gæstfrihed.

Skulle du være i tvivl om, hvordan du skal forholde dig i en given situation, konsulter da venligst det Ethiske Beslutningstræ i denne håndbog. Er du fortsat i tvivl, skal du kontakte din nærmeste leder, Legal Services og/eller CSR & Compliance afdelingen.

Jeg er blevet inviteret til middag og koncert af en af vores kunder. Han ringede i morges for at sige, at han desværre er forhindret i selv at deltage, men at jeg bare kan give hans billet til min hustru. Kan jeg gøre det?

Vi hjælper hinanden ved at:

- **Vise det rette eksempel ved at agere ærligt og med integritet.**
- **Være åbne og transparente omkring alt, hvad vi forærer og modtager.**
- **Gøre andre opmærksomme på, hvis du mistænker, at dine kollegaer modtager eller forærer gaver eller gæstfrihed af upassende værdi.**

Nu da kunden ikke længere selv deltager i aftenens arrangement, er invitationen ikke længere en del af forretningsmødet, men en gave. Det vil derfor være upassende at modtage koncertbilletter til både dig og din hustru. Du bør derfor venligt takke nej til invitationen.



Politik for velgørenhed og politiske bidrag

Indledning

Som en global virksomhed og god samfundsborger ønsker Terma at give tilbage til de samfund, hvor vi har vores virke. Derfor er vi også engagerede i forskellige former for velgørenhed, herunder sponsorater.

Termas øverste ledelse har til ansvar at bestemme og definere de velgørende formål, som Terma donerer til.

Terma er medlem af flere brancheforeninger, organisationer og industrielle partnerskaber indenfor vores branche. Disse medlemsskaber kan involvere politiske donationer uafhængigt af vores virksomhed. Terma afholder sig til hver en tid selv fra at yde støtte til politiske partier.

Omfang og definition

Velgørenhed er defineret som stipendier, donationer og sponsorater til ikke-statslige organisationer, universiteter, individer, messer og begivenheder.

Politiske bidrag er defineret som økonomisk støtte til politiske partier.

Vores forpligtelse

Vi ønsker at støtte de lokalsamfund, hvor vi har vores virke.

For at opretholde denne forpligtelse vil vi:

- Aldrig yde nogle former for velgørenhed med forventningen om at modtage skjulte eller urimelige fordele eller favorable positioner til gengæld. Alle donationer skal kunne tåle offentlig kontrol.
- Registrere alle donationer og altid være transparente og åbne.
- Aldrig yde politiske bidrag.

Hvad forventes af dig?

Du bør til hver en tid sikre dig, at der ikke eksisterer en interessekonflikt, før du donerer til velgørende formål.

Du skal registrere alle bidrag på en transparent og åben facon.

Som ansat i Terma skal man aldrig donere til politiske formål på vegne af virksomheden.

Skulle du være i tvivl om, hvordan du skal forholde dig i en given situation, konsulter da venligst det Ethiske Beslutningstræ i denne håndbog. Er du fortsat i tvivl, skal du kontakte din nærmeste leder og/eller CSR & Compliance afdelingen.

Vi hjælper hinanden ved at:

- **Være transparente og tale åbent.**
- **Fortælle andre, hvis du bliver opmærksom på, at Terma eller dets ansatte overtræder denne politik.**

Vi er i gang med at byde på en kontrakt i Spanien. Kundens søster leder en velgørhedsorganisation. Organisationen gør et vigtigt stykke arbejde med at få hjemløse børn væk fra gaden. En donation vil derfor være en stor hjælp, og vil samtidig vise kunden, at vi er en etisk ansvarlig virksomhed. Kan vi donere til organisationen?

Nej, en donation til denne organisation kan blive set som bestikkelse, der vil give os en urimelig fordel samt kunne ende i en mulig interessekonflikt, hvis vi fik tildelt kontrakten.

Menneskerettighedspolitik

Indledning

De grundlæggende menneskerettigheder er fundamentet for enhver etisk ansvarlig virksomhed.

Terma's medarbejdere er vores ultimativt vigtigste ressource og forudsætningen for virksomhedens fremtidige succes og udvikling. Vi stræber efter at blive anerkendt som en virksomhed med et særligt godt og professionelt arbejdsmiljø, hvor alle vores medarbejdere føler sig trygge og værdsatte, og hvor deres menneskerettigheder er respekteret.

Omfang og definition

De 48 universelle menneskerettigheder er defineret i the International Bill of Human Rights. Disse rettigheder spænder bredt fra den helt basale ret til livet, sikkerhed, frihed og lighed, til arbejdstagerrettigheder såsom menneskehandel, slaveri, tvangsarbejde, børnearbejde, retten til medlemskab i fagforeninger og til at arbejde. En liste over de 48 menneskerettigheder findes på side 34.

Vores forpligtelse

Terma forpligter sig til at respektere alle 48 menneskerettigheder defineret i the International Bill of Human Rights samt sikre, at vi ikke har nogen negative indvirkninger i kraft af vores virke.

Derfor har vi en nultolerance-politik overfor alle former for moderne slaveri, inklusiv menneskehandel.

For at opretholde denne forpligtelse vil vi:

- Udføre jævnlige menneskerettighedsimpactassessments og nødvendig/rettidig omhu processer.
- Skabe opmærksomhed samt træne vores medarbejdere i menneskerettighederne.
- Påkræve, som led i vores system for ansvarlig leverandørstyring, at vores leverandører lever op til kravene i FN's retningslinjer om menneskerettigheder og erhvervsliv (UNGP), der påkræver, at virksomheder har procedurer på plads samt sikrer de nødvendige processer vedrørende menneskerettighederne.

Overholdelse af lovgivning og standarder

Terma støtter og respekterer menneskerettighederne i the International Bill of Human Rights, i FN's retningslinjer om menneskerettigheder og erhvervsliv (UNGP), samt i den internationale arbejdsorganisations (International Labour Organisation) konventioner om arbejdstagers rettigheder. Vi overholder desuden gældende national og international lovgivning, herunder men ikke begrænset til, the UK Modern Slavery Act samt the U.S. Federal Anti-Trafficking Laws herunder som bekendtgjort i the U.S. Federal Acquisition Regulations.

Hvad forventes af dig?

Vi forventer, at du er bekendt med samt forstår vigtigheden af de universelle menneskerettigheder, samt støtter og respekterer Terma's forpligtelse overfor menneskerettighederne.

Du bør opføre dig etisk og ansvarligt samt behandle alle mennesker med respekt.

Såfremt der er mistanke om brud på menneskerettighederne, enten på arbejdspladsen, hos leverandører eller andre forretningspartnere, skal man indberette dette via de relevante kanaler.

Skulle du være i tvivl om, hvordan du skal forholde dig i en given situation, konsulter da venligst det Ethiske Beslutningstræ i denne håndbog. Er du fortsat i tvivl, skal du kontakte din nærmeste leder og/eller CSR & Compliance afdelingen.

Vi hjælper hinanden ved at:

- **Behandle vores medmennesker med respekt og værdighed.**
- **Sikre os, at vores arbejdsmiljø føles trygt, tolerant og støttende.**
- **Gøre andre opmærksomme på, hvis vi er vidner til brud på menneskerettighederne.**

I de sidste 3 måneder, har jeg haft overarbejde både i hverdagen og i weekenden for at nå en deadline. Jeg er udkørt og vil derfor gerne holde ferie. Men min chef vil ikke lade mig holde ferie. Han siger, at der er en anden deadline lige om lidt. Hvad skal jeg gøre?

Du skal tale med din chef igen og understrege, at du er udkørt og har behov for hvile. Hvis han stadig nægter, skal du hive fat i HR-afdelingen. Du har ret til ferie, og "Ret til hvile, fri og betalt ferie" er en basal menneskerettighed. I Terma, forpligter vi os til at respektere alle dine menneskerettigheder.



Politik for diskrimination og chikane

Indledning

Retten til ikke at blive diskrimineret udgør en af de 48 basale menneskerettigheder som defineret i de internationale menneskerettighedskonventioner. Terma forpligter sig til at respektere samtlige menneskerettigheder.

Alle vores medarbejdere skal kunne føle sig trygge, sikre og komfortable med at møde på arbejde. Det interne arbejdsmiljø skal være baseret på tolerance, respekt og inklusion, samt være fri for diskrimination, fjendtlighed og chikane.

Omfang og definition

Diskrimination er baseret på en bred vifte af differentierende faktorer blandt mennesker, herunder men ikke begrænset til, race, hudfarve, køn, modersmål, religiøse, politiske eller andre tilhørsforhold, samt status baseret på enten nationalitet, fødested, social arv, handicap, alder, sundhedstilstand, civilstand eller seksuel orientering.

Chikane defineres som intimiderende adfærd, herunder men ikke begrænset til, mobning samt fysisk, psykologisk, verbal eller seksuel chikane.

Vores forpligtelse

Terma har en nultolerance-politik overfor alle former for diskrimination og chikane.

For at opretholde denne forpligtelse vil vi:

- Afstå fra at diskriminere i rekrutterings- og forfremmelsesprocesser samt i vores daglige interaktioner.
- Tilbyde og sikre en tryk arbejdsplads fri for alle former for diskrimination og chikane.

Overholdelse af lovgivning og standarder

Terma støtter og respekterer menneskerettighederne i the International Bill of Human Rights, i FN's retningslinjer om menneskerettigheder og erhvervsliv (UNGP), samt i den internationale arbejdsorganisations (International Labour Organisation) konventioner om arbejdstagers rettigheder. Vi overholder desuden den gældende nationale og internationale lovgivning.

Hvad forventes af dig?

Vi forventer, at alle vores medarbejdere behandler alle mennesker, inklusiv deres kollegaer, nuværende eller potentielle kunder, leverandører og andre samarbejdspartnere, med respekt.

Det forventes, at man som medarbejder udelukkende træffer sine arbejdsrelaterede beslutninger baseret på merit, samt i overensstemmelse med denne politik.

Termas medarbejdere skal til hver en tid opfordre andre til at afholde sig fra at blive involveret i alle former for diskrimination og chikane, samt råbe op, hvis der sker brud på denne politik.

Såfremt du føler dig diskrimineret eller chikaneret på arbejdspladsen, skal du tage kontakt til din nærmeste leder, din lokale repræsentant for arbejdsmiljøorganisationen og/eller HR-afdelingen. Du kan også indberette din sag via Termas *Ethics Line* samt *Tell us your concerns* systemet.

Vi hjælper hinanden ved at:

- **Udvisе respekt og behandle vores omgivelser på samme måde som vi selv ønsker at blive behandlet.**
- **Gøre andre opmærksomme på, hvis vi ser nogen blive diskrimineret eller chikaneret.**

Min kollega er begyndt at komme med bemærkninger af upassende og seksuel karakter til min påklædning og mit udseende. Jeg synes, at det er meget ubehageligt, men jeg ved ikke helt, hvordan jeg skal håndtere det. Hvad skal jeg gøre?

Kommentarer af upassende karakter er på ingen måde accepteret eller tolereret på arbejdspladsen. Terma har en nultolerance-politik overfor sexchikane. Du skal gøre din kollega opmærksom på, at denne opførsel er uacceptabel, og at det skal stoppe med det samme. Hvis denne opførsel fortsætter, eller du ikke føler dig tryk ved at sige fra, så tag fat i din leder eller HR-afdelingen.

Diversitetspolitik

Indledning

I Terma anerkender og værdsætter vi diversitet og kønsligestilling blandt vores medarbejdere. Diversitet handler om mangfoldighed - det at bringe en bred vifte af mennesker med forskellige baggrunde og perspektiver sammen.

Vi tror på, at vores forskelligheder med hensyn til tænkemåder, kompetencer, erfaringer og arbejdsmåder, er helt essentielle for en bæredygtig udvikling og fremtid for Terma.

Vores rekrutterings- samt karriereudviklingsaktiviteter er baseret på premissen om lige muligheder for alle samt at sikre en mangfoldig talentmasse.

Omfang og definition

Diversitet er defineret som en bred vifte af både fysiske og psykiske kendetegn, herunder men ikke begrænset til, race, hudfarve, køn, modersmål, religiøse, politiske eller andre tilhørsforhold, samt status baseret på enten nationalitet, fødested, social arv, handicap, alder, sundhedstilstand, civilstand eller seksuel orientering.

Vores forpligtelse

Terma vil altid tilbyde et rummeligt og imødekomende arbejdsmiljø for alle vores interessenter, heriblandt medarbejdere, kunder, leverandører og andre samarbejdspartnere.

For at opretholde denne forpligtelse vil vi:

- Have et vedvarende fokus på diversitet og lige muligheder mellem kønnene i vores rekrutteringsproces, compensation, ophør af ansættelsesforhold og andre ansættelsesforhold, samt tilbyde relevant træning til vores medarbejdere.
- Altid tilbyde en rummelig og tolerant arbejdsplads.

Overholdelse af lovgivning og standarder

Terma støtter og respekterer menneskerettighederne i the International Bill of Human Rights, i FN's retningslinjer om menneskerettigheder og erhvervsliv (UNGP), samt i den internationale arbejdsorganisations (International Labour Organisation) konventioner om arbejdstagers rettigheder. Vi overholder desuden den gældende nationale og internationale lovgivning.

Hvad forventes af dig?

Vi forventer, at du agerer med respekt overfor de mennesker, du interagerer med i dagligdagen.

I bestemmelser vedrørende rekrutteringer samt fremmelser forventes det, at diversitet bliver taget i betragtning i processen.

Vi forventer, at ledelsen formår at skabe lige muligheder for alle medarbejdere.

Vi hjælper hinanden ved at:

- **Skabe en inkluderende, imødekomende og behagelig arbejdsplads.**
- **Behandle alle med respekt uanset deres baggrund.**

Jeg er midt i rekrutteringsprocessen af en ny kollega til vores team. Den bedste kandidat snakker desværre ikke dansk, kun engelsk. Det er lidt ubejlignet, da vi ellers kun er danskere i afdelingen, og alt kommunikation og møder foregår derfor på dansk. Hun har mere erfaring end de andre kandidater, men jeg er bange for, at dynamikken i vores team vil ændre sig, hvis vi ansætter hende. Hvad skal jeg gøre?

Såfremt hun er den bedste kandidat, skal du ansætte hende. Det er vigtigt, at vi sikrer en mangfoldig arbejdsplads, og hun vil sandsynligvis kunne bidrage med nye perspektiver og kompetencer, der vil skabe værdi for dit team. I Terma sætter vi pris på diversitet, og vi vil aldrig diskriminere på sprog eller andre faktorer.



Politik for arbejdsmiljø og arbejdssikkerhed

Indledning

Et godt og sikkert arbejdsmiljø er fundamentalt nødvendigt for enhver virksomhed. For Terma er det vigtigt at tilbyde det bedst mulige arbejdsmiljø for vores medarbejdere, da det er altafgørende for at sikre trivsel og et godt og sundt arbejdsliv samt at være en attraktiv arbejdsplads.

Omfang og definition

Denne politik omhandler det fysiske og psykiske arbejdsmiljø samt den generelle trivsel og arbejdssikkerhed for alle medarbejdere i Terma.

Dette omfatter men er ikke begrænset til sikkerhedsregler, håndtering af arbejdsulykker, trivsel (fx stress), kontorfaciliteter, balancen mellem arbejde og fritid samt misbrug.

Vores forpligtelse

Vi forpligter os til at tilbyde og sikre et godt og sikkert arbejdsmiljø for alle vores medarbejdere samt at forebygge ulykker. Dette engagement omfatter også medarbejdere på forretningsrelaterede rejser for Terma.

For at opretholde denne forpligtelse vil vi:

- Sikre, at de relevante og opdaterede retningslinjer og procedurer er på plads med afsæt i gældende lovgivning, regulativer, samt best practice.
- Sikre, at disse retningslinjer og procedurer er kommunikeret ud i virksomheden og gjort tilgængelige for alle medarbejdere.
- Udføre jævnlige medarbejderundersøgelser og kommunikere resultaterne af disse ud til alle medarbejdere, samt systematisk forbedre Termas arbejdsmiljø baseret på den modtagne information.
- Registrere alle indberettede hændelser og udvikle nye proaktive foranstaltninger for at undgå lignende hændelser fremover.

Overholdelse af lovgivning og standarder

Terma støtter og respekterer menneskerettighederne i the International Bill of Human Rights, i FN's retningslinjer om menneskerettigheder og erhvervsliv (UNGP), samt i den internationale arbejdsorganisations (International Labour Organisation) konventioner om arbejdstagers rettigheder. Vi overholder desuden den gældende nationale og internationale lovgivning.

Hvad forventes af dig?

Vær bevidst om alle gældende sikkerhedsforanstaltninger og tag de nødvendige forbehold for at beskytte dig selv, dine kollegaer og gæster.

Du skal indberette alle hændelser, både ulykker, nærved ulykker, skader og usikre forhold på arbejdspladsen.

Du skal til hver en tid overholde Termas politik for alkohol og rusmidler for at sikre en arbejdsplads fri for illegalt brug, besiddelse, salg eller distribuering af alkohol og rusmidler.

Skulle du være i tvivl om, hvordan du skal forholde dig i en given situation, konsulter da venligst det Etske Beslutningstræ i denne håndbog. Er du fortsat i tvivl, skal du kontakte din nærmeste leder, din lokale repræsentant for arbejdsmiljøorganisation, HR og/eller din sikkerhedsleder.

Vi hjælper hinanden ved at:

- **Minde hinanden om de gældende sikkerhedsforanstaltninger, både kollegaer og gæster, samt holde øje med hinanden og stoppe alle usikre handlinger, vi er vidner til.**

Min kollega er begyndt at beklage sig over vedvarende hovedpine, søvnbesvær og træthed. Han er tit sygemeldt, og når vi er på arbejde sammen, virker han utilpas og fraværende. Jeg er bekymret for, at min kollega er syg med stress. Hvad bør jeg gøre i denne situation?

Stress er en alvorlig tilstand. Vores medarbejdere er Termas vigtigste ressource, og det er derfor altafgørende, at vi passer på hinanden. Du bør hive fat i din kollega og spørge, hvordan han har det og eventuelt anbefale, at han snakker med sin nærmeste leder, den lokale repræsentant for arbejdsmiljøorganisationen eller indberetter det i Tell us your concerns systemet. Vi kan kun forbedre arbejdspladsen, hvis vi ved, hvilke udfordringer vi står overfor.

Persondatapolitik

Indledning

Retten til privatliv er en fundamental menneskerettighed. Vores medarbejders trivsel og velvære er højt prioriteret i Terma, og det er derfor yderst vigtigt at respektere den enkeltes rettigheder. Terma ønsker at sikre vores medarbejders privatliv og persondata i overensstemmelse med gældende lovgivning og regulativer.

Omfang og definition

Personoplysninger er defineret som al information, der relaterer sig til identificerede eller identificerbare individer, den "registrerede", såsom medarbejdere, samarbejdspartnere, leverandører, kunder mv.

Rent praktisk er personoplysninger en bred vifte af information, der enten i sig selv eller i sammenhæng med anden information kan blive brugt til at identificere et individ. Personoplysninger er dermed defineret som men ikke begrænset til, navn, fødselsdato, adresse, telefonnummer samt anden information relaterende til den fysiske, psykiske, økonomiske, kulturelle eller sociale identitet af et individ.

Vores forpligtelse

Terma forpligter sig til at respektere personoplysningsrettighederne for vores medarbejdere og alle andre, vi samarbejder med, samt at håndtere de personoplysninger, der er blevet givet samtykke til med yderste omhu og sikkerhed.

For at opretholde denne forpligtelse vil vi:

- Beskrive procedurerne for, hvordan og hvilke personoplysninger vi behandler, samt hvordan de opbevares og gemmes.
- Skabe opmærksomhed internt i vores organisation om behandlingen af personoplysninger, samt træne vores medarbejdere i de relevante procedurer og information.

Overholdelse af lovgivning og standarder

Denne politik er i overensstemmelse med gældende national og international lovgivning omhandlende personoplysninger, herunder men ikke begrænset til, EU's Persondataforordning og the International Bill of Human Rights.

Hvad forventes af dig?

Du skal til enhver tid beskytte alle personoplysninger, du er blevet betroet samt sikre, at de rette principper for databeskyttelse af personoplysninger bliver anvendt.

Du skal til hver en tid overholde Termas persondatapolitik og relevante procedurer, inklusiv Termas håndbog for databeskyttelse.

Skulle du være i tvivl om, hvordan du skal forholde dig i en given situation, skal du kontakte din nærmeste leder og/eller Legal Services.

Vi hjælper hinanden ved at:

- **Kun benytte de nødvendige personoplysninger til relevante formål og sammenhænge, som disse oplysninger er blevet indsamlet til.**
- **Opretholde fortroligheden og beskyttelsen af alle personoplysninger, vi er blevet betroet.**
- **Sikre, at vi ikke opbevarer og gemmer personoplysninger længere end nødvendigt.**

Jeg har modtaget en uopfordret ansøgning via e-mail. Den indeholder personoplysninger på ansøgeren. Hvordan skal jeg forholde mig til denne information?

Du bør skrive tilbage til ansøgeren og takke vedkommende for at vise interesse i Terma. Du skal samtidig informere vedkommende om, at du bliver nødt til at slette ansøgningen på grund af gældende lovgivning, men bede vedkommende om at ansøge via de rette kanaler på Termas hjemmeside.

Sikkerhedspolitik

Indledning

Som et globalt firma, der arbejder med klassificerede og sensitive informationer indenfor luftfarts-, forsvars- og sikkerhedsområdet, er Terma udsat for avancerede trusler og underlagt strenge regler og bestemmelser fra statslige myndigheder samt kunder og partnere.

En manglende evne til at overholde sikkerhedskravene kan føre til tab af menneskeliv, individers sigtelse efter straffeloven, tab af kontrakter og produktionstilladelser såvel som skade på Termas omdømme og vores interessenters tillid i Terma.

Omfang og definition

Termas Sikkerhedsprogram er grundlæggende baseret på NATO's sikkerhedsbestemmelser, nationale bestemmelser og love samt en risikovurdering. Programmet er opdelt i fysisk-, personel-, materiel- samt informations-sikkerhed, hvilket er nærmere beskrevet i programmet. Termas Informationssikkerhedsprogram baseret på NIST 800-171 samt ISO 27001, dækker dokument-, IT-, operationel, cyber-, videns- samt krypto-sikkerhed.

Vores forpligtelse

Terma forpligter sig til at være en troværdig partner med et højt sikkerhedsniveau. Vi vil overholde love, regler og forpligtigelser i relation til at beskytte klassificerede, eksport-kontrollerede og sensitive aktiver.

For at opretholde denne forpligtelse vil vi:

- Til stadighed sikre, at vores faciliteter og sikkerhedsforanstaltninger overholder det identificerede niveau af sikkerhedskrav, samt at vores medarbejdere er uddannede og bevidste om risici.
- Vedligeholde en risikovurdering med henblik på at imødegå uacceptable sikkerhedsrisici.
- For at sikre et højt niveau af sikkerhed og for at vejlede vores medarbejdere har Terma udarbejdet et sikkerhedsprogram, som beskriver, hvorfor og hvordan vi arbejder med sikkerhed.

Overholdelse af lovgivning og standarder

Dette udsagn er implementeret i overensstemmelse med juridiske og lovgivningsmæssige krav fra, men ikke begrænset til, nationale såvel som internationale autoriteter som NATO og MISWG.

Hvad forventes af dig?

Vi forventer, at vores medarbejdere er påpasselige og opmærksomme på restriktioner og risici i relation til de aktiver, de arbejder med, og at de overholder de regler og bestemmelser, der relaterer sig til sikkerhedsprogrammet.

Skulle du være i tvivl om, hvordan du skal forholde dig i en given situation, skal du kontakte din nærmeste leder og/eller Security-afdelingen.

Vi hjælper hinanden ved at:

- **At arbejde med integritet og være det gode eksempel. Som leder introducerer, træner og støtter vi vores medarbejdere til at overholde sikkerhedskravene. Som medarbejder er vi opmærksomme på de sikkerhedskrav, vi skal overholde, og vi støtter aktivt vores kollegaer til at gøre det samme.**
- **Ved at være opmærksomme på sikkerhedskravene og overholde dem forsætter vi med at kunne arbejde indenfor luftfarts-, forsvars- og sikkerhedsområdet.**

Et projekt er ved at gå over tid og jeg skal bruge min projektleder til at vurdere noget af arbejdet, som er klassificeret. Projektlederen er ude af kontoret og har derfor bedt mig sende det på en e-mail. Idet arbejdet er klassificeret, så ved jeg, at dette er et brud på sikkerhedskravene. Men på den anden side kan hele projektet blive forsinket eller tabt. Må jeg sende informationen på e-mail?

Du skal informere din projektleder om, at arbejdet er klassificeret, og at et brud på sikkerhedskravene kan have alvorlige konsekvenser for Terma, informationsejeren, samt jer begge. Du skal kontakte Security-afdelingen for vejledning og for at se, om en løsning kan blive fundet.

Miljøpolitik

Indledning

Som FN's Generalsekretær (2007-2016) Ban Ki Moon udtalte ved Climate Week i New York i 2014; "Vi har kun én planet. Der er ikke nogen plan B, for der er ikke nogen planet B".

I Terma respekter vi miljøet og stræber efter at minimere de negative miljøpåvirkninger fra vores virksomhed. Dette gøres gennem kontinuerlig forbedring af vores produktion, bevidste valg om brugen af farlige kemikalier og ansvarlig styring med naturens ressourcer. Denne proces styrkes yderligere gennem samarbejde med de relevante myndigheder og andre interessenter.

Omfang og definition

Termas miljøpåvirkning er den påvirkning, vi har på alt levende og ikke-levende natur, herunder men ikke begrænset til, vand, luft og økosystemer.

Vores forpligtelse

Vi ønsker kontinuerligt at udvikle os til at være en bæredygtig virksomhed ved effektivt at optimere brugen af naturressourcer samt reducere vores negative miljøpåvirkning ved hjælp af innovative ideer og tilgange.

For at opretholde denne forpligtelse vil vi:

- Opnå og opretholde et ansvarligt miljøstyringssystem for at sikre en systematisk tilgang til øget bæredygtighed.
- Minimere de negative miljøpåvirkninger ved hjælp af energieffektivisering samt reducere vores CO₂-udledning og andre klimarelaterede udledninger.
- Forebygge og reducere støj og forurening af jord, vand og luft ved at reducere og genbruge affald fra produktionen.
- Øge fokus på vores design og leverandørstyring med henblik på at forbedre de miljømæssige problemstillinger.
- Involvere medarbejdere og andre interessenter i at forbedre Termas miljøpåvirkning.

Overholdelse af lovgivning og standarder

Terma overholder gældende national og international lovgivning, krav og standarder, herunder men ikke begrænset til, Kyoto-protokollen, REACH-regulativet, RoHS-direktivet samt støtter FN's Verdensmål nr. 9 og 12.

Hvad forventes af dig?

Du bør være aktivt engageret i at forbedre Termas miljøpåvirkning.

Du bør have fokus på genanvendelse og genbrug i din dagligdag.

Minimer dine forretningsrelaterede rejseaktiviteter og brug Skype i stedet.

Sluk al unødvendigt lys og teknik, inklusiv standby lamper og opladere, eller gør brug af en timer.

Såfremt du har ideer til, hvordan vi kan optimere brugen af ressourcer, kontakt da venligst Facilities-afdelingen med dine ideer og initiativer.

Vi hjælper hinanden ved at:

- Inspirere andre til at minimere deres egen negative miljøpåvirkning.
- Beskytte og tage vare på miljø og klima i dagligdagen.

Jeg har bemærket, at vi kan reducere vores energiforbrug betragteligt, såfremt specifikke maskiner bliver slukket, når de ikke er i brug. Maskinoperatørerne lader dem normalt stå tændt, da det er nemmest. Hvad bør jeg foretage mig?

Du bør kontakte din lokale Miljørepræsentant og snakke med vedkommende om din observation. I kan derefter sammen få set på, hvordan slukning af maskiner kan blive implementeret, og dermed vil vi kunne reducere Termas miljøpåvirkning og omkostninger.

Eksportkontrolpolitik

Indledning

Eksportkontrolregler har til formål at sikre, at bestemte produkter og teknologier ikke eksporteres eller deles med andre uden forudgående tilladelse fra de relevante myndigheder.

Omfang og definition

Hovedparten af de produkter og teknologier, som Terma fremstiller, bruger eller på anden måde håndterer, er underlagt eksportkontrol. Det betyder, at der gælder et krav om eksporttilladelse fra relevante myndigheder, før Terma må (re-)eksportere og/eller dele sådanne produkter og teknologier med andre, og at vi er afskåret fra at eksportere og/eller dele vores produkter og teknologier med bestemte personer, virksomheder og lande.

Vores forpligtelse

Terma ønsker at overholde alle gældende eksportregler i de lande, vi gør forretning, herunder embargoer, sanktioner og andre former for eksport- og handelsrestriktioner.

For at opretholde denne forpligtelse vil vi:

- Udpege bestemte funktioner og personer i organisationen med ansvar for at håndtere og sikre opmærksomhed om reglerne og deres overholdelse i hele virksomheden.
- Sørge for rettidig kontakt til relevante eksportkontrolmyndigheder.
- Indarbejde eksportkontrolprocedurer i virksomheden, der gør overholdelse til en integreret del af forretningen.
- Udvikle og gennemføre træning og uddannelse i eksportkontrolregler til relevante dele af organisationen.

Overholdelse af lovgivning og standarder

Denne politik er vedtaget med henvisning til gældende regler for eksportkontrol. Manglende overholdelse eller manglende rapportering ved kendskab til overtrædelser kan få alvorlige konsekvenser for Termas mulighed for at drive forretning.

Hvad forventes af dig?

Vi forventer af vores ledere, at de medvirker til at udbrede og sikre kendskabet til gældende eksportregler i virksomheden, ligesom vi forventer, at vores medarbejdere overholder reglerne omhyggeligt.

Som medarbejder har du et ansvar for at sikre, at du opnår og vedligeholder det nødvendige niveau af viden om eksportreglerne ved hjælp af de værktøjer og tilbud, som Terma stiller til rådighed; at du gør dig bekendt med Termas eksportkontrolprocedurer i den udstrækning, det er relevant for dit arbejde; samt at du søger vejledning i tide.

Skulle du være i tvivl om, hvordan du skal forholde dig i en given situation, skal du kontakte din nærmeste leder og/eller Legal Services.

Vi hjælper hinanden ved at:

- **Ikke at eksportere eller dele produkter, dokumenter eller teknologi med nogen uden for vores egen organisation uden først at sikre, at alle nødvendige eksporttilladelser foreligger eller indhentes.**

Jeg er ansat i Terma i Danmark og arbejder med udvikling af Termas selvbeskyttelsessystemer til fly. Jeg ønsker at dele en produkttegning med min kollega i Terma i USA. Kan jeg bare e-maile den til ham?

Nej. Den type information kan være omfattet af dansk våbeneksportkontrol, og hvis tegningen sendes til Terma i USA, udgør det en eksport fra Danmark til USA. Hvis en tilladelse er påkrævet, skal du sikre dig, at den nødvendige eksporttilladelse fra de danske myndigheder eksisterer eller indhentes, før du sender tegningen.



Konkurrenceretspolitik

Indledning

Der gælder konkurrencelove og regler i alle lande, hvor Terma har forretningsaktiviteter. Konkurrencereglerne beskytter et marked, som er drevet af fri og åben konkurrence for produkter og tjenesteydelser. Fri konkurrence mindsker risiko for monopoldannelser og bidrager til at fremme økonomisk, social og teknologisk udvikling, specielt på mindre udviklede markeder.

Omfang og definition

Det overordnede formål med konkurrencereglerne er at sikre den optimale, frie og gennemsigtige konkurrence på markedet samt forhindre karteller og andre aktiviteter, som begrænser konkurrencen. Det er meget væsentligt at være opmærksom på de krav, reglerne stiller til vores ageren og omgangen med andre aktører på markedet, særligt når det gælder omgangen med konkurrenter.

Vores forpligtelse

Det er Termas ufravigelige politik i enhver henseende at iagttage en streng overholdelse af de konkurrenceregler, som gælder for Termas forretning. Overholdelse af konkurrencelovgivningen er et krav til alle Termas ansatte og er af særlig relevans for de af vores ansatte, som har kontakt til eksterne aktører, og som indgår aftaler på Termas vegne som en del af deres arbejde.

Det er et krav, at alle Terma ansatte, som indgår i forretningsmæssige relationer for Terma, har kendskab til gældende konkurrenceregler. Ingen aftaleforpligtelser må have til formål eller konsekvens at obstruere den frie konkurrence.

For at opretholde denne forpligtelse vil vi:

- Tilsikre, at Termas ansatte bliver uddannet i overholdelsen af gældende konkurrenceregler.
- Tilsikre samt vedligeholde procedurer, som understøtter overholdelse af konkurrencereglernes krav, og som vejleder de Terma-ansatte, som interagerer med andre markedsaktører som repræsentanter for Terma.

Overholdelse af lovgivning og standarder

Termas politikker og procedurer er i overensstemmelse med de europæiske og amerikanske konkurrenceregler og national lovgivning i alle de lande, vi opererer i.

Hvad forventes af dig?

Du forventes at deltage i relevant uddannelse om konkurrencereglerne og skal i enhver henseende følge Termas politikker og procedurer for overholdelse af konkurrenceretten.

Du forventes at udvise en adfærd, som understøtter Termas kultur, hvor overholdelse af gældende regler og love er fundamental for vores forretning.

Skulle du være i tvivl om, hvordan du skal forholde dig i en given situation, skal du kontakte din nærmeste leder og/eller Legal Services. I tilfælde af tvivl omkring korrekt fortolkning af reglerne eller forståelsen af de deri påbudte begrænsninger kontaktes Legal Services.

Vi hjælper hinanden ved at:

- **Minde hinanden om konkurrencereglerne og om Termas interne politik og procedurer og vigtigheden af at overholde dem.**
- **Udvide særlig opmærksomhed, når vi omgås Termas konkurrenter.**

Jeg er blevet kontaktet af en konkurrent i forbindelse med et udbud og er blevet spurgt, om vi skal gå sammen om et fælles tilbud for at forøge chancen for at få kontrakten. Skal jeg acceptere og danne et team med konkurrenten?

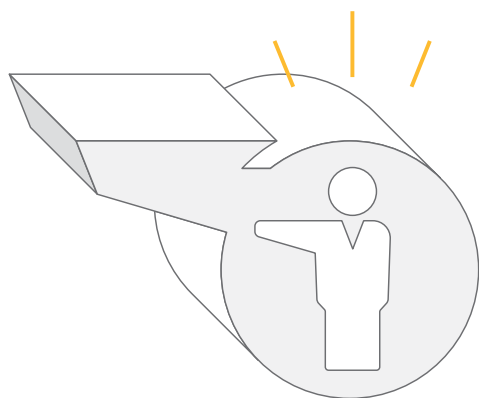
Nej, konkurrenter i et udbud må ikke gå sammen for at formindske eller eliminere konkurrencen. Du må kontakte Legal Services for råd om en passende måde at afslå forslaget.

Indberetning af sager

Vi er hver især ansvarlige for at vide, hvad der forventes af os. Ved at gøre dig bekendt med denne Adfærdskodeks vil du være bedre klædt på til at genkende og håndtere etiske dilemmaer. Det er vigtigt at stille spørgsmål samt gøre opmærksom på problemstillinger, såfremt du står i en situation, der kan have etiske konsekvenser. Såfremt du er i tvivl: råb op og gør andre opmærksomme på situationen. Tal med dine kollegaer, din nærmeste leder eller relevante afdelinger, såsom Legal Services, HR, Arbejds miljøorganisationen eller CSR & Compliance.

Rapporteringskanaler

Terma har to forskellige rapporteringskanaler til indberetning af sager, afhængigt af alvorligheden i den pågældende sag. Bemærk, at der ikke må rapporteres klassificeret information i nogen af de to systemer.



Termas Ethics Line

Termas Ethics Line er en fortrolig og sikker kanal for alle medarbejdere samt eksterne tredjeparter (fx leverandører, konsulenter mv.), hvor det er muligt at indberette mistanker om alvorlige og ulovlige hændelser og sager. Ethics Line er udarbejdet i overensstemmelse med gældende persondatalovgivning. Alle indberettede sager vil blive håndteret anonymt og professionelt uden frygt for repressalier.

Termas medarbejdere kan indberette sager både ved at opgive deres navn eller anonymt, hvor sagen derefter vil blive overgivet direkte til Termas Etiske Komite. Hele processen er yderst transparent og er beskrevet i TMS samt på Portalen.

Du kan indberette alvorlige og ulovlige mistanker om hændelser og sager, herunder men ikke begrænset til:

- Strafbare handlinger, inklusiv bestikkelse, svindel, dokumentfalskneri
- Vold og overfald mod medarbejdere
- Sikkerhedsbrud
- Lovovertrædelser
- Overtrædelser af handelssanktioner

En fyldestgørende liste over de emner, der kan indberettes, kan findes under proceduren for Termas Ethics Line.

Tell us your concerns

Termas interne sagsbehandlingssystem gælder for alle sager, der ikke omhandler alvorlige lovovertrædelser, hvilket derfor betyder, at disse sager ikke kvalificerer sig til at blive indberettet via Termas Ethics Line. I dette system er det ikke muligt at indberette anonymt. Alle sager vil dog stadig blive behandlet fortroligt og professionelt. Hele processen er transparent og står beskrevet i TMS samt på Portalen.

Du kan indberette sager og mistanker såsom:

- Mobning
- Chikane
- Miljørelaterede forseelser
- Generelle arbejdsbetingelser
- Diskrimination.

En fyldestgørende oversigt over emner, der kan indberettes, står beskrevet i proceduren for Tell us your concerns systemet. Indberetning af sager vedrørende det fysiske arbejdsmiljø skal ikke indberettes i Tell us your concerns, men i stedet til jeres nærmeste sikkerhedsleder eller Arbejds miljøorganisationen.

Beskyttelse mod repressalier

Repressalier mod en medarbejder, der har indberettet en legitim mistanke omhandlende overtrædelse af virksomhedens politikker, lovgivning og regulativer, er strengt forbudt. Påstande om repressalier vil blive håndteret og efterforsket med dybeste alvor. Bekræftede påstande om repressalier vil resultere i passende disciplinære handlinger, såsom opsigelse af den pågældende.

Disciplinære foranstaltninger

Det forventes, at samtlige af Termas medarbejdere overholder politikkerne i denne Medarbejderadfærdskodeks, samt de relevante understøttende procedurer, national og international lovgivning, regulativer og andre krav.

Såfremt du er i tvivl om, hvad du skal foretage dig i en given situation, er det dit eget ansvar at søge råd og vejledning hos din nærmeste leder, de relevante afdelinger, og/eller indberette din sag eller mistanke via Termas Ethics Line eller Tell us your concerns.

Overtrædelser af denne Adfærdskodeks

Afhængigt af alvoren af den pågældende overtrædelse vil de disciplinære foranstaltninger variere fra skriftlige og mundtlige advarsler helt op til opsigelse af den pågældende medarbejders ansættelsesforhold i Terma. Alle overtrædelser vil blive noteret i den pågældende medarbejders HR-fil.



Liste over menneskerettigheder

Right to self-determination	Right to adequate food and its fair distribution	Right to free, prior and informed consent to medical or scientific experimentation	Right to freedom of opinion
Right to non-discrimination	Right to adequate clothing	Right not to be subjected to slavery, servitude or forced labor	Right to freedom of expression
Right to work	Right to adequate housing	Right to liberty and security of person	Right to freedom of information
Right to equal pay for equal work	Right to water and sanitation	Right to detained persons to humane treatment	Right to freedom from war propaganda
Right to a living wage	Right to health	Right not to be subjected to imprisonment for an inability to fulfil a contract	Right to freedom from incitement of racial, religious or natural hatred
Right to safe and healthy working conditions	Right to education	Right to freedom of movement	Right to freedom of peaceful assembly
Right to equal opportunities for everyone to be promoted	Right to take part in cultural life	Right of aliens to due process when facing expulsion	Right to freedom of association
Right to rest, leisure and paid holidays	Right to benefit from scientific progress	Right to a fair trial	Right to protection of the family and the right to marry
Right to form and join trade unions and the right to strike	Right to material gains from inventions	Right to be free from retroactive criminal law	Right to protection of the child and right to acquire nationality
Right to social security, including social insurance	Moral rights of authors	Right to recognition as a person before the law	Right to participate in public affairs
Right to protections of mothers before and after childbirth	Right to life	Right to privacy	Right to equality before the law, equal protection of the law and rights of non-discrimination
Right to children's and young people's protection from exploitation	Right not to be subjected to torture, cruel, inhuman and/or degrading treatment or punishment	Right to freedom of thought, conscience and religion	Rights of minorities (culture, religious practice and language)

The 48 human rights defined in the International Bill of Human Rights

Vision, mission, værdier & CSR-kompas

Our Vision

Securing people through advanced technology.

Our Mission

Our engineering excellence provides mission critical solutions within Aerospace, Defense and Security to protect people and their assets.

Our Values

Act Globally

- Be visible locally
- Respond quickly
- Be open-minded

Deliver the Promise

- Think ahead
- Be responsible
- Go do it

Work with Integrity

- Show respect
- Be honest
- Help each other

Learn and Improve

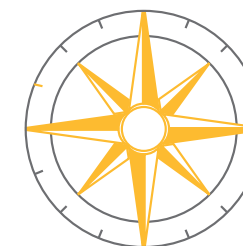
- Talk about successes and mistakes
- Ask questions
- Learn from each other

Show Passion

- Show dedication
- Make a difference
- Go the extra mile

CSR Compass

"We are guided by one overall purpose: to deliver security for countries, alliances, and individuals; Security is a means to maintaining and developing prosperity and protecting human lives and sovereignty. In fulfilling this purpose, we conduct our business ethically, inspired by the UN Global Compact."



Terma er en højteknologisk og innovativ dansk virksomhed, der udvikler produkter og systemer til civile, militære og sikkerhedsmæssige formål til kunder og partnere i hele verden. Vores 1.500 medarbejdere udvikler og producerer missionskritiske produkter og løsninger, som lever op til strenge kundekrav.

I Terma tror vi på, at kundeværdi ikke kun skabes ved hjælp af stærke tekniske og produktionsmæssige færdigheder. Det handler også om at sætte sig i kundernes sted og forstå deres helt specifikke behov. Tæt samarbejde og dialog gør det muligt for Terma at indgå partnerskaber og relationer på et niveau, der er uovertruffet i branchen.

Vores forretningsaktiviteter, produkter og systemer omfatter kommando- og kontrolsystemer, radarsystemer, systemer til beskyttelse af fly og skibe, rumfartsteknologi og avancerede strukturdele til flyindustrien.

Terma har igennem årtier oparbejdet praktisk knowhow i support og vedligeholdelse af missionskritiske systemer i nogle af verdens mest barske områder. Terma Support & Services tilbyder "through life-support" af alle vores produkter for at sikre den operationelle anvendelse samt platformens levetid og sikre de lavest mulige omkostninger for vores kunder.

Terma har hovedsæde i Lystrup ved Aarhus og danske afdelinger i Herlev og Grenaa. Internationalt har Terma selskaber i Holland, Tyskland, England, Frankrig, Forenede Arabiske Emirater, Indien, Singapore og USA.



© Terma A/S 2018