

Verhaltenskodex

„Integrität bedeutet, das Richtige zu tun. Auch wenn niemand zusieht“

C.S. Lewis

Nammo

SECURING THE FUTURE



DO THE RIGHT THING



SCHÜTZEN SIE

vertrauliche und personenbezogene Informationen. Sichern Sie die Integrität und die Vermögenswerte des Unternehmens



ERFÜLLEN SIE

die Vorgaben lokaler und internationaler Gesetze und Vorschriften



VERMEIDEN SIE

Interessenskonflikte,
Schmiergeldzahlungen und Korruption



RESPEKTIEREN SIE

die Menschenrechte und
Chancengleichheit



TRAGEN SIE

zu einer nachhaltigen Entwicklung
und zum Arbeitsschutz bei

INHALTSVERZEICHNIS

ÜBERBLICK

Vorwort des Präsidenten und CEO	4
Unsere Vision und Werte	5
Der Verhaltenskodex	8
Unsere Verpflichtung	8
Für wen gilt der Verhaltenskodex?	8
Was wird von Ihnen erwartet?	9
Was passiert, wenn Sie ihn nicht befolgen?	9
Meldepflicht	10
Vorbringen von Bedenken	10
Beitrag zu einer nachhaltigen Entwicklung	12

SCHUTZ VON
MENSCH UND
UMWELT

Vorreiterrolle	16
Verhalten am Arbeitsplatz	17
Faire Beschäftigungspraktiken und Chancengleichheit	18
Arbeits- und Umweltschutz	20
Arbeitsplatzsicherung und Arbeitsschutz	21
Produktsicherheit	22
Schutz der Menschenrechte	24

SCHUTZ VON
GESCHÄFT UND
INTEGRITÄT

Vermeidung von Bestechung und Korruption	28
Geschenke und Bewirtung	30
Individuelle politische Aktivitäten und Spenden	32
Lobbyarbeit und politische Unterstützung	34
Gesellschaftliches Engagement	35
Bewältigen von Interessenskonflikten	36
Zusammenarbeit mit Dritten	38
Exportkontrolle und internationaler Handel	40
Fairer Wettbewerb	42
Die Geschäftstätigkeit von Nammo in den Vereinigten Staaten	43

SCHUTZ VON UNTER-
NEHMENSWERTEN

Rechte des geistigen Eigentums	46
Korrekte Buchführung	48
Bekämpfung der Geldwäsche	49
Datenschutz	50
Nutzung der Informationstechnologie	51
Nutzung materieller Vermögensgegenstände des Unternehmens	52
Branding und Marketing	55
Austausch von Informationen	56
Kommunikationsmanagement	59

Vorwort des Präsidenten und CEO

November 2020

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

Der gegenwärtige und der zukünftige Erfolg von Nammo beruht auf unserem kollektiven Einsatz, unsere Werte – Hingabe, Präzision und Fürsorge – jeden Tag und in allem, was wir tun.

Als Organisation haben wir uns verpflichtet, die höchsten ethischen Standards zu erfüllen und alle geltenden Gesetze, Regelungen und Verordnungen einzuhalten. Unser Ruf für vertrauenswürdige und zuverlässige Geschäftsgebaren wird durch unsere tägliche Arbeit geprüft und unter Beweis gestellt.

Wir sind in einer stark regulierten Branche tätig, in der die Nichteinhaltung unserer Versprechen oder die Nichterfüllung der an uns gestellten Anforderungen dem Namen, dem Ruf und der Glaubwürdigkeit unseres Unternehmens schaden kann. Folglich können wir bei den Entscheidungen, die wir treffen, niemals Kompromisse hinsichtlich unserer Verpflichtung gegenüber dem Gesetz, dem Schutz der Gesundheit, der Umwelt und unserer Sicherheit eingehen.

Um dies zu erreichen, verlangen wir, dass sich jedes Mitglied des Nammo-Teams persönlich verpflichtet, die in unserem Verhaltenskodex festgelegten Leitlinien, Richtlinien und Verfahren zu befolgen. Alle Führungskräfte, angefangen bei mir selbst, sind zudem verpflichtet, eine Kultur zu pflegen, in der die Einhaltung dieses Verhaltenskodexes ständig gewährleistet ist. Dies ist und muss das Herzstück unserer Arbeit sein.

Ich danke Ihnen für all das, was Sie für Nammo tun, für Ihre Kollegen und für unsere Kunden.

Morten Brandtzæg

Präsident und CEO



Unsere Vision und Werte

Unsere Vision und unsere Werte stehen im Zentrum all dessen, was wir tun.



Vision

Securing the future – Sicherung der Zukunft

- ▶ Wir werden unsere nationalen und alliierten Streitkräfte mit hochqualitativen Verteidigungsprodukten schützen.
- ▶ Wir werden die zukünftige Entwicklung umweltfreundlicher Produkte, Prozesse und Dienstleistungen sichern.
- ▶ Wir werden weiteres Wachstum auf der Grundlage einer starken finanziellen Leistung sicherstellen.
- ▶ Wir werden ein dauerhaftes, nachhaltiges Geschäft für unsere Kunden und Mitarbeiter entwickeln und sichern.
- ▶ Unsere zukünftige Entwicklung ist von einem sicheren und zuverlässigen Arbeitsumfeld abhängig. Wir müssen die Bedeutung jedes einzelnen Mitarbeiters unterstreichen.



Werte

Unsere Kernwerte – Hingabe, Präzision und Fürsorge – sind die Grundprinzipien, die die Art und Weise inspirieren, wie wir unserer Geschäftstätigkeit ausführen, die Art und Weise definieren, wie wir mit den internen und externen Ressourcen interagieren und den Weg bestimmen, wie wir von unseren Kunden anerkannt werden wollen.

Alle Mitarbeiter sollen verstehen, wie wichtig es ist, dass Nammo ein einheitliches Unternehmen

ist und als solches gesehen werden muss.

Alle Mitarbeiter sollen sich für die Werte verantwortlich fühlen und das Vertrauen und die Verantwortung haben, nach diesen Werten zu handeln.

Die Werte sollen dazu inspirieren, die Nammo-Kultur in Ihrer Abteilung, an Ihrem Standort, in Ihrem Unternehmen und im gesamten Konzern weiterzuentwickeln.

HINGABE


Wir sind begeisterungsfähig und kreativ und immer auf der Suche nach der besten Lösung.

PRÄZISION

Wir sind zuverlässig und sorgfältig, nicht nur in Bezug auf unsere Technologie, sondern auch auf unsere Geschäfte.

FÜRSORGE

Wir sind umfassend und aufgeschlossen – und fördern Teamgeist und Zusammenarbeit.



„Alle Interaktionen
mit unseren
Interessengruppen und
der Zivilgesellschaft
sollen auf ethische
und ordnungsgemäße
Art erfolgen“

Überblick

Nammo verlangt, dass alle Angestellten des Nammo-Konzerns wie auch dessen Aufsichtsrat hohe Standards der Integrität und Ehrlichkeit einhalten und bei allen unseren Geschäftsaktivitäten mit Sorgfalt, Gewissenhaftigkeit und Fairness handeln.

Alle Interaktionen mit unseren Interessengruppen und der Zivilgesellschaft sollen auf ethische und ordnungsgemäße Art erfolgen. Unser Erfolg hängt davon ab, dass wir den Verhaltenskodex und alle unterstützenden Richtlinien, Gesetze und Vorschriften aller Länder, in denen wir tätig sind, sowie alle anwendbaren nationalen und internationalen Verhaltensnormen einhalten.

Der Verhaltenskodex	8
Unsere Verpflichtung	8
Für wen gilt der Verhaltenskodex?	8
Was wird von Ihnen erwartet?	9
Was passiert, wenn Sie ihn nicht befolgen?	9
Meldepflicht	10
Vorbringen von Bedenken	10
Beitrag zu einer nachhaltigen Entwicklung	12

Der Verhaltenskodex

Dieser Verhaltenskodex legt die Standards für ethisches und professionelles Verhalten fest, an denen wir, Mitarbeiter und Vertreter von Nammo, unsere Interaktionen untereinander, mit unseren Kunden und unseren Geschäftspartnern ausrichten. Er zeigt unsere Verpflichtung zur Integrität in allem, was wir tun. Diese Standards werden durch Fragen und Antworten aus der Praxis unterstützt, mit einem Überblick über die relevanten internen Richtlinien und Verfahren. Er informiert uns auch darüber, wen wir um Hilfe und Rat bitten können.

Der Verhaltenskodex wurde von den Mitgliedern des Vorstands der Nammo AS im Oktober 2020 verabschiedet.

UNSERE VERPFLICHTUNG

Eine Compliance-Kultur ist grundlegend, um unsere Unternehmenswerte und unseren guten Ruf auf dem Markt zu schützen. Compliance bedeutet, dass wir unsere Geschäfte innerhalb des rechtlichen Rahmens der Länder tätigen, in denen wir tätig sind, und wir haben uns verpflichtet, alle geltenden Gesetze und Vorschriften einzuhalten und auf ethische, nachhaltige und verantwortungsbewusste Weise zu handeln. Wir unterstützen und fördern die Prinzipien des Global Compacts der Vereinten Nationen und die Leitsätze der Organisation für Wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (OECD) für multinationale Konzerne.

Dieser Verhaltenskodex soll uns helfen, die Gesetze einzuhalten, wichtige Unternehmensziele zu erfüllen und eine gute Teamarbeit zu ermöglichen.

„Unser Verhaltenskodex kann keine Anleitung für jede Situation sein, die Sie erleben könnten, und wir möchten Sie daher dazu ermutigen, Rat bei Ihrem Vorgesetzten oder anderen Quellen in der Organisation einzuholen, wenn Sie sich über die richtige Vorgehensweise nicht sicher sein sollten.“

Unser Ziel ist die uneingeschränkte und lückenlose Compliance. Wir unterscheiden nicht zwischen wichtigen und weniger wichtigen Gesetzen.

Der Begriff ‚Gesetze‘ sollte dahingehend verstanden werden, dass er Gesetzesvorschriften, Verordnungen und Regierungserlasse auf nationaler und lokaler Ebene umfasst. Zudem erwarten wir, dass Sie unsere eigenen internen Richtlinien und Verfahren einhalten. Für den Fall, dass es keinen Konflikt zwischen unseren Richtlinien und den anwendbaren lokalen Gesetzen gibt, unsere Richtlinie jedoch einen höheren Standard und strengere Anforderungen stellt, hat unsere Richtlinie Vorrang.

Compliance erfordert Einsatzbereitschaft. Wir erwarten von Ihnen, dass Sie Orientierung und Rat suchen, wenn Sie sich jemals in einer Situation befinden, in der Sie nicht wissen, ob Ihre Handlungen rechtmäßig sind.

Sie sollten nicht in ‚Grauzonen‘ handeln und sich dadurch selbst und das Unternehmen unnötigen Risiken aussetzen.

FÜR WEN GILT DER VERHALTENSKODEX?

Der Verhaltenskodex gilt für alle Mitarbeiter, Direktoren, leitenden Angestellten und Manager, unabhängig von ihrer Position oder Verantwortung, und gilt in allen Unternehmen des Nammo-Konzerns .

„Alle gegenwärtigen und neuen Mitarbeiter von Nammo erhalten eine Kopie des Verhaltenskodex.“

Der Nammo-Konzern besteht aus der Nammo AS, ihren hundertprozentigen Tochtergesellschaften und Tochtergesellschaften unter direkter oder indirekter Kontrolle der Nammo AS; auf diese wird im Folgenden als ‚Nammo‘ Bezug genommen.

Wir erwarten auch, dass unser Verhaltenskodex – oder entsprechende ethische Standards – von unseren anderen Interessengruppen, wie zum Beispiel Geschäftspartnern, Lieferanten, Auftragnehmern, Vertriebshändlern und Dienstleistern, übernommen wird.

WAS WIRD VON IHNEN ERWARTET?

Als Mitarbeiter von Nammo liegt es in Ihrer Verantwortung, den Verhaltenskodex zu lesen und zu verstehen und sich über die Richtlinien und Verfahren unseres Unternehmens auf dem Laufenden zu halten.

- ▶ Befolgen Sie in Ihrer täglichen Arbeit die im Verhaltenskodex zum Ausdruck gebrachten Standards. Setzen Sie Ihre Verpflichtung zur Integrität nicht aufs Spiel.
- ▶ Lassen Sie sich beraten und nehmen Sie an Schulungen teil, wenn Sie Fragen oder Zweifel haben, wie Sie im Einklang mit dem Verhaltenskodex vorgehen sollen.
- ▶ Teilen Sie Ihre Erfahrungen und bewährten Praktiken mit anderen.
- ▶ Achten Sie auf Handlungen durch Mitarbeiter oder Dritte, die unseren Verhaltenskodex nicht einhalten.
- ▶ Wenn Sie Kenntnis von Verstößen gegen den Verhaltenskodex erhalten, sprechen Sie diese an. Teilen Sie Ihre Bedenken über einen der zur Verfügung gestellten Firmenkanäle mit.
- ▶ Kooperieren Sie bei allen Fragen und Überprüfungen im Zusammenhang mit der Compliance vollständig und transparent.
- ▶ Wenn Sie eine führende Position haben, erwarten wir von Ihnen, dass Sie von oben ein Zeichen setzen und mit gutem Beispiel vorangehen.

DAS NAVIGATIONSRAD

Wenn Sie vor einer schwierigen Entscheidung stehen oder sich in einer Situation befinden, die sich nicht ganz richtig anfühlt, sollten Sie die Fragen im Navigationsrad nutzen, um Ihr Handeln zu lenken:

Ethische Entscheidungen zu treffen bedeutet auch, dass Sie dafür verantwortlich sind, bei Bedarf Rat einzuholen.

„Es liegt in der Verantwortung eines jeden von uns, den Verhaltenskodex von Nammo zu lesen, zu verstehen und zu befolgen.“

WAS PASSIERT, WENN SIE IHN NICHT BEFOLGEN?

Nammo betrachtet die Nichteinhaltung des Verhaltenskodex als ein ernstes Problem, das seinen Geschäftsinteressen und seinem guten Ruf erheblichen Schaden zufügen kann. Verstöße gegen den Verhaltenskodex können zu Disziplinarmaßnahmen führen – bis hin zur Kündigung des Arbeits- oder Vertragsverhältnisses.

„Sie sind für Ihre Entscheidungen verantwortlich. Niemand ist, auf welcher Ebene auch immer, befugt, Ihnen zu sagen, dass Sie etwas Rechtswidriges oder Unethisches tun sollen.“



Quelle: Kvalnes, Ø. & Øverenget, E.

Meldepflicht

Bei Nammo bedeutet persönliche Verantwortung das Richtige zu tun. Wir werden stets ehrlich, wahrhaftig und verlässlich sein und im Einklang mit unseren Kernwerten handeln.

Von uns als Mitarbeiter von Nammo wird erwartet, dass wir jedes Verhalten melden, von dem wir nach Treu und Glauben der Ansicht sind, dass es gegen den Verhaltenskodex oder geltende Gesetze oder Vorschriften verstößt. Indem wir Ethik- und Compliance-Bedenken melden, tragen wir dazu bei, unser Geschäft und unseren guten Ruf zu schützen.

Sollten Sie der Ansicht sein, dass jemand etwas getan hat, gerade tut oder möglicherweise tun wird, das nicht den im Verhaltenskodex geforderten Standards entspricht, sind Sie verpflichtet, etwas dagegen zu unternehmen. Vielleicht möchten Sie die Angelegenheit informell mit Ihrem direkten Vorgesetzten oder Ihrem Personalverantwortlichen erörtern. Bei ernsteren Angelegenheiten müssen wir den Abläufen unseres Meldeverfahren folgen, in denen festgelegt ist, wie Bedenken vorgebracht und gemeldet werden können.

Wir wissen, dass es Mut erfordert, einen vermuteten Verstoß gegen den Verhaltenskodex zu melden. Kein Mitarbeiter muss mit Vergeltungsmaßnahmen rechnen, wenn er Bedenken äußert oder Verstöße gegen den Nammo-Verhaltenskodex, geltende Gesetze oder Vorschriften meldet.

Von den Vorgesetzten bei Nammo wird erwartet, dass sie die Wichtigkeit hervorheben, Bedenken umgehend zu melden und ein Umfeld eines offenen und freiwilligen Meldens fördern, um eine Kultur der Transparenz und Problemlösung zu ermöglichen.

TOOLBOX



RELEVANTE(S) DOKUMENT(E):

Berichtsrichtlinie "Do the Right Thing"



HILFE UND RAT:

Rechts- und Compliance-Abteilung

VORBRINGEN VON BEDENKEN

1

Sprechen Sie mit der/den betreffenden Person(en).

Nammo ermutigt Sie, das Gespräch zu suchen und die Angelegenheit direkt mit der/den betreffenden Person(en) zu erörtern

ODER sollte dies unmöglich sein oder Sie sich dabei nicht wohl fühlen...

2

Sprechen Sie mit Ihrem Vorgesetzten.

Die erste Person, an die Sie sich wenden sollten, wenn Sie Bedenken melden, ist Ihr direkter Vorgesetzter.

ODER sollte dies unmöglich sein oder Sie sich dabei nicht wohl fühlen...

3

Sprechen Sie mit Ihrer Personalabteilung, Ihrem Arbeitnehmervertreter oder der lokalen Compliance-Abteilung.

ODER sollten Sie ein Fehlverhalten vermuten und wirklich der Ansicht sein, dass die Angelegenheit nicht durch einen der obengenannten Kanäle behandelt werden kann...

4

Melden Sie Ihre Bedenken streng vertraulich oder anonym unter Nutzung unseres internen Hilfekanals : SpeakUp.

Jeder Standort von Nammo hat seine eigene lokale Kontaktnummer zum Hilfekanal sowie einen Weblink erhalten. Weitere Informationen sind im Nammo-Intranet unter 'SpeakUp' und auf Postern in Ihrer Betriebsstätte zu finden.

„Nammo toleriert keine Vergeltungsmaßnahmen gegen Mitarbeiter, die nach Treu und Glauben Bedenken bezüglich der Compliance geltend machen.“



DO THE RIGHT THING

F. Was ist der Nammo SpeakUp? Kann ich anonym bleiben, wenn ich ihn nutzen?

A. Der Nammo SpeakUp ist ein interaktives Telefon- und webbasiertes Meldesystem, das rund um die Uhr zur Verfügung steht und von einem externen Anbieter betrieben wird. Wie in unseren Melderichtlinien „Do the Right Thing“ (Das Richtige tun) ausgeführt, können die Mitarbeiter Fehlverhalten anonym melden und nach dem Erhalt der Meldung können wir uns in einem virtuellen Kommunikationszyklus mit dem Mitarbeiter engagieren, in dem die Anonymität garantiert ist.

F. Ich habe Bedenken wegen der Handlungen eines Kollegen. Wie sollte ich dies melden?

A. Das Wichtigste ist, dass Sie Ihre Bedenken vorbringen. Fällt Ihnen der Dialog mit Ihrem Vorgesetzten leicht, empfehlen wir Ihnen, mit diesem zu sprechen. Ihr Vorgesetzter ist dafür da, Sie zu unterstützen und Ihnen dabei zu helfen, die richtige Vorgehensweise zu wählen. Sollte Ihnen dies unangenehm sein, befolgen Sie bitte das Verfahren des Unternehmens zur Meldung von Bedenken.



Beitrag zu einer nachhaltigen Entwicklung

Nachhaltigkeit bedeutet, unsere gegenwärtigen Bedürfnisse zu erfüllen, ohne die Möglichkeiten künftiger Generationen zu gefährden, ihre Bedürfnisse zu erfüllen. Nachhaltigkeit beruht auf drei Säulen: Menschen, Planet und Gewinne.

Dies bedeutet für Nammo, dass wir jederzeit ethisch, sozial und ökologisch verantwortungsbewusst handeln werden, in Verbindung mit der Aufrechterhaltung solider finanzieller Ergebnisse und guter Geschäftsführung.

Wir unterstützen weltweite Initiativen, wie zum Beispiel den UN Global Compact und befolgen die Leitsätze der OECD für multinationale Konzerne.

TOOLBOX



RELEVANTE(S) DOKUMENT(E):

Jährlicher Nachhaltigkeitsbericht



HILFE UND RAT:

Rechts- und Compliance-Abteilung,
HESS-Abteilung, Personalabteilung

UNSERE FÜNF NACHHALTIGKEITSBEREICHE, DIE WIR PRIORISIEREN, SIND:

1

Geschäftliche Integrität

Nammo ist bestrebt, ein langfristiges, nachhaltiges Geschäft für unsere Kunden und Mitarbeiter zu entwickeln und zu sichern. Wir glauben, dass die Sicherstellung der geschäftlichen Integrität innerhalb des Unternehmens und in unserer Wertschöpfungskette der Schlüssel für den Erfolg ist.

2

Integrität der Wertschöpfungskette

Bei Nammo bedeutet die Integrität der Wertschöpfungskette, dass alle unsere Geschäftspartner auf ethische Art und Weise handeln, die Menschenrechte und die Arbeitnehmerrechte garantieren und gleichzeitig die Umwelt schützen.

3

Schutz und Wohlbefinden der Mitarbeiter

Der Erfolg von Nammo stützt sich auf die hochqualifizierten Menschen, die in unserem Unternehmen arbeiten. Die Sicherheit, das Wohlbefinden und die Entwicklung unserer Mitarbeiter zu gewährleisten, ist daher für uns eine Schlüsselpriorität.

4

Umweltverantwortung

Nammo hat durch die Herstellung und Erprobung von Kampfmittelprodukten und -dienstleistungen, den Verbrauch von Papier und Energie, die Abfallentsorgung, die Beschaffung und die Nutzung von Transportmitteln einen direkten Einfluss auf die Umwelt. Wir werden kontinuierlich danach streben, den ökologischen Fußabdruck zu verringern, indem wir die Auswirkungen messen und mindern sowie die effizientesten Technologien einsetzen.

5

Produktverantwortung

Nammo ist der Ansicht, dass die Verantwortung für ein Produkt während des Innovationsprozesses beginnt. Wir konzentrieren uns stark auf die Verwendung umweltfreundlicher Materialien in unseren Produktionslinien und Prozessen. Wir werden sicherstellen, dass die Sicherheitsniveaus in Systemen und Produkten den einschlägigen internationalen Normen und Kundenerwartungen entsprechen und gleichzeitig eine effektive und effiziente Nutzung von Ressourcen und Materialien bei verantwortungsbewusstem Umgang mit Abfallströmen gewährleisten.

ZIELE FÜR NACHHALTIGE ENTWICKLUNG

1 KEINE ARMUT

2 KEIN HUNGER

3 GESUNDHEIT UND WOHLERGEHEN

4 HOCHWERTIGE BILDUNG

5 GESCHLECHTER-GLEICHHEIT

NAMMO PRIORITÄT

NAMMO PRIORITÄT

6 SAUBERES WASSER UND SANITÄR-EINRICHTUNGEN

7 BEZAHLBARE UND SAUBERE ENERGIE

8 MENSCHENWÜRDIGE ARBEIT UND WIRT-SCHAFTSWACHSTUM

9 INDUSTRIE, INNOVATION UND INFRASTRUKTUR

NAMMO PRIORITÄT

NAMMO PRIORITÄT

10 WENIGER UNGLEICHHEITEN

11 NACHHALTIGE STÄDTE UND GEMEINDEN

12 NACHHALTIGE/R KONSUM UND PRODUKTION

13 MASSNAHMEN ZUM KLIMASCHUTZ

NAMMO PRIORITÄT

NAMMO PRIORITÄT

14 LEBEN UNTER WASSER

15 LEBEN AN LAND

16 FRIEDEN, GERECHTIGKEIT UND STARKE INSTITUTIONEN

17 PARTNERSCHAFTEN ZUR ERREICHUNG DER ZIELE


NAMMO PRIORITÄT

NAMMO PRIORITÄT

SCHUTZ VON MENSCH UND UMWELT

SCHUTZ VON GESCHÄFT UND INTEGRITÄT

SCHUTZ VON UNTERNEHMENSWERTEN



„Wir machen beim
Arbeitsschutz niemals
Kompromisse“

Schutz von Mensch und Umwelt

Vorreiterrolle	16
Verhalten am Arbeitsplatz	17
Faire Beschäftigungspraktiken und Chancengleichheit	18
Arbeits- und Umweltschutz	20
Arbeitsplatzsicherung und Arbeitsschutz	21
Produktsicherheit	22
Schutz der Menschenrechte	24

Vorreiterrolle

UNSER STANDARD

Die Vorreiterrolle von Nammo zeichnet sich auf allen Ebenen durch Delegation, Beteiligung und Teamarbeit, klare und konsistente Kommunikation, enge Begleitung und Entwicklung der Mitarbeiter aus.

WAS SIE STETS TUN SOLLTEN:

- ▶ Geben Sie Gesundheit, Umwelt, Sicherheit und Gesundheitsschutz (Health, Environment, Safety & Security – HESS) Vorrang vor der Rentabilität
- ▶ Stellen Sie die Bedürfnisse von Nammo vor Ihre eigenen
- ▶ Blicken Sie nach vorne, legen Sie die Richtung fest und geben Sie den Weg durch Ihr eigenes Verhalten vor
- ▶ Treffen Sie fristgerechte, wohl überlegte, auf Tatsachen beruhende, zweckmäßige und klare Entscheidungen
- ▶ Delegieren Sie Verantwortung und Befugnisse, um unsere Strategien und Ziele zu verwirklichen
- ▶ Kommunizieren Sie präzise, direkt und ehrlich
- ▶ Beteiligen Sie sich an mutigen Gesprächen
- ▶ Ergreifen Sie Maßnahmen, wenn etwas falsch läuft
- ▶ Stehen Sie für eine kontinuierliche Verbesserung und bauen Sie Kompetenzen auf
- ▶ Erkennen Sie alle Menschen als das an, was sie sind und was ihre Stärken sind
- ▶ Fördern Sie ein Umfeld der Zusammenarbeit und der Einbeziehung des Teams, hören Sie eher zu als dass Sie reden
- ▶ Geben Sie Erkenntnisse und Wissen weiter
- ▶ Machen Sie besondere Anstrengungen für unsere Kollegen, Kunden und Eigentümer
- ▶ Seien Sie offen und transparent und zeigen Sie Verantwortungsbewusstsein.



SIE SOLLTEN NIEMALS:

- ▶ Entscheidungen zu Ihrem eigenen Vorteil treffen
- ▶ Gerüchte verbreiten, die Arbeit anderer Kollegen herabwürdigen oder untergraben
- ▶ versäumen, schwierige Themen gegenüber unseren Vorgesetzten oder anderen Kollegen zur Sprache zu bringen.

TOOLBOX



RELEVANTE(S) DOKUMENT(E):

Personalrichtlinie



HILFE UND RAT:

Ihr Vorgesetzter, Personalabteilung

Verhalten am Arbeitsplatz

UNSER STANDARD

Wir sind ein international tätiger Konzern, und bringen Menschen mit einer großen Bandbreite von beruflichen Werdegängen, Herkunft, Erfahrungen und Kulturen zusammen. Wir alle sind dafür verantwortlich, ein integratives Arbeitsumfeld zu schaffen, in dem sich jeder Einzelne respektiert fühlt und in dem der Wert einer vielfältigen Belegschaft anerkannt wird.

WAS SIE STETS TUN SOLLTEN:

- ▶ Behandeln Sie unsere Kollegen, Kunden und andere Interessengruppen mit Würde und Respekt
- ▶ Kommunizieren Sie offen und direkt, geben und bitten Sie um Feedback
- ▶ Seien Sie offen, hören Sie zu und respektieren Sie die Meinungen anderer
- ▶ Seien Sie einbindend und unterstützen Sie die Vielfalt am Arbeitsplatz
- ▶ Leben Sie entsprechend unserer Werte, unterstützen Sie einander und handeln Sie als Team
- ▶ Melden Sie sich zu Wort, wenn Sie Zeuge von Diskriminierung, Belästigung oder Gewalt werden oder Ihnen diese widerfährt
- ▶ Befolgen Sie unseren Verhaltenskodex und alle Richtlinien, Regelungen und Verordnungen, die für unser Unternehmen und unsere Geschäftstätigkeit gelten.

SIE SOLLTEN NIEMALS:

- ▶ Kollegen oder andere Personen diskriminieren, wenn Sie unsere Geschäfte tätigen
- ▶ ein Verhalten zeigen, das andere verletzt, erniedrigt oder bedroht
- ▶ eine solche Diskriminierung oder ein solches Verhalten tolerieren oder ignorieren
- ▶ Drogen, Alkohol, Waffen oder Gewalt am Arbeitsplatz dulden
- ▶ so tun, als wenn Sie der einzige Mensch wären, der eine Aufgabe erledigen oder eine Herausforderung lösen kann.



TOOLBOX



RELEVANTE(S) DOKUMENT(E):

Personalrichtlinie



HILFE UND RAT:

Ihr Vorgesetzter, Personalabteilung, Rechts- und Compliance-Abteilung

Faire Beschäftigungspraktiken und Chancengleichheit

UNSER STANDARD

Nammo bekennt sich zur Einhaltung der Kernkonventionen der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO), der Leitsätze der OECD für multinationale Konzerne und der Richtlinie über Europäische Betriebsräte (EBR-Richtlinie).

Die Personalpolitik von Nammo basiert auf den Prinzipien der Gleichheit und Vielfalt – die Beseitigung ungerechter Diskriminierung am Arbeitsplatz trägt zu Produktivität und Leistung bei, da sie es ermöglicht, die Talente der Menschen am effektivsten zu nutzen.

WAS SIE STETS TUN SOLLTEN:

- ▶ Erkennen Sie die Rechte der Mitarbeiter an, in Übereinstimmung mit nationalen Gesetzen, Tarifverträgen und örtlichen Gepflogenheiten, Gewerkschaften und Arbeitnehmervertretungsorganen zu gründen, ihnen beizutreten und in ihnen aktiv zu sein
- ▶ Informieren und konsultieren Sie Gewerkschaftsvertreter in Angelegenheiten, die sich auf die Beschäftigung oder die Arbeitsbedingungen auswirken könnten
- ▶ Bieten Sie allen Mitarbeitern Chancengleichheit ohne Diskriminierung oder Vorurteile
- ▶ Fördern Sie die Gleichstellung am Arbeitsplatz mit Gehältern auf der Grundlage von nationalen Standards, Tarifverhandlungen und anderen relevanten Analyseverfahren
- ▶ Schaffen Sie ein inklusives Arbeitsumfeld, in dem alle Mitarbeiter sich respektiert und geschätzt fühlen und in dem sie in der Lage sind, ihre Fähigkeiten frei von Diskriminierung und Belästigung einzusetzen
- ▶ Stellen Sie sicher, dass unsere Geschäftspartner und Lieferanten sich nicht an unangemessenen Arbeitspraktiken beteiligen
- ▶ Verpflichten Sie sich zur Bekämpfung moderner Sklaverei.

„Wir akzeptieren keine Form von
Diskriminierung, Belästigung oder Mobbing.“

SIE SOLLTEN NIEMALS:

- ▶ die freie Entscheidung der Arbeitnehmer, ein Gremium zur Vertretung ihrer Interessen zu gründen oder einem solchen beizutreten, beeinflussen oder in diese eingreifen
- ▶ Gewerkschaftsmitglieder besser oder schlechter behandeln, als andere Mitarbeiter
- ▶ Mitarbeiter aufgrund von persönlichen Ansichten befördern oder herabstufen

F. Ein Kollege ist dabei, ein neues Teammitglied zu rekrutieren. Ich habe Bedenken, dass meine Kollegin diskriminiert werden könnte, die schwanger ist, aber an der Stelle interessiert ist. Was kann ich tun?

A. Sie haben Recht, Ihre Bedenken vorzubringen, denn wir tolerieren keine Form der Diskriminierung. Sie sollten zuallererst Ihre Kollegin dazu auffordern, die Auswahlkriterien mit dem Personalverantwortlichen zu erörtern. Sollte sich nichts ändern, sollten Sie das Problem bei Ihrem Vorgesetzten oder einer anderen Führungskraft ansprechen. Wenn Sie sich nicht wohl dabei fühlen, die internen Kanäle zu benutzen, können Sie über die anderen Kanäle kommunizieren, die in der Nammo-Richtlinie zur Meldung von Bedenken zur Verfügung stehen.

ÜBERBLICK

SCHUTZ VON MENSCH
UND UMWELTSCHUTZ VON GESCHÄFT
UND INTEGRITÄTSCHUTZ VON
UNTERNEHMENSWERTEN

TOOLBOX



RELEVANTE(S) DOKUMENT(E):

Personalrichtlinie, Erklärung in Bezug auf die Bekämpfung moderner Sklaverei, Grundsätze für das Verhalten von Lieferanten



HILFE UND RAT:

Ihr Vorgesetzter, Personalabteilung, Arbeitnehmervertreter, Rechts- und Compliance-Abteilung

Arbeits- und Umweltschutz

UNSER STANDARD

Nammo hat sich verpflichtet, unsere Geschäfte auf ökologisch verantwortungsbewusste Art und Weise zu führen und gleichzeitig einen sicheren und gesunden Arbeitsplatz für alle unsere Mitarbeiter zu fördern.

WAS SIE STETS TUN SOLLTEN:

- ▶ Halten Sie alle Umweltschutzgesetze, -richtlinien und -verfahren ein und gehen Sie, wann immer dies möglich ist, über diese hinaus, um die Umwelt für alle von unseren Produktionstätigkeiten betroffenen Interessengruppen zu erhalten und zu verbessern
- ▶ Reduzieren Sie den Abfall auf ein Minimum, recyceln oder führen Sie überflüssige Materialien neuen Verwendungszwecken zu und entsorgen Sie den gesamten Abfall unter Einhaltung der Gesetze und Richtlinien, die in den Ländern gelten, in denen wir tätig sind
- ▶ Bemühen Sie sich, während der Planungsphase Materialien und Substanzen auszuwählen, die den ökologischen Fußabdruck unserer Produkte während des Lebenszyklus unserer Produkte verringern und die unseren Mitarbeitern, Kunden oder anderen Interessengruppen keinen Schaden zufügen
- ▶ Melden Sie jeden Verstoß gegen Umweltgesetze, Richtlinien oder Verfahren unverzüglich Ihrem Vorgesetzten.

SIE SOLLTEN NIEMALS:

- ▶ Verstöße gegen Gesetze, Richtlinien oder Verfahren zum Umweltschutz hinnehmen, ohne dass diese gemeldet werden und Sie proaktiv daran arbeiten, das Problem zu korrigieren
- ▶ vorsätzlich Materialien und Substanzen während der Planungsphase auswählen, die unseren Mitarbeitern, Kunden oder anderen Interessengruppen Schaden zufügen können
- ▶ Abfallströme mischen, wenn überschüssige Materialien entsorgt werden, wenn eine getrennte Entsorgung erforderlich oder verfügbar ist, um das Recycling oder die Wiederverwendung zu fördern
- ▶ Chemikalien oder Materialien zusammen lagern, die das Risiko von Personen- oder Umweltschäden erhöhen können.



TOOLBOX



RELEVANTE(S) DOKUMENT(E):

HESS-Richtlinie der Nammo AS, Verfahren zu Verbesserungen bei HESS, regelmäßige Prüfungen und Berichterstattung



HILFE UND RAT:

HESS-Standortleiter, Sicherheitsbeauftragter der Gewerkschaft, Meister bzw. Vorarbeiter der Produktion, Herstellungsleiter, HESS-Abteilung

Arbeitsplatzsicherung und Arbeitsschutz

UNSER STANDARD

Wir sind in der Luft- und Raumfahrt- sowie in der Verteidigungsindustrie tätig, wo wir regelmäßig mit energetischen Materialien umgehen und darüber hinaus bedeutende Mengen an mechanischer Fertigung, Wärmebehandlung, chemischer Oberflächenbehandlung und Montagevorgängen durchführen.

Sicherheitsfragen haben bei Nammo höchste Priorität und werden vom Management auf allen Ebenen regelmäßig überprüft.

WAS SIE STETS TUN SOLLTEN:

- ▶ Melden Sie alle Unfälle oder Beinahe-Unfälle, um das organisatorische Lernen bei Nammo zu fördern und die Verletzungsgefahr für unsere Mitarbeiter zu verringern
- ▶ Verlangen Sie, dass die persönliche Schutzausrüstung (PSA) benutzt wird, um sicherzustellen, dass unsere Mitarbeiter vor Gefahren geschützt sind, die Arbeitsprozessen oder Instandhaltungstätigkeiten innewohnen
- ▶ Nutzen Sie die Standardarbeitsanweisungen (SOP) aktiv und aktualisieren sie diese gegebenenfalls, um sicherzustellen, dass erfahrene und neue Mitarbeiter gleichermaßen in der Lage sind, jedes Mal qualitativ hochwertige Produkte sicher herzustellen
- ▶ Melden Sie jeden vermuteten Verstoß gegen die Sicherheit, um sicherzustellen, dass Mitarbeiter, materielle Vermögensgegenstände und die Technologie geschützt sind.

SIE SOLLTEN NIEMALS:

- ▶ Verstöße gegen die Gesetze, Richtlinien oder Verfahren zum Arbeitsschutz hinnehmen, ohne sie zu melden und mit Ihrem engsten Vorgesetzten zusammenzuarbeiten, um das Problem zu lösen
- ▶ Betriebs- oder Wartungsaktivitäten beginnen, ohne die Risikoanalyse, die SOP und die erforderliche PSA zu überprüfen
- ▶ abwarten und zusehen, wie ein anderer Mitarbeiter sich selbst in Gefahr begibt, indem er SOP missachtet oder die erforderliche PSA nicht verwendet – sprechen Sie stattdessen das Problem an und korrigieren Sie es sofort!

- ▶ versäumen, Beinahe-Unfälle oder gefährliche Bedingungen zu melden, wenn dadurch unfallbedingte Abwesenheiten (Lost Time Injury – LTI), eine Beschädigung von Material oder Ausrüstung oder eine Schädigung der Umwelt verhindert werden könnte.



TOOLBOX



RELEVANTE(S) DOKUMENT(E):

HESS-Richtlinie der Nammo AS, Verfahren zu Verbesserungen bei HESS, regelmäßige Prüfungen und Berichterstattung



HILFE UND RAT:

HESS-Standortleiter, Sicherheitsbeauftragter der Gewerkschaft, Produktionsvorarbeiter, Herstellungsleiter, HESS-Abteilung

Produktsicherheit

UNSER STANDARD

Wir sind der Ansicht, dass die Verantwortung für ein Produkt während des Innovationsprozesses startet. Wir konzentrieren uns stark auf die Verwendung umweltfreundlicher Materialien in unseren Produktionslinien und Produktionsprozessen.

Wir arbeiten mit den Kunden zusammen, um die Integrität unserer Aufzeichnungen sicherzustellen und dafür zu sorgen, dass für jedes unserer Produkte während des gesamten Produktlebenszyklus das erforderliche Maß an Sicherheit besteht.

WAS SIE STETS TUN SOLLTEN:

- ▶ Analysieren Sie alle Gesichtspunkte des Arbeits- und Gesundheitsschutzes während des gesamten Lebenszyklus des Produktes, um Probleme im größtmöglichen Umfang zu erkennen und zu beseitigen.
- ▶ Überprüfen Sie die Materialliste für bestehende Produkte und Produkte, die sich in der Planungsphase befinden, um die REACH-Berichtsanforderungen für besonders besorgniserregende Stoffe (Substances of Very High Concern – SVHC) zu erfüllen
- ▶ Halten Sie alle nationalen und internationalen Standards zur Sicherheit und Qualität von Produkten ein
- ▶ Führen Sie alle erforderlichen Inspektionen und Prüfungen (d. h. Losabnahmetests) genau und zeitgerecht durch und stellen Sie sicher, dass sich alle Unterlagen auf dem neuesten Stand befinden sowie zutreffend und vollständig sind
- ▶ Melden Sie alle Bedenken bezüglich der Sicherheit.

SIE SOLLTEN NIEMALS:

- ▶ vergessen, die Kunden in die Entwicklung von SOP einzubeziehen, um sicherzustellen, dass die Sicherheit in unserem Produkt entsprechend seinem Verwendungszweck integriert wird
- ▶ versäumen, die nachgeschalteten Nutzer über das Vorhandensein von SVHC in Mengen oberhalb der in den REACH-Vorschriften festgelegten Schwellenwerten zu informieren

F. Ich habe von einem Kunden gehört, dass er bei einem unserer Produkte einen Benutzerfehler hatte. Was sollte ich tun?

A. Unfälle oder Produktausfälle sind mit komplexen Faktoren verbunden, die eingehende Analysen und gründliche Untersuchungen erfordern, sowohl auf Kundenseite als auch auf unserer Seite. Stellen Sie stets sicher, dass die richtigen Personen im Unternehmen informiert werden. Mitarbeiter sollten niemals Bemerkungen zu Unfällen, Produktausfällen oder anderen betrieblichen Ereignissen machen, es sei denn, sie sind hierzu bevollmächtigt. Dies könnte den guten Ruf des Unternehmens schädigen und Nammo unnötigerweise einer gesetzlichen Haftung aussetzen.

TOOLBOX



RELEVANTE(S) DOKUMENT(E):

HESS-Richtlinie der Nammo AS,
Nachhaltigkeitsbericht



HILFE UND RAT:

Produkt- oder Programm-Manager,
F&E-Manager, L6S Black Belt, HEES-
Abteilung, Kommunikations-Abteilung

ÜBERBLICK

SCHUTZ VON MENSCH
UND UMWELT

SCHUTZ VON GESCHÄFT
UND INTEGRITÄT

SCHUTZ VON
UNTERNEHMENSWERTEN



Schutz der Menschenrechte

UNSER STANDARD

Unsere Mitarbeiter sind unsere wertvollste Ressource. Es liegt in unserer Verantwortung, für eine nachhaltige Arbeitsumgebung mit fairen Bedingungen für alle, die für uns arbeiten, zu sorgen. Wir respektieren und arbeiten im Einklang mit den international verkündeten Menschenrechten und stellen sicher, dass wir gegen keinen Teil der Menschenrechtsgrundsätze verstoßen. Wir pflegen in unserer Geschäftstätigkeit und der Lieferkette einen Ansatz der Nulltoleranz gegenüber allen Formen der Verletzung der Menschenrechte einschließlich moderner Sklaverei und Kinderarbeit. Wir unterstützen die 10 Prinzipien des UN Global Compact und bemühen uns um Ausbildung und Anpassung nach den Leitsätzen der OECD für multinationale Konzerne. Unser guter Ruf baut auf dem Vertrauen und dem persönlichen Verhalten unserer Mitarbeiter weltweit auf. Wir alle müssen diese Prinzipien verstehen und befolgen.

WAS SIE STETS TUN SOLLTEN:

- ▶ Bemühen Sie sich, alle international anerkannten Menschenrechte zu verteidigen, wo auch immer wir geschäftlich tätig sind
- ▶ Entwickeln und produzieren Sie Produkte im Einklang mit den international anerkannten Konventionen
- ▶ Verlangen Sie von unseren Lieferanten, dass sie unsere Supplier Conduct Principles (Grundsätze für das Verhalten von Lieferanten) einhalten
- ▶ Handeln Sie ohne Diskriminierung oder Vorurteile
- ▶ Schaffen Sie ein Umfeld, das frei von Belästigung ist
- ▶ Unterstützen Sie die Gleichstellung am Arbeitsplatz
- ▶ Behandeln Sie Menschen mit Würde und Respekt
- ▶ Wenn Sie der Ansicht sind, dass sich jemand während der Ausführung seiner Aufgaben in unmittelbarer Gefahr befindet, dann handeln Sie sofort und melden dies.

SIE SOLLTEN NIEMALS:

- ▶ sich am Einsatz von Zwangs- oder Fronarbeit in unserem Unternehmen oder bei unseren Lieferanten beteiligen oder diesen unterstützen
- ▶ Angst davor haben, etwas zu melden, von dem Sie glauben, dass es die Menschenrechte von jemandem verletzt
- ▶ sexuelle Dienstleistungen erwerben, wenn Sie für oder im Auftrag von Nammo arbeiten. Dies ist in mehreren Ländern gesetzlich verboten und trägt zum Menschenhandel bei, der ein Verstoß gegen die Menschenrechte ist.



F. Während eines kürzlich erfolgten Besuches eines Herstellungsbetriebes eines Lieferanten bemerkte ich einige Arbeiter, die anscheinend noch nicht volljährig waren. Mindestens zwei von ihnen sahen so aus, als wären sie etwa 13 Jahre alt. Mein Gastgeber versicherte mir, dass sie älter sind, als sie aussehen und dass jeder gut behandelt werde. Sollte ich meine Bedenken darüber an höherer Stelle zur Sprache bringen?

A. Nammo duldet nirgendwo in unserer Lieferkette Kinderarbeit. Es könnte sein, dass Ihr Gastgeber beim Alter der jungen Mitarbeiter Recht hat. Was aber passiert, wenn sich später zeigt, dass die Arbeiter minderjährig sind und wir trotz unseres Wissens nichts dagegen unternommen haben? Erstens hätten wir in unserem verantwortungsbewussten Geschäftsgebaren versagt; zweitens hätten wir in der Social-Media-Gesellschaft durch unsere Verbindung mit einem missbräuchlichen Lieferanten einen erheblichen Reputationsschaden erlitten. Sie müssen Ihre Bedenken unserer Rechts- und Compliance-Abteilung mitteilen, sodass diese eine Untersuchung durchführen kann.

TOOLBOX



RELEVANTE(S) DOKUMENT(E):


Richtlinie zu den Menschenrechten, Personalrichtlinie, Grundsätze für das Verhalten von Lieferanten



HILFE UND RAT:

Ihr Vorgesetzter, Personalabteilung, Rechts- und Compliance-Abteilung



A group of five business professionals are gathered around a table in a meeting. They are looking at documents and a laptop. One man is pointing at a document with a pen. The scene is in a modern office setting with large windows in the background.

„Wir sichern die Integrität von Nammo, indem wir unsere Geschäfte im Einklang mit den anwendbaren Gesetzen und auf eine verantwortungsbewusste Art und Weise führen“

Schutz von Geschäft und Integrität

Vermeidung von Bestechung und Korruption	28
Geschenke und Bewirtung	30
Individuelle politische Aktivitäten und Spenden	32
Lobbyarbeit und politische Unterstützung	34
Gesellschaftliches Engagement	35
Bewältigen von Interessenskonflikten	36
Zusammenarbeit mit Dritten	38
Exportkontrolle und internationaler Handel	40
Fairer Wettbewerb	42
Die Geschäftstätigkeit von Nammo in den Vereinigten Staaten	43

Vermeidung von Bestechung und Korruption

UNSER STANDARD

Korruption ist der Missbrauch der anvertrauten Befugnis zum persönlichen Vorteil oder dem Vorteil des Unternehmens. Nammo vertritt eine Null-Toleranz-Politik in Bezug auf Korruption und Bestechung. Wir leisten weder Schmiergeldzahlungen selbst noch gestatten wir es anderen, diese in unserem Namen zu leisten. Interaktionen mit Amtsträgern oder staatlichen Organisationen stellen besondere Risiken dar, auf die auf angemessene Art und Weise reagiert werden muss.

Die Direktoren, Führungskräfte, Mitarbeiter und anderen Personen, die im Namen von Nammo handeln, dürfen Schmiergelder weder anbieten noch zahlen oder annehmen. Dies gilt nicht nur für Geldzahlungen sondern auch für das Gewähren oder Erhalten von Gefälligkeiten oder Vergünstigungen.

WAS SIE STETS TUN SOLLTEN:

- ▶ Führen Sie die Geschäfte mit der höchsten Integrität im Einklang mit den Gesetzen zur Bekämpfung der Bestechlichkeit und unseren internen Grundsätzen und Standards
- ▶ Melden Sie sich zu Wort, wenn Sie Kenntnis von Anfragen oder Aufforderungen von Kunden, Lieferanten oder anderen Dritten für unzulässige Zahlungen erhalten
- ▶ Fragen Sie Ihren Vorgesetzten, wenn Sie sich im Unklaren darüber sind, ob etwas als eine rechtswidrige Zahlung, Korruption oder Bestechung definiert werden kann und stellen sich sicher, dass alle Beinahe-Zwischenfälle dokumentiert und gemeldet werden
- ▶ Melden Sie alle Aufforderungen Schmiergeldzahlungen vorzunehmen
- ▶ Nehmen Sie an den erforderlichen Schulungen teil, die auf unsere spezielle Aufgabe bei Nammo zugeschnitten sind
- ▶ Seien Sie offen und transparent.

SIE SOLLTEN NIEMALS:

- ▶ Bestechungsgelder verlangen, annehmen, entgegennehmen, anbieten oder geben
- ▶ Jemandem irgendetwas von Wert anbieten, genehmigen, versprechen oder geben, um einen unzulässigen Geschäftsvorteil zu erlangen
- ▶ sich eines Dritten bedienen, um Versprechungen zu machen oder Zahlungen leisten, die wir nach unseren internen Grundsätzen und Standards nicht machen könnten
- ▶ extravagante Geschenke oder Bewirtungen anbieten oder annehmen.

TOOLBOX



RELEVANTE(S) DOKUMENT(E):

Richtlinie zur Bekämpfung der Bestechlichkeit und Korruption



HILFE UND RAT:

Rechts- und Compliance-Abteilung

F. Einer unserer Kunden nimmt an einem zweitägigen Losabnahmetest (LAT) teil. Der Kunde sagte mir, dass sie vor und nach dem LAT einige Tage für eine Besichtigungstour einplanen. Der Kunde ist anscheinend der Auffassung, dass wir alle damit verbundenen Kosten tragen. Unser Vertrag verpflichtet uns zur Zahlung der mit dem LAT zusammenhängenden Aufwendungen des Kunden. Muss ich besorgt sein?

A. Ja. Das Anbieten geschäftlicher Gefälligkeiten kann ein angemessener Weg der Geschäftstätigkeit sein, aber nur unter den richtigen Umständen. Dem Kunden sollte mitgeteilt werden, dass wir nur Kosten in Bezug auf den Zeitraum des LAT zahlen werden. Arbeiten Sie mit Ihrem Vorgesetzten oder der Rechts- und Compliance-Abteilung zusammen, um Unterstützung bei der Klärung der Erwartungen des Kunden zu erhalten.

F. Ein ehemaliges Mitglied der Kommunalverwaltung bietet an, eine Beratungsmission für Nammo durchzuführen, und erklärt, dass er seine Beziehungen innerhalb der Behörde nutzen würde, um die für die Entwicklung von Nammo erforderlichen administrativen Genehmigungen zu erhalten. Was sollte ich tun?

A. Diese Aufforderung muss höchst vorsichtig behandelt werden, da diese Person ihren Einfluss in einer Art und Weise missbrauchen könnte, die rechtswidrig ist. Um Nammo zu schützen, sollten Sie, bevor Sie eine dritte Partei zur Unterstützung bei der Interaktion mit Behörden oder Kunden einschalten, die Rechtmäßigkeit der Mission sicherstellen und den einschlägigen Due Diligence-Prozess einhalten. Setzen Sie sich bitte mit der Rechts- und Compliance-Abteilung in Verbindung, die das Due Diligence-Verfahren starten kann, um die Integrität des Beraters und die Rechtmäßigkeit seiner Beauftragung sicherzustellen.

F. Ich habe den Verdacht, dass einer der Vertriebshändler/Handelsvertreter von Nammo rechtswidrige Zahlungen an einen Endkunden geleistet hat. Ich denke nicht, dass jemand von Nammo beteiligt war. Soll ich dies melden?

A. Absolut. Sowohl Nammo als auch unsere Mitarbeiter können für die Handlungen Dritter haftbar gemacht werden, auch wenn wir nicht daran unmittelbar beteiligt waren. Melden Sie dies umgehend der Rechts- und Compliance-Abteilung.

SCHMIERGELDER

Als Schmiergeld bezeichnet man eine Zahlung oder ein Geschenk von geringem Geldwert (in der Regel an einen Regierungsbeamten), die bzw. das zur Beschleunigung eines Verfahrens oder zur Ermutigung zur Durchführung eines Verfahrens gewährt wird. Nach den Gesetzen vieler Gerichtsbarkeiten, in denen wir geschäftlich tätig sind, werden Schmiergeldzahlungen als Bestechung angesehen.

BEI ERPRESSUNGEN

Schmiergeldzahlungen können nur unter außergewöhnlichen Umständen, wie zum Beispiel in Fällen einer Erpressung geleistet werden, in denen Forderungen nach Schmiergeldzahlungen mit ausdrücklichen oder wahrgenommenen Bedrohungen des Lebens, der Sicherheit oder der Gesundheit in Verbindung stehen. Sollten Sie sich selbst in dieser Situation befinden, sollten Sie niemals sich selbst oder andere in Gefahr bringen. Sie müssen dies umgehend der Rechts- und Compliance-Abteilung im Einklang mit unserem Meldeverfahren melden.

Geschenke und Bewirtung

UNSER STANDARD

Wir bieten oder nehmen Geschenke oder eine Bewirtung nur dann, und in einer offenen und transparenten Art und Weise, an, wenn dies angemessen ist. Bevor wir Geschenke oder Bewirtung anbieten oder annehmen, müssen wir sicherzustellen, dass der Wert angemessen und nach unseren internen Grundsätzen und Standards zulässig ist und im Einklang mit den Gesetzen des Landes des Empfängers steht. Wir werden niemals etwas von Wert anbieten, geben oder erhalten, darunter auch Geschenke und Bewirtung, um Regierungsbeamte oder andere Geschäftsbeziehungen zu beeinflussen, weder direkt noch über Dritte.

WAS SIE STETS TUN SOLLTEN:

- ▶ Führen Sie die Geschäfte professionell und mit Integrität
- ▶ Halten Sie sich bezüglich der ethischen Leitlinien unserer Kunden stets auf dem neuesten Stand
- ▶ Zahlen Sie Ihre eigenen Reisespesen
- ▶ Stellen Sie sicher, dass die Kosten einer Bewirtung rechtmäßig sind und innerhalb einer angemessenen Obergrenze bleiben
- ▶ Sie müssen Geschenke und Bewirtung anmelden und eine Vorabgenehmigung und eine Orientierungshilfe anfordern und sicherstellen, dass sie in unserem Register für Geschenke und Bewirtung (Gifts and Hospitality – G&H) eingetragen ist.

SIE SOLLTEN NIEMALS:

- ▶ Unsere Kunden in eine unangenehme Situation bringen
- ▶ Direkt oder indirekt eine Bewirtung oder andere geschäftliche Gefälligkeiten akzeptieren, die Ihre Entscheidungen beeinflussen oder als solche wahrgenommen werden könnten
- ▶ Einem Kunden die Reise- und Unterbringungskosten bezahlen, wenn dies nicht vertraglich definiert ist
- ▶ Geschenke in Form von Bargeld oder Barwerten anbieten oder annehmen
- ▶ Geschenke, mit Ausnahme von Werbeatikeln von geringem Wert, an oder von Amtsträgern, Kunden, Lieferanten oder anderen Dritten anbieten oder annehmen
- ▶ Einem Geschäftskontakt in Ihrer persönlichen Eigenschaft – also als Privatperson – Geschenke

oder Bewirtung anbieten, geben oder von ihm annehmen, um die Anforderungen der internen Richtlinien zu umgehen

- ▶ Geschenke und Bewirtung anbieten oder annehmen, die anstößig oder unangemessen erscheinen (z. B. Erwachsenenunterhaltung).

F. Ich habe während eines geschäftlichen Treffens ein teures Geschenk erhalten und weiß, dass es aufgrund der kulturellen Traditionen den Anbieter kränken würde, wenn ich es nicht annehmen würde. Was sollte ich tun?

A. Sie sollten das Geschenk melden und es in unser Register für Geschenke und Bewirtung eintragen lassen. Lassen Sie sich von der Rechts- und Compliance-Abteilung beraten. Es kann sein, dass wir Sie bitten, das Geschenk zurückzugeben oder es zu spenden.

F. Mein Kunde will in der Nähe unserer Betriebseinrichtungen für ein zweitägiges geschäftliches Treffen übernachten. Kann ich ihn am Nachmittag zum Abendessen einladen und ihn fragen, ob er sich mit uns ein lokales Eishockeyspiel ansehen möchte? Letztendlich ist Nammo einer der Förderer des lokalen Eishockeyteams.

A. Zunächst müssen Sie sicherstellen, dass Ihr Kunde während seines Aufenthalts die Genehmigung hat, ein Abendessen zu erhalten, und dass dies nicht als ein Versuch Ihrerseits angesehen wird, ihn zu beeinflussen. Wenn die Teilnahme an dem Eishockeyspiel kostenlos ist, können Sie den Kunden fragen, ob er Sie begleiten möchte. Wenn der Eintritt zum Spiel mit Kosten verbunden ist, sollte der Kunde darüber informiert werden, dass dies auf seine eigenen Kosten geschieht.

TOOLBOX



RELEVANTE(S) DOKUMENT(E):

Richtlinie zur Bekämpfung der Bestechlichkeit und Korruption, Reiserichtlinie



HILFE UND RAT:

Ihr Vorgesetzter, Rechts- und Compliance-Abteilung

GESCHENKE UND BEWIRTUNG

Ein Geschenk umfasst jeden körperlichen Gegenstand aller Art, ungeachtet des Wertes. Nammo hat den Höchstwert auf den Gegenwert von NOK/SEK 300 oder EUR/USD/GBP 30 festgelegt. Werbegeschenke von geringem Wert und mit dem Logo des Unternehmens sind akzeptabel. Bewirtung wird definiert als Mahlzeiten, Unterbringung oder jede Art von Veranstaltungen oder Unterhaltung (einschließlich Sportveranstaltungen, Partys, Theateraufführungen und Empfänge).

Individuelle politische Aktivitäten und Spenden

UNSER STANDARD

Wir verfolgen eine strikte politische, religiöse und philosophische Neutralität. Wir leisten keine finanziellen Beiträge an politische Kandidaten, gewählte Vertreter, politische Parteien oder religiöse Einrichtungen. Wir respektieren das Recht der Mitarbeiter auf eine private politische Zugehörigkeit und auf private Spenden. Eine solche Verpflichtung darf weder die Aktivitäten oder das Image von Nammo noch die politische Neutralität des Unternehmens beeinträchtigen.

WAS SIE STETS TUN SOLLTEN:

- ▶ Respektieren Sie die Ansichten anderer
- ▶ Nehmen Sie an politischen Aktivitäten in Ihrem eigenen Namen und außerhalb der Arbeit teil
- ▶ Vermeiden Sie persönliche Interessenskonflikte, wenn politische Entscheidungsfindungsprozesse Nammo betreffen
- ▶ Üben Sie Ihr Recht auf Meinungsfreiheit und politische Aktivitäten außerhalb des Umfangs Ihres Beschäftigungsverhältnisses auf Ihre eigenen Kosten und ausschließlich auf privater Basis aus
- ▶ Machen Sie klar, dass Sie nur Ihre eigenen privaten Ansichten vertreten, wenn Sie an politischen Aktivitäten teilnehmen
- ▶ Holen Sie eine Vorabgenehmigung ein, bevor Sie im Namen von Nammo gegenüber Vertretern staatlicher Stellen zu politischen Sachfragen Stellung nehmen
- ▶ Denken Sie an den guten Ruf von Nammo und daran, wie die Öffentlichkeit Ihr Handeln wahrnehmen würde, wenn Sie mit Vertretern staatlicher Stellen interagieren
- ▶ Informieren Sie Ihren Vorgesetzten, wenn sich ein Regierungsbeamter mit Ihnen außerhalb Ihrer normalen Tätigkeit in Verbindung setzt.

SIE SOLLTEN NIEMALS:

- ▶ die Betriebsräume, Ausrüstung oder andere Vermögenswerte von Nammo für politische Aktivitäten nutzen, ohne zuvor ausdrückliche Genehmigung der Geschäftsleitung eingeholt zu haben
- ▶ eine politische Stellungnahme im Namen von Nammo abgeben oder Nammo in Zusammenhang mit Ihren privaten, politischen Ansichten bringen
- ▶ Ihre Stellung bei Nammo dazu nutzen, jemanden zu politischen Beiträgen oder zur Unterstützung einer politischen Partei zu drängen
- ▶ Spenden von Nammo zum Wohle der Gemeinschaft als Vorwand nutzen, um politischen Einfluss zu nehmen
- ▶ Handlungen ausführen, die möglicherweise ein Risiko für den guten Ruf des Unternehmens darstellen.

POLITICAL ACTION COMMITTEE (PAC)

In bestimmten Ländern (z. B. in den USA) erlaubt das Gesetz den Mitarbeitern, über ein PAC Spenden an politische Kampagnen zu tätigen. Die persönliche Teilnahme am PAC wird empfohlen, ist aber freiwillig. Nur in den USA angestellte und entlohnte Mitarbeiter sind am PAC teilnahmeberechtigt.



TOOLBOX



RELEVANTE(S) DOKUMENT(E):

Richtlinie zur Bekämpfung der Bestechlichkeit und Korruption



HILFE UND RAT:

Ihr Vorgesetzter, lokale Compliance-Abteilung, Abteilung Unternehmenskommunikation

- F.** Ich plane, mich bei den lokalen politischen Wahlen als Kandidat aufstellen zu lassen. Muss ich das Unternehmen darüber informieren?
- A.** Ja. Auch wenn Sie das Recht haben, sich politisch auf diese Art und Weise zu betätigen, muss Nammo Kenntnis davon haben, um das Risiko eines Interessenskonfliktes zu vermeiden.
- F.** Ich begeistere mich für einen Kandidaten, der sich um ein Amt in den bevorstehenden Wahlen bewirbt. Ich glaube, diese Person, wäre für unsere Unternehmen nützlich. Ist es in Ordnung, wenn ich einfach einen Aufkleber für diese Person an meinem Computer anbringe und nur dann darüber spreche, wenn man mich fragt?
- A.** Ein bestimmtes Maß einer privaten politischen Diskussion ist normal und am Arbeitsplatz wertvoll. Aber es ist wichtig, dass Ihre Kollegen sich nicht unter Druck gesetzt fühlen, bestimmte Kandidaten zu unterstützen oder an politischen Diskussionen am Arbeitsplatz teilnehmen zu müssen. Es ist am besten, politische Diskussionen, die als Beeinflussung anderer empfunden werden könnten, auf Ihre Freizeit außerhalb des Büros zu beschränken.

Lobbyarbeit und politische Unterstützung

UNSER STANDARD

Wir haben uns verpflichtet, sicherzustellen, dass jegliche Lobbyarbeit oder politische Unterstützung unter Einhaltung aller Gesetze und Vorschriften erfolgt.

Nammo kann sich an der öffentlichen Debatte beteiligen, wenn dies im Interesse des Konzerns ist. Dies geschieht dann aber in einer offenen und transparenten Art und Weise.

WAS SIE STETS TUN SOLLTEN:

- ▶ Sein Sie offen über unsere Lobbyarbeit, wenn wir uns an solchen Aktivitäten beteiligen
- ▶ Stellen Sie sicher, dass Sie die ordnungsgemäßen internen Genehmigungen eingeholt haben, bevor Sie mit einer Lobbyarbeit beginnen
- ▶ Sorgen Sie für Transparenz hinsichtlich unseres Engagements in der politischen Debatte über Themen, die Nammo, unsere Mitarbeiter, Kunden und Endbenutzer unserer Produkte sowie die Gemeinschaften, in denen wir tätig sind, berechtigterweise betreffen
- ▶ Erfüllen Sie die Anforderungen der Gesetze und Vorschriften in Bezug auf Registrierung und Meldung hinsichtlich Mitarbeiter oder Dritten, die im Namen von Nammo Lobbyarbeit betreiben
- ▶ Verlangen Sie, dass unsere Handelsvertreter die Gesetze einhalten, die die Lobbyarbeit in den Ländern regeln, in denen sie tätig sind.

SIE SOLLTEN NIEMALS:

- ▶ Gelder und Ressourcen des Unternehmens für Spenden an politische Kampagnen, politische Parteien, politische Kandidaten oder ihnen angeschlossene Organisationen verwenden (mit Ausnahme der PACs in den USA; siehe vorherige Seite).
- ▶ einen unzulässigen Einfluss auf eine Regierungsstelle, einen Vertreter oder einen Gesetzgeber ausüben, um ein für Nammo günstiges Ergebnis zu erzielen
- ▶ wohltätige Spenden als Ersatz für politische Zahlungen verwenden.



TOOLBOX



RELEVANTE(S) DOKUMENT(E):

Richtlinie zur Bekämpfung der Bestechlichkeit und Korruption



HILFE UND RAT:

Ihr Vorgesetzter, Abteilung
Geschäftsentwicklung, Personalabteilung,
Rechts- und Compliance-Abteilung

Gesellschaftliches Engagement

UNSER STANDARD

Unsere soziale Verantwortung spiegelt sich in unserem Beitrag zur wirtschaftlichen Entwicklung und zum sozialen Wohlergehen der Gemeinden vor Ort wider, in denen wir arbeiten und leben. Dies erreichen wir erfolgreich durch die Zusammenarbeit mit lokalen Akteuren wie Freizeitsportvereinen, Schulgruppen und lokalen Wohltätigkeitsorganisationen. Wir unterstützen lokale Aktivitäten, von denen insbesondere Kinder und Jugendliche profitieren. Um bei der Auswahl unserer Fördertätigkeiten und der wohltätigen Spenden fair zu sein, haben wir in jedem Standort einen lokalen Förderausschuss eingerichtet, um sicherzustellen, dass wir unsere Kriterien für Fördertätigkeiten und wohltätige Gaben erfüllen.

WAS SIE STETS TUN SOLLTEN:

- ▶ Versuchen Sie, Initiativen für eine nachhaltige Entwicklung zu unterstützen, wobei der Schwerpunkt auf der Zusammenarbeit in den lokalen Bereichen liegen sollte, die von unseren Aktivitäten betroffen sind
- ▶ Stellen Sie sicher, dass alle wohltätigen Spenden und Fördertätigkeiten dokumentiert und ordnungsgemäß aufgezeichnet werden
- ▶ Unterstützen Sie unsere Mitarbeiter, die freiwillige Arbeiten in ihrer Gemeinde vor Ort im Einklang mit unserem internen Regelwerk verrichten wollen
- ▶ Leisten Sie einen Beitrag im lokalen Bereich, indem wir in unsere Mitarbeiter investieren und die Ausbildung und Schulung sowie den Transfer von Fähigkeiten und Technologie fördern.

SIE SOLLTEN NIEMALS:

- ▶ Spenden oder Fördertätigkeiten für wohltätige Zwecke ohne die Genehmigung Ihres lokalen Förderausschusses leisten
- ▶ Aktivitäten auf Gemeinschaftsebene unterstützen, die nicht im Einklang mit unseren Werten oder den lokalen Gesetzen und Vorschriften stehen
- ▶ wohltätige Spenden mit der Absicht oder dem Ziel tätigen, einen geschäftlichen Vorteil für Nammo zu erlangen.

F. Wie bewerben sich Organisationen um Spenden oder eine Förderung durch Nammo?

A. Bewerbungen und Anfragen können per E-Mail an die Konzernleitung von Nammo gesendet werden. Kontaktinformationen finden Sie auf www.nammo.com.

F. Ich wurde gefragt, ob Nammo eine Veranstaltung an einer Schule in der Nähe eines unserer Standorte fördern wird. Sollte ich die Veranstaltung als Geste der Unterstützung gegenüber der örtlichen Gemeinde fördern?

A. Sie sollten die Anfrage an Ihren lokalen Förderausschuss weiterleiten. Er wird die Anfrage gemäß unserer Kriterien beurteilen, die in unserer „Sponsor and Charity Policy“ (Richtlinie zu Fördertätigkeiten und Wohltätigkeit) definiert sind.

TOOLBOX



RELEVANTE(S) DOKUMENT(E):

Personalrichtlinie, Richtlinie zu Fördertätigkeiten und Wohltätigkeit



HILFE UND RAT:

Ihr Vorgesetzter, Ihr lokaler Förderausschuss, Rechts- und Compliance-Abteilung, Abteilung Unternehmenskommunikation

Bewältigen von Interessenskonflikten

UNSER STANDARD

Wir lassen nicht zu, dass persönliche Interessen unsere Fähigkeit beeinträchtigen – oder auch nur der Eindruck der Beeinträchtigung entsteht – um faire und objektive Entscheidungen zu treffen, wenn wir unsere Arbeit im besten Interesse von Nammo ausführen.

Ein Interessenskonflikt ist nicht notwendigerweise ein Problem an sich, aber das Versäumnis, einen solchen ordnungsgemäß öffentlich bekannt zu machen und zu bewältigen, kann negative Folgen für den Mitarbeiter und Nammo haben.

Insbesondere müssen wir bei der Einstellung gegenwärtiger oder ehemaliger militärischer und ziviler Regierungsbeamter besonders wachsam sein, und wir müssen alle geltenden Gesetze einhalten, unabhängig davon, ob sie auf unserer Gehaltsliste stehen oder als Berater oder Unterauftragnehmer beschäftigt werden. Wir werden Interessenskonflikte innerhalb des Unternehmens ordnungsgemäß und mit Integrität behandeln.

WAS SIE STETS TUN SOLLTEN:

- ▶ Erörtern Sie mit Ihrem Vorgesetzten alle privaten und beruflichen Beziehungen, die einen Interessenskonflikt verursachen könnten
- ▶ Holen Sie vor der Aufnahme einer Beziehung, die sich auf Ihre Fähigkeit auswirken könnte, objektive und unvoreingenommene Geschäftsentscheidungen zu treffen, eine Genehmigung ein
- ▶ Stellen Sie sicher, dass Interessenskonflikte offengelegt, behandelt und zu den Akten genommen werden.

SIE SOLLTEN NIEMALS:

- ▶ einen nennenswerten persönlichen Anteil oder ein sonstiges persönliches Interesse an einem Unternehmen halten, mit dem Nammo Geschäfte macht, insbesondere dann, wenn das Unternehmen ein Privatunternehmen ist
- ▶ Arbeiten in Ihrer Freizeit für einen Dritten ausführen, mit dem ein Unternehmen von Nammo Geschäfte macht oder der ein Konkurrent von Nammo ist
- ▶ sich an Aktivitäten für Ihren eigenen, persönlichen Gewinn beteiligen, die im Widerspruch zu den Geschäftsinteressen von Nammo stehen
- ▶ Vermögenswerte von Nammo dazu verwenden, für Ihren persönlichen Gewinn für einen Dritten Arbeiten auszuführen oder Dienstleistungen zu erbringen

- ▶ von Dritten, die mit Nammo Geschäfte tätigen, Kredite aufnehmen, sofern dies nicht zu marktüblichen Bedingungen und zu kommerziellen Konditionen geschieht;
- ▶ sich in eine Lage bringen, in der Sie ein Familienmitglied oder einen engen persönlichen Freund ernennen oder über diesen Aufsicht zu führen.

F. Mein Freund ist der Geschäftsführer eines Unternehmens, das als neuer Lieferant für Nammo im Gespräch ist. Ich weiß, dass sein Unternehmen hervorragende Arbeit liefert und diesen Auftrag wirklich benötigt. Was sollte ich tun?

A. Zur Vermeidung von Interessenskonflikten sollten Sie umgehend Ihren Vorgesetzten darüber informieren, dass Sie eine enge persönliche Beziehung zu dem Lieferanten haben und nicht in die Bewertung des Unternehmens Ihres Freundes einbezogen werden sollten.

F. Am Ende eines langen Projektes hat ein Auftragnehmer mir in seinem Unternehmen eine Teilzeitarbeit angeboten. Die Arbeit sieht Dienstleistungen vor, die Nammo nicht anbietet. Besteht hier ein Interessenskonflikt?

A. Ja. Das Eingehen einer Geschäftsbeziehung mit diesem Anbieter würde zumindest den Anschein erwecken, dass Sie diesen bei künftigen Geschäften diesen Anbieter bevorzugt behandeln. Sie können das Angebot nicht annehmen.

INTERESSENKONFLIKTE

Interessenkonflikte sind Situationen, in denen die sich widerstreitende Interessen unsere Befähigung zum Treffen objektiver und unparteiischer Geschäftsentscheidungen im Namen von Nammo beeinträchtigen könnten.

Diese Situationen können viele Formen annehmen, einschließlich der Entscheidung, enge Freunde oder Familienmitglieder einzustellen oder deren Vorgesetzter zu sein, einen zweiten Arbeitsplatz zu haben, finanzielle Beteiligungen an Lieferanten oder Wettbewerbern zu halten oder ohne die Zustimmung von Nammo im Vorstand eines anderen Unternehmens zu sitzen, das gewinnorientiert arbeitet.

Wir können jedoch in den Gremien von Gemeinde-, Regierungs-, Bildungs-, staatsbürgerlichen oder anderen gemeinnützigen Organisationen mitarbeiten, jedoch nur, wenn unsere Teilnahme nicht mit unseren Pflichten als Mitarbeiter kollidiert.

Ein Amt in Ausschüssen oder Gremien außerhalb von Nammo erfordert die schriftliche Genehmigung Ihres Vorgesetzten oder Ihrer lokalen Personalabteilung.



TOOLBOX



RELEVANTE(S) DOKUMENT(E):

Richtlinie zur Bekämpfung der Bestechlichkeit und Korruption, Personalrichtlinie



HILFE UND RAT:

Ihr Vorgesetzter, Personalverantwortlicher, Rechts- und Compliance-Abteilung

Zusammenarbeit mit Dritten

UNSER STANDARD

Unsere Geschäftstätigkeit erfordert jeden Tag von uns ein Interagieren mit Dritten. Zu diesen Dritten gehören Kunden, Lieferanten, Vertriebshändler, Wiederverkäufer, Vertreter und Berater sowie jede andere natürliche oder juristische Person, die kein Angestellter oder Unternehmen von Nammo ist. Ihr Verhalten und die Art und Weise, wie sie diese tätigen, kann unser tagtägliches operatives Geschäft und unseren guten Ruf beeinträchtigen. Vor der Beauftragung eines Dritten müssen wir einen risikobasierten Due Diligence-Prozess durchführen, gefolgt von einer fortlaufenden Überwachung. Wir erwarten von unseren Dritten, ebenso wie von uns selbst, dass sie eine Null-Toleranzpolitik in Bezug auf Korruption haben und die gleich hohen ethischen und Sicherheitsstandards oder entsprechende Vorkehrungen, wie in diesem Verhaltenskodex und in unseren Supplier Conduct Principles (Grundsätze für das Verhalten von Lieferanten) dargelegt, umsetzen.

WAS SIE STETS TUN SOLLTEN:

- ▶ Stellen Sie sicher, dass unsere Dritten nach Maßgabe der internen Prozesse ordnungsgemäß überprüft wurden
- ▶ Stellen Sie sicher, dass Dritte für Nammo nach einem geltenden und genehmigten Vertrag arbeiten
- ▶ Melden Sie umgehend alle Informationen, die nahelegen, dass ein Dritter ein ethisches Risiko darstellt
- ▶ Stellen Sie sicher, dass wir unsere Standards aufrechterhalten und uns bei der Zusammenarbeit mit anderen respektvoll verhalten
- ▶ Überwachen Sie die ausgeführte Arbeit, um die Lieferung von Waren oder die Erbringung von Dienstleistungen nach Maßgabe des Vertrages und auf zeitnahe und professionelle Art und Weise sicherzustellen
- ▶ Melden Sie sich zu Wort, wenn Sie Kenntnis von einem möglichen Verstoß gegen diese Standards oder Gesetze oder Vorschriften durch einen Dritten haben.

SIE SOLLTEN NIEMALS:

- ▶ sich an geschäftlichen Transaktionen mit Dritten beteiligen, die nicht durch einen unserer Due Diligence-Prozesse autorisiert sind
- ▶ unsere Due Diligence umgehen, um Fristen einzuhalten
- ▶ unsere Dritten nutzen, um Zahlungen zu leisten oder Vereinbarungen zu treffen, die uns bei einer direkten Ausführung unangenehm wären
- ▶ Schmiergeldzahlungen an Dritte leisten.

MANAGEMENT DER RISIKEN DURCH DRITTE

Bei Nammo sind wir der Ansicht, dass wir das Risiko einer geschäftlichen Transaktion mit einer nicht autorisierten Partei oder einer Partei, die sogar von den Aufsichtsbehörden wegen Verbindungen zur Kriminalität sanktioniert werden kann, mindern können, wenn wir unsere Kunden und Lieferanten kennen. Die Regulierung und Durchsetzung von Managementmaßnahmen der mit Dritten verbundenen Risiken hat sich weltweit intensiviert und uns damit eine leistungsstarke Plattform für den Zugang zu und die Bewertung von Informationen und den Aufbau der Compliance gegeben, während wir zugleich die Integrität von Nammo schützen.

TOOLBOX



RELEVANTE(S) DOKUMENT(E):

Grundsätze für das Verhalten von Lieferanten, einschlägige Due Diligence-Verfahren



HILFE UND RAT:

Ihr Vorgesetzter, Abteilung
Geschäftsentwicklung, Personalabteilung,
Rechts- und Compliance-Abteilung,
Vertrags- und Einkaufsabteilung

F. Wie führen wir eine Due Diligence für einen Geschäftspartner durch?

A. Befolgen Sie die Verfahren zur Due-Diligence abhängig von der Art des Dritten. Überall bei Nammo gibt es bewährte Praktiken der Due Diligence und der Überprüfung anhand von Beobachtungslisten, der Durchführung von Audits und der Anforderung von Informationen zur Unternehmenstransparenz.

F. Was muss ich tun, wenn ich in den Nachrichten eine Meldung lese, dass ein Geschäftspartner in einen Skandal verwickelt ist?

A. Kontaktieren Sie bitte unverzüglich Ihren Vorgesetzten zwecks Information und informieren Sie dann die Rechts- und Compliance-Abteilung, die Sie bei der Bewertung des möglichen Geschäftsrisikos unterstützt.

F. Mir wurde eine kurze Frist für die Beauftragung eines Beraters gesetzt, der für den Abschluss eines großen Auftrags in einem neuen Markt wichtig sein könnte. Ist es in Ordnung, eine mündliche Vereinbarung abzuschließen und die entsprechenden Überprüfungen später abzuschließen?

A. Nein. Unsere Richtlinien verlangt, dass Due Diligence-Prüfungen zuvor abgeschlossen sein müssen und der Berater mit einer formellen schriftlichen Standardvereinbarung beauftragt wird. Erfahrene Berater wissen, dass dies notwendig ist.



Exportkontrolle und internationaler Handel

UNSER STANDARD

Wir haben uns verpflichtet, die Einhaltung der internationalen Gesetze in den maßgebenden Gerichtsbarkeiten zur Kontrolle des Handels und des Exportes sicherzustellen. Exportkontrollen, Sanktionen und andere Handelsbeschränkungen dienen dem Schutz der nationalen Sicherheit und außenpolitischer Interessen und regeln, wie und mit wem wir in anderen Ländern Geschäfte machen. Zusätzliche Anforderungen wurden von den nationalen und internationalen Behörden und den multilateralen Exportkontrollregimen implementiert. Diese Anforderungen können sich auf die meisten Technologien, mit denen wir arbeiten, beziehen. Dies bezieht auch die Hardware, die technischen Daten und die Verteidigungsdienstleistungen ein, die wir unseren Kunden anbieten. Es ist von grundlegender Wichtigkeit, dass wir weiterhin Spitzenleistungen erbringen und als autorisierter und zuverlässiger Verteidigungs- und Raumfahrtkonzern anerkannt bleiben. Die Nichteinhaltung unserer Verpflichtungen zur Einhaltung der Handelsbestimmungen könnte schwerwiegende Folgen haben, darunter Geschäftsunterbrechungen und Bußgelder, Vertrauensverlust bei unseren Kunden, Regulierungsbehörden und Lieferanten sowie eine Rufschädigung des Unternehmens.

WAS SIE STETS TUN SOLLTEN:

- ▶ Halten Sie alle Gesetze zur Einfuhr- und Ausfuhrkontrolle ein, die in den Ländern gelten, in denen wir tätig sind
- ▶ Stellen Sie sicher, dass alle erforderlichen Genehmigungen für den Transfer von Produkten, Dienstleistungen, Technologien und Daten eingeholt werden
- ▶ Stellen Sie den einschlägigen Dritten bei der Transaktion zutreffende und der Wahrheit entsprechende Informationen zu unseren Importen und Exporten zur Verfügung
- ▶ Bestätigen Sie, dass der letztendliche Verwendungszweck, der Endnutzer und der Zielort zulässig sind
- ▶ Setzen Sie sich so früh wie möglich mit den Mitarbeitern der Exportkontrolle in Ihrer Organisation in Verbindung, um sich beraten zu lassen, wenn Sie mit Exporten, Re-Exporten oder Transfers zu tun haben
- ▶ Halten Sie internationale und nationale Sanktionen ein
- ▶ Klassifizieren Sie unsere Produkte nach den Rechtsprechungen für Exportgüter, um die Bestimmung und Beantragung von Lizenzen zu erleichtern.

SIE SOLLTEN NIEMALS:

- ▶ vergessen, zusätzliche Zeit zur Einholung einer Exportkontrolllizenz in der vorgesehenen Zeitspanne des Projektes einzuplanen
- ▶ annehmen, dass nur Militärverkäufe den Beschränkungen und/oder Sanktionen der Exportkontrolle unterliegen
- ▶ annehmen, dass alle von Dritten zur Verfügung gestellten Informationen zutreffen, ohne zentrale Informationen zu Exporten zu überprüfen.

MULTILATERALE EXPORTKONTROLLREGIME

Multilaterale Exportkontrollregime sind internationale Organisationen, die multinationale Exportsysteme organisieren. Beispiele hierfür sind die Vereinten Nationen, das Missile Technology Control Regime (Raketentechnologie-Kontrollregime) oder das Wassenaar-Abkommen. Sie geben einen harmonisierten, globalen Ansatz zum Schutz sensibler Technologien vor der Verwendung für eine nicht autorisierte Endnutzung durch nicht autorisierte Endnutzer.

F. Wie kann ich wissen, welchen Exportgesetze und -Vorschriften meine geschäftliche Transaktion unterliegen

A. Ihr Nammo-Unternehmen verfügt über Lizenzierungsexperten, die mit Ihnen zusammenarbeiten können, um herauszufinden, wie die Transaktion kontrolliert wird und welche Gerichtsbarkeiten möglicherweise die Kontrolle über die Technologie haben. Sollten Sie weitere Fragen haben, setzen Sie sich bitte mit der Rechts- und Compliance-Abteilung von Nammo in Verbindung.

F. Was sollte ich tun, wenn ich der Ansicht bin, dass es einen Verstoß gegen ein Ausfuhrgesetz oder ein Exportregime gegeben hat?

A. Setzen Sie sich mit Ihrem Vorgesetzten und Ihrem Standortleiter zur umgehenden Information in Verbindung und dann sollten Sie Ihren lokalen Compliance-Beauftragten informieren, damit dieser Sie bei einer Analyse der Gesetze und Vorschriften unterstützt, die auf den Export Anwendung finden. Viele Länder haben spezielle Protokolle hinsichtlich der Mitteilung und Untersuchung in Bezug auf mögliche Verstöße, sodass es wichtig ist, dass alle Bedenken bezüglich eines Exportverstoßes nach Maßgabe Ihrer lokalen Offenlegungsverfahren gemeldet werden.

TOOLBOX



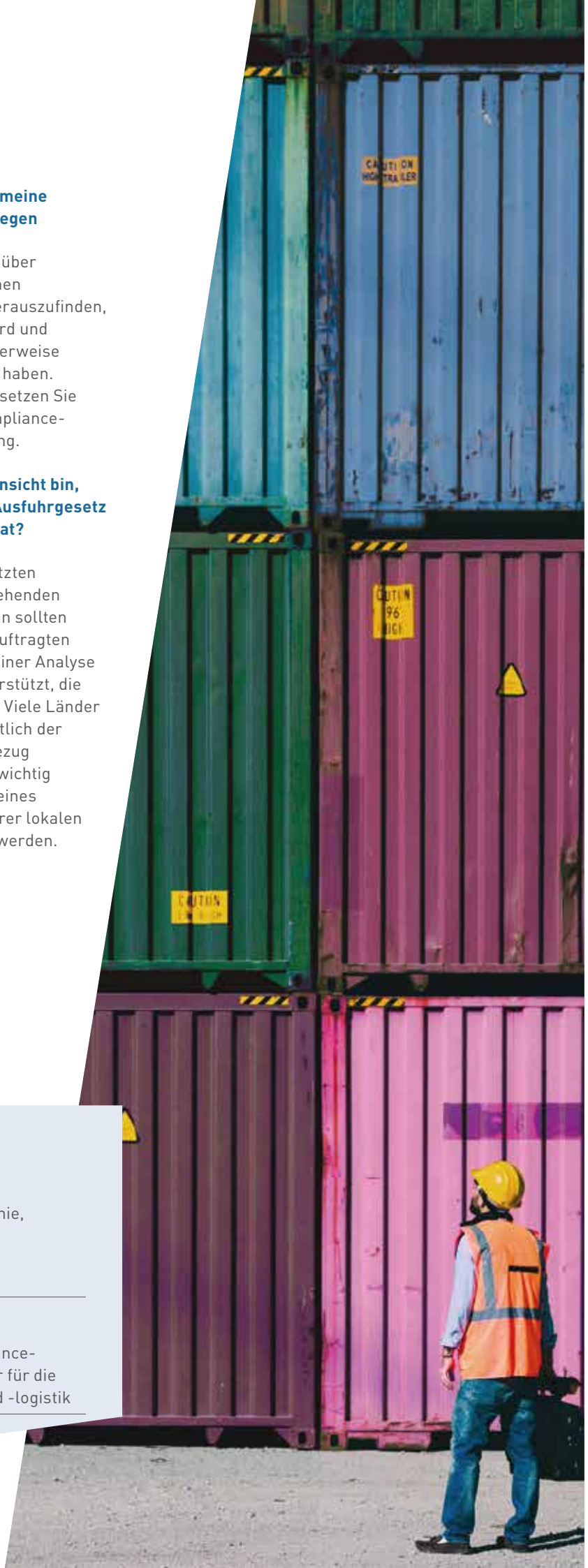
RELEVANTE(S) DOKUMENT(E):

Ihre lokale Export-/Importrichtlinie, die maßgebenden Exportgesetze und -vorschriften, interne Offenlegungsverfahren



HILFE UND RAT:

Ihr Vorgesetzter, lokaler Compliance-Beauftragter, der lokale Manager für die Import-/Export-Lizenzierung und -logistik



Fairer Wettbewerb

UNSER STANDARD

Wir schätzen einen offenen und fairen Wettbewerb und werden uns stets ethisch verhalten, wenn wir um Geschäfte mit Kunden konkurrieren und wenn wir Beziehungen zu Kunden, Behörden, Lieferanten oder anderen Partnern eingehen.

WAS SIE STETS TUN SOLLTEN:

- ▶ Halten Sie alle Kartell- und Wettbewerbsgesetze in allen Gerichtsbarkeiten ein, in denen wir geschäftlich tätig sind
- ▶ Verlangen Sie von allen Mitarbeitern, die von einem Konkurrenten, Kunden oder Lieferanten zu Nammo gekommen sind, dass sie die Vertraulichkeit der Informationen ihres früheren Arbeitgebers achten
- ▶ Melden Sie sich zu Wort, wenn Sie Kenntnis von einem möglichen oder tatsächlichen Verstoß gegen die Kartell- und Wettbewerbsgesetze erlangen.
- ▶ versuchen, unseren Kunden und Vertriebshändlern Beschränkungen hinsichtlich der Preisgestaltung unserer Produkte beim Weiterverkauf an Dritte aufzuerlegen.

F. Auf einer internationalen Ausstellung für Rüstungsunternehmen kam ich mit Mitarbeitern eines Wettbewerbers in Kontakt und wir begannen, über das allgemeine Marktumfeld und die laufenden Kampagnen zu sprechen. Auf was sollte ich während dieser Interaktionen achten?

A. Ein Gespräch über das allgemeine Marktumfeld mit unseren Wettbewerbern wirft nicht direkt Fragen auf. Es gibt jedoch eine Grenze, die nicht überschritten werden sollte. Dies ist der Fall, wenn Sie über wirtschaftlich sensible Informationen sprechen oder diese austauschen. Dies umfasst alle Informationen, die nicht Allgemeingut oder Informationen sind, die, wenn sie offengelegt werden, zu einer Schädigung der Interessen eines Unternehmens gegenüber seinen Wettbewerbern führen könnten. Sollten Sie daran zweifeln, ob Themen, die Sie erörtern, wirtschaftlich sensibel sind, beenden Sie das Gespräch oder wählen Sie andere Diskussionsthemen für das Gespräch.

SIE SOLLTEN NIEMALS:

- ▶ Informationen zu Wettbewerbern, Kunden und Lieferanten einholen oder nutzen, die durch rechtswidrige oder unseriöse Mittel erlangt wurden
- ▶ Preisgestaltung oder Strategien bei der Angebotsgestaltung mit unseren Wettbewerbern erörtern
- ▶ Gespräche mit Wettbewerbern über eine gemeinsame Nutzung oder eine Beschränkung des Zugangs zu den Märkten oder Kunden führen

WETTBEWERBSGESETZE

Wettbewerbsgesetze wurden erlassen, um Handel und Gewerbe vor ungesetzlichen Beschränkungen und Monopolen oder unlauteren Geschäftspraktiken zu schützen.

Diese Gesetze finden weltweit auf unsere geschäftlichen Transaktionen mit Wettbewerbern, Lieferanten und Kunden Anwendung und Verstöße können zu zivilrechtlichen und in manchen Fällen zu strafrechtlichen Sanktionen führen.

TOOLBOX



RELEVANTE(S) DOKUMENT(E):

Nammo Richtlinie für fairen Wettbewerb



HILFE UND RAT:

Rechts- und Compliance-Abteilung

Die Geschäftstätigkeit von Nammo in den Vereinigten Staaten

Nammo nimmt am US National Industrial Security Program (NISP) teil. NISP und das NISP Operating Manual (NISPOM) wurden geschaffen, damit die Privatindustrie auf sensible oder als geheim eingestufte Informationen der US-amerikanischen Regierung zugreifen kann, um Arbeiten für bestimmte Aufträge ausführen zu können. NISP und NISPOM werden von den Bundesgesetzen und Exekutivverordnungen der Vereinigten Staaten gestützt. Um unsere Fähigkeit zu erhalten, Aufträge der US-Regierung zu erhalten und zu erfüllen, ist die Einhaltung von NISPOM nicht nur für in den USA ansässige Mitarbeiter, sondern für sämtliche Mitarbeiter des Nammo-Konzerns erforderlich.

Zusätzlich zu NISPOM unterliegen bestimmte Standorte von Nammo darüber hinaus einem Special Security Agreement (SSA – Sondervereinbarung zur Sicherheit). Ein SSA ist ein Instrument, das verwendet wird, um Risiken zu reduzieren, wenn ein Unternehmen in den Vereinigten Staaten eine Sicherheitsfreigabe hat und einem Unternehmen gehört oder von einem solchen kontrolliert wird, das außerhalb der Vereinigten Staaten ansässig ist, so wie dies bei Nammo AS in Norwegen der Fall ist. Der Zugang durch ein Unternehmen, das im Rahmen eines SSA zugelassen ist, zu bestimmten Verschlussachen und Informationen, die durch US-Exportkontrollen wie ITAR und EAR geregelt sind, wird von der Defense Counterintelligence and Security Agency (DCSA) streng kontrolliert und überwacht.

Die SSA-Compliance-Anforderungen gelten für unsere Tätigkeiten in den USA und unsere Geschäfte mit den USA auf unterschiedliche Weise. Zum Beispiel:

- ▶ schreiben diese umfangreiche industrielle Sicherheits- und Exportkontrollmaßnahmen an bestimmten Standorten von Nammo vor, einschließlich einer Reihe von Unternehmenspraktiken und -verfahren
- ▶ erfordern diese die aktive Beteiligung der Geschäftsleitung und bestimmter Mitglieder des Vorstands in Sicherheitsfragen
- ▶ richten diese ein Government Security System (GSC) für die Überwachung als geheim eingestufte und exportkontrollierter Informationen ein

- ▶ wahren diese das Recht der nicht in den USA ansässigen Unternehmen des Nammo-Konzerns, im Vorstand mit einer direkten Stimme in der Geschäftsführung des Unternehmens vertreten zu sein, während sie gleichzeitig den unbefugten Zugang zu geheimen und exportkontrollierten Informationen verweigern

Das Befolgen unseres SSA mit der Regierung der Vereinigten Staaten ermöglicht es uns, die aus dem Militär, den Nachrichtendiensten und dem Zivilschutz stammenden Kunden in vollem Umfang bedienen zu können.


Es ist die Politik von Nammo, dass sich alle Mitarbeiter und Manager des Nammo-Konzerns, unabhängig von Land oder Geschäftseinheit, strikt an die Anforderungen unseres SSA zum Schutz dieses wichtigen Geschäftsvermögens halten.

TOOLBOX



HILFE UND RAT:

Rechts- und Compliance-Abteilung USA, Facility Security Officer USA, Legal & Compliance department



„Wir nutzen Vermögenswerte und Informationen sorgfältig und beachten bei der Kommunikation die Grenzen der Geschäftsgeheimnisse“

Schutz von Unterneh- menswerten

Rechte des geistigen Eigentums	46
Genaue Geschäftsbücher und Aufzeichnungen	48
Bekämpfung der Geldwäsche und Steuerhinterziehung	49
Datenschutz und personenbezogene Daten	50
Nutzung der Informationstechnologie	51
Nutzung materieller Vermögensgegenstände des Unternehmens	52
Branding und Marketing	55
Austausch von Informationen	56
Kommunikationsmanagement	59

Rechte des geistigen Eigentums

UNSER STANDARD

Geistiges Eigentum (Intellectual Property – IP) ist die Essenz all unserer harten Arbeit, von der wir weiterhin Jahr für Jahr profitieren. Das ist unser Vermächtnis – wie jedes wertvolle Geheimnis, muss es geschützt werden. Wir müssen unser geistiges Eigentum kennzeichnen und schützen. Darüber hinaus müssen wir das geistige Eigentum von unseren Geschäftspartnern, einschließlich Kunden und Lieferanten, gemäß den Anforderungen in Vereinbarungen, Verträgen und geltenden Gesetzen und Vorschriften schützen.

WAS SIE STETS TUN SOLLTEN:

- ▶ Sie müssen wissen, wer der Eigentümer des geistigen Eigentums ist, mit dem wir arbeiten
- ▶ Schützen Sie angemessen das geistige Eigentum mit dem wir arbeiten, gemäß der einschlägigen externen oder internen Protokolle zur Kennzeichnung von Daten
- ▶ Kontrollieren Sie den Zugriff auf das geistige Eigentum, das sich in unserem Besitz befindet.

SIE SOLLTEN NIEMALS:

- ▶ geistiges Eigentum mit nicht autorisierten Parteien teilen
- ▶ das geistige Eigentum von Nammo oder den Geschäftspartnern zum persönlichen Vorteil nutzen
- ▶ technische Daten, die nicht gekennzeichnet sind, in Papier- oder elektronischer Form teilen.

F. Wie weiß ich, wie ich das geistige Eigentum kennzeichnen muss, mit dem ich bei Nammo arbeite?

A. Wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten oder Teamleiter für ein Gespräch, an dem auch Ihre Vertragsabteilung teilnehmen kann, um die Vertragsbedingungen für das geistige Eigentum zu überprüfen. Ihr Compliance-Beauftragter oder der Rechtsbeistand Ihrer Einheit kann Ihnen dabei helfen, festzustellen, welche Gesetze und Vorschriften möglicherweise Anwendung finden.

NICHT GEKENNZEICHNETES GEISTIGES EIGENTUM

Der Verlust unseres geistigen Eigentums an Dritte kann eintreten, wenn wir unsere Dokumente, Produkte, Präsentationen oder Formulierungen nicht kennzeichnen. Dies kann zu schwerwiegenden finanziellen Folgen für Nammo führen. Eine Verletzung des geistigen Eigentums könnte Nammo anfällig für den Verlust von Know-how und mögliche Rechtsstreitigkeiten zur Feststellung des Eigentums an geistigem Eigentum machen. Das Wissen, welche Arten des geistigen Eigentums es gibt und wie sie gesetzlich und durch Verträge geschützt sind, ist von entscheidender Bedeutung.

F. Was passiert, wenn wir vergessen, das geistige Eigentum von Nammo zu kennzeichnen?

A. Die meisten Geschäftsvereinbarungen, Verträge und Vertraulichkeitsvereinbarungen enthalten ein förmliches, rechtsverbindliches Versprechen, wonach wir uns mit der empfangenden Partei in Verbindung setzen und sie bitten, das geistige Eigentum dahingehend zu ergänzen, dass sie den Daten schützende Kennzeichen hinzufügen. Hilfe erhalten Sie bei Ihrer Vertragsabteilung.

GEISTIGES EIGENTUM

Geistiges Eigentum bezieht sich auf geistige Schöpfungen, wie zum Beispiel Erfindungen, literarische und künstlerische Werke, Designs und Symbole, Namen und Bilder, die im Handelsverkehr verwendet werden. Das geistige Eigentum ist gesetzlich, zum Beispiel durch Patente, Urheberrecht und Warenzeichen, geschützt, was es Menschen ermöglicht, Anerkennung oder finanzielle Vorteile aus dem zu erhalten, was sie erfinden oder schaffen.

TOOLBOX



RELEVANTE(S) DOKUMENT(E):

Dienstanweisung für IT-Anwender, HESS-Anleitungen, nationale Ausfuhrkontrollvorschriften, lokales Kennzeichnungsprotokoll



HILFE UND RAT:

Ihr Vorgesetzter, Vertrags- und Einkaufsabteilung, Rechts- und Compliance-Abteilung, HESS- oder IT-Abteilung

ÜBERBLICK

SCHUTZ VON MENSCH
UND UMWELT

SCHUTZ VON GESCHÄFT
UND INTEGRITÄT

SCHUTZ VON
UNTERNEHMENSWERTEN

Korrekte Buchführung

UNSER STANDARD

Wir haben uns verpflichtet, dafür zu sorgen, dass die Geschäfts- und Finanzergebnisse korrekt verbucht und rechtzeitig und in angemessener Weise berichtet werden. Wir alle sind persönlich dafür verantwortlich, die in unseren jeweiligen Funktionen erforderlichen Berichts- und Dokumentationsanforderungen zu verstehen und eine genaue Aufzeichnung der Informationen zu gewährleisten. Während unsere Arbeit zur Sicherstellung zutreffender Geschäftsbücher und Aufzeichnungen in den Abteilungen für Finanzen, Rechnungswesen, Lohnbuchhaltung, Steuern und Controlling am deutlichsten wird, sind alle Mitarbeiter für die Sicherstellung der Richtigkeit und Vollständigkeit unserer Finanzinformationen verantwortlich.

WAS SIE STETS TUN SOLLTEN:

- ▶ Stellen Sie sicher, dass das gesamte Rechnungs- und Berichtswesen die anerkannten Rechnungslegungsstandards und maßgebenden Gesetzgebungen einhält
- ▶ Seien Sie sich der vertraulichen Natur der von Ihnen bearbeiteten Finanzinformationen bewusst
- ▶ Stellen Sie sicher, dass alle Transaktionen ordnungsgemäß autorisiert und auf korrekte und auf vollständige Art und Weise im Einklang mit unseren Governance-Dokumenten verbucht werden
- ▶ Stellen Sie sicher, dass Zahlungen von Nammo über die Bank und nur an Gegenparteien erfolgen, die in unserem System ordnungsgemäß eingerichtet und überprüft wurden.

SIE SOLLTEN NIEMALS:

- ▶ Außenstehenden vertrauliche Informationen zum Unternehmen geben oder diesen den Zugriff darauf gewähren oder diese zum persönlichen Vorteil nutzen
- ▶ vorsätzlich Informationen vor internen und/oder externen Buchprüfern verheimlichen
- ▶ etwas tun, das die Integrität unserer Finanzunterlagen und Finanzberichte gefährden könnte
- ▶ Transaktionen ohne ordnungsgemäße Überprüfung durchführen
- ▶ Vermögenswerte des Unternehmens ohne ordnungsgemäße Dokumentation verkaufen, übertragen oder darüber verfügen
- ▶ die autorisierten Aktivitäten einer Regulierungsbehörde verhindern oder beeinflussen. Dies könnte ein Verbergen, Verändern, Zerstören oder Verfälschen von Informationen beinhalten.

KORREKTE BUCHFÜHRUNG

Der Begriff „genaue Geschäftsbücher und Aufzeichnungen“ bezieht sich auf alle finanziellen und nicht-finanziellen Geschäftsinformationen, die wir verbuchen/aufzeichnen und berichten. Dies hat auf ehrliche, zutreffende, umfassende und objektive Art zum Schutz unserer Glaubwürdigkeit und unseres guten Rufes zu erfolgen. Damit kommen wir auch unseren gesetzlichen und behördlichen Verpflichtungen nach, erfüllen unsere Verantwortung gegenüber Aktionären und anderen Interessengruppen und unterstützen unsere geschäftlichen Entscheidungen und Handlungen.

TOOLBOX



RELEVANTE(S) DOKUMENT(E):

Handbuch zur Buchführung



HILFE UND RAT:

Ihr Vorgesetzter, Personalabteilung

Bekämpfung der Geldwäsche

UNSER STANDARD

Wir halten alle geltenden Gesetze zur Bekämpfung der Geldwäsche (Anti-Money Laundering – AML) ein und haben uns zur Erfüllung der gesetzlichen, aufsichtsrechtlichen und vertraglichen Anforderungen verpflichtet, die für regierungsbezogene Arbeiten weltweit gelten.

Wir halten alle anwendbaren Steuergesetze in den verschiedenen Gerichtsbarkeiten ein, wie z. B. die Gesetzgebung in Bezug auf Einkommenssteuer, Mehrwertsteuer, Umsatzsteuer, Vermögenssteuer und Zölle. Wir lehnen es ab, Geschäfte auf eine Art und Weise zu tätigen, die Steuerhinterziehung unterstützt oder ermöglicht.

WAS SIE STETS TUN SOLLTEN:

- ▶ Stellen Sie sicher, dass die Due Diligence-Prüfung im Hinblick auf AML in allen Geschäftsbeziehungen durchgeführt wird
- ▶ Stellen Sie sicher, dass alle Zahlungen, die erfolgen und eingehen, rechtmäßig sind und unsere Finanzverfahren und -standards einhalten, um sicherzustellen, dass unsere finanziellen Unterlagen zutreffend, vollständig und transparent sind
- ▶ Stellen Sie sicher, dass alle Zahlungen an Unterauftragnehmer, Lieferanten, Berater und Bevollmächtigte im Einklang mit unseren Finanzstandards erfolgen; dies umfasst die Anforderung, dass eine Zahlung in dem Land zu erfolgen hat, in dem die Arbeit ausgeführt wurde
- ▶ Achten Sie auf Hinweise im Hinblick auf Steuerhinterziehung; dazu gehört auch der Ort, an dem die Bankkonten verwaltet werden, auf die wir Zahlungen leisten
- ▶ Melden Sie mutmaßlich in betrügerischer Absicht erfolgte oder rechtswidrige Transaktionen.

STEUERHINTERZIEHUNG

ist eine rechtswidrige Praxis, bei der ein Rechtssubjekt es vermeidet, tatsächlich bestehende Steuerverbindlichkeiten zu zahlen.

SIE SOLLTEN NIEMALS:

- ▶ sich damit einverstanden erklären, Rückerstattungen an einen Dritten auf ein Bankkonto vorzunehmen, das nicht das Bankkonto ist, von dem die ursprüngliche Zahlung erfolgte
- ▶ verdächtige Transaktionen ohne Befolgung unseres internen Untersuchungsverfahrens untersuchen.

TOOLBOX



HILFE UND RAT:

der Leiter Ihrer Finanzabteilung, der Leiter des Treasury, Rechts- und Compliance-Abteilung

GELDWÄSCHE

Geldwäsche ist der Prozess der Kanalisierung illegaler Erlöse in die legale Wirtschaft. Geldwäsche ist rechtswidrig und unterstützt andere kriminelle Aktivitäten, wie zum Beispiel Bestechung, Drogenhandel, Terrorismus, Menschenrechtsverstöße und Steuerhinterziehung. Erlöse aus Straftaten umfassen nicht nur Gelder, sondern auch alle Arten von Verträgen, Vermögenswerte, Liegenschaften und geistiges Eigentum, das aus rechtswidrigen Aktivitäten abgeleitet wird.

Datenschutz

UNSER STANDARD

Wir haben uns verpflichtet, personenbezogene Daten auf eine transparente und sichere Art und Weise unter Einhaltung unserer Verpflichtungen zum Datenschutz zu nutzen, zu speichern und offenzulegen.

WAS SIE STETS TUN SOLLTEN:

- ▶ Respektieren Sie die persönliche Privatsphäre der Mitarbeiter im Einklang mit den geltenden Gesetzen und Vorschriften
- ▶ Erkennen Sie an, dass die Mitarbeiter und andere Dritte Rechte im Hinblick auf die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten haben
- ▶ Gewährleisten Sie einen angemessenen Umgang mit allen personenbezogenen Informationen, den Schutz der Privatsphäre des Einzelnen und die Einhaltung aller relevanten internen Prozesse und geltenden Datenschutzgesetze und -vorschriften, insbesondere der Datenschutz-Grundverordnung der europäischen Union (DSGVO)
- ▶ Sie dürfen nur insoweit auf personenbezogene Daten zugreifen, diese erfassen, speichern und verarbeiten, wie dies zur Erfüllung eines rechtmäßigen oder legitimen Zwecks unbedingt erforderlich ist, und in Übereinstimmung mit den Gesetzen der Länder, in denen wir tätig sind, erfolgt
- ▶ Melden Sie alle Verstöße gegen den Schutz personenbezogener Daten im Einklang mit unseren Datenschutzverfahren
- ▶ Führen Sie Digitalisierungen auf eine menschliche und ethische Art und Weise durch, die einen Ausgleich zwischen dem Schutz personenbezogener Daten und der Technologie schafft
- ▶ Stellen Sie sicher, dass Vereinbarungen zur Verarbeitung von Daten mit Lieferanten und anderen Dritten bestehen, wenn eine Übermittlung personenbezogener Daten erforderlich ist.

SIE SOLLTEN NIEMALS:

- ▶ personenbezogene Daten ohne ordnungsgemäße Genehmigung und rechtmäßigen gesetzlichen oder geschäftlichen Zweck an jemanden bei Nammo oder einen Dritten übermitteln
- ▶ sensible Daten (z. B. Gesundheitsdaten) erheben, es sei denn, dies ist gesetzlich vorgeschrieben oder die betroffene Person hat hierzu ihr Einverständnis erteilt.

F. Kann ich gesundheitsbezogene Daten über mein Team im Hinblick auf das Wohlbefinden sammeln?

A. Diese Art von Informationen wird als ‚sensible‘ Daten angesehen. Eine Verarbeitung sensibler Daten – dazu gehören etwa Daten zur Gesundheit oder genetische Daten, biometrische Daten, Informationen zu den politischen, religiösen oder philosophischen Ansichten, Daten über das Sexualleben oder die sexuelle Orientierung, die Mitgliedschaft in einer Gewerkschaft, zur rassistischen oder ethnischen Herkunft oder zu Vorstrafen – ist nicht gestattet, es sei denn, dies ist gesetzlich vorgeschrieben oder geschieht nach der vorherigen, ausdrücklichen Einverständniserklärung der betroffenen Person.

F. Jeden Monat erhalte ich eine Datei mit personenbezogenen Daten, die ich als Teil meiner Arbeit nutze. Meine Kollegin hat mich gefragt, ob sie eine Kopie der Informationen haben könnte, um eine Aufgabe in einem anderen Projekt abschließen zu können. Ich weiß, dass dies ein rechtmäßiges Verfahren ist. Kann ich die Daten an sie weitergeben?

A. Nein. Personenbezogene Daten sollten niemals weitergegeben um für einen Zweck genutzt zu werden, der nicht vereinbart wurde.

TOOLBOX



RELEVANTE(S) DOKUMENT(E):

Datenschutzrichtlinie, Anforderungen der DSGVO, Dienstanweisung für IT-Anwender



HILFE UND RAT:

Lokaler Datenschutzbeauftragter, Personalabteilung, IT-Abteilung, Rechts- und Compliance-Abteilung

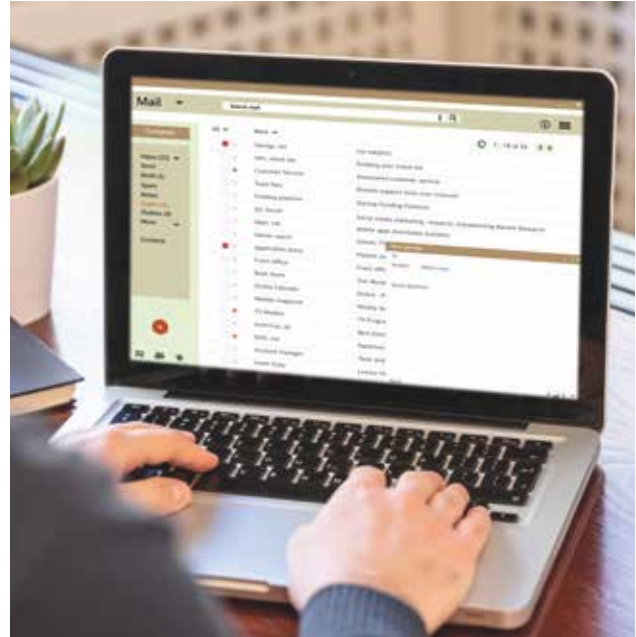
Nutzung der Informationstechnologie

UNSER STANDARD

Die Informationstechnologie (IT) untermauert praktisch alle unsere Geschäftsprozesse. Wir verwenden die IT, um sicherzustellen, dass unser Unternehmen effizient und wirkungsvoll geführt wird. Die Einführung von IT ist zu planen und zu koordinieren, um angemessene Lösungen zu bieten. Wir haben uns zu einer angemessenen und verantwortungsbewussten Nutzung der IT verpflichtet. Computer, Smartphones und andere IT-Ausrüstung müssen vor Diebstahl, Offenlegung und Missbrauch geschützt werden. Der Schutz von Informationen hat Vorrang vor den Kosten von IT-Ausrüstung.

WAS SIE STETS TUN SOLLTEN:

- ▶ Lesen Sie alle maßgebenden IT-Anweisungen und -Richtlinien durch, um die erwartete Nutzung von IT-Ausrüstung und der auf ihnen gespeicherten Informationen zu verstehen und halten Sie diese ein
- ▶ Nehmen Sie an den zwingend vorgeschriebenen Sensibilisierungsprogrammen teil
- ▶ Melden Sie umgehend alle Vorfälle, die die Sicherheit beeinträchtigen könnten, wie zum Beispiel den Verlust von Ausrüstung, den unbefugten Zugriff auf Systeme oder den Diebstahl von Informationen
- ▶ Speichern Sie Geschäftsinformationen auf den dem Unternehmen gehörenden und vom Unternehmen genehmigten Geräten
- ▶ Seien Sie beim Öffnen von E-Mails und beim Zugriff auf das Internet vorsichtig.



TOOLBOX



RELEVANTE(S) DOKUMENT(E):

Dienstanweisung für IT-Anwender,
HESS-Richtlinie der Nammo AS



HILFE UND RAT:

Ihr Vorgesetzter, IT-Abteilung
von Nammo, Nammo-HESS

SIE SOLLTEN NIEMALS:

- ▶ eine E-Mailadresse von Nammo für Privatangelegenheiten nutzen oder Geräte, die nicht dem Unternehmen gehören, an IT-Systeme des Unternehmens anschließen
- ▶ Unternehmensdaten auf nicht genehmigten öffentlichen Internet-Speicherdiensten speichern
- ▶ IT-Ausrüstung oder -Systeme beschaffen, ohne interne Richtlinien zu befolgen und ohne die Genehmigung und Beteiligung der IT-Organisation einzuholen
- ▶ IT-Systeme von Nammo für eine Aktivität nutzen, die möglicherweise rechtswidrig oder belästigend ist.

Nutzung materieller Vermögensgegenstände des Unternehmens

UNSER STANDARD

Nammo-eigene Objekte/Immobilien, Ausrüstung, Gegenstände und Ressourcen dürfen nur für die offizielle Geschäftstätigkeit von Nammo und weder zum persönlichen Vorteil noch für betrügerische Zwecke genutzt werden. Wir alle tragen die Verantwortung dafür, dass die Vermögenswerte und Technologien von Nammo und diejenigen, die uns von Regierungen und Geschäftspartnern zur Verfügung gestellt werden, regelmäßig gewartet und physisch gesichert werden, wie es die Verfahren, Verträge und Gesetze vorschreiben.

WAS SIE STETS TUN SOLLTEN:

- ▶ Schützen Sie Nammo-eigene Objekte/Immobilien und die technische Infrastruktur und alle anderen Sachanlagen und Ausrüstungsgegenstände, die uns anvertraut wurden
- ▶ Nutzen Sie die Ausrüstung nur für genehmigte Zwecke nach Maßgabe der einschlägigen Vereinbarungen, Verträge, Gesetze und Verordnungen
- ▶ Stellen Sie sicher, dass Sie befugt sind, die materiellen Vermögensgegenstände zu nutzen
- ▶ Stellen Sie sicher, dass elektronische Geräte, wie zum Beispiel Computer, Smartphones, Tablets und tragbare Speichermedien über den erforderlichen Verschlüsselungsgrad verfügen
- ▶ Ermitteln Sie, ob das Mitführen eines von Nammo stammenden elektronischen Geräts in den Ländern, in die wir reisen, erlaubt ist, da Informationen möglicherweise kompromittiert werden, wenn wir keine Ausfuhrgenehmigungen für die Länder haben, in die wir gegebenenfalls reisen
- ▶ Führen Sie die Unterlagen zum Inventar und die erforderlichen Berichte ordnungsgemäß.

SIE SOLLTEN NIEMALS:

- ▶ materielle Vermögensgegenstände ohne Befugnis von Nammo-eigenen Objekten/Immobilien entfernen
- ▶ über die materiellen Vermögensgegenstände von Nammo mit nicht autorisierten Personen sprechen
- ▶ Vermögen von Nammo ohne Einhaltung der Leitlinien des Unternehmens und der vertraglichen Anforderungen veräußern.

F. Wo finde ich die Richtlinien von Nammo im Hinblick auf die gestattete Nutzung materieller Vermögensgegenstände?

A. Die Nammo IT User Instructions (Dienstanweisung für IT-Anwender) und die Nammo HESS Policy (HESS-Richtlinie) legen die grundlegenden Richtlinien fest, aber Sie sollten sich auch auf Ihre Standort- oder Firmenvorschriften und jeden Vertrag beziehen, der bestimmte Maschinen und Geräte betrifft.

F. Was passiert, wenn ich Kenntnis von einem Verstoß gegen die Nutzung der materiellen Vermögensgegenstände von Nammo habe?

A. Informieren Sie umgehend Ihren Vorgesetzten und Ihre IT-Abteilung und/oder den HESS-Leiter. Es ist wichtig, dass Sie sich selbst mit den Grundsätzen von Nammo für Ihren Standort oder Unternehmen vertraut machen, um sicherzustellen, dass Sie im Falle eines Missbrauchs von materiellen Vermögensgegenständen wissen, wie Sie die mögliche Übertretung ansprechen und melden müssen.

MATERIELLE VERMÖGENSGEGENSTÄNDE

werden auch als Sachanlagen bezeichnet und beziehen sich üblicherweise auf Nammo-eigene Objekte/Immobilien, Ausrüstung und Inventar. Dies umfasst auch die elektronische Infrastruktur von Nammo. Materielle Vermögensgegenstände sind das Gegenteil von immateriellen Vermögenswerten, zu denen Dinge wie unsere Markennamen, Patente, Warenzeichen, Urheberrechte, Leasingverträge, wissenschaftliche Formulierungen, technische Spezifikationen, Geschäftspartnerlisten, Domännennamen und Geschäftsgeheimnisse gehören.

TOOLBOX



RELEVANTE(S) DOKUMENT(E):

Dienstanweisung für IT-Anwender, HESS-Richtlinie der Nammo, Verträge, die Maschinen und Ausrüstungen definieren



HILFE UND RAT:

Ihr Vorgesetzter, das lokale Vertragsbüro, IT-Abteilung, HESS-Abteilung, Rechts- und Compliance-Abteilung



Branding und Marketing

UNSER STANDARD

Bei Branding und Marketing geht es um mehr als nur Design und Optik. Es geht darum, zu definieren, wer wir sind und welchen Wert wir bieten, sowohl in unseren eigenen Köpfen als auch in den Köpfen unserer Kunden. Es geht darum, dass wir uns alle bewusst sind, wer wir sein wollen, wie wir wahrgenommen werden wollen und darum, sicherzustellen, dass alles, was wir sagen und tun, als Nammo erkannt wird. Dies erfordert Konsistenz und Aufmerksamkeit von jedem Mitarbeiter.

WAS SIE STETS TUN SOLLTEN:

- ▶ Berücksichtigen Sie unsere Werte – Hingabe, Präzision und Fürsorge – und unseren „verlässlichen Vorteil“ als Unterscheidungsmerkmal unserer Marke, wenn Sie Prioritäten festlegen und mit unseren Kunden interagieren
- ▶ Halten Sie unsere internen Leitlinien zum Design ein, um das Erkennen unserer Marken zu sichern
- ▶ Kontaktieren Sie die Abteilung Unternehmenskommunikation, wenn Sie Unterstützung bei der Entwicklung oder Aktualisierung von Marken- oder Marketingmaterialien, Merchandising usw. benötigen.

▶ SIE SOLLTEN NIEMALS:

- ▶ als Gegenleistung für die redaktionelle Berichterstattung in irgendeiner Form eine Vergütung anbieten (sog. „pay for play“)
- ▶ einem redaktionellen Produkt zustimmen, das von Nammo gefördert wird, sei es durch Anzeigenkäufe, direkte finanzielle Entschädigung oder Ähnliches, ohne klar als solches gekennzeichnet zu sein
- ▶ einem redaktionellen Produkt über Nammo zustimmen ohne dass die Abteilung Unternehmenskommunikation dies vor der Veröffentlichung genehmigt hat
- ▶ Werbematerialien oder Werbeartikel produzieren oder kaufen, wenn diese nicht im Einklang mit dem Design und dem Verfahren des Unternehmens stehen.

TOOLBOX



RELEVANTE(S) DOKUMENT(E):

Die Marke Nammo, Design-Handbuch



HILFE UND RAT:

Ihr lokaler Marken-Manager, lokale Kommunikationsabteilung, die Abteilung Unternehmenskommunikation

Austausch von Informationen

UNSER STANDARD

Wir verwalten aktiv den Zugriff auf Informationen, indem wir sicherstellen, dass diese nur an diejenigen weitergegeben werden, die ein rechtmäßiges Bedürfnis haben, diese zu kennen („Need-to-know“). Dies beinhaltet den Schutz von Informationen, die sich in unserem Besitz befinden, wie zum Beispiel vertrauliche, urheberrechtlich geschützte und mit einer Sicherheitseinstufung versehene Informationen und Informationen Dritter.

Wir ergreifen alle notwendigen Schritte zum Schutz von Informationen und stellen sicher, dass wir diese nicht zu unserem persönlichen Vorteil oder zu einem rechtswidrigen Zweck nutzen.

WAS SIE STETS TUN SOLLTEN:

- ▶ Sie müssen Informationen nach internen Anweisungen übertragen, aufbewahren und speichern
- ▶ Hinterfragen Sie die Notwendigkeit für den Abschluss einer Vertraulichkeitsvereinbarung
- ▶ Beurteilen Sie, ob bei Personen, die Informationen erhalten, ein „Need-to-know“ bejaht werden kann und, sollte dem so sein, ob diese Personen über die notwendige Sicherheitsermächtigung oder -freigabe verfügen
- ▶ Ziehen Sie in Erwägung, welche Auswirkungen eine Weitergabe oder Veröffentlichung der Informationen für Nammo, die Kunden, Geschäftspartner, Lieferanten und Kollegen hätte
- ▶ Ziehen Sie in Erwägung, wo die Empfänger die Informationen speichern werden
- ▶ Melden Sie jede nicht beabsichtigte Offenlegung vertraulicher Informationen.

SIE SOLLTEN NIEMALS:

- ▶ vertrauliche Informationen einem Dritten gegenüber ohne den vorherigen Abschluss eines NDA offenlegen
- ▶ exportkontrollierte Informationen ohne die notwendigen Genehmigungen für Ausfuhrlizenzen weitergeben
- ▶ sich an öffentlichen Gesprächen über Nammo oder einen Dritten oder sensible Informationen beteiligen, ohne die notwendigen Genehmigungen im Einklang mit den Leitlinien und Verfahren von Nammo einzuholen.

F. Hat Nammo ein NDA, das ich für meine Geschäftspartner verwenden kann?

A. Ja, die Rechts- und Compliance-Abteilung hat für die Unternehmen von Nammo ein empfohlenes NDA erstellt, das beim Tätigen von Geschäften im Namen von Nammo zu verwenden ist. Bevor wir ein von einem Geschäftspartner erstelltes NDA unterzeichnen, ist es wichtig, dass das NDA überprüft wird, um sicherzustellen, dass es einen zuverlässigen Schutz für die von Nammo weitergegebenen Informationen bietet.

F. Woher weiß ich, ob wir eine Ausfuhrgenehmigung haben, um Nammo-Informationen an einen Geschäftspartner in einem anderen Land weiterzugeben?

A. Wenden Sie sich an die Abteilung an Ihrem Standort, die Ausfuhrgenehmigungen beantragt und die diesbezügliche Aufzeichnungspflicht hat. Sollten Sie für die Weitergabe von Nammo-Informationen eine Ausfuhrgenehmigung benötigen und Ihr Unternehmen keine gültige Ausfuhrgenehmigung haben, ist die gute Nachricht, dass eine Ausfuhrgenehmigung üblicherweise beantragt und gesichert werden kann.

TOOLBOX



RELEVANTE(S) DOKUMENT(E):

Dienstanweisung für IT-Anwender,
HESS-Richtlinie der Nammo AS,
Datenschutzrichtlinie,
Vertraulichkeitsvereinbarungsvorlage
des Nammo-Konzerns



HILFE UND RAT:

Ihr Vorgesetzter, das lokale Vertragsbüro,
IT-Abteilung, die HESS-Abteilung,
Rechts- und Compliance-Abteilung

WEITERGABE ELEKTRONISCHER INFORMATIONEN

Durch einen Mausklick oder ein Antippen des Bildschirms können wir mit Hilfe von Informations- und Kommunikationstechnologien wie E-Mail, Internet, Intranets/Extranets, Netzwerken, gemeinsam genutzten Datenbanken, Webkonferenzen und Instant Messaging Informationen an Geschäftspartner weltweit weitergeben. Mit einem weiteren Klick oder Antippen können unsere elektronischen Nammo-Informationen an befugte und unbefugte Dritte weitergeleitet werden.

Know-your-Customer – kennen Sie Ihre Kunden und Lieferanten. Wir können die unbeabsichtigte Weitergabe von Informationen dadurch kontrollieren, dass wir sicherstellen, denjenigen zu kennen, mit dem wir Geschäfte tätigen. Geben Sie Informationen nur auf einer „Need-to-know“-Basis weiter.



TOOLBOX



RELEVANTE(S) DOKUMENT(E):

Intranet, Website, Design-Handbuch und Fotoarchiv



HILFE UND RAT:

Ihr Vorgesetzter, die lokale Kommunikationsabteilung, Abteilung Unternehmenskommunikation

Kommunikationsmanagement

UNSER STANDARD

Nammo hat sich zu einer transparenten, integren und verlässlichen Kommunikation verpflichtet. Wir alle haben eine Rolle in der externen Kommunikation und die Verantwortung, als gute Botschafter für das Unternehmen zu fungieren. Wann immer wir mit jemandem außerhalb des Unternehmens über etwas diskutieren, dass mit Nammo zu tun hat oder woran wir arbeiten, prägen wir das Bild von uns und unserem Team. Es spielt keine Rolle, ob wir mit Kunden, Geschäftspartnern, Journalisten, Familie und Freunden kommunizieren, mit Menschen, die wir auf Konferenzen oder in einem Flughafen treffen, oder ob wir etwas in sozialen Medien veröffentlichen – all dies beeinflusst, wie wir von der Welt um uns herum wahrgenommen werden.

WAS SIE STETS TUN SOLLTEN:

- ▶ Überprüfen Sie, ob die von Ihnen weitergegebenen Informationen zur öffentlichen Freigabe zugelassen wurden. Unsere Geschäftstätigkeit hängt davon ab, dass uns Andere zutrauen, sensible Informationen schützen und verwalten zu können. Helfen Sie uns dabei, unter Beweis zu stellen, dass wir ihr Vertrauen verdienen
- ▶ Stellen Sie sicher, dass Sie wissen, mit wem Sie sprechen. Bitte beachten Sie, dass es in vielen Fällen Mitarbeiter bei Nammo geben wird, die für die Kommunikation mit dieser bestimmten Person oder Organisation oder für die Erörterung eines bestimmten Themas verantwortlich sind
- ▶ Vergessen Sie nicht, dass einige Informationen möglicherweise Anderen gehören. Dies umfasst auch Fotos und graphische Darstellungen. Stellen Sie stets sicher, dass Sie die Quelle überprüfen, um sicherzustellen, dass Ihnen die Nutzung oder die Weitergabe dieser Informationen oder Materialien an Andere gestattet ist.

F. Wie kann ich überprüfen, ob etwas zur Veröffentlichung freigegeben wurde?

- A.** Überprüfen Sie die Website von Nammo – sind die Informationen dort aufgeführt, können sie veröffentlicht werden. Sollten Sie sich unsicher sein, wenden Sie sich bitte an die Abteilung Unternehmenskommunikation.

SIE SOLLTEN NIEMALS:

- ▶ lügen, die Wahrheit verdrehen oder jemand wissentlich in die Irre führen. Seien Sie niemals eine Quelle für Spekulationen oder Gerüchte
- ▶ Fragen der Presse beantworten, es sei denn, Sie wurden dazu ausdrücklich von der Abteilung Unternehmenskommunikation autorisiert. Bei einer vielschichtigen Organisation wie der Unsrigen müssen wir sicherstellen, dass wir eine koordinierte Botschaft haben
- ▶ voraussetzen, dass die Bemerkungen, die Sie gegenüber einem Reporter machen, nicht aufgezeichnet werden oder dass Bemerkungen, die Sie in den sozialen Medien usw. machen, ausschließlich als Ihre eigene Privatmeinung angesehen werden. Vergessen Sie nicht, dass alle Bemerkungen, die Sie im Zusammenhang zu einem Thema machen, letztendlich auf Nammo und Ihre Kollegen zurückfallen können.

F. Wo finde ich Materialien und Bilder, die ich für Präsentationen usw. verwenden kann?

- A.** Nammo hat ein zentrales Archiv mit Fotos, deren Verwendung uns in Präsentationen oder Marketingmaterialien gestattet ist. Um darauf zugreifen zu können, setzen Sie sich bitte mit der Abteilung Unternehmenskommunikation in Verbindung.

November 2020

Dieses Dokument ist eine Übersetzung eines ordnungsgemäß genehmigten englischsprachigen Dokuments. Im Falle einer Diskrepanz zwischen dem Text dieser Übersetzung und dem Text des englischsprachigen Originaldokuments hat der Text des englischen Originaldokuments Vorrang, es sei denn, die Diskrepanz ist durch nationale Regeln und Gesetze begründet.

Für weitere Informationen zur Ethik bei Nammo wenden Sie sich bitte an ethics@nammo.com

Nammo AS
P.O.Box 142
NO-2831 Raufoss
Norwegen

www.nammo.com

Anti-Bribery & Corruption Policy - Nammo Group

PURPOSE and SCOPE

Nammo takes its legal responsibilities to prevent corruption very seriously. Extraterritorial application of several anti-corruption regimes implies that it may not be sufficient to only observe local law when conducting business and international trade. The fact that bribery may be a customary business practice in a given country is not a justification for violation of this policy.

Several anti-corruption laws such as national penal codes, the UK Bribery Act and the US Foreign Corrupt Practices Act may apply to our business operations.

This Policy applies to all employees of Nammo AS, its subsidiaries under direct or indirect control and any third party acting on behalf of Nammo (hereinafter "Nammo").

STATEMENT

At Nammo, integrity is a crucial component of our business. Nammo is committed to ethical business practices and obeying both the spirit and the letter of the law in every country where we operate. Nammo has zero tolerance for bribery and corruption.

POLICY

Bribery and Facilitation Payments

In line with Nammo's zero tolerance policy we do not

- offer or give a bribe, whether directly or indirectly, to any person or entity
- request, accept or receive a bribe, directly or indirectly, from any person or entity
- offer or make facilitation payments to public officials.

All demands for bribes or kickbacks must be rejected and reported.

All gifts and hospitality, provided and received shall be dealt with in compliance with the Nammo Guideline for Gifts, Hospitality and Travel.

Employees and third parties who refuse to pay a bribe will not suffer any penalty, demotion or other adverse consequence as a result, even if Nammo loses business.

Conflicts of Interest

Nammo employees and third parties acting on behalf of Nammo shall avoid any relationship or activity that might interfere, or reasonably appear to interfere, with their ability to render objective and appropriate business decisions in the performance of their jobs. In particular, we must be extra vigilant when hiring current or former public officials, and we must comply with all applicable laws, regardless of whether they will be on our payroll or engaged as consultants or subcontractors. Employees should also avoid being directly involved in

appointing or supervising a family member or a close friend. For optimal transparency we shall secure that conflict of interests are disclosed, managed and recorded.

Books and Records: Nammo is committed to maintaining complete and accurate books, records and accounts. All transactions, including payments, reimbursement requests, expenditures, expense reports, invoices, vouchers, gifts, and business entertainment are properly and accurately entered into Nammo books, records and accounts in a timely manner, in detail, and with supporting documentation.

Training: Nammo employees in high-risk positions and any third party acting on its behalf must participate in relevant anti-bribery and corruption training on a periodic basis. Training includes e-learning, ethics & dilemma and red flag workshops.

Consequences of non-compliance: The potential consequences of non-compliance with applicable anti-corruption laws are substantial:

- Nammo may be prohibited from doing business in certain countries or industries, with certain governments or from participating in public tenders
- Nammo may be liable for claims of damages by third parties disadvantaged by the corrupt activity, such as competitors who may have lost business
- Nammo may be subject to negative publicity, which can cause tremendous reputational damage and harm business relationships
- Any decision by relevant authorities to initiate investigation of a suspected anti-corruption infringement may cause serious harm to the involved party's reputation and business interests and trigger substantial costs.
- Individuals/employees involved in corrupt activities may be subject to criminal sanctions, including fines, imprisonment, and in certain jurisdictions even corporal punishment.

Relations with third parties and public officials:

Nammo shall act in an open, ethical and lawful manner towards all potential or existing customers, suppliers, and public officials.

Due to the fact that Nammo can be held liable for criminal offences committed by a third party, if the third party is deemed to have acted on Nammo's behalf when committing the offence, it is crucial to carry out effective third party risk management.

Nammo must also verify whether applicable customer, supplier or public body anti-corruption policies require additional precautions to ensure compliance with the anti-corruption policies of such parties. Under no circumstances may any Nammo employee receive or provide any kind of improper benefit from or to a supplier or business partner, including personal rebates, kickbacks, undocumented discounts, etc. Bribing a public official to obtain a contract is corruption. Corruption may also include activities such as paying for illegitimate

or unlawful travel or entertainment expenses for officials or their family members; agreeing to purchase goods or services from officials or their friends or family members in return for favors; or donating to a charity linked to an official in expectation of a benefit from that official.

All legal entities in Nammo must take reasonable steps to ensure that we do not engage with third parties involved in corrupt or otherwise illegal or unethical activities.

GUIDANCE and REPORTING

On a day-to-day basis, seek guidance from – and direct anti-corruption inquiries to – the closest manager. Nammo’s Legal & Regulatory Affairs Department can be contacted if any questions about this policy or anti-corruption laws at compliance@nammo.com.

Non-compliance with national anti-corruption laws, Nammo’s anti-bribery and corruption policy and Code of Conduct is a serious breach of Nammo’s business principles and may cause severe damage to Nammo.

Any concern that employees or third parties representing Nammo have engaged in, or intend to engage in, corrupt activities must be duly reported. Reference is made to Nammo’s guideline for reporting concerns “Do the right thing”. (SpeakUp channel for European employees and Ethicspoint channel for US employees).

Nammo employees who suspect that independent business partners and suppliers are involved in corrupt activities must report and seek advice in the matter according to the procedures referred to in the reporting guidelines.

OTHER RELEVANT DOCUMENTS

- Code of Conduct
- Do the right thing – How to report concerns
- Supplier Conduct Principles
- Nammo Guideline for Gifts and Hospitality
- Nammo Management System
- Appendix I; List of Definitions



Morten Brandtzæg
President & CEO

Appendix I: DEFINITIONS

Bribery and Corruption: Giving, offering, promising, requesting, or authorizing the giving of anything of value, directly or indirectly, to any person or entity to induce a person to act, or refrain from acting, in relation to the performance of their duties, in order to obtain or retain any advantage or benefit.

Kickbacks: A kickback is an illegal commission paid to someone in exchange for preferential treatment. Kickbacks are difficult to detect, because assets or favors are being transferred to an employee, and so never appear on the books of the affected business.

Facilitation payments: Payments made to public officials to encourage them to expedite a routine or common governmental task that the official is otherwise required to undertake even if the payment were not made, such as issuing permits, licenses or customs clearance.

Anything of value: Includes, but is not limited to: cash, cash equivalents (such as gift cards, kickbacks or discounts), benefits or favors, entertainment, gifts, hospitality, meals, travel, charitable contributions, political contributions or employment opportunities. There is no minimum value for something to be considered "of value."

Public official: A government official, whether elected or appointed; an officer or employee of a government agency or state-owned or state-controlled entity; a person performing a public service on behalf of a government or government agency; a political party or party official; a candidate for political office; any person acting in an official capacity; or an officer or employee of a public international organization.

Gift: Includes any tangible object of any kind including promotional items, regardless of value.

Hospitality: Meals, lodging, or any event or form of entertainment (including sporting events, parties, plays and receptions).

Travel: All forms of transportation, including ground transit and air travel.

Third party: Any person or entity who acts on behalf of, represents and/or is under contract with Nammo. This includes but is not limited to sales agents or representatives, distributors, consultants, lobbyists, transportation or logistics providers, customs clearing agents, or any person or entity retained to represent Nammo in a matter before a public official, government agency, or in tax or legal matters.