



UPPFÖRANDEKOD





VD har ordet

Luftfartsbranschen är en snabbt föränderlig och starkt konkurrenspräglad verksamhet, och vårt mål är att förse luftfartsbranschen med professionella och säkra tjänster samt att ge bästa tänkbara kundservice. Vi arbetar på en komplicerad och kraftigt reglerad marknad, och WFS strävar efter att bedriva sin verksamhet på ett etiskt sätt, med integritet och ansvarsskyldighet, och samtidigt följa alla gällande lagar, regler och förordningar.

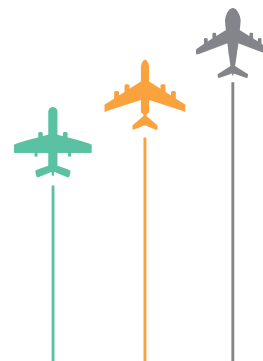
Våra fortsatta framgångar avgörs av vår förmåga att upprätthålla ett gott rykte när det gäller att bevara tilliten hos våra kunder, aktieägare och resenärer, och därmed upprätthålla höga standarder som omfattar etisk verksamhet, integritet och säkerhet.

Nedanstående uppförandekod («koden») fastställer riktlinjer för WFS-teamets uppförande. Koden omfattar också våra förväntningar på etiskt beteende och att vi ska följa högsta möjliga standarder. Koden gäller för vårt dagliga arbete, vilket betyder att var och en av oss måste ta ansvar för den.

Jag förväntar mig att alla WFS-medarbetare noggrant läser igenom och förstår koden, och att de håller varandra ansvariga för att handla i enlighet med den. Som anställda är vi alla företrädare för WFS: vi ska värna om företagets värden och är en del av företagets image, både inåt och utåt. Våra kunder, aktieägare, medarbetare och resenärerna förlitar sig på att vi fattar säkra och korrekta beslut, i alla lägen.

Koden ersätter inte gällande lagar och regler, utan handlar snarare om att definiera förhållningssätt och ger hållpunkter för hur vi kan bete oss exemplariskt, både som individer och i vår yrkesutövning. Då och då kan det hända att koden kompletteras av mer detaljerade riktlinjer för efterlevnad inom specifika områden.

François Mirallié
Deputy Chief Executive Officer WFS, A Member of the SATS Group



WORLDWIDE FLIGHT SERVICES UPPFÖRANDEKOD

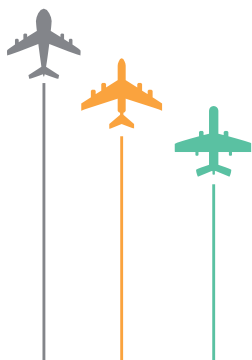
Allmänna uppförandeprinciper

WFS strävar efter att bedriva sin verksamhet i enlighet med gällande lagar och regler och enligt högsta möjliga etiska standarder. Som en del av detta åtagande kräver WFS att deras ledning, direktörer och anställda noggrant följer den här koden, utöver WFS övriga riktlinjer för efterlevnad.

Nedanstående regler gäller för alla som omfattas av koden:

- Vi ska följa gällande lagar, regler och förordningar från federala, nationella, regionala och lokala myndigheter och andra relevanta offentliga eller privata lagstiftande, normgivande organ eller testningsorgan i alla länder där vi bedriver vår verksamhet.
- Vi ska följa alla WFS riktlinjer och förfaranden.
- Vi ska uppföra oss ärligt och etiskt samt undvika alla faktiska eller potentiella intressekonflikter mellan våra personliga förehavanden och relationer och vårt yrkesmässiga ansvar gentemot WFS, och vi ska snarast rapportera eventuella betydande transaktioner eller relationer som kan förväntas ge upphov till en faktisk eller potentiell intressekonflikt till WFS chefsjurist (eller någon annan person som kan utses av WFS från tid till annan).
- Vi ska vara medvetna om att även det som framstår som tjänstefel eller olämpligt beteende kan vara mycket skadligt för WFS rykte och ska därför handla därefter.
- Vi ska följa alla säkerhetsregler och genast rapportera eventuella säkerhets- eller säkerhetsrelaterade problem.
- Vi ska behandla våra kollegor med uppskattning och respekt.
- Vi ska omedelbart rapportera eventuella brott mot den här koden till WFS chefsjurist eller via WFS Compliance and Ethics Hotline (direktnummer för frågor kring efterlevnad och etik).

Alla enskilda brott mot koden kommer att bli föremål för disciplinåtgärder som utverkas av den lokala ledningen i enlighet med gällande lokala regler inom WFS.

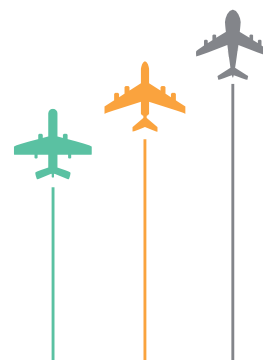


Omfattning och berörd personal

Koden gäller för alla WFS-anställda och WFS-företag, oavsett geografiskt läge. WFS kräver också att alla som arbetar för koncernen utan att vara anställda (kontraktsanställda, leverantörer, partner och tjänsteleverantörer), följer koden och uppför sig enligt dess grundläggande principer.

WFS förväntar sig att de anställda handlar i enlighet med dessa etiska principer under alla omständigheter, oavsett yrke, avdelning, arbetsplats, ansvarsnivå eller vilka personer de har att göra med. Var och en av oss måste vara uppmärksam på hur såväl vi själva som andra i vår omgivning beter sig, inklusive medlemmar i arbetslaget och alla andra som rapporterar direkt till dem. Alla anställda ska spela en aktiv roll i koncernens etiska förhållningssätt, genom att sträva efter att föregå med gott exempel och främja ett etiskt uppförande i sin dagliga verksamhet och sina yrkesmässiga relationer.

Avslutningsvis ska alla företag som ingår i koncernen se till att de väljer sina samarbetspartner med omsorg, med hänsyn till deras kompetens, krav och inställning i förhållande till affärsetiska frågor.



Antitrust- och konkurrenslagor

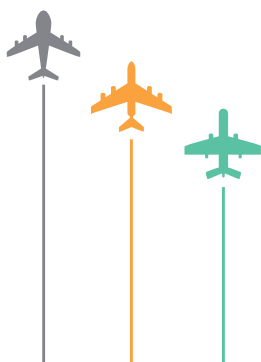
Du måste följa de riktlinjer och normer som ingår i WFS antitrust- och konkurrenslagor och som WFS kan tillämpa från tid till annan.

Vi vill särskilt betona risken för «missbruk av en dominerande ställning». Att ett dotterföretag (dvs. marknadsandelar på cirka 50 procent) har en dominerande ställning är i sig inte klandervärt, men om det missbrukar denna dominerande ställning kan det leda till sanktioner.

Missbruk av en dominerande ställning kan inträffa när ett företags ekonomiska kraft gör att det kan begränsa konkurrensen på en viss marknad genom att det kan agera oberoende av sina kunder, konkurrenter och konsumenter.

Vidare måste du handla rättvist när det gäller våra kunder, leverantörer och andra tredje parter och bedriva vår verksamhet med integritet och ärlighet. Här nedan följer några riktlinjer:

- Avtal mellan konkurrenter om att inte konkurrera med varandra, eller prisöverenskommelser på anbudsförfaranden, är strängt förbjudet enligt antitrustlagarna. Brott mot antitrustlagarna kan leda till utfärdande av mycket höga bötesbelopp eller till och med straffrättsliga påföljder för företagen och deras anställda;
- Dela inte information om priser, planer om anbud på kontrakt eller någon annan känslig information med anställda i rivaliserande företag;
- Var försiktig med vad som sägs på möten där konkurrenter närvarar. Om någon part försöker diskutera prissättning på tjänster, försöker begränsa konkurrensen på nya kontrakt eller samordna budgivningen på ett kontrakt ska du genast lämna rummet och meddela din chef eller chefsjuristen;
- Ingå inga avtal om att bojkotta ett företag eller överenskommelser om att inte göra affärer med en tredje part. Överenskomna bojkotter är olagliga och kan leda till rättsliga påföljder för företaget;
- Delta inte tillsammans med andra företag i gemensamma förhandlingar eller inköpsavtal för varor eller tjänster, såvida det inte på förhand har godkänts av VD för avdelningen och chefsjuristen.



Mutbekämpning

Vi åtar oss att helt och fullt följa internationella lagar mot mutor och korruption, inklusive men inte begränsat till den amerikanska FCPA (Foreign Corrupt Practices Act), den brittiska Bribery Act och de franska mutbekämpningslagarna som är kodifierade i den franska strafflagstiftningen, och alla andra tillämpliga lagar och förordningar mot mutor i länder där WFS är verksamt.

Det är strängt förbjudet för WFS anställda att ge eller erbjuda mutor, oavsett om det är till offentliga tjänstepersoner eller privatpersoner, eller att låta en utomstående part göra det på uppdrag av WFS. Detta förbud omfattar betalningar till utländska offentliga tjänstepersoner, inklusive politiska partier, partipolitiker eller kandidater till ett utrikespolitiskt uppdrag. WFS anställda är också förbjudna att ta emot mutor i form av pengar, eller något annat av värde, i samband med sin anställning i vårt företag.

Med mutor avses att erbjuda, utlova, ge bort, ta emot eller begära någonting av värde i utbyte mot en affärs-, avtals- eller regelmässig fördel eller personlig fördel, såsom

- att få, behålla eller styra verksamhet till WFS;
- att otillbörligen få ett kontrakt, affärsverksamhet eller förmånsbehandling för WFS;
- att påverka ett offentligt anbudsförfarande.

Regler angående gåvor och underhållning

Att ta emot gåvor eller representationsgåvor kan ge upphov till en intresse- konflikt, eller framstå som en intressekonflikt, mellan dina personliga intressen och ditt yrkesmässiga ansvar på WFS. Vår policy är att inte ta emot gåvor eller representationsgåvor från några kunder, offentliga tjänstepersoner eller andra som du tror kanske försöker påverka affärsbeslut eller affärstransaktioner.

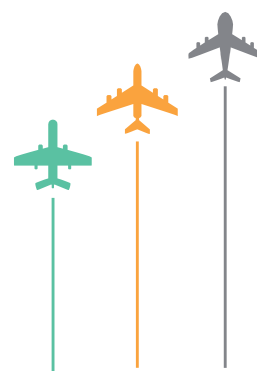


Inga gåvor eller representationsgåvor till kunderna

WFS har en nollgåvopolitik gentemot flygbolag och andra kunder som vi betjänar. WFS anställda får endast erbjuda gåvor eller underhållning till en kund, om det erbjudandet görs i enlighet med villkoren i uppförandekoden eller policyn för gåvor och underhållning.

En gåva eller representation, till eller från en tredje part eller till eller från en offentlig tjänsteperson, måste ske i enlighet med följande principer:

- De erbjuds inte för att vinna en otillbörlig fördel eller påverka ett visst handlande;
- De är av rimligt värde och är inte påkostade eller extravaganta;
- Det tillåts enligt lokal lagstiftning;
- Det är skäligt och lämpligt med avseende på typ, värde, tillfälle och förekomst under de särskilda omständigheterna, inklusive lokala kulturella företeelser;



- Det ger inte upphov till en situation som framstår som otillbörlig.

➔ Gåvor och representation som ges bort eller tas emot måste redovisas sanningsenligt och korrekt i WFS bokföring, så fort de överstiger ett värde motsvarande 150 euro per gåva eller händelse (eller per individ om WFS är den mottagande parten).

Gåvor och representation som överstiger ett värde motsvarande 500 euro per gåva eller händelse (om WFS är den givande parten) eller 150 euro per individ (om WFS är den mottagande parten), måste på förhand godkännas av relevant lokal person som ansvarar för godkännande av efterlevnad.

Nedanstående gåvor eller representation är aldrig lämpliga, oavsett om de ges till eller av en offentlig tjänsteperson eller till eller av en tredje part:

- kontanter;
- tjänster eller andra icke-monetär förmån såsom löften om anställning;
- gåvor som ges i syfte att få eller behålla affärsverksamhet, säkra en otillbörlig affärsmässig eller annan fördel eller att påverka ett beslut, eller som ges i avsikt att få någonting i gengäld;
- gåvor till politiska partier;
- betalningar för att underlätta affärsförbindelser;
- gåvor som involverar parter i en upphandling eller ett offentligt anbudsförfarande där WFS är en av anbudsgivarna;
- gåvor som är förbjudna enligt lag eller som den offentliga tjänstepersonen eller tredje parten inte har rätt att ta emot;
- gåvor till familjemedlemmar eller offentliga tjänstepersoner.

Arbeta med tredje parter

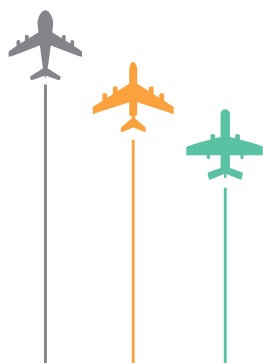
WFS anställda måste:

- överväga de särskilda risker som uppstår genom vår samverkan med tredje parter varje gång de inleder en affärsförbindelse med eller anlitar en tjänsteleverantör;
- följa WFS eventuella gallringsförfaranden för att utse tredje parter.

Politiska bidrag och politisk verksamhet

WFS ska inte lämna några bidrag till politiska partier, kandidater eller offentliga tjänstepersoner, förutom enligt vad som tillåts enligt lagen. I allmänhet får anställda, ledningspersoner och chefer inte göra följande:

- lämna några politiska bidrag, direkt eller indirekt, i form av WFS medel, egendom, tid eller resurser;



- aldrig inkludera några utgifter som skulle kunna betraktas som ett politiskt bidrag i några kostnadsrapporter eller i någon utbetalning eller begäran om utbetalning av WFS medel.

Intressekonflikter

När du tar anställning på WFS godkänner du vissa skyldigheter och förpliktelser. Från din första arbetsdag måste du handla i företagets bästa intresse. En intressekonflikt kan uppstå när en anställd har förpliktelser till mer än en part med olika intressen, så att det blir omöjligt för den anställda att fullgöra sina skyldigheter gentemot den ena parten utan att skada den andra.

Du förväntas övervaka noggrant och kontinuerligt om din tjänsteutövning ger upphov till en risk för intressekonflikt. Obs! Även situationer som kan framstå som intressekonflikter bör undvikas.

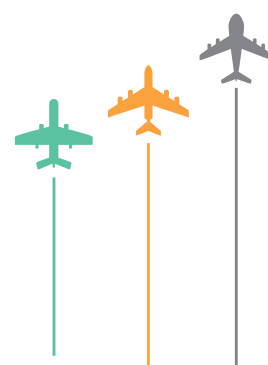
Vi förväntar oss att våra anställda och affärspartner handlar öppet och ärligt och genast meddelar WFS chefsjurist om eventuella intressekonflikter.

Handelssanktioner

WFS följer noggrant gällande exportkontroller och lagar och förordningar kring tullärenden i varje land där vi gör affärer och förväntar oss att våra affärs- partner gör detsamma. Sådana förordningar kan gälla i samband med direkt eller indirekt export till eller import från länder belagda med handelsförbud, och brott mot dessa kan leda till allvarliga straffrättsliga påföljder och konsekvenser som påverkar WFS rykte samt företagets anställda.

Hälsa och säkerhet

När du tar anställning på WFS godkänner du vissa skyldigheter och förpliktelser. Från din första arbetsdag måste du handla i företagets bästa intresse.



WFS strävar efter att garantera sina anställdas säkerhet och hälsa. Säkerhet och trygghet måste vara prioritet nummer ett för allt vi gör.

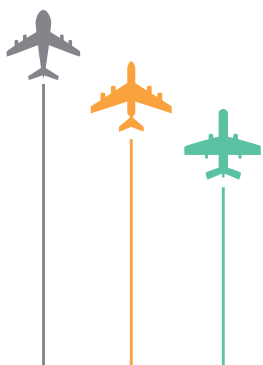
WFS strävar efter att garantera sina anställdas säkerhet och hälsa. En förutsättning för att uppnå en olycksfri arbetsmiljö är att hela teamet engagera sig. Säkerhet och trygghet måste vara prioritet nummer ett för allt vi gör. Det kräver att du känner till gällande lagar, regler och kundkrav i fråga om säkerhet.

Om du inte följer säkerhetsregler och tillhörande riktlinjer, eller felaktigt använder, förstör, skadar eller avsiktligt kringgår något av anläggningens säkerhets-, larm- eller brandskyddssystem kan det leda till disciplinpåföljder.

Det är WFS policy att se till att säkerhetshändelser utreds ordentligt och snarast möjligt, och att lämpliga åtgärder införs för att förhindra att de återupprepas. Det ingår också i WFS policy att se till att alla inblandade som påverkas av säkerhetshändelser informeras om utredningens förlopp.

WFS strävar efter att garantera fullständig, fri och obegränsad rapportering av alla händelser som kan påverka säkerheten eller tryggheten för enskilda personer eller organisationer som berörs av WFS verksamhet.

Om du upptäcker några säkerhetsrisker eller lägger märke till en osäker arbetsmetod eller ett osäkert beteende är det din plikt att omedelbart rapportera problemet till din närmast överordnade, personalavdelningen, chefsjuristen eller vår Ethics and Compliance Hotline.



Mänskliga rättigheter och arbetsrätt

Vi följer principerna för att värna om skyddet av de internationella mänskliga rättigheterna som definieras av den allmänna förklaringen om de mänskliga rättigheterna från 1948, internationella arbetsorganisationen (ILO) och FN:s råd för mänskliga rättigheter från 2011 samt FN:s Global Compact-initiativ. Vi strävar efter att garantera att WFS aldrig medvetet bryter mot några mänskliga rättigheter.

Relationerna till våra anställda bygger på ömsesidig respekt och tillit.

Vi respekterar föreningsrätten och erkänner rätten till kollektivavtalsförhandlingar. Vi stödjer rätten för varje enskild person att bli rättvist företräd och att följa gällande lagstiftning i varje land i den här frågan.

Vi tar avstånd från alla former av tvångs- eller obligatoriskt arbete och intygar att anställning på WFS endast sker på egen fri vilja.

Vi förbjuder alla hotfulla beteenden som skapar en fientlig arbetsmiljö och som inte bygger på mänsklig värdighet eller respekt.

Vi erbjuder våra anställda löner som uppfyller eller överstiger de lagstadgade miniminivåerna.

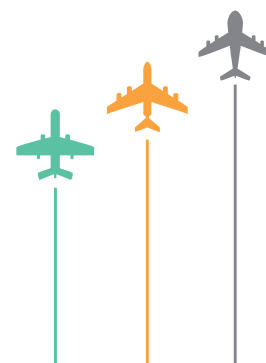
Vi förbjuder allt barnarbete inom koncernen.

Mångfald, inkludering och lika möjligheter

WFS strävar efter att erbjuda en arbetsmiljö som ger alla lika anställningsmöjligheter. WFS erkänner varje anställds egen värdighet och erbjuder lika möjligheter på alla plan i fråga om arbete, inklusive rekrytering, anställning, löner, förflyttning, befordran och alla andra anställningsvillkor och anställningsförmåner. Alla anställningsbeslut grundar sig på arbetsrelaterade kvalifikationer utan hänsyn till ålder, härkomst, hudfärg, religion, handikapp, civilstånd, medicinska tillstånd, genetisk information, nationellt ursprung, ras, kön, könsidentitet, sexuell läggning, veteranstatus eller någon annan grund som skyddas av lokal lagstiftning.



WFS strävar efter att erbjuda en arbetsmiljö som ger alla lika anställningsmöjligheter.



Trakasserier och diskriminering

Vi tror på vikten av att behandla varandra med värdighet och respekt. WFS tolererar inte diskriminering eller trakasserier av något slag. «Trakasserier» kan omfatta oönskat beteende eller dåligt uppförande, såväl verbalt och fysiskt som visuellt.

Oacceptabelt uppförande tolereras inte och omfattar följande:

- Opassande sexuellt beteende: inklusive sexuella närmanden, krav på sexuella tjänster, uttryckligt sexuellt språk, oanständiga skämt, visande av olämpliga bilder, kommentarer om en persons kropp eller sexuella aktiviteter samt olämplig beröring;
- Besvärande beteende: omfattar allt annat handlande som oskäligen avbryter eller stör en anställd i sin yrkesutövning.

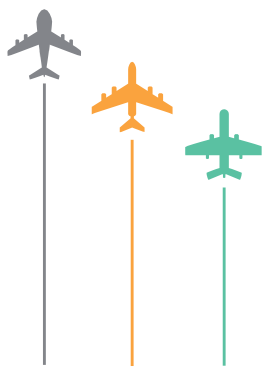
Räkenskaper, bokföring och kommunikation

Enligt gällande lagstiftning måste WFS upprätthålla korrekta räkenskaper som avspeglar företagets transaktioner och ekonomiska förhållanden, inklusive disposition av tillgångar, och att det inte förmedlar falsk eller vilseledande information om sina transaktioner eller ekonomiska förhållanden. Vi förväntar oss att var och en på WFS registrerar alla uppgifter korrekt och sanningsenligt. På grund av det specialiserade arbete som vårt företag utför kan underlåtenhet att göra detta leda till civil- eller straffrättsliga påföljder för såväl WFS som den enskilda individen som förfalskat uppgifterna. Vi förväntar oss att varje enskild anställd på WFS:

- förbereder alla affärsdokument för WFS så fullständigt, ärligt och korrekt som möjligt;
- registrerar alla WFS-transaktioner fullständigt och korrekt. Korrekt upprätthåller affärshandlingar som noggrant och till fullo avspeglar WFS ekonomiska förhållanden;
- Noggrant och utan dröjsmål registrerar alla utlägg och mottagna medel;
- Tilldelar kostnader till kontrakt i enlighet med gällande kontraktsvillkor, lagar eller förordningar, eller i allmänt vedertagna redovisningsrutiner;
- Inte tillhåller falsk eller vilseledande information till någon inom WFS eller till en tredje part.

Insiderinformation och investering i värdepapper

WFS anställda får aldrig utnyttja eller yppa väsentlig insiderinformation om WFS till någon person utanför WFS. All eventuell information som behöver förmedlas om företaget till en tredje part måste förhandsgodkännas via chefsjuristen.



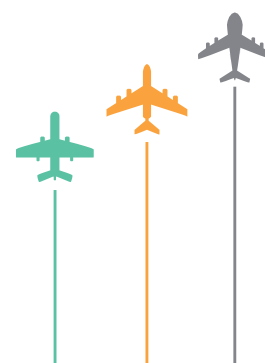
Med «väsentlig» information avses information om ett företag som, om den röjs, sannolikt kan påverka marknadspriset på WFS värdepapper. Det kan också vara information som skulle betraktas som betydelsefull av en investerare för dennes beslut om att köpa eller sälja sådana värdepapper. «Väsentlig» information kan också vara information om WFS, WFS konkurrenter, kunder eller leverantörer eller andra företag. Exempel på «väsentlig» information är frågor som rör ökad eller minskad avkastning, intäktsberäkningar, nya produkter eller upptäckter, betydande inköp från en leverantör, förslag om fusioner eller förvärv och liknande viktiga händelser.

«Insiderinformation» är information som inte har offentliggjorts. Information om ett företag ska betraktas som «insiderinformation» om den tas emot under sådana omständigheter som antyder att den ännu inte är allmänt tillgänglig. Information ska inte betraktas som offentliggjord förrän det har gått en rimlig tid efter att den har offentliggjorts (exempelvis via ett pressmeddelande). Personer som har tillgång till «insiderinformation» får inte «slå marknaden» genom att sälja eller köpa värdepapper samtidigt som, eller kort efter, det officiella offentliggörandet av väsentlig information.

Dataskydd och åtkomst till uppgifter om anställda

Vi åtar oss att följa alla tillämpliga sekretess- och dataskyddslagar i alla jurisdiktion där vi bedriver verksamhet. Känslig information kan omfatta personligt identifierbar information (PII) om våra anställda, kunder eller affärspartner och får endast samlas in, förvaras och användas i avsett och lagenligt syfte och med lämpligt meddelande till och/eller samtycke från den enskilda personen, i enlighet med lokal lagstiftning. PII brukar vanligtvis definieras som information som kan användas separat eller tillsammans med annan information för att identifiera, kontakta eller hitta en enskild individ, eller för att identifiera en individ i ett visst sammanhang.

PII ska alltid hållas uppdaterad, vara korrekt och förvaras säkert, och ska aldrig sparas längre än nödvändigt. Åtkomst till PII och annan känslig information ges endast till anställda som har ett särskilt, aktuellt yrkesmässigt behov av informationen. Du får inte dela uppgifterna med någon tredje part utan att först rådgöra med din chef och juristavdelningen.



Använda WFS IT-resurser WFS tillåter att de anställda använder företagets datorer och telefoner för personligt bruk i mindre omfattning och i sällsynta fall. WFS förbehåller sig rätten att när som helst övervaka röst- och dataöverföringar via våra resurser (i enlighet med gällande lagar och förordningar).

Alla data om anställda som kan omfatta PII är tillgängliga för WFS inom de gränser som är tillåtna enligt gällande lokala lagar och i enlighet med IT-övervakningspolicyn.

Sekretess

Du förväntas hjälpa WFS att bevara icke offentliggjord företagsinformation konfidentiell. I vissa fall är du rättsligen skyldig att bevara information konfidentiell och får endast använda den enligt vad som krävs av lagen. Några vanliga exempel:

- Känslig säkerhetsinformation;
- Information om anställda;
- Affärsstatistik;
- Data om kundförsäljning;
- Icke offentliggjorda ekonomiska planer eller prognoser;
- Affärshemligheter;
- Tekniska data

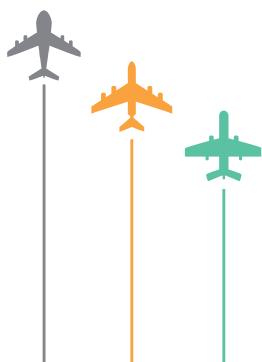
Samarbete under utredningar och revisioner

Vi kräver att du samarbetar fullt ut i samband med utredningar, revisioner - interna inom WFS eller på anmodan av en tredje part (till exempel myndigheter för mutärenden, skatter, konkurrens eller arbetsvillkor) - och bidrar på lämpligt sätt till alla eventuella rättsliga förfaranden. Vi kräver också att du meddelar juristavdelningen så fort du har informerats om att utredare har anlänt eller meddelas om en extern utredning, undersökning, vittnesmål inför domstol eller rättsliga förfaranden som involverar företaget. Skattechefen måste också omedelbart informeras om utredningarna gäller skatteärenden.

Under eventuella utredningar eller revisioner ska du visa integritet och får inte, direkt eller indirekt, vilseleda eller förhindra företagets revisorer, jurister eller regellefterlevnadsansvariga. Underlåtande att tillhandahålla relevant information under en utredning kommer att betraktas som avsiktligt förhindrande och kan leda till disciplinpåföljder och/eller uppsägning.

Anställda rekommenderas att först rapportera till sin närmaste chef innan de använder direktnumret (hotline), förutom i sådana fall där rapporteringen inte är lämplig med avseende på omständigheterna.

I vissa fall är du rättsligen skyldig att bevara information konfidentiell och får endast använda den enligt vad som krävs av lagen.





Riktlinjer för uppförande under utredningar och rättsliga förfaranden

- Förstör aldrig dokument, e-postmeddelanden, telefonloggar, register eller något annat material när någon typ av rättslig utredning eller tillsynsutredning pågår eller ett fall har inletts. Förstöring av bevismaterial är ett brott i sig, även om det förstörda materialet inte kunde användas som bevis.
- Be alltid om råd och vägledning av en jurist innan du talar med en utredare (eller en tredje part) om WFS lagefterlevnad, eller innan du tillhandahåller några dokument i samband med utredningen.

WFS kan från tid till annan ta fram särskilda riktlinjer för datalagring.

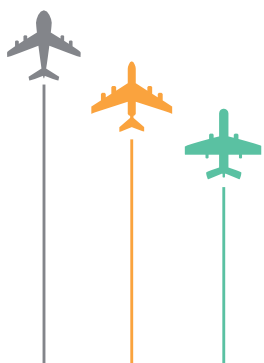
Ethics Hotline (direktnummer för etikärenden)

WFS uppmuntrar dig att ta upp problem och rapportera förekomst av faktiska eller misstänkta brott mot den här koden eller om du är bekymrad över hur WFS bedriver sin verksamhet. Vi ser allvarligt på vårt ansvar att skapa en arbetsmiljö där du känner att du har möjlighet att ta upp den här typen av frågor vid behov.

Överväg det bästa sättet för hur du ska rapportera saken, eftersom sättet att rapportera överträdelser mot den här koden eller andra överträdelser varierar mellan olika länder.

Du kan alltid kontakta chefsjuristen om du har frågor eller funderingar kring koncernens efterlevnad.

Vår företagspolicy förbjuder uttryckligen vedergällning mot någon som rapporterar i god tro om ett faktiskt eller möjligt problem.



Information som du rapporterar behandlas så konfidentiellt som möjligt. Vi ser helst att du uppger din identitet när du rapporterar eftersom företaget då kan göra en så grundlig utredning som möjligt. Om du av något skäl känner att du inte personligen vill rapportera problemet rekommenderar vi att du använder dig av WFS direktnummer för frågor kring etik och efterlevnad («Ethics and Compliance Hotline»), som har inrättats som stöd för vårt företags kärnvärden och etisk och som drivs och hanteras av en tredje part, CONVERCENT. Alla rapporter granskas direkt av den högsta ledningen och hålls konfidentiella i största möjliga utsträckning. Deras system är tillgängligt dygnet runt, sju dagar i veckan:

1. Via internet på <http://convercent.com/report> ; eller,
2. Genom att ringa CONVERCENT teletjänstcentral. Relevanta telefonnummer finns du i bilagan nedan.

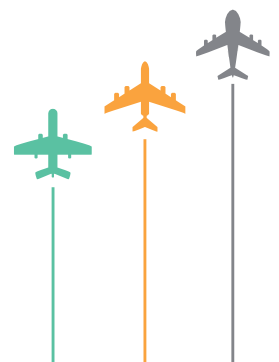
CONVERCENT gör allt för att du ska känna dig säker när du rapporterar eventuella etiska problem eller andra problem i samband med:

- bedrägeri och tjänstefel i samband med bokföring och revision;
- bedrägeri och tjänstefel i samband med ekonomiska och bankrelaterade ärenden;
- mutor och corruption;
- problem i samband med antitrust- och konkurrenslagstiftningen;
- diskriminering eller trakasserier på arbetsplatsen;
- arbetsmiljörelaterade problem;
- miljöskydd.

Kom ihåg: Om du ser eller hör något, tala om det!

Kom ihåg: Om du ser eller hör något, tala om det!

Ethics Hotline är valfritt och ska utnyttjas som ett komplement till andra rapporteringskanaler (till exempel avdelningschefen, juristavdelningen, HR- teamet) och ger de anställda möjlighet att rapportera problem som allvarligt kan påverka WFS verksamhet eller ansvar på specifika områden.



Lojalitet gentemot WFS

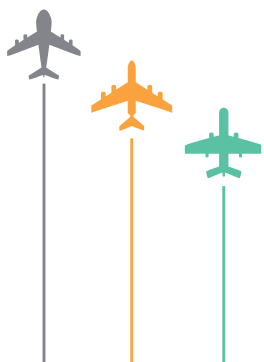
WFS anställda måste handla med integritet och får inte smutskasta eller förtala WFS, inklusive på sociala medier.

Alla WFS-anställda är företrädare för företaget och måste alltid representera organisationen på ett positivt och professionellt sätt.

Eventuella klagomål gentemot företaget ska anmälas av de anställda via tjänsten Ethics Hotline, som tillhandahålls av WFS.

Övrig information och kontakter

Kontakta din närmaste chef, chefsjuristen, personalavdelningen, en anställd på juristavdelningen eller ring Ethics and Compliance Hotline om du är osäker på hur du ska följa den här koden eller någon annan av WFS riktlinjer.



Telefonnummer

Land	Avgiftsfritt nummer
Algeriet	+213.982402369
Argentina	+800.1777.9999 Telefonica
Argentina	0800.333.0095
Armenien (Yerevan)	+374.60462654
Australien	0011.800.1777.9999 Telstra
Australien	1.800.763.983
Österrike	0800-281119
Bahrain	800.06.488
Belgien	00.800.1777.9999 Comgen Brussels
Belgien	0800.260.39
Belize	1.800.017.6274
Botswana	00269.800.3002.116
Brasilien	0021.800.1777.9999
Brasilien (Rio de Janeiro)	+55.2120181111
Burkina Faso	+226.25300026
Kanada	1.800.235.6302
Chile	1230.020.3559
Kina	00.800.1777.9999 Telcom and Unicom
Kina	400.120.3062
Colombia	844.397.3235

Land	Avgiftsfritt nummer
Colombia (Bogota)	+57.13816523
Costa Rica	+506.4000.3876
Cypern	8009.4544
Tjeckien	800.701.383
Demokratiska republiken Kongo	242.64000036
Danmark	00.800.1777.9999
Dominikanska republiken	1.829.200.1123
Egypten	0800.000.0413
El Salvador (San Salvador)	503.21133417
Estland	800.0100.431
Finland	990.800.1777.9999 Sonera
Finland	0800.07.635
Frankrike (inkl. Andorra, Corsica, Monaco)	00.800.1777.9999
Georgien	+995.706.777493
Tyskland	00.800.1777.9999 Deutsche Bundespost Telekom
Tyskland	0800.181.2396
Ghana	+233.24.2426201
Grekland	00800.1809.202.5606
Guatemala (Guatemala City)	+502.23784832

<http://convercent.com/report>

Bilaga

Land	Avgiftsfritt nummer
Honduras	800.2791.9500
Hongkong	001.800.1777.9999 CW
Hongkong Hong Kong	800.906.069
Ungern Hungary	00.800.1777.9999 Hungarian Telecommunications
Ungern Hungary	+36.21211440
Indien	000.800.100.3428 VSNL
Indien	000.800.100.4175
Indonesien	+803.015.203.5129 Persero Indosat
Indonesien (Jakarta)	+62.21.297.589.86
Irland	00.800.1777.9999
Israel	00.800.1777.9999
Italien (inkl. San Marino, Vatikanstaten)	00.800.1777.9999
Japan	001.800.1777.9999
Japan	0800.170.5621
Kazachstan	8.800.333.3511
Sydkorea	002.800.1777.9999
Sydkorea	080.808.0574
Kirgizistan	00.800.13337.289
Lettland	8000.4721
Litauen	8.800.30451
Luxemburg	00.800.1777.9999
Macau	00.800.1777.9999

Land	Avgiftsfritt nummer
Filippinerna	00.800.1777.9999
Polen	00.800.111.3819
Polen	00.800.141.0213
Portugal	00.800.1777.9999
Qatar	00800.100.801
Rumänien	0.800.360.228
Ryssland	8.800.100.9615
Saudiarabien	(0)8111072514
Singapore	001.800.1777.9999
Singapore	800.852.3912
Slovakien	0.800.002.487
Solvenien	0.804.88853
Sydafrika	001.800.1777.9999 Posts & Telecom
Sydafrika (Johannesburg)	+27.105004106
Spanien (inkl. Kanarieöarna)	00.800.1777.9999
Sri Lanka (Colombo)	247.2494
Sri Lanka (utanför Colombo)	011.247.2494
Sverige	00.800.1777.9999
Schweiz	00.800.1777.9999
Taiwan	00.800.1777.9999
Tadzjikistan	+992.427.815395

<http://convercent.com/report>

Land	
Filippinerna	00.800.1777.9999
Polen	00.800.111.3819 Polish Telecom
Polen	00.800.141.0213
Portugal	00.800.1777.9999
Qatar	00800.100.801
Rumänien	0.800.360.228
Ryssland	8.800.100.9615
Saudiarabien	(0).8111072514
Singapore	001.800.1777.9999 Singapore Telecom
Singapore	800.852.3912
Slovakien	0.800.002.487
Solvenien	0.804.88853
Sydafrika	001.800.1777.9999
Sydafrika (Johannesburg)	+27.105004106
Spanien (inkl. Kanarieöarna)	00.800.1777.9999
Sri Lanka (Colombo)	247.2494
Sri Lanka (utanför Colombo)	011.247.2494
Sverige	00.800.1777.9999
Schweiz (inkl. Liechtenstein)	00.800.1777.9999
Taiwan	00.800.1777.9999
Tadzjikistan	+992.427.815395

Land	Avgiftsfritt nummer
Tanzania	0800.780.005
Thailand	001.800.1777.9999
Tunisien	+216.31399185
Turkiet	00.800.113.0803
Ukraina	0.800.501134
Förenade Arabemiraten	8000.3570.3169
Storbritannien (inkl. England, Skottland, Wales och Nordirland)	0.808.189.1053
Amerikas förenta stater (inkl. Amerikanska Jungfruöarna, Puerto Rico och Guam)	1.800.461.9330
Venezuela	0800.102.9423
Venezuela (Caracas)	+58.212.7820.2174
Vietnam	122.80.390
Zimbabwe	+263.86.4404.1046
Obs: för länder ej upptagna här, använd följande nummer. Hjälp av en telefonist kanske krävs och avgifter kan tillkomma.	+1.720.514.4400

<http://convercent.com/report>