



Työntekijän toimintaohje

Code of Conduct

Työntekijän toimintaohje

Tämän Työntekijän toimintaohjeen ("Code of Conduct") tarkoituksena on auttaa meitä kaikkia noudattamaan lakeja ja sääntöjä sekä toimimaan eettisesti ja rehellisesti.

Meidän kaikkien toiminnalla on vaikutus Postin liiketoimintaan ja maineeseen. Kukaan meistä tekee Postista vastuullisen liikekumppanin, arvostetun työnantajan ja hyvän yrityskansalaisen. Tämä Työntekijän toimintaohje sisältää keskeiset säännöt ja ohjeet, joita kaikkien Postin työntekijöiden ja konserniyhtiöiden on noudatettava.

Postin hallitus on hyväksynyt tämän Työntekijän toimintaohjeen 28.4.2021.

LAKIEN JA SÄÄNNÖSTEN NOUDATTAMISESSA (compliance) on kyse paikallisen lainsäädännön ja Postin soveltuvien käytäntöjen, sääntöjen ja ohjeiden, erityisesti Postin Työntekijän toimintaohjeen, noudattamisesta kaikissa toimintamaissamme.

REHELLISYYDESSÄ JA EETTISYYDESSÄ (integrity) on kyse arvojen ja ihmisen toiminnan yhdenmukaisuudesta – siitä, että valitaan kaikissa tilanteissa eettisesti oikea tapa toimia silloinkin, kun kukaan ei ole valvomassa tai jokin laki tai sääntö ei suoraan määrää. Posti edistää eettisyyden ja rehellisyyden kulttuuria.

Odotamme myös sidosryhmiemme – asiakkaidemme, kumppaniemme ja alihankkijoidemme – noudattavan tätä Työntekijän toimintaohjetta ja sen periaatteita.



Sisällys

Toimitusjohtajan saatesanat	4	Ympäristö, terveys ja turvallisuus	14
		Ympäristö	14
		Työsuojelu	15
Noudatamme lakeja ja sääntöjä sekä olemme vastuullisia	5	Omaisuu den suoja ja tietojen käsittely	16
		Konsernin omaisuus	16
Ihmisoikeudet, tasa-arvo ja syrjimättömyys	6	Tietoturva	17
		Tietosuoj a	18
Eettiset liiketoimintakäytännöt	8	Väärinkäytösten seuraukset	19
Korruptio tai lahjonta	8	Ilmoita epäilystä väärinkäytöksestä	20
Lahjat ja vieraanvaraisuus	9		
Eturistiriidat, mukaan lukien sivutyöt	10		
Yhteistyö kolmansien osapuolien kanssa	11		
Asiakkaat	11		
Toimittajat	12		
Kilpailijat	13		

Toimitusjohtajan saatesanat



Vastuullisuus on ollut yksi Postin toiminnan kulmakivistä läpi 400-vuotisen historiamme. Olemme sitoutuneet toimimaan lainmukaisesti ja eettisesti. Myös asiakkaamme ja liikekumppanimme odottavat tätä meiltä ja samalla luomme kaikille postilaisille hyvän työympäristön. Lakien ja sääntelyn noudattamista jättämisen suhteen meillä on täydellinen nollatoleranssi.

Postin Työntekijän toimintaohje on yhteinen kaikille liiketoiminoille. Siihen on koottu periaatteet, joilla toteutamme Postin arvoja joka päivä. Se asettaa ne raamit, joiden sisällä meidän jokaisen postilaisen ja yhteistyökumppanin on toimittava ja sen tarkoituksena on auttaa postilaisia tekemään hyviä päätöksiä päivittäisessä työssään. Postin Työntekijän toimintaohje selittää, miten meidän tulee toimia saavuttaaksemme ja säilyttääksemme asiakkaidemme ja työntekijöidemme luottamuksen.

Yhteisillä toimintamalleilla tuemme strategiaamme toteutusta. Olemassaolomme tarkoitus kiteyttää sekä satojen vuosien kokemuksesta kumpuavan ammattitilpeytemme että jatkuvan halumme pysyä aikaamme edellä: Toimitamme vastuullisesti sen millä on merkitystä – sinun ehdoillasi.

Uudistetut arvomme – luotettava, arvostava ja edistyksellinen – tarjoavat vahvan pohjan toteuttaa olemassaolomme tarkoitusta.

On erittäin tärkeää, että tutustut tähän Työntekijän toimintaohjeeseen ja sitoudut noudattamaan sitä ja sen sääntöjä. Pidetään yhdessä huoli siitä, että palvelukulttuurimme näkyy eettisinä ja vastuullisina valintoina jokapäiväisessä työssämme ja siinä, kuinka kohtelemme toisiamme ja asiakkaitamme.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Turku Kuusisto'.

Turku Kuusisto
Toimitusjohtaja, Posti Group Oyj

Noudatamme lakeja ja sääntöjä sekä olemme vastuullisia

Meidän kaikkien tulee noudattaa Postin toimintaan soveltuvia lakeja ja sääntöjä. Osoitamme rehellisillä ja eettisillä toimintatavoillamme, että arvostamme ja kunnioitamme toisiamme, asiakkaitamme ja kumppaneitamme sekä ympäristöämme.

Arvot ja johtamisperiaatteet ovat yhteiset käyttäytymissäännöt, miten meidän tulee käyttäytyä, jotta saavutamme Postin liiketoimintatavoitteet ja osoitamme, että johdamme sisäistään Postin arvot.

Pidämme lupauksemme. Olemme luotettavia ja vastuullisia ihmisinä ja yrityksenä. Noudatamme kaikessa toiminnassamme korkeatasoista tietosuojaa.

Kaikkien työntekijöiden on aina noudatettava kaikkia sovellettavia lakeja ja säännöksiä sekä viranomaisten määräyksiä ja ohjeita Postin kaikessa toiminnassa. Emme hyväksy lakien rikkomista, emmekä koskaan kehota tai ohjeista ketään rikkomaan sääntöjä. Jos lait ja säännöt poikkeavat Työntekijän toimintaohjeesta, noudatamme aina vaativampaa sääntöä.

Jokaisen työnantajan edustajan tulee toimia esimerkillisesti ja tuntea vastuualueeseensa liittyvät lait ja säännöt, noudattaa niitä sekä tietää niiden noudattamatta jättämiseen liittyvät seuraukset. Mahdolliseen noudattamatta jättämiseen täytyy puuttua.

KÄYTÄNNÖSSÄ:

1. Noudatamme toiminnassamme lakeja, säännöksiä ja viranomaisten ohjeita, sekä seuraamme lain-säädännön kehitystä.
2. Johtamisessa osoitamme sitoutumisemme lakien ja sääntöjen noudattamisen kulttuurille ja toimintatavoille. Kerromme alaisillemme säännöllisesti lakien ja sääntöjen noudattamisen tärkeydestä ja valvomme noudattamista. Vaadimme osallistumista pakollisiin koulutuksiin. Väärinkäytösepäilyt tutkitaan.
3. Asiakkaamme, toimittajamme ja muut sidosryhmämme odottavat, että toimimme ammattimaisesti, vastuullisesti, rehellisesti ja tehokkaasti – ja näin toimimme. Keskitymme ratkaisuihin ja hyödyllisiin lopputuloksiin, ja toimimme proaktiivisesti.
4. Varmistamme, että toimimme turvallisesti ja edistämme turvallista työympäristöä.
5. Pidämme hyvät liike-toiminta- ja käytöstavat mielessämme kaikissa tilanteissa.
6. Viestimme rehellisesti ja avoimesti. Ymmärrämme, että myös toimintamme vapaa-aikana voi vaikuttaa Postin maineeseen. Jos en ole nimetty edustaja, en anna julkisesti lausuntoja Postin puolesta. Jos minulta pyydetään kommenttia, välitän pyynnön aina oikealle nimetyllä edustajalle. Kun viestin sosiaalisessa mediassa, ilmaisen selkeästi, että mielipiteeni ovat omia henkilökohtaisia mielipiteitäni, eivät Postin.
7. Emme julkaise tietoja, jotka voisivat vahingoittaa Postia, sen asiakkaita tai muita työntekijöitä.
8. Jos emme tiedä, miten tulokita sääntöjä, pyydämme neuvoa.

Ihmisoikeudet, tasa-arvo ja syrjimättömyys

Noudatamme oikeudenmukaisia työsuhdekäytäntöjä ja kunnioitamme kaikkia kansainvälisesti hyväksytyjä ihmisoikeuksia.

Kaikkia työntekijöitä kohdellaan oikeudenmukaisesti ja yhdenvertaisesti rodusta, uskonnosta, sukupuolesta, poliittisesta mielipiteestä, iästä, kansallisuudesta, seksuaalisesta suuntautumisesta, siviilisäädystä tai vammaisuudesta riippumatta. Samanarvoisesta työstä maksetaan samanlaista palkkaa kaikissa Postin tehtävissä. Palkkojen ja etuuksien on vastattava vähintään lakisääteisiä vähimmäisvaatimuksia.

Postin vahvuus on työntekijöidemme moninaisuus. Meidän työntekijöillämme on kulttuuritausta yli 80 maasta ja haluamme edistää työyhteisöä, jossa kaikki työntekijät tuntevat olevansa hyväksytyjä ja jossa he voivat tehdä parhaansa ja onnistua joka päivä.

Odotamme toimittajiemme, asiakkaidemme ja kumppaniemme toimivan näiden samojen ihmisoikeusperiaatteiden mukaisesti.

Kunnioitamme YK:n ihmisoikeuksien yleismaailmallisessa julistuksessa määriteltyjä ihmisoikeuksia ja kansainvälisen työjärjestön (ILO:n) määrittämiä työntekijöiden perusoikeuksia. Kunnioitamme työntekijöidemme oikeutta järjestäytyä, liittyä tai olla liittymättä yhdistyksiin ja ammattijärjestöihin sekä neuvotella kollektiivisesti yhtiön kanssa. Rohkaisemme työntekijöitämme vuoropuheluun yrityksen johdon kanssa ja kehotamme työntekijöitä ilmoittamaan mahdollisista epäkohdista.

Emme käytä lapsi- ja pakkotyövoimaa emmekä tee yhteistyötä tällaista työvoimaa käyttävien toimittajien tai alihankkijoiden kanssa.

KÄYTÄNNÖSSÄ:

1. Emme hyväksy häirintää tai seksuaalisesti tai muuten henkilökohtaisesti loukkaavaa käytöstä.
2. Emme myöskään hyväksy minkäänlaista henkistä tai fyysistä, suoraa tai epäsuoraa häirintää tai väkivaltaa. Väkivalta johtaa aina työsuhteen päättämiseen. Loukkaavaa ja epäasiallista käytöstä ei suvaita.
3. Emme hyväksy lapsi- tai pakkotyötä missään muodossa.
4. Kunnioitamme työntekijöidemme oikeutta järjestäytyä ja käyttää ammattiyhdistyksiä ja muita työntekijöiden edustajia edustajinaan paikallisten lakien mukaisesti.

Postin toimittajien odotetaan noudattavan näitä sääntöjä samalla tavalla.

Lisätietoja on toimittajien menettelyohjeessa määritellyissä yksityiskohtaisissa periaatteissa.



Kunnioitamme kaikkia kansainvälisesti tunnustettuja ihmisoikeuksia ja harjoitamme liiketoimintaamme kansainvälisten ja alueellisten ihmisoikeussäännösten mukaisesti, joihin sisältyvät esimerkiksi:



1. YK:n ihmisoikeuksien yleismaailmallinen julistus (1948)
2. Kansalaisoikeuksia ja poliittisia oikeuksia koskeva kansainvälinen yleissopimus (KP-sopimus, YK 1966)
3. Taloudellisia, sosiaalisia ja sivistyksellisiä oikeuksia koskeva kansainvälinen yleissopimus (TSS-sopimus, YK 1966)
4. Kansainvälisen työjärjestön (ILO) keskeiset työntekijöiden oikeuksia koskevat sopimukset
5. YK:n kymmenen Global Compact periaatetta
6. YK:n yrityksiä ja ihmisoikeuksia koskevat ohjaavat periaatteet
7. OECD:n monikansallisten yritysten toimintaohjeet

Eettiset liike- toimintakäytännöt

Korruptio tai lahjonta

Korruptio on vallan väärinkäyttöä oman edun saamiseksi. Lahjonta tarkoittaa taloudellisen tai muun etuuden tarjoamista, antamista tai vastaanottamista tarkoituksena vaikuttaa päätökseen, jotta se tehdään muilla kuin liiketoiminnallisilla perusteilla.

Emme hyväksy korruptiota tai lahjontaa missään muodossa.

KÄYTÄNNÖSSÄ:

1. Emme koskaan hyväksy tai tarjoa liiketoimintatapahtuman yhteydessä mitään henkilökohtaisia etuuksia, olivat ne rahaa tai palveluja.
2. Hoidamme ja varmistamme Postin kirjanpidon, kirjanpitomateriaalit ja liiketoimet tarkasti, rehellisesti ja ajallaan.





Lahjat ja vieraanvaraisuus

Emme hyväksy, tarjoa tai anna laittomia tai epäeettisiä taloudellisia tai muita etuuksia missään olosuhteissa viranomaisille, asiakkaille, toimittajille tai muille tahoille.

Emme anna, tarjoa tai lupaa tarjota maksua tai muuta arvokasta kolmannelle osapuolelle saadaksemme itsellemme, Postille tai jollekin muulle edullisen päätöksen tai toimen.

Kaikkien lahjojen ja vieraanvaraisuuden, jota Postin työntekijät tarjoavat tai vastaanottavat, on oltava Postin arvojen ja käytäntöjen sekä soveltuvan lainsäädännön ja Postin ohjeistuksen mukaisia.

Kysy aina itseltäsi seuraavaa: miltä tämä näyttäisi ulkopuolisen näkökulmasta?

Näyttäisikö tämä hyväksyttävältä?

Lisätietoja on Hyväksynnän politiikassa sekä Lahjojen ja vieraanvaraisuuden pikaohjeessa Posterissa.

KÄYTÄNNÖSSÄ: VOIMME TARJOTA JA OTTAA VASTAAN KOHTUULLISIA LAHJOJA JA VIERAANVARAISUUTTA, JOS NE OVAT

1. luonteeltaan laillisia ja eettisiä;
2. satunnaisia saman vastaanottajan osalta – ei luoda vilpillistä tai sopimatonta vaikutelmaa;
3. tilanteeseen sopivia;
4. täysin läpinäkyviä Postin päätöksenteossa ja kirjanpidossa sekä esimiehen hyväksymiä; ja
5. enimmäisarvoltaan 100 euroa (yhdele henkilölle tai yhteisölle kerrallaan) tai paikallisesti sovitun alemman rajan. Vain Compliance Officerin etukäteishyväksynnällä voidaan vastaanottaa tai saada tämän arvon ylittävä lahja tai vieraanvaraisuus.

EMME KUITENKAAN KOSKAAN HYVÄKSY TAI TARJOA LIIKETOIMINTATAPAHTUMAN YHTEYDESSÄ MITÄÄN HENKILÖKOHTAISIA ETUUKSIA, OLIVAT NE RAHAA TAI PALVELUJA

1. toisen etuuden vastineeksi,
2. vaikuttaaksemme asiattomasti lahjanantajan tai muun tahon liiketoimintapäätökseen, tai
3. kesken olevien liiketoimintaneuvotteluiden tai toisen osapuolen avointen tarjousten yhteydessä.

Eturistiriidat, mukaan lukien sivutyöt

Työyhteyksissä Postin edun on aina toteuduttava ennen työntekijän omaa tai kolmannen osapuolen etua. Postin työntekijöiden työvelvollisuudet koostuvat ensisijaisesti Postin töistä, joita tehdään Postin edun mukaisesti.

Kaikista todellisista tai epäilyistä eturistiriidoista Postin edun kanssa on ilmoitettava välittömästi, etukäteen, esihenkilölle, HR-osastolle, lakiasianosastolle tai Compliance-toiminnolle. Seuraavia tilanteita on pidettävä mahdollisina eturistiriitoina:

- > sivutyö, konsultointiprojekti, yhtiön osaomistajuus tai omistajuus, joka voisi vaikuttaa työhösi tai toimisuhteeseesi Postin kanssa
- > lähisukulaisuus, läheinen ystävyys-suhde
- > liiketoiminta kilpailijan, asiakkaan tai toimittajan kanssa tai kilpailijaan, asiakkaaseen tai toimittajaan liittyvä taloudellinen etu

Eturistiriitatilanteita voivat myös olla lahjanluonteinen toiminta:

- > osallistuminen toimittajan tai asiakkaan ilmaiselle matkalle tai vastaavaan, arvoltaan huomattavaan tapahtumaan
- > itsensä asettaminen tilanteeseen, jossa odotetaan annettavaksi vastalahja tai palvelus

Työntekijöiden, joilla on keskenään henkilökohtainen suhde kuten avo- tai avioliitto, vanhemmuussuhde tai läheinen ystävyyssuhde, ei tule olla samassa raportointilinjassa (yksi raportoi toiselle tai muuten samassa raportointilinjassa).

SIVUTYÖ:

Jos haluaisin tehdä sivutöitä päätoimisen Posti-työn lisäksi, harjoittaa liiketoimintaa oman, yhteisomistuksessa olevan tai muun yrityksen kautta tai osallistua toisen yhtiön johtamiseen, minun tulee pyytää lupa etukäteen. Lupa pyydetään esihenkilöltä ja sen antaminen edellyttää hyväksyntää esihenkilöltä tai hänen esihenkilöltänsä ja HR:ltä yhdessä. Annettu lupa

kirjataan ja tallennetaan (mielelliten HR-järjestelmään).

Lupa voidaan antaa, jos sivutoimi ei vaikuta työntekijän tehtävien hoitoon Postissa; ei aiheuta tai uhkaa aiheuttaa eturistiriitaa. Sivutoimeen ei saa käyttää Postin työaikaa, työvälineitä tai muuta omaisuutta.

KÄYTÄNNÖSSÄ:

1. Toimimme Postin edun mukaisesti. Emme tee töitä Postin kilpailijoille tai muutoin auta heitä.
2. Emme harjoita toimintaa, joka kilpailee Postin kanssa.
3. Ilmoitamme välittömästi, etukäteen, mahdolliset ja varsinaiset eturistiriidat esihenkilölle ja paikalliselle henkilöstöhallinnolle. Selvitettäessä, onko eturistiriita olemassa, päätös edellyttää esihenkilön tai hänen esihenkilönsä ja HR:n yhteistä päätöstä.
4. Ilmoitamme välittömästi, etukäteen, mahdollisista liiketoimista Postin ja sellaisen tahon välillä, jonka kanssa meillä on henkilökohtainen suhde.
5. Postin johdon mahdollisista lähipiiritransaktioista on erillinen hallituksen tarkastusvaliokunnan antama ohjeistus ja seuranta-järjestelmä.

Yhteistyö kolmansien osapuolien kanssa

Asiakkaat

Yksi Posti periaatteista on menestyä yhdessä asiakkaidemme kanssa. Toimintamme on oltava helppoa, nopeaa, luotettavaa ja vastuullista kaikissa liiketoimintatilanteissa. Asiakkaiden tietojen käsittely on lainmukaista ja emme anna asiakkaiden tietoja kolmansille osapuolille, ellei siihen ole oikeutettua syytä.

Kohtelemme kaikkia asiakkaitamme sitoutuneesti, kohteliaasti, avoimesti ja kunnioittavasti. Erinomainen asiakastyytyväisyys ja ylivoimainen asiakaskokemus ovat meille yksi keskeisimmistä liiketoimintatavoitteistamme.



KÄYTÄNNÖSSÄ:

1. Emme luovuta Postin tietoja kolmansille osapuolille tai edes sisäisesti, ellei siihen ole oikeutettua tarvetta, kuten sopimukseen perustuva vaatimus tai viranomaisen lainmukainen pyyntö.
2. Asiakasvuorovaikutuksemme perustuu aina laillisiin ja säännösten noudattamista koskeviin standardeihin ja ammattimaiseen, läpinäkyvään, rehelliseen ja täsmälliseen toimintaan.
3. Vastaamme asiakkaiden reklamaatioihin, ja käsittelemme ne viivytyksettä ja objektiivisesti ottaen huomioon kaikki sovellettavat lait ja säännöt.

Toimittajat

Posti kohtelee toimittajiaan oikeudenmukaisesti. Vakiintuneilla toimintatavoillamme varmistamme toimittajiemme tasapuolisen kohtelun ja avoimen kilpailuttamisen.

Posti tavoittelee luotettavia ja rehellisiä liiketoimintasuhteita toimittajiinsa, alihankkijoihinsa ja muihin yhteistyökumppaneihinsa. Keskitämme hankintatoimintamme toimittajille, jotka pystyvät tarjoamaan Postille kilpailukykyisiä tuotteita ja palveluja. Strategiset kumppanit valitaan keskeisille sektoreille, mikä mahdollistaa jaetun, yhteistyölähtöisen tuote- ja palvelukehityksen.

Talous- ja laatusuhteiden lisäksi hankintakriteerit sisältävät ympäristö- ja yritysvastuunäkökohtia läpi koko arvoketjun.

Jokaisen Postin toimittajan on noudatettava toiminnassaan Postin Toimittajien menettelyohjetta.

Odotamme toimittajiemme sitoutuvan samoihin tavoitteisiin kuin Posti, eli parantavan toimintaansa ympäristön, yhteiskuntavastuun ja taloudellisen tuloksen osalta aktiivisesti ja jatkuvasti.



KÄYTÄNNÖSSÄ: Edellytämme, että kaikki Postin toimittajat toimivat seuraavien periaatteiden mukaisesti. Periaatteet määritetään yksityiskohtaisemmin tässä Työntekijöiden toimintaohjeessa, toimitajasopimuksissa ja Postin Toimittajien menettelyohjeissa. Lähtökohdana on kaikkien sovellettavien lakien ja säännösten noudattaminen.

1. Emme hyväksy lahjuksia tai lainvastaisia lahjoja tai vieraanvaraisuutta.
2. Vältämme eturistiriitoja.
3. Noudatamme tiukkoja työtä koskevia standardeja, mukaan lukien työntekijöiden terveys ja turvallisuus.
4. Minimoimme ympäristölle aiheutuvan haitan.
5. Kunnioitamme ihmisoikeuksia, mukaan lukien tasa-arvo ja syrjimättömyys.
6. Noudatamme Postin turvallisuusvaatimuksia.

Kilpailijat

Postin ja jokaisen Postin työntekijän on toimittava asiakkaiden, kilpailijoiden ja muiden tahojen suhteen reilusti ja kilpailulainsäädännön mukaisesti.

Kaikki sopimukset tai muut toimintamallit tai toimet, jotka rajoittavat kilpailua ja voivat johtaa kilpailulainsäädännön vastaiseen toimintaan, ovat Postissa kiellettyjä.

KÄYTÄNNÖSSÄ:

1. Kaikki yhteydenotot, keskustelut ja mahdolliset yhteistoimet kilpailijoiden tai kilpailijoiden edustajien kanssa tulee tehdä huolella niin, että myös jälkikäteen voimme osoittaa, että kilpailulainsäädäntöä on noudatettu. Pyydä ennalta neuvoa Postin lakiasioista tai Compliance-toiminnosta.
2. Kaikista yhteistyösopimuksista tai muista kilpailijoiden kanssa tehtävistä sopimuksista on aina haettava ennalta neuvoa Postin lakiasioista tai Compliance-toiminnosta.
3. Tiedon jakaminen tai kilpailijan kanssa tehdyt sopimukset hinnoista, hinnoittelupolitiikasta, alennuksista, myynninedistämisestä, myyntiehdoista, ostoista, markkinoiden jakamisesta, tuotantokustannuksista tai jakelusta ovat kiellettyjä.



Ympäristö, terveys ja turvallisuus

Ympäristö

Logistiikkayrityksenä tehtävämme on kuljettaa asioita. Siksi toimintamme myös tuottaa runsaasti päästöjä. Näistä päästöistä pyrimme eroon. Olemme asettaneet itsellemme kunnianhimoisen tavoitteen vähentää omat päästömme nollaan vuoteen 2030 mennessä. Olemme sitoutuneet vähentämään myös muita toimintamme ympäristövaikutuksia, kuten arvoketjuumme liittyviä päästöjä, sekä materiaaleihin ja jätteisiin liittyviä vaikutuksia.

Liiketoimintaryhmät ja -yksiköt ovat vastuussa toimintansa ympäristövaikutuksista ja ympäristöhankkeistaan, joiden toteutumista seurataan säännöllisesti. Jokainen työntekijä edistää ympäristövaikutusten vähentämistä päivittäisellä toiminnallaan.



KÄYTÄNNÖSSÄ:

1. Tiedostamme toimintamme ympäristövaikutukset, ja pyrimme vähentämään niitä.
2. Noudatamme Postin ympäristöohjeita ja suosituksia esimerkiksi kierrätyksestä, energiansäästöstä ja taloudellisesta ajotavasta.

YMPÄRISTÖJOHTAMISEMME PERUSTUU

- lakiin ja viranomaisvaatimuksiin
- ympäristöjohtamisen standardeihin, erityisesti ISO 14001 standardiin
- YK:n Global Compact periaatteisiin ja kestävän kehityksen tavoitteisiin.
- kansainvälisiin vastuullisuusaloitteisiin

Lisätietoja löytyy Postin Ympäristö-, laatu- ja työturvallisuuspolitiikasta ja Posterista.



Työsuojelu

Olemme sitoutuneet suojelemaan jokaisen työntekijän terveyttä ja turvallisuutta, ja haluamme jokaisen palaavan kotiin terveenä työpäivän päätteeksi. Haluamme, että työntekijöillämme ja kumppaneillamme on hyvä olla.

Tämän tavoitteen saavuttamiseksi panostamme ennakoiviin toimiin, kattaviin turvallisuusmenettelyihin, selkeisiin vastuisiin, tehokkaaseen turvallisuusriskien hallintaan, viestintään ja jatkuvaan parantamiseen. Työsuojelun suorituskykyämme seurataan säännöllisesti. Odotamme kaikilta kumppaneiltamme samoja toimia.

KÄYTÄNNÖSSÄ:

1. Me, jokainen Postin työntekijä, noudatamme turvallisuusohjeita ja käytämme riittäviä suojavarusteita, kun työskentelemme Postissa tai olemme Postin toimitiloissa.
2. Ryhdymme kaikkiin mahdollisiin toimiin varmistaaksemme

henkilöstömme, työtovereidemme ja asiakkaidemme terveyden ja turvallisuuden työpaikalla. Poikkeamat tutkitaan ja korjataan toimenpiteisiin ryhdytään.

3. Raportoimme viipymättä asianmukaiselle työnantajan edustajalle tai yksikön turvallisuusvastaavalle turvallisuuteen

liittyvistä huolenaiheista.

4. Työskentely päihtyneenä tai huumeiden käytön vaikutuksen alaisena sekä näiden tuominen työpaikalle on ehdottomasti kielletty ja voi johtaa työsuhteen päättymiseen.

Omaisuu- den suoja ja tieto- jen käsittely

Konserninomaisuus

Yhtiön varoja ja omaisuutta on käytettävä vastuullisesti, laillisesti ja vain Postin liiketoiminnan edistämiseen.

Samat periaatteet koskevat asiakkaan omaisuutta, joka on luovutettu Postille tai jota säilytämme tai käsittelemme. Noudatamme korkeatasoista tietosuojaa kaikessa toiminnassamme.

Rikkomuksista ja mahdollisesta omaisuuden vahingoittumisesta on ilmoitettava esimiehelle.



KÄYTÄNNÖSSÄ:

1. Käsittelemme aina Postin omaisuutta ja varoja vastuullisesti, kustannustietoisesti ja harkiten, ja suojaamme niitä häviämislä, vahingoilta, väärinkäytöltä, asiattomalta käytöltä, varkaudelta, kavallukselta ja tuhoutumiselta.
2. Käytämme Postin omaisuutta vain laillisiin tarkoituksiin ja Postin liiketoimintaan liittyviin toimiin.
3. Emme ota mitään Postin omaisuutta omaan käyttöömme tai anna sitä muiden käyttöön.
4. Suojaamme luottamuksellisia tietoja.
5. Suojaamme ja edistämme Posti-brändin mainetta ja positiivista imagoa.
6. Kulukorvauksia, etuja ja Postin omaisuuden käyttöä koskevia hyväksyntöjä pyydetessä, esimiehelle annettavien tietojen tulee olla täsmällisiä ja luotettavia.

Tietoturva

Postin velvollisuutena on suojata viestien, tietojen sekä tietojen käsittelyn luottamuksellisuus, eheys ja saatavuus.

Lähtökohtaisesti kaikki Postin tiedot ovat luottamuksellisia. Erityisen luottamuksellisia ja joissain tapauksissa salaisia ovat esimerkiksi turvallisuusjärjestelyjä, asiakkaita ja heidän tuotteitaan sekä myynti- ja hankintasopimuksia koskevat tiedot sekä tiedot lähetyksistä ja niiden sisällöstä.

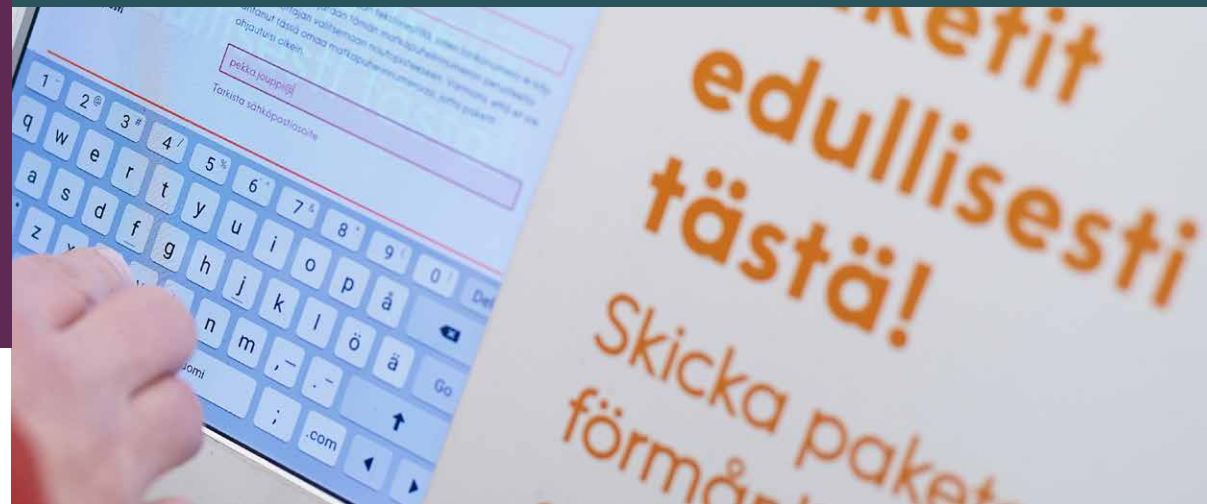
Kaikkien työntekijöiden tulee huolehtia Postin omaisuuden asianmukaisesta suojaamisesta. Tietoa tulee hallita, käyttää, luovuttaa ja jakaa Postin ohjesääntöjen mukaisesti.

Lisätietoja sosiaalisen median käytöstä on Postilaisten someohjeissa Posterissa.

Kaikki tapaukset, joissa tietoturvasääntöjä on rikottu tai rikkomusta epäillään, on ilmoitettava omalle esimiehelle tai Posti ICT ServiceDesk phone: 020 451 4433 email: ictservicedesk@posti.com, IT Service Portal

KÄYTÄNNÖSSÄ:

1. Käsittelemme asiakasta koskevia tietoja vain, kun se on tarpeen työtehtävien suorittamiseksi.
2. Emme luovuta Postin, mukaan lukien sen asiakkaiden tai toimittajien, tietoja kolmansille osapuolille tai edes sisäisesti, ellei siihen ole oikeutettua tarvetta, kuten sopimukseen perustuva vaatimus tai viranomaisen lainmukainen pyyntö.
3. Käytämme työhön liittyviin tehtäviin Postin työvälineitä. Yksityinen käyttö, jos se on sallittu, ei saa aiheuttaa vahinkoa tai riskiä yhtiön työvälineille, järjestelmille tai tiedoille.
4. Käytämme työtehtäviimme vain yhtiön sähköpostia, ei muita sähköpostiosoitteita.
5. Hallinnoimme Postin järjestelmien käyttöoikeuksia asianmukaisesti.
6. Emme käytä tuotantokäyttöön tarkoitettuja tietokoneita internetin käyttöön.
7. Emme asenna sovelluksia tai muita ohjelmistoja Postin tietokoneille tai muille laitteille ilman erityistä lupaa.
8. Noudatamme hyviä tapoja ja toimimme Postin arvojen mukaisesti sosiaalisessa mediassa, emmekä koskaan julkaise mitään luottamuksellisia tietoja suoraan tai välillisesti.



Tietosuojaja

Tietosuojan tarkoituksena on suojata kaikkia ihmisiä – asiakkaita, näiden asiakkaita, työntekijöitä, toimittajia ja muita sidosryhmiä – yksityisyydensuojan mahdollisilta loukkauksilta henkilötietojen käsittelyn yhteydessä.

Henkilötiedot ovat sellaiset tiedot, joiden perusteella henkilö voidaan tunnistaa suoraan tai välillisesti esimerkiksi yhdistelemällä yksittäinen tieto johonkin toiseen tietoon, joka mahdollistaa tunnistamisen.

Posti ei käsittele pelkästään työntekijöidensä henkilötietoja, vaan myös asiakkaisiinsa ja liiketoimintakumppaneihinsa liittyviä tietoja. Jotta kaikki lait ja säännökset täytettäisiin eikä työntekijöiden ja ulkoisten osapuolten luottamusta menetettäisi, kaikkien henkilötietojen käsittelyn on oltava asianmukaista, laillista ja läpinäkyvää suhteessa kyseisiin henkilöihin. Henkilötietoja tulee käsitellä Postin ohjeituksen, määräysten ja lakien mukaisesti.

Lisätietoja on Postin tietosuojapolitiikassa ja ohjeissa Posterissa.

Tietosuojaloukkaukset on ilmoitettava välittömästi: privacy.incident@posti.com. Jos sinulla on kysyttävää, ota yhteyttä: tietosuojaja@posti.com.

KÄYTÄNNÖSSÄ:

1. Tietoja kerätään, käsitellään ja säilytetään vain ennalta määritettyihin ja tietojen kohteena oleville kerrottuihin tarkoituksiin.
2. Tiedot ovat riittäviä, oleellisia ja tarpeellisia niiden käyttötarkoituksen kannalta.
3. Tiedot ovat oikeita ja ajan tasalla.
4. Tietoja säilytetään vain määritetty aika.
5. Tietoja käsitellään rekisteröidyn oikeuksien mukaisesti.
6. Tiedot suojataan asianmukaisilla teknisillä ja organisatorisilla toimilla riskienarvioinnin mukaisesti.

Väärinkäytösten seuraukset

Posti noudattaa Työntekijöiden toimintaohjeen rikkomuksiin nollatoleranssia. Tämän Työntekijän toimintaohjeen noudattamatta jättäminen tai toisen työntekijän tai Postin toimittajan tai liikekumppanin pakottaminen tai painostaminen rikkomaan tätä Työntekijän toimintaohjetta johtaa asianmukaisiin kurinpitotoimiin, joihin voi sisältyä irtisanominen ja vahingonkorvausvaatimus.

Tietyt lainvastaiset toimet voivat johtaa myös rikosoikeudellisiin seuraamuksiin. Rikollinen toiminta, kuten asiakkaan omaisuuden varastaminen tai tahallinen vahingoittaminen, tietosuojan vakava loukkaaminen tai muiden työntekijöiden työturvallisuuden vaarantaminen tai väkivalta johtaa aina työsuhteen päättämiseen.

Kussakin konserniin kuuluvassa yhtiössä varmistetaan, että jokainen työntekijä tuntee nykyisen Työntekijän toimintaohjeen ja noudattaa sitä kaikessa toiminnassaan.

KÄYTÄNNÖSSÄ:

1. Väärinkäytöksen seurauksena voi olla huomautus, varoitus tai työsuhteen välitön päättäminen sekä korvausvastuu teolla aiheutetuista vahingoista.
2. Lisäksi tietyt, lainvastaiset teot voivat johtaa rikosoikeudellisiin seuraamuksiin, kuten sakko- tai vankeusrangaistukseen. Posti arvioi tekojen lainvastaisuuden ja ilmoittaa niistä tarvittaessa asianmukaisille viranomaisille.



Ilmoita epäilystä väärinkäytöksestä

Jos havaitset tai epäilet jonkun rikkovan lakia, tätä Työntekijän toimintaohjetta tai Postin hyväksytyjä käytäntöjä tai ohjeita, ilmoita epäilyksistäsi viipymättä. Kaikki ilmoitetut väärinkäytösepäilyt tutkitaan asianmukaisesti, mahdollisimman hienotunteisesti ja luottamuksellisesti.

Emme salli minkäänlaisia kosto- tai vastatoimia väärinkäytösepäilystä vilpittömästi kertovaa työntekijää kohtaan. Sinun ei tarvitse tietää kaikkia faktoja vaan ainoastaan uskoa, että antamasi tiedot ovat totta. Hyväksyttävää ei kuitenkaan ole tietoisesti esittää virheellisiä syytöksiä, valehdella tutkijoille tai häiritä tutkintaa.



KÄYTÄNNÖSSÄ: Voit ilmoittaa väärinkäytösepäilyistä:

1. suoraan esihenkilöllesi;
2. nimettömänä whistleblower kanavaan: henkilöstölle: www.speakup-feedback.eu/web/postigroup/fi;
3. Compliance-toimintoon;
4. sisäiseen tarkastukseen;

yhteistyökumppaneille: www.speakup-feedback.eu/web/postigroupexternals/fi;

Voit tehdä ilmoituksen myös postitse osoitteeseen Posti Group Oyj, PL 105, 00011 POSTI, Finland, merkinnällä "Compliance".

MISTÄ TIEDÄT, ETTÄ OLET TOIMIMASSA OIKEIN?

Eettisesti vaikeissa tai epäselvissä tilanteissa, kysy itseltäsi seuraavaa:

- › Onko tämä teko laillinen? Onko tämä teko eettisesti oikea ja rehellinen?
- › Toiminko Postin edun mukaisesti?
- › Onko teko yrityksemme arvojen, Työntekijän toimintaohjeen ja konsernin käytäntöjen mukainen?
- › Olenko valmis ottamaan vastuun tästä teosta?

Jos vastaus jokaiseen kysymykseen on "kyllä", aikomasi teko tai päätös on todennäköisesti oikea ja toimit Työntekijän toimintaohjeen mukaisesti.

posti