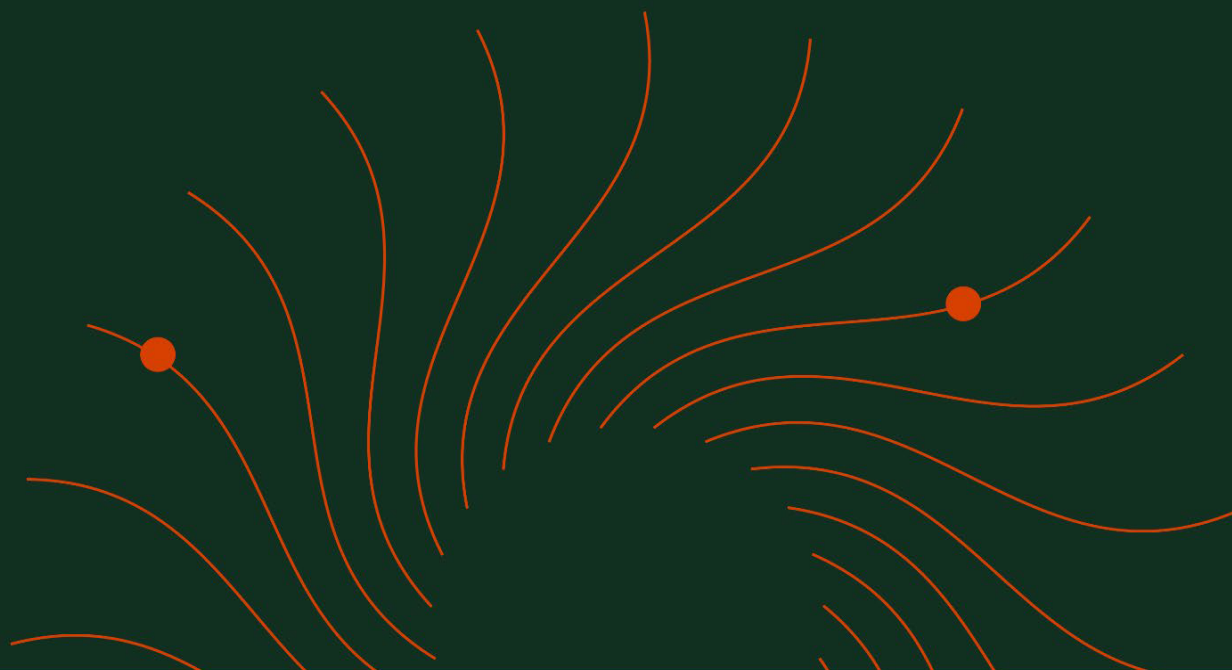


Förtroende är viktigt

Uppförande- och etikkod

2025



Innehåll

MEDDELANDE FRÅN VD STEVE HASKER.....3

I. FÖRTROENDE ÄR VIKTIGT HOS THOMSON

REUTERS4

VÅR KOD.....4

En global kod.....4

Reglerade enheter.....4

Reuters journalister.....4

VÅRA SKYLDIGHETER.....4

Ansvarsskyldighet för alla.....4

Skyldigheter för ledare och chefer.....5

RAPPORTERA OCH SÖKA HJÄLP6

Anonymitet och sekretess.....6

Förbud mot repressalier.....6

Utredningar.....6

Rättvist förfarande och disciplinära

åtgärder.....7

VÅR KULTUR7

Förtroendepinciperna.....7

Ändamål.....7

Värderingar.....8

II. FÖRTROENDE ÄR VIKTIGT FÖR VÅRA

MEDARBETARE.....9

ERBJUDA LIKA MÖJLIGHETER9

VÄLKOMNA INKLUDERING OCH TILLHÖRIGHET9

FRÄMJA EN RESPEKTFULL ARBETSPLATS.....10

Antidiskriminering.....10

Trakasserier och mobbning.....10

Rapportera problem för en tryggare

arbetsplats.....11

HÅLLA ARBETSPLATSEN TRYGG, SÄKER OCH SUND12

Hälsa och säkerhet.....12

Säkerhet.....12

Hot, våld på arbetsplatsen och vapen.....13

Droger och alkohol.....13

III. FÖRTROENDE ÄR VIKTIGT PÅ VÅR

MARKNAD.....15

UPPTÄCKA OCH UNDVIKA INTRESSEKONFLIKTER.....15

Affärsmöjligheter.....15

Släktingar och vänner.....16

Sitta i styrelsen på ett annat företag.....16

Anställning utanför företaget.....16

Juridiskt arbete på uppdrag av

Thomson Reuters.....17

Organisationsrelaterade intressekonflikter.....17

UPPTRÄDA RÄTTVIST OCH ÅRLIGT18

God affärssed.....18

Konkurrens och antitrust.....19

ARBETA PÅ VÅRA GLOBALA MARKNADER19

Regler mot mutor och korruption.....20

Gåvor och representation.....21

Sanktioner, embargo och exportkontroller.....22

Bekämpning av penningtvätt.....23

IV. FÖRTROENDE ÄR VIKTIGT INOM VÅRA

TILLGÅNGAR OCH VÅR INFORMATION.....24

ANSVARSFULL ANVÄNDNING AV AI.....24

Etiska data- och AI-principer.....24

RESPEKTERA IMMATERIELLA RÄTTIGHETER.....25

Andras immateriella egendom.....26

Information om konkurrenter.....26

SKYDDA KONFIDENTIELL INFORMATION OCH

DATASEKRETESS.....27

Konfidentiell information.....28

Dataskydd och sekretess.....29

Använda och skydda vår konfidentiella

information och andra uppgifter.....29

Insiderhandel.....29

ANVÄNDA INFORMATIONS-

OCH KOMMUNIKATIONSSYSTEM ANSVARSFULLT.....30

SKYDDA VÅRA TILLGÅNGAR.....32

V. FÖRTROENDE ÄR VIKTIGT I VÅRA

KONTROLLER.....34

KORREKTA RÄKENSKAPER.....34

Skattebetalningar och skatteregister.....35

Rapportera oegentligheter.....35

HANTERING AV VÅRA HANDLINGAR.....36

BEHÖRIGHET ATT INGÅ AVTAL.....37

INTERAKTION MED MEDIA, SOCIALA MEDIER OCH

OFFENTLIGA ANFÖRANDEN.....38

Behörig talesperson.....38

Offentliga anföranden och mediekontakter.....38

Personlig användning av sociala medier

och annan onlinekommunikation.....39

VI. FÖRTROENDE ÄR VIKTIGT I VÅRA

SAMHÄLLEN.....40

VARA EN ANSVARSFULL GLOBAL

FÖRETAGSMEDBORGARE.....40

Mänskliga rättigheter.....40

Ansvarsfulla inköp och den etiska koden

för leveranskedjan.....41

Miljöansvar.....41

BIDRA TILL VÅRA SAMHÄLLEN.....42

DELTA I DEN POLITISKA PROCESSEN.....42

Lobbyverksamhet.....43

Oberoende gentemot utländska regeringars

intressen.....43

Personlig politisk aktivitet.....44

SÖKA HJÄLP.....45

JURIDISKT MEDDELANDE.....46



Meddelande från VD Steve Hasker

Till våra kollegor

Thomson Reuters har en över 150 år lång historia av integritet och bedrifter. Förtroende är hörnstenen i vår identitet. Det stärker de meningsfulla förhållandena som vi har med våra kunder och definierar allt vi gör som individer och som team.

När vi navigerar i komplexiteten i vår bransch och strävar efter fortsatt hög kvalitet är vår uppförande- och etikkod en praktisk resurs som understryker våra värderingar och principer, och den vägleder oss i hur vi interagerar med våra kunder, affärspartner, kollegor och de samhällen där vi arbetar och lever. Den hjälper oss att uppfylla höga förväntningar, främja innovation och säkerställa framgång – i dag och i framtiden.

Genom att följa koden och förtroendepinciperna upprätthåller vi de värderingar som har gjort Thomson Reuters ledande i vår bransch. Om vi misstänker oegentligheter ska vi känna oss trygga och rapportera dem utan oro för repressalier till chefer, personalavdelningen, via etiklinjen eller till vår risk- och efterlevnadsansvarige.

Låt oss fortsätta att agera med integritet, främja innovation och bygga förtroende med våra kunder och varandra. På det sättet tävlar vi för att vinna och visar att vi är starkare tillsammans. Tack för ditt engagemang för högsta kvalitet och för att förkroppsliga de principer som definierar vårt företag.

Med vänlig hälsning,

Steve Hasker

Styrelseordförande och vd
Thomson Reuters

I. Förtroende är viktigt hos Thomson Reuters

Vår kod

Uppförande- och etikkoden för Thomson Reuters (koden) omfattar alla anställda, tjänstemän och chefer på Thomson Reuters Corporation och våra majoritetsägda eller kontrollerade dotterbolag, samt konsulter, entreprenörer och tillfälligt anställda. Alla tredje parter eller ombud (t.ex. affärspartner) som agerar för vår räkning eller utför tjänster åt oss ska informeras om deras skyldighet att efterleva koden.

En global kod

Med tusentals anställda över hela världen regleras Thomson Reuters verksamhet av en mängd olika lagar och regelverk. Var vi än är verksamma förblir våra värderingar och förtroendepprinciper desamma. Denna kod understryker dessa värderingar och principer och hjälper oss att interagera med våra kunder, våra affärspartner (leverantörer, ombud osv.), våra kollegor och de samhällen där vi arbetar och bor. Koden är också en resurs som kan användas för att kontrollera policyer, få hjälp med beslut och ta reda på när och hur anställda och andra kan [söka hjälp](#).

Koden gäller i alla länder där vi gör affärer. Om den någon gång strider mot lokal lagstiftning eller tilläggspolicyer som gäller för vårt arbete måste vi uppfylla det krav som är mest restriktivt. Om någon av oss har frågor om hur koden ska tillämpas ska vi [söka hjälp](#).

Reglerade enheter

Reglerade enheter inom Thomson Reuters kan ha egna policyer och rutiner för personal som agerar för deras räkning. Dessa policyer har alltid företräde framför Thomson Reuters policyer inom samma ämne. [Sök hjälp](#) för att få mer information.

Reuters journalister

På grund av deras arbete omfattas Reuters journalister av policyer som i vissa fall är mer restriktiva än företagets allmänna policyer (som de som rör personlig politisk aktivitet). I vissa fall kan de i stället vara mindre restriktiva (till exempel när det gäller rapportering av vad en tredje part kan se som konfidentiellt). Reuters journalister ska läsa "Handbook of Journalism" och [söka hjälp](#) för att få mer information.

Dispens

Om du mot förmodan anser att du behöver dispens från en viss bestämmelse i koden ska du kontakta Thomson Reuters chefsjurist. Eventuell dispens för verkställande chefer eller styrelseledamöter kan endast medges av Thomson Reuters styrelse eller en styrelsekommitté och offentliggöras av Thomson Reuters i den utsträckning som krävs enligt lag, förordning eller aktiebörskrav.

Våra skyldigheter

Ansvarsskyldighet för alla

Alla Thomson Reuters anställda har ett ansvar att se till att de själva och andra uppträder enligt de policyer och höga etiska standarder som beskrivs i den här koden. Det innebär att var och en av oss

förväntas läsa och förstå våra skyldigheter att följa koden samt eventuellt tilläggsmaterial som kan gälla för oss och agera därefter. Om du är osäker på någon del av uppförandekoden eller tilläggsmaterialet, eller hur du kommer åt dem, bör du [söka hjälp](#).

- Sätta oss in i och följa de lagar, regler, bestämmelser och policyer som gäller för våra specifika befattningar
- [Söka hjälp](#) om vi har frågor om tillämplighet eller tolkning av någon lag, regel, bestämmelse eller policy
- Rapportera all kännedom eller misstanke om oetiskt uppträdande eller överträdelse av någon lag, policy eller denna kod
- Genomgå obligatorisk utbildning i efterlevnad
- Respektera lokala sedvänjor i länder där vi gör affärer, så länge det inte bryter mot lagar eller denna kod
- Gå den obligatoriska utbildningen om koden och bekräfta att vi har läst denna kod och förstår våra skyldigheter att följa den

Disciplinära åtgärder, upp till och inklusive uppsägning eller rättsliga förfaranden, kan bli följden av underlåtenhet att följa lagar, regler eller bestämmelser som gäller för var och en av oss, vår kod eller andra av Thomson Reuters policyer eller krav.

Skyldigheter för ledare och chefer

Ledare och chefer på Thomson Reuters förväntas se till att de själva uppträder enligt lika höga standarder som de kräver av sitt team. Ledare spelar en viktig roll för att skapa en kultur av transparens, öppen kommunikation och förtroende som sträcker sig från kollegor till kunder och externa affärspartner. För att uppnå detta ska ledare

- lyssna och vidta åtgärder när teammedlemmar tar upp problem, stora som små
- känna till de lagar, regler, bestämmelser och policyer som gäller för deras team
- framhäva och uppmärksamma beslut som hedrar våra värderingar och långsiktig framgång framför kortsiktig vinst
- visa prov på ansvarstagande och en vilja att lyssna på alla synpunkter
- regelbundet ta sig tid att diskutera vikten av etik och efterlevnad med sina team och ta upp efterlevnadsfrågor på ett lämpligt sätt
- uppmuntra kollegor och andra att använda Business Conduct and Ethics Hotline ([etiklinjen](#)) eller kontakta sin chef, personalavdelningen eller ECHelp@thomsonreuters.com för att få hjälp när problem eller frågor uppstår och för att snabbt rapportera oetiskt eller olagligt uppförande eller efterlevnadsproblem

Chefer

Vi har ännu högre krav på våra chefer (vilket omfattar arbetsledare) och kräver att de rapporterar eller åtgärdar olämpligt beteende som de får kännedom om på arbetsplatsen, även om deras kännedom är indirekt eller om de inte fått något specifikt klagomål om beteendet.

Rapportera och söka hjälp

Vi har alla en skyldighet att rapportera oetiskt eller olagligt uppförande eller om vi i god tro misstänker en överträdelse av den här koden. Det är av yttersta vikt att vi är beredda att snabbt **söka hjälp** och att korrekt och sanningsenligt beskriva situationen. Thomson Reuters värdesätter öppen kommunikation.

Du uppmuntras att ställa frågor och att **söka hjälp** när du har funderingar. Rapportera saken även om du inte är säker på att något problematiskt har skett. Det finns flera alternativ: din chef, personalavdelningen, juridikavdelningen, **ECHelp@thomsonreuters.com** eller **etiklinjen**.



QR-kod för etiklinjen

Anonymitet och sekretess

Ibland vill du kanske inte diskutera ett visst problem med din närmaste chef (till exempel om saken rör chefen). Du kan då kontakta vår etiklinje Business Conduct and Ethics Hotline genom att logga in på <https://www.compliance-hotline.com/ThomsonReuters.jsp> där du hittar instruktioner för rapportering via telefon eller webbplatsen.

Etiklinjen hanteras av en oberoende tredje part och är öppen dygnet runt. Du kan lämna en rapport anonymt om du vill. När du har rapporterat problemet kan du kontrollera ärendet och få statusuppdateringar. Sekretessen upprätthålls i största möjliga utsträckning och information delas endast till personer som behöver den i sitt arbete.

I vissa länder finns lokala lagar och regelverk som begränsar vilka typer av rapporter som kan lämnas via etiklinjen, eller så kan du behöva lämna ditt samtycke till att din identitet lämnas ut. Om du befinner dig i ett sådant land och försöker lämna en rapport kan du **söka hjälp** eller gå till **etiklinjen**.

Ingenting i koden hindrar dig från att anmäla potentiella lagbrott till, eller delta i en utredning som utförs av, nationella, regionala eller lokala myndigheter, inklusive självreglerande organisationer i enlighet med gällande lag.

Förbud mot repressalier

Thomson Reuters förbjuder repressalier mot personer som gör förfrågningar om eller rapporterar en misstänkt överträdelse i god tro eller som sanningsenligt deltar i en utredning. "God tro" innebär inte att man måste ha rätt eller har obestridliga bevis, utan bara att man har en rimlig tro på att det man rapporterar är sant. Om du känner till eller misstänker repressalier eller planer på repressalier mot dig själv eller någon annan ska du **söka hjälp**.

Utredningar

Utredningar genomförs snabbt och grundligt och sekretessen upprätthålls så långt det är möjligt. Information om klagomål och rapporter hanteras av personal-, juridik- eller internrevisionsavdelningen, beroende på vad som passar bäst. Den aktuella avdelningen sköter alla handlingar i samband med rapporter eller klagomål och följer mottagande, utredning och lösning.

Rapportera bedrägeri eller misstänkt bedrägeri

Rapportera misstänkta bedrägliga aktiviteter av nuvarande eller tidigare anställda, direktörer, tjänstemän, entreprenörer eller tredje part till internrevisionsavdelningen.

Även försök att otillbörligt påverka externa revisorer rapporteras till **internrevisionsavdelningen**.

Rättvist förfarande och disciplinära åtgärder

Alla rimliga ansträngningar görs för att fastställa relevanta fakta bakom en rapporterad överträdelse och skyndsamt slutföra utredningen. Om du berörs av en utredning är du skyldig att samarbeta.

Underlåtelse att samarbeta i en utredning kan leda till disciplinära åtgärder, upp till och inklusive uppsägning eller rättsliga förfaranden. Underlåtelse att samarbeta omfattar att

- medvetet ge falsk eller vilseledande information
- vägra att vara tillgänglig för ett möte eller samtal under en utredning
- medvetet undanhålla, förstöra, ändra eller radera relevant information.

Vår kultur

Förtroendepinciperna

När vi följer koden ska vi minnas att Thomson Reuters förtroendepinciper vägleder varje persons uppträdande i organisationen. Dessa principer är inte bara en uppsättning riktlinjer, utan en ovärderlig tillgång som definierar Thomson Reuters, samlar vårt innehåll och utgör en hörnsten för de betrodda svar som våra kunder efterfrågar. Förtroendepinciperna är

1. att Thomson Reuters inte vid något tillfälle ska tillfalla ett enstaka intresse, en grupp eller en falang
2. att Thomson Reuters integritet, oberoende och fördomsfrihet alltid ska bevaras
3. att Thomson Reuters ska tillhandahålla fördomsfri och tillförlitlig nyhetsförmedling till tidningar, nyhetsbyråer, radio- och tv-stationer och andra medier samt till företag, regeringar, institutioner, enskilda och andra med vilka Thomson Reuters har eller kan komma att ha kontrakt
4. att Thomson Reuters särskilt ska beakta de många intressen som man tjänar utöver medieintressen
5. att alla åtgärder ska vidtas för att expandera, utveckla och anpassa Thomson Reuters nyheter och andra tjänster och produkter för att bevara dess ledande position i den internationella nyhets- och informationsbranschen.

[Förtroendepinciperna på TR.com](#)

[Förtroendepinciperna på intranätet](#)

Ändamål

Vårt företags ändamål är att tillhandahålla **information som leder vägen framåt**, i enlighet med vårt åtagande att tjäna beslutsfattare, utveckla viktiga institutioner och bygga förtroende genom våra produkter och våra handlingar.

Ändamålet handlar om så mycket mer än vinst – det förenar vårt kommersiella värde och vår inverkan på samhället, på ett sätt som formar vårt existensberättigande och påverkar alla aspekter av vår verksamhet. Den här vägledande principen ligger till grund för vår strategi, inspirerar vårt team, engagerar våra kunder och vårt närsamhälle, och är djupt inbäddad i vår kultur.

Våra produkter och vår verksamhet spelar en central roll i hur vi tillhandahåller information som leder vägen *framåt* genom att ge beslutsfattare världen över precis den information de behöver. I samarbete med våra kunder lyfter vi kunskapsnivån, agerar med mod och integritet och förespråkar rättvisa, sanning och transparens – värden som främjar framsteg och skapar värde.

[Information för vägen framåt på TR.com](#)

[Information för vägen framåt på intranätet](#)

Värderingar

Våra värderingar fungerar som vägledande principer som formar vår kultur och definierar våra arbetssätt på Thomson Reuters. De ligger till grund för vårt beslutsfattande och konsekventa beteende, förtydligar hur vi ska arbeta, tänka och samarbeta för att leverera värde till våra kunder

- **Vi är besatta av våra kunder.**

Vi sätter kundernas mål, behov och utmaningar framför våra egna. Vi skapar ständigt nya innovationer för att se till att våra kunder hjälper sina kunder att lyckas. Vi prioriterar investeringar som driver kundvärdet.

- **Tävla för att vinna.**

Vi är obevekliga när det gäller att se till att våra lösningar är överlägsna våra konkurrenters. Vi åstadkommer mer genom att vara ihärdiga, flexibla och idérika.

- **Utmana ditt – och vårt – tänkande.**

De bästa idéerna vinner på TR. Vi lyssnar och utmanar varandra – erbjuder alternativa synvinklar med fakta, uppmärksamhet och tydlighet. Vi har modet att distrahera marknaden och oss själva.

- **Agera snabbt. Lära sig snabbt.**

Vi itererar i dagar – inte veckor eller månader. Vi är villiga att riskera snabba misslyckanden och vi lär oss snabbt av våra misstag. Vi är beslutsamma och tar våra beslut på allvar, så att vi kan agera efter dem.

- **Starkare tillsammans.**

Vi värdesätter vårt globala team med begåvade människor som är bra på det de gör och ännu bättre när de arbetar tillsammans. Vi har mycket höga resultatförväntningar, samtidigt som vi bryr oss om varandra. Vi möter alla utmaningar med ödmjukhet, ansvar och ägarskap.

[Vår kultur på intranätet: Syfte | Förtroendeprinciper | Värderingar](#)

II. Förtroende är viktigt för våra medarbetare

Erbjuda lika möjligheter

Vi förbinder oss att . . .

. . . främja lika möjligheter och erbjuda rimliga anpassningar för kvalificerade personer.

Vi åtar oss att följa gällande lagar, regler och bestämmelser som reglerar icke-diskriminering överallt där vi gör affärer. Vi erbjuder lika möjligheter när det gäller anställning, lön, befordran, klassificering, utbildning, lärlingskap, rekommendation för anställning och andra anställningsvillkor oavsett de klassificeringar som anges i [avsnittet om antidiskriminering](#) i denna kod.

Vi gör också rimliga anpassningar för kvalificerade personer med funktionshinder och för kollegor med uppriktig religiös övertygelse. I det här sammanhanget innebär ”rimliga anpassningar” en modifiering eller justering av arbetsuppgifter eller arbetsmiljön som gör det möjligt för en anställd att utföra de grundläggande uppgifterna i sitt arbete utan att det medför en alltför stor belastning för Thomson Reuters.

Kontakta din chef eller personalavdelningen om du anser att du behöver anpassningar för att utföra de grundläggande uppgifterna i ditt arbete, behöver religiösa anpassningar eller har frågor.

Globala personalpolicyer

Frågor och svar

Jag väljer mellan två jobbkandidater som har liknande kvalifikationer på pappret. En har en fysisk funktionsnedsättning som kan göra det svårare att ta sig runt på kontoret. Får jag ta hänsyn till detta när jag utvärderar kandidaterna?

Du ska inte utgå från att ett funktionshinder begränsar någons förmåga att utföra sitt jobb. Men om du har rimliga skäl att tro att funktionshindret skulle påverka personens förmåga att utföra sina grundläggande arbetsuppgifter bör du kontakta personalavdelningen för att diskutera om rimliga anpassningar kan göras.

Välkomna inkludering och tillhörighet

Vi förbinder oss att . .

. . främja en inkluderande arbetsplats och en arbetsstyrka som återspeglar alla de olika kunder och samhällen vi tjänar.

Därför är det viktigt:

Vi arbetar bäst när vi samarbetar. När våra medarbetare har många olika slags kompetens, expertis och erfarenhet stärks våra förmågor som kollegor att samarbeta med varandra och med våra kunder. Ju fler perspektiv vi kan ge, desto större blir potentialen för innovation. Ju mer alla anställda känner

sig uppskattade och fria att nå sin fulla potential, desto mer förtroende kan byggas upp bland oss alla. Kort sagt är våra satsningar på inkludering och tillhörighet inte bara ett uttryck för våra värderingar, utan också en konkurrensfördel på den globala marknaden.

Så arbetar vi:

Vi främjar en inkluderande arbetsplats där alla kollegor är värdefulla och har möjlighet att uppnå sin fulla potential.

Vi välkomnar olika perspektiv, erfarenheter och stilar. Vi vet att detta driver på innovation och ger en konkurrensfördel.

Främja en respektfull arbetsplats

Vi förbinder oss att . .

. . aktivt främja en arbetsmiljö där alla behandlas med värdighet och respekt.

Därför är det viktigt:

När diskriminering, trakasserier och mobbning tillåts slå rot på en arbetsplats försvåras kommunikationen och produktiviteten skadas. Vi kan inte på ett bra sätt dela våra idéer och betänkligheter eller samarbeta som ett team om någon i vårt team eller partnerskap känner sig utsatt eller otrygg. Dessutom medför dessa typer av handlingar risk för böter, stämningar och civilrättsliga eller till och med straffrättsliga förfaranden, både för enskilda personer och för företaget.

Genom att premiera rättvisa, jämlikhet, respekt och värdighet och inte tillåta diskriminering, trakasserier och mobbning bör alla på våra arbetsplatser känna sig trygga och få möjlighet att uppnå sin fulla potential.

Så arbetar vi:

Antidiskriminering

Vi tolererar inte diskriminering. Det innebär att vi inte tillåter ojämlik behandling på grundval av något av följande:

- Hudfärg eller etnicitet
- Religion
- Kön
- Graviditet
- Sexuell läggning
- Ålder
- Könsidentitet och könsuttryck
- Civilstånd
- Nationellt ursprung
- Medborgarskap
- Funktionshinder
- Krigsveteranstatus
- Annan grupp som skyddas av gällande lagar eller regelverk

Trakasserier och mobbning

Vi tolererar inte heller trakasserier av något slag på våra arbetsplatser, inklusive sexuella trakasserier och mobbning. Vi främjar värdighet på arbetsplatsen oavsett om den person som beter sig olämpligt eller den som drabbas av beteendet är anställd, chef, leverantör, kund, entreprenör, konsult eller besökare. Det innebär att vi inte tillåter beteende som

- syftar till att skapa eller resulterar i en hotfull, fientlig eller anstötlig arbetsmiljö eller som på annat vis har en negativ inverkan på en persons arbetsmöjligheter
- uttryckligen eller underförstått gör accepterande av sexuella handlingar till ett villkor för beslut om anställning eller befordran.

Thomson Reuters tolererar inte diskriminering, trakasserier eller mobbning på arbetsplatsen. Även om lokala lagar inte uttryckligen förbjuder dessa handlingar har vi högre krav på våra anställda.

Sexuella trakasserier kan omfatta

- oönskade förslag, krav eller närmanden av sexuell natur
- oönskad fysisk kontakt, såsom kramar, pussar, tafsande, nyp, klappar eller beröring av någon
- oönskade och olämpliga kommentarer om någons kropp eller utseende, sexuella gester eller kommentarer eller oönskad verbal eller fysisk interaktion av sexuell art
- oönskade vulgära eller obscena gester, språk eller kommentarer.

Mobbning kan omfatta

- förnedring, hot eller kränkning
- aggressivt beteende
- retsamt beteende eller practical jokes
- påtryckningar att göra något mot sin vilja.

Trakasserier kan omfatta

- nedsättande anmärkningar, opassande skämt, förolämpningar, vulgärt språk, tillmälen och retsamt beteende
- förevisande av anstötliga affischer, symboler, tecknade serier, teckningar, datorbilder eller e-postmeddelanden

Rapportera problem för en tryggare arbetsplats

Om du bevittnar olämpligt beteende på arbetsplatsen ska du säga ifrån och inte låtsas som ingenting, oavsett om den person som beter sig olämpligt är chef, kollega, leverantör, kund, entreprenör, konsult eller besökare. Men du behöver inte att ta upp beteendet direkt med personen som ägnar sig åt det om det känns obehagligt. I alla händelser bör du kontakta personalavdelningen eller [söka hjälp](#) (och kontakta [globala säkerhetsavdelningen](#) om du tror att den behöver involveras i det aktuella fallet).

Thomson Reuters vidtar skyndsamt lämpliga åtgärder om man fastställer att en överträdelse har skett, vilket kan leda till disciplinära åtgärder upp till och inklusive uppsägning.

Frågor och svar

Jag har märkt att en av våra kunder gör upprepade kommentarer av mild sexuell art som verkar få en av mina kollegor att känna obehag. Finns det något jag kan göra om kollegan inte själv lämnar in ett klagomål till företaget? Måste vi acceptera beteendet för att upprätthålla kundrelationen?

Även om den som drabbas mest av beteendet inte klagar på saken kan personen ändå känna obehag. Du bör prata med personalavdelningen. Thomson Reuters har stor respekt för våra kundrelationer, men vi vill aldrig att våra anställda ska befinna sig i en obehaglig arbetsmiljö. Företaget vidtar lämpliga åtgärder för att åtgärda beteendet.

Hålla arbetsplatsen trygg, säker och sund

Vi förbinder oss att . .

. . säkerställa en arbetsmiljö där hälsa, trygghet och säkerhet är av största vikt.

Därför är det viktigt:

En säker och hälsosam arbetsplats skyddar oss inte bara mot skador, utan skapar även förtroende, förhindrar kostsamma olyckor och förbättrar företagets anseende som en ansvarsfull företagsmedborgare.

Så arbetar vi:

Hälsa och säkerhet

Så här gör vi för att bedriva vår affärsverksamhet på ett sätt som förebygger skada och dålig hälsa för anställda, kunder, besökare och entreprenörer, skyddar miljön, bevarar naturresurser och stärker bilden av oss som ansvarstagande:

- Vi följer alla gällande lagar och regelverk som rör arbetsmiljö, miljö och hälsa, till både bokstav och anda.
- Vi utvecklar, implementerar, förbättrar kontinuerligt och följer policyer, förfaranden och riktlinjer för att säkerställa efterlevnad av gällande bestämmelser och respekterar våra värderingar, åtaganden och förväntningar.
- Vi tillhandahåller utbildning, information och effektiv kommunikation i frågor som rör hälsa, säkerhet och miljö till all TR-personal och dem som utför arbete på våra anläggningar, i den utsträckning det är relevant för deras arbetsuppgifter och skyldigheter.
- Vi utvecklar hanteringsprocesser och -lösningar som minskar riskerna, skyddar vår personal och miljön och visar på värde för våra kunder och intressenter.
- Vi kräver att alla entreprenörer, leverantörer och kollegor följer säkerhets- och miljöbestämmelser.
- Vi utför bedömningar för att identifiera säkerhetsrisker eller potentiella regelbrott och vidtar åtgärder för att åtgärda sådana situationer.
- Vi upprätthåller korrekta och aktuella handlingar inom miljö och säkerhet.

Säkerhet

Vi gör vår del för att trygga säkerheten på våra arbetsplatser genom att

- följa alla obligatoriska säkerhetsrutiner och åtkomstkontroller på våra anläggningar
- säga till när vi ser något som verkar misstänkt eller hotfullt
- delta i säkerhetsrelaterade övningar och förberedelser.

Hot, våld på arbetsplatsen och vapen

Vi tolererar inte våldsamma handlingar, hot om våld, hotfullt beteende eller fientlighet på vår arbetsplats, oavsett om det riktas mot kollegor, leverantörer, kunder eller besökare. Vi tillåter inte heller

- vapen eller farliga föremål på anläggningar som Thomson Reuters hyr eller äger, vid evenemang som sponsras av Thomson Reuters eller i företagets verksamhet såvida det inte är tillåtet enligt lag och i förväg har godkänts av global/regional säkerhetsansvarig
- beteenden som skadar eller troligen kan komma att skada andra personer
- att sprida eller skicka trakasserande eller hotfulla meddelanden (oavsett hur de levereras)
- beteenden som skadar eller troligen kan komma att skada egendom
- förföljelse eller övervakning av andra personer
- utförande eller hot om att utföra våldsamheter.

Detta kan omfatta aktiviteter utanför arbetet om de har en negativ inverkan på företagets anseende eller intressen eller våra anställdas säkerhet.

Om du upplever att någon utsätts för hot eller våld, är orolig för att någon kan skada sig själv eller ser något misstänkt ska du sätta dig själv i säkerhet, ringa den lokala polisen, följa anvisningarna från räddningstjänsten och ringa [globala säkerhetsavdelningen](#) och [personalavdelningen](#). I händelse av en livshotande nödsituation ska du **först kontakta den lokala polisen eller räddningstjänsten** och därefter säkerhetscentret och personalavdelningen.

Formulär för rapportering av säkerhetsincidenter

Globala säkerhetsavdelningen

Policy för förebyggande av våld på arbetsplatsen

Policy om miljö, hälsa och säkerhet

Frågor och svar

Jag har ett problem i hemmet som påverkar min personliga säkerhet. Måste jag berätta om det på jobbet?

Om du har ett problem i hemmet eller något annat privat problem som kan påverka säkerheten på arbetsplatsen (t.ex. skyddstillsyn eller besöksförbud) ska du rapportera det till [personalavdelningen](#) och [globala säkerhetsavdelningen](#). Det är det bästa sättet att trygga både din egen och dina kollegors säkerhet. Se även [policyn för förebyggande av våld på arbetsplatsen](#).

Droger och alkohol

Droger och alkohol kan vara en fara för alla på arbetsplatsen. Thomson Reuters tillåter inte innehav, bruk, köp, försäljning, försök till försäljning, distribution, tillverkning eller att vara påverkad av illegala droger på dess arbetsplatser.

Vi tillåter inte heller missbruk av alkohol, receptbelagda läkemedel eller andra rusmedel på arbetsplatsen, oavsett om du arbetar på kontoret eller på distans, eller när du utför arbete för företagets räkning. Detta betyder att vi

- inte får inte infinna oss på arbetsplatsen om vi är påverkade av droger eller alkohol

- inte innehar eller dricker alkohol i Thomson Reuters lokaler eller medan vi arbetar utan särskilt föregående tillstånd från Thomson Reuters
- använder sunt förnuft när vi dricker alkohol vid ett evenemang som sponsras av Thomson Reuters, en kund eller en organisation som vi stödjer.

Anställda som bryter mot denna bestämmelse blir föremål för disciplinära åtgärder, vilka kan inkludera uppsägning. Överträdelser kan också leda till häktning och åtal om överträdelserna involverar olagliga droger eller andra olagliga aktiviteter.

I de fall då detta tillåts enligt lag förbehåller sig Thomson Reuters rätten att vidta lämpliga åtgärder för att utreda efterlevnaden av koden och andra gällande policyer, inklusive men inte begränsat till av behörig medicinsk personal genomförd drog- och alkoholtestning, samt sökningar på arbetsplatsen.

Om du tror att någon på arbetsplatsen kan ha ett missbruksproblem eller kan vara påverkad ska du kontakta din chef eller personalavdelningen.

Frågor och svar

Erbjuder företaget någon hjälp om jag har missbruksproblem?

Thomson Reuters erbjuder ett antal program för anställda som kan vara till hjälp. Fråga personalavdelningen om tillgängliga tjänster där du arbetar.

III. Förtroende är viktigt på vår marknad

Upptäcka och undvika intressekonflikter

Vi förbinder oss att . .

. . agera i Thomson Reuters bästa intresse och undvika situationer där vårt omdöme kan ge intryck av att vara äventyrat.

Därför är det viktigt:

En intressekonflikt kan uppstå när våra personliga intressen som enskilda personer inkräktar – eller förefaller inkräkta – på företagets intressen. En intressekonflikt kan också uppstå om vi vidtar åtgärder eller har intressen som kan göra det svårt för oss att utföra vårt arbete objektivt och effektivt.

Det förtroende som vi har byggt upp över tid i relationerna med kunder och partner kan vara svårt att återskapa om det går förlorat. Genom att veta hur vi känner igen och informerar om eller undviker potentiella konflikter kan vi skydda vårt anseende och vår förmåga att göra affärer på ett effektivt sätt.

Så arbetar vi:

Vi undviker *alltid* faktiska eller upplevda intressekonflikter, genom att göra följande:

- Ta ansvar för att identifiera situationer som kan äventyra eller ge intryck av att äventyra ditt omdöme och meddelar ECHelp@thomsonreuters.com
- **Sök hjälp** eller meddela ECHelp@thomsonreuters.com om du misstänker en potentiell konflikt
- Informera din chef eller personalavdelningen om eventuella konflikter skriftligen för att lösa konflikten eller undanröjer den genom att skriva till ECHelp@thomsonreuters.com och agera enligt det beslut som fattas
- Prioritera företagets intresse i varje affärstransaktion framför personliga intressen eller egen vinning
- Meddela din chef och ECHelp@thomsonreuters.com om några ändringar inträffar i en tidigare godkänd intressekonflikt

Kom ihåg att inte alla konflikter är förbjudna. Vissa intressekonflikter är tillåtna om de har redovisats och godkänts. Här nedan beskrivs några vanliga områden där konflikter kan uppstå.

Affärsmöjligheter

Vi får inte dra personlig fördel av någon affärsmöjlighet som skapats eller upptäckts genom användning av företagets egendom, information eller andra resurser eller genom vår befattning på företaget. Detta betyder att vi

- använder företagets egendom, företagsinformation och vår ställning endast för att främja företagets intressen och inte för egen vinning

- är medvetna om när en produkt, tjänst, uppfinning eller affärskontakt kan vara av intresse för Thomson Reuters och förmedlar detta till företaget.

Släktingar och vänner

En konflikt kan uppstå om du eller någon som du har en nära relation till får otillbörliga personliga fördelar (såsom kontanter, gåvor, underhållning, tjänster, rabatter, lån eller garantier) eller blir utsedd av Thomson Reuters till leverantör, konsult eller affärspartner till följd av din befattning på Thomson Reuters.

Vi måste alla undvika att försätta oss i situationer där närstående personers intressen kan påverka våra beslut på ett olämpligt sätt. Detta betyder att vi undviker att

- direkt eller indirekt arbeta som arbetsledare för kollegor som vi har en nära relation till
- medverka till att anställa eller befordra personer som vi har en nära relation till eller påverka deras lön, förmåner eller karriärmöjligheter om de arbetar på företaget
- delta i transaktioner mellan Thomson Reuters och företag som ägs av eller har som anställd någon som vi har en nära relation till –

Obs! Det kan utgöra en intressekonflikt om du, eller någon som du har en nära relation till, äger mer än 1 %

av en kund, leverantör eller konkurrent. Informera om alla faktiska eller potentiella intressen hos en kund, leverantör eller konkurrent genom att skriva till ECHelp@thomsonreuters.com.

Hur definieras "nära" relation i koden?

I samband med koden är personer som du har en "nära" relation till alla personer som skulle kunna påverka eller förefalla påverka ditt omdöme, till exempel

- make/maka, sambo, partner, förälder eller person som du dejtar
- nära anhöriga (föräldrar, barn, syskon, mor- och farföräldrar eller barnbarn)
- svärmödrar, svärfäder, svärsöner, svärdöttrar, svågrar och svägerskor
- kusiner, far- och morbröder, far- och morsystrar, syskonbarn
- alla som bor i samma bostad som du.

Frågor och svar

Jag tror att min chef dejtar en kollega. Är det tillåtet?

Det är olämpligt att en chef dejtar någon av sina direkt underställda eller någon annan underordnad i dennes grupp. Även om relationen förefaller bygga på samtycke kan en intressekonflikt uppstå om den ena personen innehar en maktposition i förhållande till den andra. Prata med personalavdelningen om eventuella betänkligheter.

Sitta i styrelsen på ett annat företag

Anställda har tillstånd att sitta i styrelsen på ett privat familjeföretag och andra organisationer som inte har någon anknytning till Thomson Reuters eller våra verksamheter. Anställda måste få godkännande från ECHelp@thomsonreuters.com innan de tackar ja till att sitta i styrelsen på en organisation vars intressen kan stå i konflikt med Thomson Reuters intressen. Ingen anställd får verka som direktör i något annat börsnoterat bolag utan godkännande från Thomson Reuters risk- och efterlevnadsansvarige.

Anställning utanför företaget

Vi tar endast anställning utanför företaget om det inte försämrar vårt omdöme eller vår förmåga att utföra våra arbetsuppgifter på Thomson Reuters. Du måste informera din chef eller ECHelp@thomsonreuters.com om eventuell anställning utanför företaget, och det är viktigt att säkerställa att befattningen inte inkräktar på eller står i konflikt med din roll på TR eller vårt arbete

med en partner eller kund. Det innebär att var och en av oss under vår anställning på Thomson Reuters

- ser till att vår anställning eller vårt uppdrag på ett annat företag inte påverkar vårt arbete på Thomson Reuters
- inte tar jobbet om det skulle leda till att vi otillbörligt lämnar ut företagets konfidentiella eller skyddade information
- inte konkurrerar med Thomson Reuters eller arbetar för våra konkurrenter
- inte använder företagets resurser eller tid för att utföra arbete för andra jobb, egen verksamhet, platser i styrelser eller offentliga befattningar, eller liknande.

Juridiskt arbete på uppdrag av Thomson Reuters

Thomson Reuters har många anställda med juristexamen som i vissa fall även är behöriga att arbeta som jurister. Det är viktigt att komma ihåg att endast jurister på juridikavdelningen (General Counsel's Office, GCO) eller de som arbetar under ledning och tillsyn av den får utföra juridiskt arbete och ge juridisk rådgivning för Thomson Reuters räkning. Anställda som arbetar för Thomson Reuters och som inte uppfyller ovanstående kriterier får därför bland annat inte

- upprätta en advokat–klient-relation för Thomson Reuters räkning
- ge juridisk rådgivning eller vägledning där särskild juridisk kompetens krävs, på så sätt att befogenhet eller behörighet att utföra juridiskt arbete implicit framhålls
- utge sig för att vara jurist på Thomson Reuters, vilket avser att på något sätt ange för någon att de är behöriga, auktoriserade eller tillgängliga att utföra juridiskt arbete för företagets räkning.

Om du är osäker på om du uppfyller kriterierna för att utföra juridiskt arbete för Thomson Reuters räkning bör du kontakta ECHelp@thomsonreuters.com.

Organisationsrelaterade intressekonflikter

I våra myndighetskontakter undviker vi situationer som kan ge Thomson Reuters en otillbörlig konkurrensfördel eller som kan påverka vår förmåga att arbeta objektivt som individer.

Detta betyder att vi

- följer alla krav i Federal Acquisition Regulation (FAR) i USA och liknande bestämmelser i alla andra länder där vi bedriver verksamhet
- arbetar i god tro för att hantera och lösa påståenden om organisationsrelaterade intressekonflikter.
- Tänk på att många konflikter eller potentiella konflikter faktiskt kan lösas om de redovisas korrekt inom rimlig tid. Avsnittet **Att fatta etiska beslut** innehåller vägledning för att hantera potentiella intressekonflikter. **Sök hjälp** om du någonsin är osäker på en potentiell konflikt.

Uppträda rättvist och ärligt

Vi förbinder oss att . .

. . konkurrera hårt, rättvist och öppet.

Därför är det viktigt:

Affärsmetoder som strider mot konkurrensreglerna är till skada för kunder och snedvrider marknader. Sådana metoder skadar våra relationer med våra kunder och partner allvarligt genom att undergräva deras förtroende för oss. Konkurrens- och antitrustlagar förbjuder överenskommelser med konkurrenter, kunder, leverantörer eller annan tredje part som begränsar konkurrensen. Även om konkurrenslagarna är komplexa och dynamiska förväntas vi vara insatta i lagen på det här området. Om vi underlåter att agera lagenligt kan vi skada företagets anseende och även riskera höga böter och till och med åtal för Thomson Reuters och oss själva.

Så arbetar vi:

God affärssed

Vi behandlar våra konkurrenter, kunder, leverantörer, partner och aktieägare med rättvisa och respekt. Detta betyder att vi

- följer gällande lagar till både bokstav och anda
- endast rekommenderar produkter, tjänster och lösningar som vi tror möter respektive kunds behov
- alltid är transparenta och rättframma när vi ingår avtal
- tilldelar kontrakt baserat på meriter och tydligt definierade riktmärken
- tillhandahåller korrekt dokumentation i rätt tid
- infriar våra löften
- är ärliga och uppriktiga i reklam och marknadsföring, och undviker överdrifter, vilseledande påståenden och oklarheter
- är extra försiktiga när vi gör jämförelser och talar inte illa om eller kritiserar våra konkurrenters produkter eller tjänster på ett orättvist sätt
- samlar inte information om konkurrenter på olagliga eller oetiska sätt (se [Information om konkurrenter](#) i koden)

Be om råd innan du gör något

Vi förhandlar ofta om avtal med kunder, leverantörer och distributörer. För att undvika antitrustproblem ska du rådfråga juridikavdelningen innan du

- använder kundpriser (till exempel betydande rabatter) eller licensvillkor för att stänga ute eller otillbörligt hindra konkurrenter
- säljer något till under självkostnadspriset
- knyter försäljningen av en produkt eller tjänst, eller en rabatt, till en annan produkt
- ingår ett exklusivt handelsavtal eller "lock-in"-avtal
- behandlar kunder, leverantörer eller distributörer ojämnt för samma produkter
- begränsar distributörer gällande vilka de kan sälja till och till vilket pris eller kommer överens om en liknande begränsning för Thomson Reuters då vi säljer produkter eller tjänster från tredje part
- inför restriktioner om icke-konkurrens eller liknande, eller godtar en liknande restriktion för Thomson Reuters

Konkurrens och antitrust

Vi följer alla konkurrens- och antitrustlagar som gäller för oss och undviker situationer som kan medföra att vi ger intryck av att bryta mot dessa lagar. Det innebär att vi inte deltar i diskussioner med konkurrenter om att

- fastställa priser eller manipulera bud
- dela upp försäljningsmöjligheter eller områden
- samtycka till att inte värva varandras kunder
- bojkotta eller vägra att sälja en viss produkt till en viss kund eller leverantör
- dela konfidentiell information om prissättning, vinst, kostnader, försäljningsvillkor, kreditvillkor, kunder, kampanjer, marknadsföringsplaner eller strategiska planer, sammanslagningar och förvärv eller annan känslig information.

Eftersom konkurrens- och antitrustlagar är så komplexa och det finns vissa undantag och variationer beroende på land bör du rådfråga ECHelp@thomsonreuters.com innan du vidtar åtgärder som kan anses vara konkurrensbegränsande. För mer information, se vår [policy för information om konkurrenter, konkurrensriktlinjer, guide till att skapa bättre dokument, sammanfattning om rättvis konkurrens och andra relaterade resurser](#).

Frågor och svar...

Jag var nyligen på en konferens och en anställd hos en konkurrent började prata med mig om en ny produkt som de precis lanserat. Hon sa ingenting om prissättning eller vinst, men jag kände mig obekväm. Vad bör jag göra i en sådan situation?

Om du känner dig obekväm i ett samtal med en konkurrent är det bäst att avsluta samtalet så snabbt och smidigt som möjligt. Kom ihåg att även om den anställda inte avslöjade någon prissättningsinformation eller annan känslig information kan hon ha sagt något som kan förefalla strida mot antitrustlagar om någon lyssnade. Kontakta juridikavdelningen om du behöver mer information eller vill bekräfta att ingenting hände som skulle kunna utgöra eller förefalla utgöra en överträdelse.

Arbeta på våra globala marknader

Vi förbinder oss att...

... agera som ansvarsfulla medborgare på den globala marknaden, och förlita oss på vårt arbete och innovationsförmåga i stället för mutor och andra korrupta metoder.

Därför är det viktigt:

Mutor, korruption och olagliga betalningar har stor negativ inverkan på vårt samhälle. De kan skada ekonomier, destabilisera regeringar och undergräva allmänhetens förtroende. Dessa typer av handlingar kan leda till att Thomson Reuters inte får lägga anbud på kontrakt. Dessutom kan de leda till både personliga böter och företagsböter och till och med fängelse. Eftersom vi har ett team med tusentals medarbetare runtom i världen har vi både möjlighet och skyldighet att motverka mutor och korruption var vi än stöter på dem. Genom att ta detta ansvar på allvar i vårt dagliga samarbete med våra affärspartner fortsätter vi att stärka Thomson Reuters anseende. Vi skyddar även de samhällen

där vi arbetar och bidrar till att jämna ut villkoren, eftersom vi bör uppnå framgång tack vare våra prestationer som individer och som företag.

Så arbetar vi:

Regler mot mutor och korruption

Vi tolererar inte mutor eller korruption i någon form. Detta gäller både offentlig och privat sektor. Vi vidtar rimliga åtgärder för att säkerställa att Thomson Reuters affärspartner, inklusive leverantörer och annan tredje part, inte vidtar olagliga eller oetiska åtgärder när de agerar för vår räkning. Vi förväntar oss att alla Thomson Reuters affärspartner efterlever dessa standarder och förstår att vi kan hållas ansvariga för deras åtgärder, som – på gott och ont – återspeglas på företaget. Detta betyder att vi

- Om vi erbjuds en muta, ombeds att lämna en muta eller att göra en underlättande betalning, rapportera det till vår chef och ECHelp@thomsonreuters.com
- varken erbjuder eller tar emot mutor eller olagliga provisioner
- inte gör underlättande betalningar ("smörjpengar"), även om det är lagligt i det land där de begärs
- endast erbjuder eller tar emot rimlig representation och affärsutlägg
- registrerar alla betalningar och kvitton ärligt och korrekt
- utför due diligence på lämplig nivå i relation till risken innan vi anlitar affärspartner
- förmedlar vår policy mot mutor och korruption till affärspartner i början av vår affärsförbindelse och i lämpliga fall därefter
- är uppmärksamma på varningsflaggor, inklusive vaga beskrivningar av betalningar eller tjänster, betalningsbegäranden i utbyte mot godkännanden eller tecken på överfakturering eller falsk fakturering
- begränsar eller avslutar affärsförbindelser på lämpligt sätt om vi får reda på att en affärspartner kan ha brutit mot våra standarder
- rapporterar alla kända eller misstänkta överträdelser till efterlevnadsteamet eller [etiklinjen](#). Om du har frågor om mutor eller korruption ska du kontakta ECHelp@thomsonreuters.com eller [Söka hjälp](#).

De många formerna av mutor

Mutor kan vara allt av värde som erbjuds eller ges i utbyte mot, eller som belöning för, gynnsam behandling. Det finns många affärsinteraktioner som kan gå från legitima till korrupta när de motiveras av en avsikt att få gynnsam behandling, inklusive att tillhandahålla eller acceptera

- kontanter eller motsvarande
- underlättande betalningar
- oskäligen gävor, representation eller gästfrihet
- oförklarade eller överdrivet stora rabatter eller provisioner
- lån
- fakturor för dolda utgifter
- orimligt mycket varor och tjänster för privat bruk
- kostnadsfri användning av Thomson Reuters tjänster eller lokaler
- tjänster (som att anställa en släkting)
- bidrag till välgörenhet
- jobberbjudanden eller löften om framtida anställning, eller betalda eller obetalda praktikplatser

Policy mot mutor och korruption

Policyer för kontrakt med myndigheter

Identifiera offentliga tjänstemän

Kontakter med offentliga tjänstemän utgör en särskilt hög risk på grund av de strikta regler och bestämmelser som ofta gäller för att ge något av värde till en offentlig tjänsteman. Vissa offentliga tjänstemän är lätta att identifiera, men inte alla. Offentliga tjänstemän kan vara

- offentligt valda tjänstemän
- poliser
- tulltjänstemän
- inspektörer
- anställda vid statliga anläggningar
- anställda på statligt ägda eller kontrollerade enheter, t.ex. vissa oljebolag, allmännyttiga företag, universitet och medieföretag
- militär personal och supportteam

Frågor och svar

Vad är en underlättande betalning eller "smörjpengar"?

En underlättande betalning eller "smörjpengar" är en liten betalning som görs till en **offentlig tjänsteman** i samband med vad som borde vara en rutinåtgärd, t.ex. behandla visum, utfärda tillstånd eller tillhandahålla en allmännyttig tjänst. Detta inkluderar inte officiella betalningar, t.ex. då en myndighet har en publicerad avgiftstabell för en tjänst som är lika tillgänglig för alla och tillhandahåller ett kvitto. Thomson Reuters förbjuder sina anställda och representanter att göra underlättande betalningar, även om det är lagligt i det land där betalningen görs. [Sök hjälp](#) om du har frågor om underlättande betalningar. Om du måste göra en betalning för att trygga din frihet eller säkerhet ska du meddela din chef så snart som möjligt. Sådana extraordinära händelser behandlas aldrig som policyöverträdelser.

Gåvor och representation

Vi använder vårt bästa omdöme när vi ger och tar emot gåvor för att undvika att ge intryck av otillbörligt inflytande. Detta betyder att vi

- följer lokala lagar och regler oberoende av var vi gör affärer
- känner till de relevanta gåvopolicyer som reglerar våra verksamheter (mer restriktiva policyer kan gälla för vissa) och policyerna för alla som kan få en gåva från oss och säkerställer att dessa policyer inte överträds
- ser till att alla gåvor, måltider, tjänster och representation som vi ger eller tar emot är **sällsynta och inte av alltför högt värde**
- avböjer att ge eller ta emot gåvor i kontanter
- avböjer att ge eller ta emot vissa motsvarigheter till likvida medel (t.ex. aktier, presentkort eller honorar) som överstiger 100,00 USD om detta inte godkänts av din chef, personalavdelningen eller ECHelp@thomsonreuters.com
- inte ger eller tar emot något av värde om det skulle ge intryck av att otillbörligt förpliktiga någon att agera på ett visst sätt eller om det skulle vara genant för endera parten om det offentliggjordes
- inte i något fall kopplar något av värde, inklusive gåvor och resor, till en officiell åtgärd av en offentlig tjänsteman
- vet att vi, när det gäller offentliga tjänstemän, inte får erbjuda eller ta emot gåvor, måltider, tjänster eller representation utan föregående godkännande från ECHelp@thomsonreuters.com
- I vissa länder är det stötande att avböja eller lämna tillbaka en gåva – i sådana fall kan en gåva accepteras av Thomson Reuters vägnar. Kontakta din chef omedelbart för korrekt hantering

Policy mot mutor och korruption

Att avgöra vad som inte är ”av alltför högt värde” krävs att du kan förlita dig på ditt goda omdöme.

Det kan variera beroende på situationen.

Godtagbara gåvor och representation omfattar i allmänhet:

- Kampanjprodukter med företagslogotyper
- Vanliga biljetter till lokala sport- eller kulturevenemang
- Gåvor av nominellt värde som är brukligt för vissa nationella helgdagar
- Priser som slumpvis ges eller tas emot vid prisdragningar, tävlingar eller branschmässor
- Måltider och underhållning av rimligt värde när det bedrivs affärsverksamhet

Ikke godtagbara gåvor och representation omfattar i allmänhet:

- Kontanter
- Vissa motsvarigheter till kontanter (t.ex. presentkort)
- Lyxartiklar
- Evenemang, resor eller måltider där det inte finns något **tydligt affärssyfte**
- Allt av värde som ges till eller tas emot från en offentlig tjänsteman

Om du är osäker på om du ska erbjuda eller ta emot en gåva ska du fråga dig själv:

- Vilken är avsikten med gåvan? Förväntar sig någon av parterna något i gengäld, till exempel en fördel eller en tjänst?
- Har mottagaren en policy som förbjuder det?
- Stöds gåvan av dokumentation?
- Skulle du känna dig obekväm eller generad om någon annan får veta det?
- Ges gåvan utanför arbetsplatsen så att andra inte känner till den?
- Känns det rätt? Eller känns något fel?

Om du undrar om en gåva, måltid, tjänst eller representation skulle vara godtagbar enligt koden kan du kontakta din chef eller ECHelp@thomsonreuters.com.

Frågor och svar

Vi anlidade ett lokalt ombud med goda förbindelser för att hjälpa oss att vinna ett kontrakt med en myndighet. Han vill ge en flaska dyr likör till den offentliga tjänstemannen som undertecknade kontraktet och insisterar på att det är brukligt att göra det. Skulle det kunna medföra problem för oss?

Ja, Thomson Reuters kan hållas ansvarigt för våra ombuds handlingar. Du måste göra klart för ombudet redan från början att inga gåvor får ges till offentliga tjänstemän. När vi anlitar ett ombud är det dessutom viktigt att vi noga undersöker dennes bakgrund och tydligt avtalar att inga otillbörliga betalningar får göras för Thomson Reuters räkning.

Sanktioner, embargon och exportkontroller

Sanktioner och exportkontroller kan vara komplexa och är i ständig förändring. Vårt företag är känt för sin information och sina resurser som hjälper våra partner att navigera i svåra juridiska frågor och det är därför mycket viktigt att vi förstår och följer dessa lagar och regelverk. Vi strävar därför efter att följa sanktioner och exportbestämmelser som är tillämpliga på oss. Detta betyder att vi

- förstår vårt företags och vår egen roll när vi gör affärer i olika delar av världen och vårt ansvar vid kontakt med nuvarande och potentiella kunder, leverantörer och andra affärspartner, och att vi förstår vilka handelslagar som gäller för våra affärsaktiviteter och affärspartner

- håller oss medvetna om vilka länder som omfattas av embargo och globala sanktionskrav (se [Handelskontroller och sanktioner](#) på intranätet)
- granskar kunder, potentiella kunder och andra affärspartner (due diligence)
- kontrollerar kunder, potentiella kunder, leverantörer och andra affärspartner regelbundet mot sanktionslistor, inklusive listor från U.S. Department of Treasury's Office of Foreign Assets Control (OFAC) (och listor som upprätthålls av andra länder, med hjälp av ledande verktyg och teknik)
- inte gör obehöriga affärer med organisationer eller personer som omfattas av sanktioner
- känner till kraven och förfarandena för produkter eller tjänster som vi exporterar.
- ser till att förbli vaksamma och rapportera misstänkta affärsförfrågningar och betalningsaktiviteter. Om du har frågor om sanktioner eller exportkontroller bör du [söka hjälp](#).

Handbok och policyer för handelskontroller

Frågor och svar

En av mina kunder frågade nyligen om det går bra om några anställda i dennes organisation som arbetar i ett land som omfattas av sanktioner abonnerar på en av våra programvaruprodukter online. Kan vi lägga till dem som abonnenter eftersom vi inte skulle exportera någon fysisk produkt?

Troligen inte. Exportkontroller omfattar programvara såväl som maskinvara och utrustning. Det verkar också som om kunden representerar individer eller enheter från det sanktionerade landet. [Sök hjälp](#) innan du vidtar några åtgärder.

Bekämpning av penningtvätt

Penningtvätt är den process genom vilken pengar som genereras genom kriminell aktivitet (t.ex. terrorism, droghandel eller bedrägeri) bearbetas genom kommersiella transaktioner i syfte att dölja källan till intäkterna, undvika rapporteringskrav eller slippa betala skatt. Vi följer alla lagar om bekämpning av penningtvätt och terrorfinansiering som är tillämpliga för oss och varken tolererar eller underlättar penningtvätt. Detta betyder att vi

- betonar vikten av att veta och förstå vilka vi har att göra med ("känn din kund"), är uppmärksamma på eventuell penningtvätt och omedelbart meddelar ECHelp@thomsonreuters.com om misstänkt aktivitet (utan att informera den tredje parten i fråga). Misstänkt aktivitet av kunden eller potentiella kunder kan vara
 - ovilja att tillhandahålla grundläggande information eller dokumentation eller ge falsk information eller dokumentation
 - användning av skalbolag (företag utan affärssyfte) eller komplexa eller ovanliga strukturer, särskilt inom flera högriskjurisdiktioner
 - en begäran att Thomson Reuters ska hålla affärer konfidentiella
- är medvetna om att våra reglerade enheter har utökade skyldigheter och att de av oss som arbetar inom eller på uppdrag av dessa företag måste se till att vi förstår och fullgör dessa skyldigheter

IV. Förtroende är viktigt inom våra tillgångar och vår information

Ansvarsfull användning av AI

Vi förbinder oss att . .

. . på ett etiskt och ansvarsfullt sätt utforma, utveckla, driftsätta och använda AI-lösningar (artificiell intelligens) både internt, i samarbete med tredje part och i våra kundförbindelser.

Därför är det viktigt:

Thomson Reuters strävar efter att tillhandahålla information som leder vägen framåt med hjälp av de många möjligheterna med AI, och är samtidigt väl medvetet om de unika utmaningarna och riskerna. I takt med att AI utvecklas kommer våra sätt att tänka och arbeta att utmanas. Det som inte får förändras är vårt åtagande att efterleva våra **förtroendepprinciper** och våra **etiska data- och AI-principer**.

Så arbetar vi:

Etiska data- och AI-principer

Vi kommer på ett ansvarsfullt sätt att driftsätta AI-lösningar som regleras av våra etiska data- och AI-principer för att främja trovärdighet i vår kontinuerliga utformning, utveckling och driftsättning av AI och vår användning av data, enligt följande:

1. Thomson Reuters användning av data och AI sker med utgångspunkt i våra förtroendepprinciper.
2. Thomson Reuters strävar efter att samarbeta med individer och organisationer med liknande etiska synsätt på användningen av data, innehåll och AI.
3. Thomson Reuters prioriterar säkerhet och sekretess i vår användning av data och under all utformning, utveckling och driftsättning av våra data- och AI-produkter och -tjänster.
4. Thomson Reuters strävar efter att bevara meningsfull mänsklig inblandning och att utforma, utveckla och driftsätta AI-produkter och -tjänster och använda data på ett sätt som behandlar människor rättvist.
5. Thomson Reuters strävar efter att använda data och att utforma, utveckla och driftsätta AI-produkter och -tjänster som är tillförlitliga och konsekventa, och som möjliggör socialt ansvarsfulla beslut.
6. Thomson Reuters vidtar och upprätthåller lämpliga ansvarsåtgärder för vår användning av data och våra AI-produkter och -tjänster.
7. Thomson Reuters inför rutiner som är avsedda att göra användningen av data och AI i våra produkter och tjänster begriplig.
8. Thomson Reuters använder data om anställda för att säkerställa en säker och inkluderande arbetsmiljö och säkerställa att de anställda följer bestämmelser och företagspolicyer.

Vi tror att dessa etiska data- och AI-principer utgör en lämplig grund för våra kollegor och partner att bygga tillförlitlig och pålitlig AI för våra kunder och säkerställa ansvarsfull användning av AI-lösningar internt. De etiska data- och AI-principerna utvecklas i takt med att relaterade branscher fortsätter att växa och utvecklas.

När du *utformar, utvecklar, driftsätter eller använder* AI-lösningar är det ditt ansvar att följa våra principer, policyer och riktlinjer för AI. Mer information finns i avsnitten om [data- och modellstyrning, policyer och standarder om data- och modellstyrning](#) och [allt om AI](#).

Reuters

Reuters använder AI på flera sätt för att förbättra sin nyhetsrapportering.

[Riktlinjer för användning av AI för Reuters journalister](#)

[Handbok för AI-journalistik](#)

[AI @ Reuters](#)

Respektera immateriella rättigheter

Vi förbinder oss att . .

. . skydda all immateriell egendom mot missbruk, oavsett om den tillhör Thomson Reuters eller någon annan.

Därför är det viktigt:

Immateriell egendom är livsnerven i vår verksamhet. Immateriell egendom är centralt för vårt företags identitet, från de system och databaser vi skapar för att ge våra kunder information, till de nyheter vi skriver och de processer vi använder på våra arbetsplatser. Eftersom vi vet hur viktig den är för oss och för andra har vi en särskild skyldighet att skydda den immateriella egendom vi skapar och att försvara all immateriell egendom mot felaktig användning. På så vis ger vi vårt företag, våra kollegor och oss själva bästa möjliga förutsättningar att arbeta nyskapande och ligga steget före på marknaden.

Så arbetar vi:

Vi förstår när immateriell egendom ska tillhöra Thomson Reuters och vidtar alla nödvändiga åtgärder för att skydda den. Detta betyder att vi

- i den utsträckning som lagen tillåter samtycker till att Thomson Reuters äger all immateriell egendom (och relaterade rättigheter) som vi skapar under vår anställning, oavsett om vi skapar den på kontoret, hemma eller på andra platser, om den är relaterad till företagets verksamhet eller skapas med företagets resurser
- avstår från eller överlåter till Thomson Reuters all ideell rätt som vi kan ha enligt gällande lag till immateriell egendom som vi skapar som anställda
- omedelbart informerar om metoder, system, processer, designer, idéer eller andra patenterbara verk som vi skapar som anställda så att företaget kan vidta åtgärder för att skydda dem

Vad menas med "ideell rätt"?

Ideell rätt är rättigheter relaterade till immateriell egendom, inklusive rätten att erkännas som upphovsman och rätten till integritet för skapade verk. Klausulen om dispens eller överlåtelse i den här koden är avsedd att säkerställa att Thomson Reuters kan vidta alla åtgärder avseende verk som skapats av dig under din anställning på Thomson Reuters.

- säkerställer att alla metoder, system, processer, designer, idéer eller andra patenterbara arbeten som vi skapar som anställda inte lämnas ut till tredje part innan företaget hinner vidta åtgärder för att skydda dem
- rapporterar all obehörig användning av företagets upphovsrättsskyddade verk, patent, varumärken och annan immateriell egendom som vi får kännedom om till juridikavdelningen
- upphovsrättsmärker Thomson Reuters material, information, tjänster och andra produkter som är avsedda för allmän distribution.

Frågor och svar

Mitt team vill använda information som finns i en offentlig databas för ett kommande projekt. Är detta tillåtet enligt Thomson Reuters policy?

En del information kan omfattas av upphovsrätten även om den ser ut att vara tillgänglig för allmänheten. Kontakta juridikavdelningen för vägledning.

Andras immateriella egendom

Vi respekterar tredje parts immateriella egendom, inklusive våra konkurrenters, och använder den inte på något sätt som bryter mot lagen eller våra värderingar. Detta betyder att vi

- vid behov inhämtar skriftligt tillstånd att använda eller kopiera en tredje parts upphovsrätt, patent, varumärken eller annan immateriell egendom, erhålla licens eller, om omständigheterna så kräver, köpa den immateriella egendomen
- ser till att licensavtal tillåter kopiering eller distribution där så är nödvändigt och inte begränsar företagets rättigheter innan vi kopierar eller distribuerar innehåll, data, programvara eller teknik från tredje part
- ser till att immateriell egendom tillhör och överlåts till Thomson Reuters när den skapas för oss av tredje part eller leverantörer, där så är tillåtet enligt lag
- frågar juridikavdelningen om vi är osäkra på något som rör immateriella rättigheter.

Vad är immateriell egendom?

Exempel är:

- Thomson Reuters namn och varumärkesnamn som vi använder
- Upphovsrätt, patent, servicemärken
- Innovationer, idéer, processer
- Företagshemligheter
- Programvara
- Formgivningar
- Bilder
- Data

Frågor och svar

På väg hem från jobbet häromdagen fick jag en idé om hur en av våra produkter kan förbättras. Tillhör idén mig eller Thomson Reuters i slutänden?

Idén är Thomson Reuters immateriella egendom, eftersom den sannolikt var ett resultat av kunskap, resurser och möjligheter som du fått genom din anställning på företaget. Om du tror att idén är genomförbar bör du berätta om den för din chef.

Information om konkurrenter

För att leva upp till våra värderingar om prestation och innovation strävar vi efter att bättre förstå våra konkurrenter genom omfattande efterforskningar och studier. Vi inhämtar endast information om

våra konkurrenter via lagliga och etiska kanaler. Förutom att följa våra regler om respekt för andras immateriella rättigheter ser vi till att vi

- förstår och följer alla tillämpliga lagar och bestämmelser innan vi samlar in information om våra konkurrenter
- inte använder eller distribuerar data eller annan känslig information om en konkurrent om den tagits emot eller använts under omständigheter som kan strida mot någon av våra riktlinjer för information om konkurrenter
- aldrig uppger falsk personlig identitet eller företagsidentitet eller begär att en extern leverantör eller annan tredje part felaktigt representerar en identitet på något sätt för att få tillgång till en konkurrents produkt eller tjänst
- inte bryter mot avtalsvillkoren eller uppmuntrar tredje part att göra det för att hjälpa Thomson Reuters att erhålla information om konkurrenter

Innan du söker upp eller använder någon information om konkurrenter ska du se till att du förstår våra [policyer och riktlinjer för information om konkurrenter](#). Kontakta [juridikavdelningen](#) om du har frågor om hur du använder dig av riktlinjerna.

Frågor och svar

Jag har nyligen gått över till Thomson Reuters från en konkurrent och jag vet en del om konkurrentens processer. Delar av den här informationen är konfidentiell, men andra delar tror jag inte är det. Vad kan jag använda i mitt arbete eller dela med mina kollegor på Thomson Reuters?

Du får inte behålla eller dela dokument – oavsett format – som är relaterade till konkurrentens verksamhet som du innehade i egenskap av anställd hos konkurrenten. Även när det gäller information som du helt enkelt kommer ihåg har du, om informationen är konfidentiell, en personlig rättslig förpliktelse gentemot din tidigare arbetsgivare att skydda den mot utlämnande. Detsamma gäller Thomson Reuters konfidentiella information om du skulle lämna företaget och gå över till en konkurrent. Att dela sådan information med Thomson Reuters kan också medföra juridiska risker för dig och för oss. Om det finns information du kommer ihåg och som du tror inte är konfidentiell är det bäst att du kontaktar efterlevnadsteamet innan du lämnar ut den till någon.

Skydda konfidentiell information och datasekretess

Vi förbinder oss att . .

. . upprätthålla konfidentialitet och sekretess för information som vi innehar och förhindra att den otillbörligt används, delas eller förloras.

Därför är det viktigt:

Vår konkurrensfördel bygger på säker och etisk hantering av data, inklusive våra egna konfidentiella data och känsliga data som anförtrotts oss av andra. Underlåtenhet att hantera data på rätt sätt kan leda till nackdelar på marknaden, skada för kunder, juridiska konsekvenser och skadade affärsrelationer.

Så arbetar vi:

Konfidentiell information

Anställda som har tillgång till icke-offentlig information om Thomson Reuters, vår verksamhet, våra kunder eller våra partner måste behandla sådan information som konfidentiell. Utlämnande är förbjudet om det inte uttryckligen är tillåtet enligt behov för berättigande affärsändamål.

Strikt konfidentiell och konfidentiell information omfattar några av våra mest värdefulla tillgångar, såsom följande exempel:

- Företagshemligheter
- Information om prissättning
- Icke-offentlig finansiell information och kundinformation
- Juridiska dokument och sekretessbelagd kommunikation
- Information om våra IT-system och vår IT-infrastruktur
- Kund- och produktinformation, inklusive kontaktuppgifter, prenumerationslistor och kontrakt
- Affärsplaner och prognoser, inklusive sammanslagningar, förvärv eller avyttringar

Reuters journalister

ska följa policyerna och kraven i "Handbook of Journalism" och be om vägledning från sin chef eller juridikavdelningen.

Handbook of Journalism

Datasäkerhetsstandard för dataklassificering

Policyer och standarder för informationssäkerhet

Viktiga informationssäkerhetsrutiner

Det finns flera sätt att skydda data effektivt. Exempel:

- Kom ihåg att offentliga snabbmeddelandetjänster, inklusive men inte begränsat till WhatsApp och Signal, inte är godkända för TR-verksamhet
- Förvara känsliga dokument i låsta skåp eller lådor
- Använd pappersstrimlare eller låsta dokumentförstörarbehållare när du kasserar konfidentiell information
- Använd lösenordsskydd för datorer, andra enheter och känsliga dokument
- Använd kryptering vid lagring och överföring av konfidentiell information
- Var försiktig när du visar information på platser där allmänheten eller andra obehöriga personer, inklusive andra kollegor, kan se den
- Säkerhetskopiera enheter regelbundet
- Var försiktig när du ansluter till offentliga trådlösa nätverk och följ **handboken om informationssäkerhet**

Rapportera omedelbart skadade eller borttappade bärbara datorer och andra enheter, säkerhetsincidenter och personuppgiftsincidenter till security@thomsonreuters.com

Rapportera datasäkerhetsincidenter!

Så fort vi får kännedom om eller misstänker en datasäkerhetsincident (oavsiktlig eller avsiktlig) måste vi **omedelbart** rapportera saken till security@thomsonreuters.com. Det kan lindra incidentens konsekvenser och hjälpa oss att snabbt vidta rätt åtgärder för att hantera incidenten, skydda data och minska risken för framtida incidenter.

Dataskydd och sekretess

Dataskydd och sekretess regleras av snabbt föränderliga lagar och regelverk. Använd dig av följande referenser och rådfråga [sekretessavdelningen via vår digitala juridiska plattform](#) för vägledning om insamling, användning, lagring och överföring av personuppgifter. Du kan få mer information via [Sekretessavdelningen på intranätet](#) och [handboken om informationssäkerhet](#).

Använda och skydda vår konfidentiella information och andra uppgifter

Vi har upprättat informationssäkerhets- och sekretesspolicyer för att skydda konfidentiella data och personuppgifter. Enligt Thomson Reuters sekretessprogram förväntas anställda

- förstå sekretess- och dataskyddslagar som är relevanta för deras befattning
- efterleva våra interna informationssäkerhets- och sekretesspolicyer
- klassificera data korrekt och hantera dem därefter
- använda företagsgodkända informationslagringsenheter
- följa våra sekretessregler, vår interna sekretesspolicy och alla tillämpliga lagar när vi hanterar personuppgifter
- inhämta tillstånd innan vi delar konfidentiell information eller personuppgifter
- skydda Thomson Reuters konfidentiella information även efter att vi lämnat företaget

Sekretessavdelningens policyer och förfaranden

Handbok om informationssäkerhet

Frågor och svar

En kund berättade nyligen att han inte vill få marknadsföringsmeddelanden via e-post från Thomson Reuters. Vad ska jag göra?

Du måste agera på kundens önskan att välja bort marknadsföring inom tio arbetsdagar. Mer information finns i [riktlinjerna om sekretess i samband med marknadsföring](#).

Jag har fått en begäran från en person som vill ha åtkomst till personuppgifter som vi innehar om hen och vill att vi korrigerar och raderar uppgifterna. Vad ska jag göra?

Be personen att fylla i detta webbformulär för effektiv behandling: [Formulär för begäran från registrerad](#).

Insiderhandel

Vissa av oss har tillgång till väsentlig icke-offentlig information om Thomson Reuters, våra kunder, leverantörer eller andra företag med vilka Thomson Reuters antingen gör affärer eller förhandlar om en betydande transaktion eller ett avtal. Felaktig användning av väsentlig icke-offentlig information kan utgöra brott mot lagar om insiderhandel och medföra allvarliga påföljder. Vi är noga med att behandla sådan "insiderinformation" på ett lagligt och etiskt sätt. Detta betyder att vi

- inte handlar, eller uppmuntrar andra att handla, med Thomson Reuters värdepapper eller andra aktiebolags värdepapper när vi innehar väsentlig icke-offentlig information.

- inte ägnar oss åt att ”tipsa” andra, dvs. lämna ut väsentlig icke-offentlig information om Thomson Reuters eller andra aktiebolag till andra personer, t.ex. släktingar eller vänner, som kan handla med värdepapper på grundval av informationen eller lämna ut den till andra.

Om du är osäker på om viss information betraktas som väsentlig eller icke-offentlig ska du rådfråga [juridikavdelningen](#) innan du utför några värdepapperstransaktioner.

Policy om insiderhandel

Insiderinformation

Om information är väsentlig eller inte beror på fakta och omständigheter. Information är väsentlig om den, om den var allmänt tillgänglig, rimligen skulle förväntas resultera i en betydande förändring av, eller ha en betydande effekt på, marknadspriset eller värdet på värdepapper. Information är också väsentlig om den skulle ha en betydande påverkan på en förnuftig investerares investeringsbeslut. Information är icke-offentlig om den inte är allmänt känd eller tillgänglig för allmänheten via officiell företagskommunikation, t.ex. pressmeddelande, anslag på webben, aktieregistrering, distribution till aktieägare eller genom bred medierapportering. Exempel på väsentlig icke-offentlig information kan omfatta

- vinstresultat och eventuella framtida finansiella prognoser som inte har offentliggjorts
- betydande ändringar av affärsverksamhet eller strategier
- betydande potentiella förvärv eller försäljningar
- cybersäkerhet eller andra teknikrelaterade risker och incidenter, inklusive sårbarheter och intrång
- förvärv eller förlust av större leverantörer eller kunder
- introduktion eller lansering av nya, betydande produkter eller tjänster
- förändringar i ledning eller styrelsegrupp
- faktisk eller hotande större rättstvist eller myndighetsundersökning.

Insiders

Vi har betecknat vissa personer som ”Thomson Reuters Insiders” på grund av deras befattning, ledande ställning eller åtkomst till eller potentiell åtkomst till väsentlig icke-offentlig information om företaget.

Thomson Reuters Insiders omfattas av ytterligare begränsningar när det gäller handel med vårt företags värdepapper.

Använda informations- och kommunikationssystem ansvarsfullt

Vi förbinder oss att . .

. . respektera företagets kommunikationssystem och använda dem på lämpligt sätt så att de fungerar så effektivt som möjligt.

Därför är det viktigt:

Nästan allt arbete som Thomson Reuters utför dagligen körs på något sätt genom våra informations- och kommunikationssystem. När vi alla tar personligt ansvar för att använda dessa system på rätt sätt skyddas de data vi lagrar och överför, och vi kan räkna med snabb åtkomst till de system vi

behöver för att hjälpa vårt företag att utvecklas. Felaktig användning gör oss å andra sidan sårbara för hackare, dataintrång, nedstängningar och missförstånd samt juridiska konsekvenser.

Så arbetar vi:

Vi använder företagets informations- och kommunikationssystem på korrekt sätt. Detta betyder att vi

- begränsar personlig användning av e-post, internet och telefoner
- tänker efter innan vi skickar e-post eller öppnar bilagor
- inte försöker få åtkomst till, öppnar eller skickar material som är stötande, trakasserande, explicit eller på annat sätt olämpligt för arbete
- aldrig använder, laddar ned eller distribuerar personlig, obehörig eller upphovsrättsskyddad programvara på arbetsenheter
- aldrig delar användar-id:n, lösenord, åtkomstuppgifter, programvara, tjänster eller autentiseringsenheter (t.ex. SecureID-token) som är avsedda för enskild användning för att få åtkomst till ett system
- endast använder Thomson Reuters godkända samarbetsverktyg och enheter för officiell Thomson Reuters-verksamhet
- avstår från att använda snabbmeddelandelösningar från tredje part, som WhatsApp och Signal, som inte har godkänts för Thomson Reuters affärsändamål
- respekterar företagets säkerhetskontroller och endast försöker få åtkomst till information på vår befogenhetsnivå
- endast personliga enheter som är registrerade i TR-systemet för hantering av mobila enheter får användas för att lagra eller få åtkomst till företagsdata i enlighet med [policyn för användning av mobila enheter](#)
- aldrig delar information som klassificerats som strikt konfidentiell, konfidentiell eller för intern användning med tredje part, såvida det inte är tillåtet enligt [standarderna för förhindrande av förlust av uppgifter](#)
- undviker tanklösa, överdrivna eller falska uttalanden som enkelt kan missförstås eller användas mot Thomson Reuters i en juridisk process
- vid inspelning eller transkribering av möten ska du se till att följa gällande lag, avtalskrav och interna policyer och riktlinjer
- är medvetna om att vissa riktlinjer kan försvåra specifika arbetsuppgifter som utförs av vissa medarbetare – undantag från någon av dessa policyer eller riktlinjer kan begäras genom att kontakta [TR:s globala support](#).
- rapporterar alla misstänkta överträdelser eller incidenter till security@thomsonreuters.com.

Övervakning och registrering

När det är tillåtet enligt lag förbehåller Thomson Reuters sig rätten att övervaka och registrera din användning av information, kommunikation, teknik och infrastruktur som ägs eller tillhandahålls av Thomson Reuters.

För mer information, se [handboken om informationssäkerhet, standarden för förhindrande av förlust av uppgifter, standarden för hantering av mobila enheter och policyn för hantering av mobila enheter](#)

Frågor och svar

Kan jag använda min jobbrelaterade e-postadress för att skicka personlig e-post till mina vänner?

Ja, så länge du begränsar sådant bruk, följer våra policyer och riktlinjer och inte låter det inkräkta på ditt arbete. När du diskuterar personliga frågor via företagets system ska du ha i åtanke att alla meddelanden du skickar eller tar emot via företagets kommunikationssystem och enheter – inklusive e-post, sociala medier och sms – kan tillhöra Thomson Reuters och komma att läsas av företaget.

Skydda våra tillgångar

Vi förbinder oss att . .

. . använda företagets tillgångar på lämpligt sätt och skydda dem mot förlust, stöld, missbruk, skada och slöseri.

Därför är det viktigt:

Thomson Reuters datorer, telefoner, kontorsmaterial och faciliteter finns till för att hjälpa oss alla att prestera på topp som individer, som team och som företag. Genom att respektera dessa tillgångar säkerställer vi att de förblir tillgängliga och fullt funktionella när våra kunder och kollegor behöver dem. Vi hjälper också till att säkerställa att företagets tid och resurser läggs på positiva initiativ, och inte på att lösa problem som kan förebyggas.

Så arbetar vi:

Vi använder företagets tillgångar endast i legitima och auktoriserade verksamhetssyften. Vi anser att felaktig användning, vårdslöshet eller slöseri med tillgångar är ett brott mot våra skyldigheter, och att det är stöld att avlägsna tillgångar från företagets lokaler utan tillstånd. Detta betyder att vi

- endast använder företagets system och information när vi har behörighet att göra det
- aldrig använder företagets tillgångar för olagliga aktiviteter
- endast använder företagets tillgångar för personliga syften när det inte inkräktar på vårt arbete eller bryter mot denna kod
- förhindrar olämplig tredjepartsanvändning av företagets egendom
- omedelbart rapporterar förlust, stöld, missbruk, skada eller slöseri
- slutar använda alla Thomson Reuters tillgångar som vi besitter eller har tillgång till (inbegripet bärbara datorer, telefoner etc.) och lämnar tillbaka dem om vi lämnar företaget.

Global Security

Informationssäkerhet

Policy för IT-arbetsstationer

Exempel på tillgångar som tillhör Thomson Reuters:

- Datorer, skrivare, kopiatorer, skannrar och bildskärmar
- Telefoner, bärbara datorer, surfplattor och andra mobila enheter
- Immateriell egendom som programvarukod, licenser, varumärkesnamn, affärsplaner och uppfinningar
- Byggnader och andra anläggningstillgångar
- Kontorsmaterial och utrustning
- Listor och information om kunder, leverantörer och distributörer
- PM, anteckningar och andra dokument som upprättats av oss eller en tredjepartspartner

V. Förtroende är viktigt i våra kontroller

Korrekt räkenskaper

Vi förbinder oss att . .

. . föra register som efterlever företagets redovisningspolicyer och lagstadgade krav.

Därför är det viktigt:

Vi är ett börsnoterat företag och vår globala verksamhet kräver att vi uppfyller olika krav på värdepappersrelaterad och finansiell rapportering. När vi tar ansvar för att se till att de räkenskaper vi hanterar är korrekta och fullständiga skyddar vi företagets anseende och upprätthåller vårt förtroendeåtagande. Tillförlitlig finansiell rapportering gör det möjligt för aktieägarna att göra en rättvis bedömning av vår prestation, förser ledningen med information så att våra resurser kan fördelas så effektivt som möjligt och förhindrar överträdelser.

Så arbetar vi:

Vi upprättar korrekta, rättvisa och aktuella register för ledning, chefer, aktieägare, tillsynsmyndigheter och andra. Detta betyder att vi

- tar personligt ansvar för att säkerställa att alla transaktioner, räkenskapsböcker och register – inklusive tidkort, försäljningsregister och utläggsrapporter – är fullständiga, korrekta, dokumenterade och registrerade på lämpligt sätt
- aldrig förfalskar eller förvränger fakta om en transaktion, eller avstår från att bokföra transaktioner på korrekt sätt
- uppvisar rimlig aktsamhet när vi godkänner transaktioner och utgifter eller undertecknar dokument
- förstår vikten av interna kontroller och alltid efterlever dem
- tillhandahåller fullständiga, rättvisa, korrekta, lägliga och begripliga uppgifter i offentlig kommunikation och i rapporter eller dokument som vi lämnar eller skickar till tillsynsmyndigheter gällande aktie- och värdepappershandel och börser
- betalar affärsrelaterade utgifter med företagets medel endast om vår chef har godkänt det
- förbereder informationsgivning i enlighet med Thomson Reuters kontroller och förfaranden avseende informationsgivning samt andra interna policyer.

Kontroller och förfaranden för informationsgivning

Frågor och svar

En entreprenör har bett oss att göra en betalning till ett företag för hans tjänster i stället för till honom personligen. Vi har tidigare anlitat entreprenören i hans eget namn. Kan det tillåtas?

Nej. Betalningar till leverantörer och entreprenörer måste göras i enlighet med lämplig dokumentation. De måste också vara korrekta och fullständiga, vilket innefattar att betalning ska göras till samma person eller företag som vi har anlitat.

Skattebetalningar och skatteregister

Vi ansvarar för att säkerställa att rimliga förfaranden finns på plats för att förhindra att de som agerar för Thomson Reuters räkning (inklusive anställda, ombud, entreprenörer, tjänsteleverantörer, distributörer och andra associerade personer) inte medvetet möjliggör skattefusk (för oss själva eller för dem som vi gör affärer med) någonstans i världen.

Skattefusk omfattar aktiviteter som underlåtenhet att registrera sig som skattebetalare i en lokal jurisdiktion, underrapportering av inkomst, begäran om ersättning av icke tillåtna utlägg, utfärdande av fakturor för ej mottagna tjänster, antedatering av dokument, avsiktlig felprissättning på tillgångar eller hjälp att flytta tillgångar/medel med vetskap om att det resulterar i skattefusk.

Rapportera oegentligheter

Vi har ett ansvar att i god tro rapportera betänkligheter kring ekonomiska frågor. Thomson Reuters styrelses revisionskommitté har åtagit sig att göra det lättare för medarbetarna att informera om dessa frågor och har infört rutiner för hantering av klagomål som rör redovisning, interna kontroller, revision och kontroller avseende informationsgivning. Här ingår förfaranden för att ta emot, spara och behandla sådana klagomål, samt att skicka konfidentiella och anonyma frågor.

Vidare är det olagligt att på bedrägligt sätt utöva inflytande på, tvinga, manipulera eller vilseleda någon oberoende offentlig eller auktoriserad revisor som granskar vår resultaträkning.

Läs mer om att rapportera bedrägerier i [protokollet för intern rapportering och policyn om utredning av bedrägerianklagelser](#). Anonyma rapporter kan skickas till [etiklinjen](#).

Bedrägeri att rapportera

Rapportera alla typer av bedrägeri eller oärlig verksamhet som du har sett eller misstänker till din chef eller till [etiklinjen](#), inklusive

- tvivelaktiga transaktioner med kunder, ombud, leverantörer eller andra konsulter
- förfalskningar eller andra ändringar av dokument
- fakturor som är högre eller lägre än överenskomna priser för produkter eller tjänster
- betalningar som görs av annat skäl än vad som beskrivs i avtal
- betalningar som görs genom mellanhänder som avviker från ordinarie affärstransaktioner
- överföringar eller insättningar på ett bankkonto som tillhör en person i stället för det företag vi ingått avtal med
- förskingring, stöld eller olämplig användning av företagets eller kundens tillgångar
- muntliga överenskommelser med kunder eller ej godkända skriftliga avtal vid sidan av ett officiellt avtal
- alla aktiviteter som är avsedda att på ett ohederligt sätt påverka provisioner.

Gransknings- och redovisningsproblem att rapportera

Rapportera omedelbart eventuella klagomål eller funderingar till din chef eller till [etiklinjen](#), som rör

- bedrägeri eller medvetna felaktigheter i förberedelse, underhåll eller granskning av ekonomiska rapporter från Thomson Reuters
- avvikelser från eller bristande efterlevnad av interna redovisningskontroller
- missvisande eller falska rapporter till eller av en högre tjänsteman eller ekonomianställd gällande ekonomisk rapportering
- avvikelse från fullständig och rättvis rapportering av företagets finansiella ställning.

Hantering av våra handlingar

Vi förbinder oss att . .

. . upprätthålla och bortskaffa elektroniska och fysiska handlingar på korrekt sätt.

Därför är det viktigt:

Thomson Reuters verksamhet är till stor del informationsbaserad och genererar därför tusentals affärshandlingar varje dag, utöver räkenskaper. Alla handlingar måste skapas, lagras och bortskaffas i enlighet med strikta juridiska krav. När vi kan komma åt handlingar utan dröjsmål kan vi ge våra affärspartner bättre service och undvika risker kring revision, tillsyn eller rättstvister. Samtidigt kan handlingar som lagras efter gällande kasseringsdatum medföra onödig risk relaterat till informationssäkerhet och sekretess eller rättslig risk.

Så arbetar vi:

Vi sköter, lagrar, hämtar och bortskaffar våra affärshandlingar enligt gällande policy för hantering av handlingar. Detta betyder att vi

- konsekvent organiserar vår arkivering, förvaring och hämtning av elektronisk och fysisk registrerad information
- använder lämplig förvaringsmetod i enlighet med juridiska, skattemässiga, tillsynsrelaterade eller operativa krav
- skyddar handlingar mot förlust, skada och radering
- sparar alla handlingar som rör pågående eller hotande rättstvister eller myndighetsutredningar tills vidare enligt juridikavdelningens anvisningar
- bortskaffar alla handlingar (elektroniska och fysiska) enligt våra scheman för lagring och bortskaffande.

Vad är en handling?

En handling avser all registrerad information (elektronisk eller fysisk) som skapas eller tas emot och lagras av en organisation för att uppfylla rättsliga förpliktelser eller skapa värde för verksamheten.

Det kan vara en straffbar handling att förstöra eller förfälska dokument eller e-postmeddelanden relaterade till ett rättsligt förfarande. Kontakta ECHelp@thomsonreuters.com om du har juridiska frågor om huruvida ett dokument ska sparas.

Mer information om hur länge vissa kategorier av handlingar ska sparas finns i avsnittet om [hantering av handlingar och information](#).

Frågor och svar

Hur länge måste jag spara e-postmeddelanden och andra meddelanden?

Om e-postmeddelandet inte är en del av en affärshandling och har uppfyllt sitt affärsändamål och det inte föreligger någon lagstadgad skyldighet att behålla meddelandet ska det tas bort. Om ett e-postmeddelande är en del av en affärshandling eller om det föreligger en lagstadgad skyldighet att behålla det, ska du radera det från ditt jobbkonto och spara det på lämpligt sätt för framtida referens av företaget (t.ex. i en molnmapp som är relaterad till handlingen). Om du är föremål för "juridiskt skäl" ska du alltid behålla e-postmeddelanden tills juridikavdelningen meddelar dig att skälet inte längre föreligger.

Behörighet att ingå avtal

Vi förbinder oss att . .

. . underteckna kontrakt eller avtal å Thomson Reuters vägnar enbart om vi har befogenhet att göra det.

Därför är det viktigt:

Missförstånd och fel i kontrakt kan leda till förlust av affärsverksamhet, förseningar, rättsliga åtgärder eller böter och i slutänden skada det förtroende vi har byggt upp hos våra kunder och affärspartner.

Så arbetar vi:

Vi strävar efter att alla löften i våra kontrakt och avtal ska infrias av oss och motparten. Detta betyder att vi

- rådfrågar inköpssteamet (Global Services) när det gäller avtal med leverantörer och tredje part, och följer gällande inköbspolicyer
- ser till att alla avtal eller offerter granskas noga och på tillbörligt sätt godkänns och upprättas av lämpliga undertecknare och juridiska enheter
- inte tillhandahåller eller samtycker till ej godkända icke-standardnliga villkor eller icke-auktoriserade "sidoavtal" till kunder eller affärspartner
- säkerställer fullständig och korrekt dokumentation av avtal, relaterade beställningar och kundstatus i program för behandling av kundkonton
- följer gällande regler för offentlig upphandling när vi tillhandahåller produkter och tjänster till myndigheter och säkerställer att [efterlevnadspolicyn för kontrakt med myndigheter](#) efterlevs.

Icke-auktoriserade sidoavtal kan förbinda oss till något som vi inte kan uppfylla eller medföra en oönskad förpliktelse för oss. De avser hemliga och ej godkända brev, e-postmeddelanden, anteckningar eller muntliga avtal som avviker från avtalsvillkoren, och kan inbegripa

- "tidig uppsägning" eller kundens möjlighet att säga upp kontraktet innan det löper ut
- garantier att kunden kommer uppnå vissa milstolpar
- uttalanden som direkt strider mot delar av avtalet, inklusive betalningsvillkor
- åtaganden för produkter eller tjänster som Thomson Reuters inte kan eller inte vill tillhandahålla eller utföra
- erbjudanden om kostnadsfria eller rabatterade produkter eller tjänster

Global Services-policyer

Frågor och svar

Jag fick en leverantörsfaktura på ett belopp som överstiger min befogenhet. Kan jag dela upp beloppet i två separata betalningar som jag har befogenhet att godkänna?

Nej. Att dela upp en faktura i separata betalningar för att uppnå en viss befogenhetsnivå betraktas som ett försök att kringgå våra interna kontroller. Om leverantörens betalningsbelopp överstiger din befogenhetsnivå måste en behörig person på nästa nivå i kedjan godkänna betalningen.

Kontrakt med myndigheter

Lagar och regelverk gällande kontrakt med myndigheter kan vara komplexa och kan ofta komma att ändras. Thomson Reuters [policy för kontrakt med myndigheter](#) ger vägledning om avtal med myndigheter. Om du vill ha mer specifik vägledning för din region kan du kontakta juridikavdelningen för att kontrollera att du följer gällande lagar, policyer och standarder.

Interaktion med media, sociala medier och offentliga anföranden

Vi förbinder oss att . .

. . tala med media, delta i offentliga anföranden eller kommunicera i sociala medier för Thomson Reuters räkning endast om vi har befogenhet att göra det.

Därför är det viktigt:

Vi är fullt medvetna om mediernas makt och vårt ansvar att utöva den på ett klokt sätt. Vårt företags aktiepris, anseende och förmåga att konkurrera kan påverkas av den information vi offentliggör. Genom att vara medvetna om riskerna och inte ge intryck av att tala för företagets räkning utan befogenhet kan vi se till att företaget alltid förmedlar korrekt budskap till avsedd målgrupp, samtidigt som vi utövar vår individuella rätt att göra inlägg i sociala medier.

Så arbetar vi:

Behörig talesperson

Om vi får förfrågningar om information från någon utanför företaget, även till synes enkla sådana, hänvisar vi dem till kollegor som är behöriga talespersoner för företaget, i samarbete med kommunikationsteamet. Dessa talespersoner

- hanterar förfrågningar från media, aktieägare, finansanalytiker och myndigheter
- lämnar ut information enligt kraven från tillsynsmyndigheter gällande aktie- och värdepappershandel och börser
- säkerställer att den information som lämnas ut är korrekt och lämplig att förmedlas offentligt.

Offentliga anföranden och mediekontakter

Om en anställd ger ett anförande vid en konferens eller ett evenemang, deltar i en paneldiskussion eller ger en intervju i media eller lämnar en kommentar till pressen, antas denne tala för företagets räkning och måste inhämta uttryckligt godkännande från sin chef och **kommunikationsteamet**.

Om media oväntat tar kontakt med dig – personligen vid en konferens eller under andra omständigheter – måste du rådfråga kommunikationsteamet innan du samtycker till en intervju. I vissa fall kan vi behöva klargöra att dessa åsikter inte representerar Thomson Reuters åsikter, och **kommunikationsteamet** kan ge lämpliga råd i dessa fall.

I vår egenskap som anställda på Thomson Reuters behöver vi godkännande innan vi interagerar med journalister, mediekanalet eller bloggar för att skapa innehåll för distribution i media och på sociala medieplattformar som Twitter, LinkedIn, Facebook och Instagram.

Frågor och svar

Jag såg en artikel online som innehöll felaktigheter om en Thomson Reuters-tjänst. Kan jag skriva en rättelse i en kommentar till artikeln om jag klargör att jag talar för mig själv och inte som officiell talesperson för företaget?

Detta hanteras av företagets [kommunikationsteam](#). Meddela dem så att de kan undersöka problemet på rätt sätt och åtgärda det vid behov. Man bör i regel undvika att lägga upp information om Thomson Reuters produkter, aktier, strategier, kunder eller konkurrenter, även om du försöker reda ut oklarheter eller rätta felaktigheter.

Personlig användning av sociala medier och annan onlinekommunikation

Thomson Reuters är en ledande leverantör av affärsinformationstjänster och uppmuntrar som sådan till oberoende deltagande i sociala medier och onlinekommunikation om det sker på ett ansvarsfullt sätt. Detta betyder att vi

- är transparenta och alltid, om vi skriver om Thomson Reuters eller dess produkter, tjänster eller bransch, berättar att vi är anställda, oavsett om vi talar för företaget eller i egenskap av privatperson
- om vi skriver som privatpersoner och det finns risk för oklarheter, om än små, tydliggör att de åsikter vi ger uttryck för är våra egna och inte representerar företaget
- inte lämnar ut konfidentiell eller känslig information om företaget eller dess kunder eller leverantörer utan företagets godkännande
- är noga med att inte diskutera företagshemligheter, kontrakt, kommande produktlanseringar eller annan skyddad information
- agerar förnuftigt och följer riktlinjerna för sociala medier om vi gör inlägg om kollegor, kunder, leverantörer eller partnerorganisationer
- inte skapar Thomson Reuters-märkta sociala mediekkanaler utan godkännande från Digital Oversight Committee
- ser till att den tid och det arbete vi lägger på sociala medier privat inte inkräktar på våra arbetsuppgifter
- tänker efter innan vi publicerar något, även när det inte är relaterat till Thomson Reuters.

Tänk på att vissa av oss i en del befattningar kan behöva följa tilläggspolicyer för sociala medier. Kontakta [kommunikationsteamet](#) om du har ytterligare frågor om personlig eller företagsrelaterad användning av sociala medier.

Standarder för förhindrande av förlust av uppgifter

Riktlinjer för sociala medier

Frågor och svar

Jag är aktiv på sociala medier och har flera olika konton. Ibland vill jag lägga upp innehåll som delvis sammanfaller med Thomson Reuters intressen. Får jag göra det?

Innan du lägger upp sådant innehåll är det viktigt att säkerställa att det inte avslöjar konfidentiell eller icke-offentlig information om företaget, våra kunder, våra kollegor eller andra personer eller företag som vi gör affärer med. Du bör inte citera eller hänvisa till kunder, anställda eller affärskollegor utan deras godkännande. Om du kommenterar produkter och tjänster som vi säljer eller som säljs eller erbjuds av våra konkurrenter bör du också ha [förtroendepinciperna](#) i åtanke och klargöra att du är anställd av företaget. Du bör under alla omständigheter tydliggöra att eventuella åsikter som du uttrycker är dina egna och inte Thomson Reuters. Läs [riktlinjerna för sociala medier](#) och prata med din chef eller [kommunikationsteamet](#) om du är osäker.

VI. Förtroende är viktigt i våra samhällen

Vara en ansvarsfull global företagsmedborgare

Vi förbinder oss att . .

. . respektera mänskliga rättigheter och vår miljö och kräva att våra anställda, kunder, leverantörer och övriga affärspartner uppfyller samma höga standarder som vi förväntar oss av oss själva.

Därför är det viktigt:

Thomson Reuters arbetar med tusentals yrkesverksamma över hela världen och som medlemmar i FN:s Global Compact strävar vi efter att åstadkomma positiv förändring inom mänskliga rättigheter och miljöansvar. Vi följer FN:s vägledande principer för företag och mänskliga rättigheter (UNGP) och har som en del av detta åtagande upprättat en [policy om mänskliga rättigheter](#) som understryker vårt engagemang och vår syn på mänskliga rättigheter.

Vi förbinder oss att respektera alla internationellt erkända mänskliga rättigheter och behandla alla våra kollegor med värdighet och respekt, och vi förväntar oss att våra affärspartner gör detsamma. Vi förbinder oss också att skydda och bevara vår miljö och sträva efter hållbara inköpslösningar. Vi vet att vårt ansvar är stort, liksom våra möjligheter, och därför åtar vi oss att driva innovation och prestation framåt så att vi kan visa våra partner, våra anställda och världen i stort att vi satsar stort på långsiktig framgång.

Mer information finns på [Social Impact Institute](#), [Thomson Reuters Foundation](#) och [FN:s Global Compact-policy](#)

Så arbetar vi:

Mänskliga rättigheter

Vi strävar efter att skydda mänskliga rättigheter och arbetstagares rättigheter var vi än gör affärer. Detta betyder att vi

- följer lokal arbetsrätt och -praxis och upprätthåller egna höga etiska standarder för behandling av arbetstagare
- inte tolererar eller använder oss av tvångsarbete eller barnarbete eller ägnar oss åt människohandel eller slavarbete
- inte tolererar brott mot mänskliga rättigheter
- anställer arbetstagare på grundval av erkända normer för anställning eller oberoende entreprenörskap i enlighet med lokal lagstiftning
- ger tydlig information om löner och förmåner till arbetstagare innan de anställs
- ser till att löner och förmåner följer gällande lagar

- respekterar arbetstagarnas rätt till föreningsfrihet och kollektiv förhandlingsrätt liksom att bilda eller ansluta sig till fackföreningar eller arbetsråd i enlighet med lokal lagstiftning
- arbetar med högkvalitativa leverantörer och andra partner som har åtagit sig att bedriva verksamhet enligt etiska standarder som motsvarar våra egna.

Om du tror att du har stött på en överträdelse av våra standarder för mänskliga rättigheter, antingen på någon av våra arbetsplatser eller som rör någon av våra affärspartner, ska du kontakta din chef, personalavdelningen eller rapportera saken via [etiklinjen](#).

Policy om mänskliga rättigheter

Etisk kod för leveranskedjan

Uttalande om modernt slaveri

Ansvarsfulla inköp och den etiska koden för leveranskedjan

Vi söker aktivt leverantörer som delar våra etiska standarder och vårt åtagande att bedriva vår verksamhet med miljön i åtanke. Detta betyder att vi

- utför granskningar (due diligence) av tredjepartsleverantörer, partner och annan tredje part som agerar för vår räkning
- tar hänsyn till faktorer som förnybar energi, föroreningskontroll och hållbarhet när vi väljer leverantörer
- eftersträvar en leveranskedja som återspeglar våra anställda, kunder och partner över hela världen
- informerar potentiella och nuvarande leverantörer om vår etiska kod för leveranskedjan och begär att de åtar sig att följa den.

Etisk kod för leveranskedjan

Uttalande om modernt slaveri

Miljöansvar

Vi strävar efter att begränsa vår miljöpåverkan. Genom att hantera våra resurser och eftersöka hållbara lösningar kan vi säkerställa en bättre framtid för oss alla. Detta betyder att vi

- följer alla gällande miljölagar och -regelverk, och uppfyller eller överträffar kraven
- känner till och följer alla företagets policyer och förfaranden som syftar till att säkerställa miljösäkerhet och resurseffektivitet
- förstår potentiella faror och säkra rutiner för eventuella farliga eller reglerade material innan de tillåts på våra arbetsplatser
- eftersöker möjligheter att främja bevarande och återvinning på våra arbetsplatser
- tar ansvar som individer för att hitta nya sätt att göra våra arbetsplatser mer hållbara
- hänvisar till [rapporten om samhällspåverkan](#) om vi vill ha mer information.

Kontakta [miljö, hälsa och säkerhet](#) idéer om hur vi kan öka vår hållbarhet eller stärka våra naturskyddsinsatser ännu mer.

Bidra till våra samhällen

Vi förbinder oss att . .

.. stötta samhällena där vi bor och arbetar genom att investera i människor och projekt som har en positiv inverkan.

Därför är det viktigt:

Thomson Reuters arbetar globalt och förlitar sig på lokala relationer och resurser. När vi förbättrar samhällena runtomkring oss kan vi förbättra tillvaron för vår nuvarande och framtida personal och för våra kunder. Genom att söka hjärtefrågor att stödja och bjuda in till samarbete och öppen kommunikation kan vi hjälpa våra samhällen att utvecklas tillsammans med oss.

Så arbetar vi:

Vi samarbetar med våra kollegor och partner för att stödja våra samhällen och uppmuntrar till välgörenhetsarbete. Detta betyder att vi

- lyssnar på samhällsmedlemmarnas betänkligheter och tillsammans arbetar på lösningar
- ger Thomson Reuters kvalificerade anställda möjlighet att arbeta med granskade och godkända välgörenhetsändamål
- erbjuder alla kvalificerade anställda betald ledighet för volontärarbete i enlighet med regionala eller andra policyer som styr volontärarbete
- säkerställer att alla donationer in natura såsom utrustning och produkter godkänns av våra avdelningar för skatte- och ekonomifrågor
- erbjuder ett särskilt företagsprogram som matchar anställdas kvalificerade personliga välgörenhetsdonationer till godkända ändamål
- erbjuder ett program för belöningar till kvalificerade anställda som arbetar som volontärer mer än 20 timmar per år med godkända välgörenhetsändamål
- endast donerar åt Thomson Reuters vägnar till välgörenhetsändamål och -organisationer som har godkänts i MyGiving och följer [riktlinjerna för MyGiving-programmet](#).

Om du har en samhällsfråga eller ett samhällsevenemang som du tror att företaget kan vara intresserat av att stödja kan du kontakta [Social Impact Institute](#) och läsa [riktlinjerna för MyGiving-programmet](#).

Delta i den politiska processen

Vi förbinder oss att . .

.. stödja och respektera varandras rätt som individer att delta i politiska aktiviteter samtidigt som Thomson Reuters hålls åtskilt från eventuell politisk aktivitet.

Därför är det viktigt:

Den politiska processen kan vara ett effektivt sätt att skapa positiv förändring i världen. Men det finns stränga regler gällande bolags politiska donationer i de flesta länder där Thomson Reuters bedriver verksamhet. Därför måste vi se till att Thomson Reuters inte av misstag kopplas till någon politisk grupp eller aktivitet. Detta är särskilt viktigt i vår nyhetsverksamhet, som enligt våra **förtroendepprinciper** måste vara fördomsfri och därmed inte får vara eller förefalla vara politiskt partisk. Precis som förtroendepprinciperna gäller för alla Thomson Reuters anställda och inte enbart journalister, omfattas vi alla av skyldigheten att säkerställa att företaget inte felaktigt kopplas till någon viss politisk grupp eller aktivitet.

Så arbetar vi:

Vi uppmuntrar anställda att på ett ansvarsfullt sätt delta i politik och medborgarfrågor som privatpersoner, men Thomson Reuters stödjer inga politiska partier, kandidater, grupper eller religioner ("politiskt ändamål"). Det innebär att företaget

- aldrig bidrar till något politiskt ändamål i egenskap av företag
- aldrig kräver att anställda bidrar till, stödjer eller motsätter sig något ändamål
- inte uttrycker någon preferens för eller direkt eller indirekt stödjer något politiskt ändamål eller väljer sida i internationella konflikter eller tvister
- är noga med att inte liera Thomson Reuters eller dess verksamheter med något politiskt ändamål eller ställa sig på någons sida i en tvist
- inhämtar förhandsgodkännande från ECHelp@thomsonreuters.com före ett externt ställningstagande, till exempel att ansluta sig till ett konsortium för ett visst initiativ.

Lobbyverksamhet

Ibland kan vi diskutera diverse problem och frågor med offentliga tjänstemän som kan påverka vår verksamhet, tillsynsmyndigheter och politiker. När dessa diskussioner fokuserar på hur föreslagna lagar, regler eller bestämmelser skulle kunna påverka vår verksamhet, följer vi förtroendepprinciperna och inhämtar förhandsgodkännande från ECHelp@thomsonreuters.com innan vi tar ställning externt till potentiell lagstiftning, policy, program eller position avseende en statlig, regional eller lokal myndighet. Om vi tar ställning måste vi följa alla tillämpliga lagar, restriktioner och föreskrifter för lobbyverksamhet.

Vi ska inte tillhandahålla något av värde, inklusive gåvor eller kampanjbidrag, till en offentlig tjänsteman utan föregående godkännande från ECHelp@thomsonreuters.com eller knyta något av värde till en officiell åtgärd av en offentlig tjänsteman.

Oberoende gentemot utländska regeringars intressen

I USA är vi undantagna från Foreign Agents Registration Act (FARA) eftersom vi endast ägnar oss åt aktiviteter inom ramen för Thomson Reuters kommersiella verksamhet och inte direkt främjar en utländsk regerings eller ett utländskt politiskt partis offentliga eller politiska intressen. Under inga omständigheter kommer vårt företags eller våra enskilda politiska aktiviteter att vägledas av en utländsk regering eller ett utländskt politiskt parti. Om vi bedriver verksamhet av politisk art i USA

kommer dessa aktiviteter endast att godkännas i den utsträckning de främjar Thomson Reuters vederhäftiga kommersiella, industriella eller finansiella verksamhet. Vi kommer därför endast att representera intressen för våra intressenter som inte är amerikanska medborgare genom auktoriserade privata och icke-politiska aktiviteter relaterade till våra kommersiella intressen, eller genom andra aktiviteter som inte i huvudsak tjänar något utländskt intresse.

Personlig politisk aktivitet

Om vi planerar att kandidera till eller åta oss ett politiskt uppdrag som privatpersoner är vi noga med att särskilja oss från Thomson Reuters i dessa aktiviteter. Detta betyder att vi

- underrättar vår chef och ECHelp@thomsonreuters.com om planer på att kandidera till ett politiskt uppdrag och avsäger oss alla politiska frågor som rör Thomson Reuters
- inte utövar påtryckningar eller inflytande på kollegor, kunder eller affärspartner som vi känner genom vårt arbete på Thomson Reuters på sätt som är relaterade till vår egen personliga politiska aktivitet
- inte gottgör anställda eller höjer deras ersättning för att kompensera för personliga politiska bidrag
- följer lagar och regelverk i de länder och regioner som begränsar politiska bidrag av anställda eller deras familjemedlemmar
- är särskilt noga med att klargöra att våra politiska aktiviteter och uttalade politiska åsikter är personliga och inte representerar Thomson Reuters – särskilt om vi arbetar med ett statligt organ.

Tilläggspolicyer

Tänk på att vissa av oss i en del befattningar kan omfattas av tilläggspolicyer för lobbyverksamhet och personlig politisk aktivitet.

Söka hjälp

Om du har frågor, funderingar eller vill skicka in en rapport kan du kontakta din chef, etiklinjen, ECHelp@thomsonreuters.com, personalavdelningen eller juridikavdelningen.

Etiklinjen – skicka in en anonym rapport på:

<http://www.thomsonreuters.ethicspoint.com>

+1.877.373.8837

(utanför USA och Kanada ska du först slå ditt lands accessnummer för avgiftsfria samtal)

Juridikavdelningen – digital juridisk plattform

<https://trten.sharepoint.com/sites/intr-general-counsel>

Personalavdelningen (kontakter för anställda och chefer)

<https://trten.sharepoint.com/sites/intr-hr>

Kommunikationsteamet

MediaRelations@thomsonreuters.com

Reuters etik + standarder

Reuters.Ethics@thomsonreuters.com

Hantering av informationssäkerhetsrisker

– rapportera säkerhetsbrister till:

security@thomsonreuters.com

Global Security

E-post: SecurityOps@thomsonreuters.com

Telefonnummer: +1 651 848 8836

Team: [MS-team](#)

Säkerhetsincidentrapport

https://thomsonreuters.ethicspointvp.com/custom/thomsonreuters/en/sec/form_data.asp

Global support

<https://thomsonreuters.service-now.com/sp>

AMERS: +18335169378 eller +12012933207

EMEA: +448000163869 eller +442035645255

APAC: +6531574653 eller +85230186608

Indien: 0008000402719

Ytterligare kontakter och information finns i avsnittet [Resurser](#) på Thomson Reuters intranät.

Kontakter för externa förfrågningar (inklusive investerar- och medierelationer):

<https://www.thomsonreuters.com/en/contact-us.html>

Juridiskt meddelande

Denna kod är avsedd att utgöra en referens. Thomson Reuters förbehåller sig rätten att ändra, dra in eller återkalla denna kod såväl som någon eller samtliga policyer, förfaranden och program helt eller delvis, när som helst och med eller utan föregående meddelande. Thomson Reuters förbehåller sig också rätten att tolka denna kod och dessa policyer efter eget beslut och omdöme.

Varken denna kod eller några uttalanden som utfärdas av anställd på Thomson Reuters, oavsett om de skett muntligen eller skriftligen, ger några rättigheter, befogenheter eller förmåner till någon anställd och medför inget berättigande till fortsatt anställning på Thomson Reuters, upprättar inga anställningsvillkor och skapar ej heller något uttryckligt eller underförstått anställningsavtal av något slag mellan anställda och Thomson Reuters. Dessutom ska samtliga anställda vara införstådda med att denna kod inte på något sätt påverkar deras anställningsförhållande, varken medvetet eller genom ett skriftligt avtal.

Den version av denna kod som finns online på www.thomsonreuters.com kan vara mer aktuell och uppdaterad och har prioritet före alla papperskopior eller tidigare versioner om det skulle förekomma någon avvikelse mellan papperskopiorna, tidigare versioner och vad som visas online.

Thomson Reuters

www.thomsonreuters.com