



REUTERS/Toby Melville

Tillid er vigtig

Kodeks for forretningsadfærd og etik



the answer company™

THOMSON REUTERS®



Indholdsfortegnelse

Meddelelse fra den administrerende direktør	
Jim Smith.....	5
Tillid er vigtig.....	6
Vores værdier og adfærd	6
Tillidsprincipperne	7
Et globalt kodeks	8
Dispensationer	9
Vores ansvar	10
Ansvarlighed for alle	10
Leders og chefers ansvarsområder	10
Etiske beslutninger	11
Sig til og bede om hjælp	12
Anonymitet og fortrolighed	12
Repressalier er forbudt	13
Undersøgelser	13
Retfærdig behandling og disciplinære sanktioner	13
Tillid er vigtig for vores medarbejdere.....	14
Tilbyde lige muligheder	15
Fremme en respektfuld arbejdsplads	16
Antidiskrimination.....	16
Chikane og mobning	17
Sig til og være med til at skabe sikre arbejdspladser	18
Omfavne alsidighed og inklusion.....	19
Alsidighed.....	19
Bevare arbejdspladser sikre, trygge og sunde	20
Sundhed og sikkerhed	20
Tryghed	20
Trusler, vold og våben på arbejdspladsen	20
Narkotika og alkohol	22
Tillid er vigtig på vores marked	23
Genkende og undgå interessekonflikter	24
Slægtninge og venner	24
Forretningsmuligheder.....	26
Bibeskæftigelse	26
Organisatoriske interessekonflikter	27
Retfærdig og ærlig optræden	28
Korrekt praksis.....	28
Konkurrence og antitrust	28
Arbejde på vores globale markeder	30
Antibestikkelse og -korruption	30
Gaver og repræsentation	32
Sanktioner, embargoer og eksportkontroller	34
Hvidvask af penge	35

Tillid er vigtig for vores aktiver og information	37
Respekt for vores egen og andres immaterielle ejendom	38
Andres immaterielle ejendom.....	39
Konkurrencemæssig viden	40
Beskytte fortrolige oplysninger og datafortrolighed.....	42
Fortrolige oplysninger.....	42
Databeskyttelse og -fortrolighed	43
Bruge og beskytte vores fortrolige oplysninger og andre data	44
Insiderhandel.....	45
Ansvarlig anvendelse af informations- og kommunikationssystemer	46
Beskyttelse af vores aktiver.....	48
Tillid er vigtig i vores kontroller	49
Nøjagtig økonomisk rapportering	50
Sig til, hvis du har bekymringer	51
Håndtering af registreringer	52
Kontraktgodkendelse.....	54
Medierne og ansvarlig brug af sociale medier	56
Sociale medier.....	56
Tillid er vigtig i vores lokalsamfund	59
Være en ansvarlig global samfundsbevidst virksomhed.....	60
Menneskerettigheder	60
Miljømæssigt ansvar.....	61
Etisk kodeks for ansvarlig indkøbspraksis og forsyningskæden	61
Bidrag til vores lokalsamfund	62
Deltagelse i den politiske proces	64
Lobbyisme	64
Personlig politisk aktivitet	65
Søge hjælp: Nyttige kontaktoplysninger	66
Juridisk bekendtgørelse	67

Meddelelse fra virksomhedens administrerende direktør Jim Smith



Kære kollegaer

Vores virksomhed bygger på åbenhed og på vores beslutning om at gøre det rigtige. Vores kunder stoler på vores oplysningers nøjagtighed, pålideligheden af vores systemer og den integritet, vi driver virksomhed med. **Tillid** er vores valuta.

Dette kodeks for forretningsadfærd og etik udtrykker vores forpligtelse over for compliance og integritet med fornyet vægt på de værdier og principper, der definerer, hvem vi er. Det præsenterer de forventninger, vi alle skal have til os selv og hinanden, og det indeholder bedre ressourcer til at vejlede os i vores beslutninger.

Vi opererer fra en utrolig principfast position. Vores succes afhænger af den.

Tak, fordi du gør din del for altid at gøre os værdige som The Answer Company.

Med venlig hilsen

A handwritten signature in black ink that reads "James L. Smith". The signature is written in a cursive, flowing style.

Jim Smith

Administrerende direktør og koncernchef

Tillid er vigtig

Thomson Reuters bygger på en arv bestående af integritet og præstation. I mere end 150 år har vi leveret vigtige oplysninger og ekspertise for at hjælpe kunder over hele verden. Vi bruger vores mange styrker til at opfylde dette formål. Men hvis der er en enkelt kvalitet, der binder os sammen, styrker os og definerer os mere end noget andet, så er det tillid.

Vi giver pålidelige svar i den dynamiske, globale økonomi. Vores kunder regner med hver enkelt af os, og vi regner med hinanden. Vi kan værne om og fortsætte med at gøre os fortjent til denne tillid, eller vi kan ødelægge den, gennem de handlinger vi udfører og de beslutninger, vi træffer hver eneste dag som individer og som team.

Vi forstår, hvordan vores handlinger påvirker andre, og derfor stræber vi efter at gøre det rigtige af de rigtige årsager for at generere det rigtige resultat og gøre en positiv forskel for vores kunder, vores interessenter og for de lokalsamfund, hvor vi driver virksomhed.

Når vi altid lader vores værdier vejlede os, sikrer vi, at Thomson Reuters lever op til kunders og partnerses høje forventninger, mens vi baner vejen for innovation, vækst og fortsat succes.

Dette kodeks for forretningsadfærd og etik er både en refleksion og en forlængelse af vores værdier. Det forklarer hvem Thomson Reuters er, og hvad vi står for, og det understreger det, vores forgængere, partnere, kollegaer og kunder altid har vidst: Tillid er vigtig.

Vores værdier og adfærd

Tillid: Vi handler med integritet og uafhængighed ved at holde os selv og hinanden op på at være etiske og pålidelige i alt, vi gør. Dette betyder, at vi:

- Opretholder tillidsprincipperne integritet, uafhængighed og upartiskhed
- Sikrer nøjagtigheden og fuldstændigheden i vores levering af produkter og tjenester
- Handler etisk og med åbenhed
- Viser overensstemmelse mellem det, vi siger, og det, vi gør

Partnerskab: Vi arbejder sammen – med hinanden, med vores kunder og med branchepartnere – om at levere overlegne resultater og oplevelser. Dette betyder, at vi:

- Arbejder sammen med andre for at udvikle fælles løsninger og nedbryde interne barrierer
- Har en positiv tilgang til samarbejdet med andre. Vores konkurrenter er eksterne
- Deler ideer og ressourcer på tværs af virksomheden for at optimere rækkevidde og effekt. Vi administrerer alle ressourcer frem for at eje dem
- Opbygger effektive relationer med kollegaer og branchepartnere for at skabe muligheder for andres succes



REUTERS/Fayaz Kabli

Innovation: Vi fornyer os for at servicere vores kunder, skabe vækst og fremgang i dynamiske forretningsmiljøer. Dette betyder, at vi:

- Prøver nye ting, lærer af dem og er nysgerrige
- Handler dristigt og griber nye muligheder ved at forudse kundebehov
- Udfordrer tingenes nuværende tilstand for at finde bedre måder at gøre tingene på
- Siger til, deler ideer og opfordrer andre til at gøre det samme

Effektivitet: Vi leverer resultater og stræber efter at arbejde på en måde, der har en positiv indflydelse på verden. Dette betyder, at vi:

- Ejer vores resultater, handler hurtigt og får tingene til at ske
- Reducerer kompleksitet
- Leverer topkvalitet
- Leverer og søger rettidig, oprigtig og brugbar feedback

 **Værdier og adfærd**

Tillidsprincipperne

Når vi anvender dette kodeks, skal vi alle huske på, at Thomson Reuters' tillidsprincipper vejleder vores adfærd som individuelle medarbejdere og gælder for alle hos Thomson Reuters. Disse principper er et aktiv, der kendetegner Thomson Reuters, forbinder vores indhold og tjener som grundlag for de pålidelige svar, som vores kunder har brug for. Principperne er:

1. At Thomson Reuters ikke på noget som helst tidspunkt skal ende i hænderne på en interessegruppe, anden gruppe eller fraktion
2. At Thomson Reuters' integritet, uafhængighed og upartiskhed altid bevares fuldt ud
3. At Thomson Reuters skal levere upartiske og pålidelige nyhedstjenester til aviser, nyhedsbureauer, radio/tv-selskaber og andre medieabonnenter og til virksomheder, myndigheder, institutioner, individer og andre, som Thomson Reuters har kontrakt med.
4. At Thomson Reuters skal tage behørigt hensyn til de mange interesser, som det tjener udover mediernes, og
5. At der gøres enhver indsats for at udvide, udvikle og tilpasse nyhederne og andre tjenester og produkter for at bevare virksomhedens førende position inden for internationale nyheds- og informationsvirksomheder.

 **Tillidsprincipperne**

Et globalt kodeks

Med tusindvis af medarbejdere i hele verden opererer Thomson Reuters i overensstemmelse med en lang række love og bestemmelser. Til tider tilpasser vi vores beslutninger og handlinger til specifikke fakta og situationer. Men uanset hvor vi driver virksomhed, ændres vores værdier og principper ikke. Dette kodeks understreger disse værdiers og princippers vigtighed, mens det også er en praktisk ressource til at tjekke politikker, vejlede beslutninger og hjælpe medarbejdere og andre med at forstå, hvornår og hvordan de skal

søge hjælp. 

Ved at leve op til vores værdier og følge kodekset kan vi hver især hjælpe med at fremme innovation, opbygge partnerskaber og forbedre effektivitet. Vores værdier og dette kodeks fungerer som en vejledning i, hvordan vi interagerer med vores kunder, vores forretningspartnere, vores kollegaer og de lokalsamfund, som vi arbejder og bor i.

Dette kodeks gælder for alle medarbejdere, ledere og direktører hos Thomson Reuters Corporation og vores datterselskaber, hvor vi ejer eller kontrollerer aktiemajoriteten, såvel som for konsulenter, kontrahenter, midlertidigt ansatte og agenter, der udfører tjenester for os eller på vores vegne (som f.eks. vores forretningspartnere). Eventuelle tredjeparter, der handler for eller på vegne af Thomson Reuters, skal kende til deres forpligtelse til at overholde kodekset.

Kodekset gælder i alle lande, hvor vi driver virksomhed. Hvis der nogensinde er en konflikt mellem dette kodeks og lokale love og/eller supplerende politikker, der gælder for vores arbejde, skal vi handle i overensstemmelse med de mest restriktive krav. Hvert afsnit i kodekset indeholder en principerklæring og en forklaring på, hvorfor princippet er vigtigt, sammen med specifikke handlinger, der skal udføres, og hvilke hjælperessourcer, der er tilgængelige. Hvis nogen af os har spørgsmål om, hvordan kodekset gælder, bør vi **søge hjælp.** 



REUTERS/Alessandro Bianchi

Regulerede enheder

Regulerede enheder inden for Thomson Reuters kan have deres egne politikker og procedurer, der gælder for personale, der handler på deres vegne. Disse politikker har altid forrang over Thomson Reuters' politikker, der omhandler det samme emne.

Søg hjælp,  hvis du ønsker yderligere oplysninger.

Reuters' journalister

De politikker, der gælder for Reuters' journalister, er på grund af arbejdets natur i nogle tilfælde mere restriktive end virksomhedens generelle politikker (f.eks. dem der er relateret til privat politisk aktivitet). De kan også være mindre restriktive (f.eks. når der rapporteres om, hvad en tredjepart måtte betragte som fortroligt). Reuters' journalister bør gennemse Håndbogen om journalistik og **søge hjælp,**  hvis de ønsker yderligere oplysninger.

Dispensationer

I tilfælde af usædvanlige omstændigheder, hvor du mener, at du har brug for en dispensation fra særlige bestemmelser i kodekset, skal du kontakte den juridiske afdeling hos Thomson Reuters. Enhver dispensation for administrative medarbejdere eller direktører kan kun gives af medlemmerne af bestyrelsen i Thomson Reuters eller af et bestyrelsesudvalg og vil blive offentliggjort af Thomson Reuters i den udstrækning, som det er krævet i henhold til lovgivning, bestemmelser og krav fra fondsbørsen.

Vores ansvar

Ansvarlighed for alle

Alle medarbejdere hos Thomson Reuters har pligt til at holde sig selv og hinanden op på de politikker og høje etiske standarder, der er beskrevet i dette kodeks. Dette betyder, at vi hver især forventes at læse og forstå kodekset, såvel som eventuelt supplerende materiale, der måtte gælde for os, og optræde derefter. Hvis du er usikker på nogen del af kodekset, eller hvis du ikke ved, hvilke supplerende materialer der gælder for dig, eller hvordan du får adgang til dem, skal du **søge hjælp**.  Udover at leve efter vores værdier, forventes vi alle at:

- Lære om, forstå og overholde love, regler, bestemmelser og politikker, der gælder for vores specifikke stillinger
- **Søge hjælp**,  hvis vi har spørgsmål om anvendeligheden eller tolkningen af en lov, regel, bestemmelse eller politik
- Sige til, hvis vi ser eller har mistanke om uetisk adfærd eller en overtrædelse – enten af love, politikker eller dette kodeks
- Gennemføre obligatorisk uddannelse i compliance
- Respektere lokal praksis i de lande, hvor vi opererer, så længe denne ikke overtræder gældende love eller dette kodeks
- **Bekræfte**  at vi har modtaget og læst dette kodeks og forstår vores forpligtelse til at overholde det

Konsekvensen af ikke at handle i overensstemmelse med love, regler eller bestemmelser, der gælder for os alle, vores kodeks eller andre Thomson Reuters-politikker eller -krav kan medføre disciplinære foranstaltninger, herunder afskedigelse og/eller juridiske spørgsmål.

Leders og chefers ansvarsområder

Ledere – herunder chefer og supervisorer – hos Thomson Reuters forventes at efterleve de samme høje standarder, som de forlanger af deres team. Ledere spiller en vigtig rolle i opbygningen af en kultur bestående af åbenhed, åben kommunikation og tillid, der strækker sig fra kollegaer til kunder og forretningspartnere. For at opnå dette bør ledere:

- Omsætte vores værdier til handling hver dag
- Lytte og reagere, når teammedlemmer udtrykker bekymringer – uanset om de er store eller små
- Være velinformede om de love, regler, bestemmelser og politikker, der gælder for deres team
- Personligt håndtere eller eskalere problemer i forbindelse med compliance på en passende måde
- Fremhæve og anerkende beslutninger, der fremmer vores værdier og langsigtede succes frem for en kortsigtet gevinst
- Demonstrere ansvarlighed og villighed til at lytte til alle synspunkter
- Tage sig tid til regelmæssigt at diskutere vigtigheden af etik og compliance med deres team
- Opfordre kollegaer og andre til at kontakte deres chef eller en af virksomhedens jurister for at få hjælp, når der opstår problemer eller spørgsmål og være rettidige og ærlige, når de indberetter uetisk eller ulovlig adfærd eller compliance-problemer

Etiske beslutninger

Selv de af os, der kender vores værdier, dette kodeks og vores politikker godt, kan ende i situationer, hvor vi bliver usikre på, hvad vi skal gøre. I sådanne tilfælde kan vi **søge hjælp**. Før du går videre, skal du stille dig selv disse spørgsmål:



Sige til og bede om hjælp

Vi har alle pligt til at sige til og indberette uetisk eller ulovlig adfærd, eller hvis vi med rimelighed mener, at der har fundet en overtrædelse af dette kodeks sted. Vores villighed til at **søge hjælp**  og til nøjagtigt og sandfærdigt at beskrive situationen rettidigt er af yderste vigtighed. Thomson Reuters værdsætter åben kommunikation.

Du opfordres til at stille spørgsmål og **søge hjælp**,  hvis der er noget, der bekymrer dig. Sig til, selvom du ikke er sikker på, at der har fundet noget problematisk sted. Du har flere muligheder for at gøre dette. Dine nærmeste ressourcer er din chef, personaleafdelingen eller en af de jurister, der er tilknyttet virksomheden eller din afdeling (kaldes "en af virksomhedens jurister" i dette kodeks).

Der kan være tilfælde, hvor kodekset angiver, at der skal gives godkendelse, før en bestemt handling udføres. Hvis det i sådanne tilfælde ikke er angivet, hvem godkenderen er, skal du først tale med en af virksomhedens jurister.

Indberette bedrageri eller mistanke om bedrageri

Indberet mistanke om bedrageriske aktiviteter, der begås af nuværende eller tidligere medarbejdere, direktører, ledere, underleverandører eller tredjeparter, til den interne revisionsafdeling. Derudover bør forsøg på at påvirke eksterne revisorer på en upassende måde indberettes til den interne revisionsafdeling.

Anonymitet og fortrolighed

Hvis du identificerer dig selv, når du foretager en indberetning, giver det som regel mulighed for en grundigere og mere effektiv undersøgelse. Der kan dog være tider, hvor du ikke er tryk ved at kontakte din chef direkte omkring et problem (f.eks. hvis problemet handler om din chef). Hvis du ønsker at foretage en indberetning eller at få oplysninger eller råd anonymt, kan du kontakte hotlinen for forretningsadfærd og etik "Business Conduct and Ethics Hotline" ved at logge på **<http://www.compliance-hotline.com/ThomsonReuters.jsp>**,  hvor du finder instruktioner om, hvordan du kan indberette via e-mail, telefon eller webstedet.

Hotlinen administreres af en tredjepart. Hotlinen har ingen opkaldsidentifikation, optagere eller andre måder at spore dit nummer på. Fortrolighed vil blive bevaret i videst muligt omfang, og oplysninger deles kun, hvis det er nødvendigt.

Nogle regioner har love, der begrænser muligheden for anonymitet eller brug af hotlinen til problemer i forbindelse med regnskab, revision, svindel eller lignende sager. Hvis du arbejder i en region, der er underlagt disse begrænsninger, og har bekymringer eller spørgsmål om andre sager, skal du **søge hjælp**.  Thomson Reuters rådgiver dig, hvis du arbejder på en af disse lokationer. Du kan også se **Hotline-oplysningerne på hubben**,  hvis du ønsker yderligere oplysninger.



REUTERS/Shannon Stapleton

Repressalier er forbudt

Thomson Reuters forbyder repressalier mod enhver person, som i god tro stiller spørgsmål eller indberetter en mistanke, eller som deltager i en undersøgelse. "God tro" betyder ikke, at du skal have ret eller have et uigendriveligt bevis på, at der er sket en overtrædelse – det betyder, at du har rimelig grund til at tro, at det, du indberetter, er sandt og korrekt. Hvis du mener, at nogen udøver eller planlægger at udøve repressalier mod dig eller andre, skal du **søge hjælp**. 🗨️

Undersøgelser

Der vil straks blive udført grundige undersøgelser, og fortroligheden vil blive bevaret i videst muligt omfang.

Oplysninger angående klager og indberetninger håndteres af personaleafdelingen, den juridiske afdeling eller den interne revisionsafdeling, alt efter hvad der er relevant. Den relevante afdeling bevarer registreringer af sådanne indberetninger eller klager og sporer modtagelse, undersøgelse og løsning.

Retfærdig behandling og disciplinære sanktioner

Der vil blive truffet alle rimelige foranstaltninger for at fastslå de relevante fakta bag enhver indberettet overtrædelse og for så hurtigt som muligt at afslutte undersøgelsen. Enhver medarbejder, der bliver involveret i en undersøgelse, har pligt til at samarbejde.

Manglende samarbejde i forbindelse med en undersøgelse kan resultere i disciplinære foranstaltninger, herunder afskedigelse og/eller juridiske søgsmål.

Manglende samarbejde inkluderer:

- Bevidst at give falske eller misvisende oplysninger
- Nægte at være tilgængelig til et møde eller en samtale i forbindelse med en undersøgelse
- Bevidst at tilbageholde, destruere eller slette relevante oplysninger



REUTERS/Tim Wimborne

Tillid er vigtig *for vores medarbejdere*

Tilbyde lige muligheder 15

Fremme en respektfuld arbejdsplads 16

Omfavne alsidighed og inklusion 19

Bevare arbejdspladser sikre, trygge og sunde 20

Tilbyde lige muligheder

Vi forventes at . . .

... fremme lige ansættelsesmuligheder og foretage rimelige tilpasninger for kvalificerede enkeltpersoner.

Vi er forpligtet til at overholde gældende love, regler og bestemmelser mod diskrimination, over alt hvor vi driver virksomhed, og til at give lige ansættelsesmuligheder med hensyn til ansættelse, aflønning, forfremmelse, klassificering, uddannelse, praktik, ansættelseshenvisning og andre ansættelsesvilkår for alle, uden hensyn til de klassificeringer, der er angivet i **afsnittet**

Antidiskrimination. 

Vi foretager også rimelige tilpasninger for kvalificerede personer med handicap og for medarbejdere med særlige behov på grund af deres religiøse overbevisninger. En "rimelig tilpasning" er i denne forbindelse en ændring eller justering af jobfunktioner eller det arbejdsmiljø, der gør det muligt for en medarbejder at udføre jobbet vigtige funktioner, uden at det giver Thomson Reuters urimeligt besvær. Kontakt din chef eller

personaleafdelingen, hvis du mener, du behøver en tilpasning for at kunne udføre de vigtige funktioner, der hører til din stilling, har brug for en religiøs tilpasning eller har spørgsmål.

 **Arbejdspladspolitikker på thePoint**

SAT I SAMMENHÆNG

Sp. Jeg overvejer to jobkandidater, der på papiret har næsten ens kvalifikationer. Den ene har et fysisk handicap, der kan hæmme hans muligheder for at bevæge sig rundt på kontoret. Må jeg medtage dette i min evaluering af kandidaterne?

Sv. Du bør ikke antage, at et handicap vil begrænse nogens evne til at udføre deres arbejde. Men hvis du oprigtigt mener, at handicappet påvirker personens evne til at udføre jobbet vigtige funktioner, bør du kontakte personaleafdelingen for at diskutere, om der kan foretages rimelige tilpasninger.



Fremme en respektfuld arbejdsplads

Vi forventes at . . .

... være med til at fremme et miljø, hvor alle behandles med værdighed og respekt.

Derfor er det vigtigt

Når diskrimination, chikane og mobning får lov at ske på en arbejdsplads, vanskeliggør det kommunikationen og skader produktiviteten. Det strider imod hver eneste af vores værdier: tillid, innovation, partnerskab og præstation. Vi kan ikke dele ideer og bekymringer eller arbejde sammen som et team på en ordentlig måde, hvis et medlem i teamet eller partnerskabet føler sig angrebet eller utryg. Desuden kan disse typer af handlinger gøre os sårbare både som individer og som virksomhed og medføre bøder, sagsanlæg og civile søgsmål eller endda straffesager.

Ved at fremme retfærdighed, lighed, respekt og værdighed og ved ikke at tillade diskrimination, chikane og mobning kan alle på vores arbejdspladser føle sig beskyttet og rustet til at nå deres fulde potentiale.

Sådan gør vi

Antidiskrimination

Vi tolererer ikke diskrimination. Dette betyder, at vi ikke tillader forskelsbehandling på baggrund af:

- Race, hudfarve eller etnicitet
- Religion
- Seksualitet eller køn
- Graviditet
- Kønssidentitet
- Seksuel orientering
- Alder
- Civilstand
- National oprindelse
- Statsborgerskab
- Handicap
- Veteranstatus
- Enhver anden klassificering, der er beskyttet af gældende love eller bestemmelser



REUTERS/Toby Melville

Chikane og mobning

Vi tolererer heller ikke nogen form for chikane på arbejdspladsen, herunder sexchikane og mobning. Vi støtter værdighed på arbejdspladsen uden hensyntagen til, om den person, der deltager i adfærden, eller modtageren, er en medarbejder, chef, forretningspartner, kunde, konsulent eller besøgende.

Dette betyder, at vi ikke tillader adfærd, der:

- Har til formål eller som resultat at skabe et intimiderende, fjendtligt eller krænkende arbejdsmiljø eller på anden måde negativt påvirker en persons muligheder for at udføre sit arbejde
- Udtrykkeligt eller underforstået forbinder accept af seksuel adfærd som en betingelse for beslutninger om ansættelse eller forfremmelse

Thomson Reuters tolererer ikke diskrimination, chikane og mobning på arbejdspladsen. Selvom lokal lovgivning ikke eksplicit forbyder disse handlinger, så forventer vi, at vores medarbejdere optræder i henhold til en højere standard.

Eksempler på chikane og mobning

Eksempler på chikane kan omfatte:

- Nedsættende bemærkninger, vittigheder om hudfarve, fornærmelser, vulgært sprog, skældsord og drillerier
- Visning af stødende plakater, symboler, tegneserier, tegninger, computerbilleder eller e-mails

Eksempler på sexchikane kan omfatte:

- Uønskede tilbud, krav eller tilnærmelser af seksuel karakter
- Uønsket fysisk kontakt, som f.eks. at knuse, kysse, gramse, klemme, klappe eller presse sig op mod nogen
- Uønskede og upassende bemærkninger om nogens krop eller udseende, seksuelle bevægelser eller kommentarer eller uønsket verbal eller fysisk interaktion af seksuel karakter
- Uvelkomne vulgære eller sjofle gestusser, sprog eller kommentarer

Eksempler på mobning kan omfatte:

- Ydmygelse, trusler eller misbrug
- Aggressiv adfærd
- Drillerier eller practical jokes
- At presse nogen til at gøre noget imod vedkommendes vilje

Sig til og være med til at skabe sikre arbejdspladser

Hvis du overværer en upassende adfærd på arbejdspladsen, så sig til og lad være med at se den anden vej, uanset om den person, der deltog i adfærden er chef, forretningspartner, kunde, konsulent eller besøgende. Hvis du er tryk ved at påtale adfærden direkte til den person, der deltog i den, kan du også gøre det. Men du behøver ikke gøre det. Du kan også kontakte personaleafdelingen eller **søge hjælp** 🗨️ (og kontakte Security Operations Center, eller **SOC**, 🖥️ hvis du mener, den specifikke situation kræver deres involvering).

Thomson Reuters reagerer omgående på en passende måde, hvis de fastslår, at der er sket en overtrædelse af denne politik. Dette kan resultere i disciplinære sanktioner, herunder afskedigelse.

Chefer

Vi kræver af chefer (hvilket inkluderer supervisorer), at de har en endnu højere standard, og vi forventer, at de håndterer al upassende adfærd, som de får kendskab til på arbejdspladsen, også selvom de kun har indirekte kendskab til den eller ikke har modtaget en specifik klage over adfærden.

SAT I SAMMENHÆNG

Sp. Jeg har bemærket, at en af vores kunder bliver ved med at komme med seksuelle kommentarer, som lader til at gøre en af mine kollegaer utilpas. Hvis denne kollega ikke klager til virksomheden, er der så noget, jeg kan gøre? Er vi nødt til at acceptere adfærden for at bevare kunderelationen?

Sv. Selvom en person, der tilsyneladende er mål for adfærden, ikke klager, kan vedkommende stadig føle sig utilpas. Du bør tale med personaleafdelingen. Thomson Reuters er altid opmærksom på kunderelationer, men vi ønsker aldrig, at vores medarbejdere skal færdes i et ubehageligt arbejdsmiljø. Virksomheden vil tage de relevante skridt for at håndtere adfærden.

Omfavne alsidighed og inklusion

Vi forventes at . . .

... fremme en inkluderende arbejdsplads og en alsidig arbejdsstyrke, der afspejler de forskellige kunder og lokalsamfund, som vi servicerer.

Derfor er det vigtigt

Vi arbejder bedst, når vi arbejder sammen. Når vores arbejdsstyrke har en omfattende række færdigheder, ekspertise og erfaringer, forbedrer det vores muligheder for at samarbejde med hinanden og med vores kunder. Jo flere synspunkter vi kan give, desto mere potentiale er der for innovation. I jo højere grad alle medarbejdere føler sig værdifulde og fri til at leve op til deres fulde potentiale, desto mere tillid kan der udvikles mellem os alle.

Kort sagt, en forpligtelse til alsidighed og inklusion medfører ikke kun, at vi omsætter vores værdier til handling, det giver også næring til vores konkurrencemæssige forspring på det globale marked.

Sådan gør vi

Alsidighed

Vi fremmer en inkluderende arbejdsplads, hvor alle medarbejdere føler sig værdsat og har mulighed for at nå deres fulde potentiale.

Vi byder enhver form for alsidighed velkommen – også i tanke, erfaring og stil. Vi ved, at dette driver innovation og giver os en konkurrencemæssig fordel.



Global alsidighed og inklusion på hubben

Bevare arbejdspladser sikre, trygge og sunde

Vi forventes at . . .

... sørge for et arbejdsmiljø, hvor sundhed, sikkerhed og tryghed er altafgørende.

Derfor er det vigtigt

En sikker og sund arbejdsplads beskytter os ikke kun mod skade, men opbygger også tillid, forhindrer bekostelige ulykker og forbedrer virksomhedens omdømme som en ansvarlig samfundsbevidst virksomhed.

Sådan gør vi

Sundhed og sikkerhed

Vi gør følgende for at forhindre farlige forhold på vores arbejdspladser og for at beskytte vores kollegaer, forretningspartnere, kunder og besøgende:

- Vi overholder tekst og ånd i alle gældende erhvervsmæssige love og lovene om miljø, sundhed og sikkerhed
- Vi forstår og følger alle sikkerhedspolitikker og -procedurer
- Vi gennemfører al obligatorisk og praktisk uddannelse, der forbedrer vores evne til at udføre vores arbejdsopgaver og bruge virksomhedens udstyr på en sikker måde
- Vi ved hvordan, vi sikkert og lovligt håndterer og bortskaffer miljøfarlige materialer
- Vi kræver, at alle underleverandører, sælgere og kollegaer overholder sikkerhedsreglerne

- Vi identificerer potentielle sikkerhedsovertrædelser og handler for at afhjælpe disse situationer
- Vi bevarer nøjagtige og opdaterede sikkerhedsregistreringer

Tryghed

Vi gør vores del for at sikre trygheden på vores arbejdspladser ved at:

- Overholde alle påkrævede sikkerhedsprocedurer og adgangskontroller på vores faciliteter
- Sige til, når vi ser noget, der virker mistænkeligt eller truende
- Deltage i sikkerhedsrelaterede øvelser og forberedelser

Trusler, vold og våben på arbejdspladsen

Vi tolererer ikke voldshandlinger eller trusler om vold, intimidering eller fjendtlighed på arbejdspladsen, uanset om det er vendt mod kollegaer, forretningspartnere, kunder eller besøgende. Vi tillader heller ikke:

- Våben eller farligt udstyr på faciliteter, der lejes eller ejes af Thomson Reuters, ved Thomson Reuters-sponsorerede arrangementer, eller når du arbejder på virksomhedens vegne, medmindre det er tilladt og aftalt med forudgående skriftlig godkendelse fra den globale/regionale sikkerhedschef
- Adfærd, der skader, eller som risikerer at skade en anden person
- At der skrives eller sendes chikanerende eller truende udsagn (uanset hvordan disse budskaber leveres)



REUTERS/Srdjan Zivulovic

- Adfærd, der skader, eller som sandsynligvis kan skade ejendom
- Stalking eller overvågning af en anden person
- Voldelige handlinger eller trusler om vold

Denne politik kan også omfatte aktiviteter uden for arbejde, hvis de på en negativ måde påvirker virksomhedens omdømme eller interesser eller vores medarbejders sikkerhed. Hvis du føler, at nogen bliver truet eller udsat for vold, er bekymret for, at nogen gør skade på sig selv, eller hvis du ser noget mistænkeligt, så træk dig væk fra situationen, ring til politiet, følg instruktionerne fra myndighederne, og ring til SOC. Hvis der opstår en livstruende situation, skal du først kontakte det lokale politi eller ringe til alarmcentralen og derefter kontakte **SOC**. 

 **Global sikkerhed på hubben**

 **Formular til indberetning af hændelse, der vedrører virksomhedens sikkerhed**

 **Politik om forebyggelse af vold på thePoint**

SAT I SAMMENHÆNG

Sp. Jeg har et problem hjemme, der påvirker min personlige sikkerhed. Har jeg pligt til at fortælle om det på arbejdet?

Sv. Hvis du har et problem hjemme eller et personligt problem, der kan omfatte eller påvirke sikkerheden på arbejdspladsen (f.eks. en beskyttelsesordre eller et polititilhold), bør du indberette det til personaleafdelingen og **SOC**.  Det er den bedste måde at hjælpe med til at sørge for både din egen og dine kollegaers sikkerhed. Du kan også se Politik om forebyggelse af vold på arbejdspladsen.



Narkotika og alkohol

Narkotika og alkohol kan være farligt for alle på arbejdspladsen. Thomson Reuters tillader ikke besiddelse, brug, køb, salg, forsøg på salg, distribution eller fremstilling af ulovlige stoffer på vores arbejdspladser. Vi tillader heller ikke misbrug af alkohol og receptpligtig medicin, hverken på arbejdspladsen eller når man arbejder på vegne af virksomheden.

Dette betyder, at vi:

- Ikke møder op på arbejde, når vi er påvirket af stoffer eller alkohol
- Ikke er i besiddelse af eller indtager alkohol på Thomson Reuters' områder uden specifik forudgående godkendelse fra Thomson Reuters
- Brug din sunde fornuft, når du indtager alkohol ved et arrangement, der er sponsoreret af Thomson Reuters, en kunde eller en organisation, vi støtter

Medarbejdere, der overtræder denne politik, vil være underlagt disciplinære sanktioner, herunder afskedigelse. Overtrædelser kan også føre til arrestation og retsforfølgelse af de retshåndhævende myndigheder, hvis sådanne overtrædelser involverer ulovlige stoffer eller andre ulovlige aktiviteter. Når det er tilladt i henhold til loven, forbeholder Thomson Reuters sig retten til at tage

de nødvendige skridt for at undersøge overholdelse af denne politik, herunder men ikke begrænset til narkotika- og/eller alkoholtest af kvalificerede medicinske fagfolk og ransagninger på arbejdspladsen.

Hvis du mener, at nogen på arbejdspladsen kan have et misbrug eller kan være påvirket, skal du kontakte din chef eller personaleafdelingen.

SAT I SAMMENHÆNG

Sp. Hvis jeg har et misbrug, tilbyder virksomheden mig så nogen form for hjælp?

Sv. Thomson Reuters tilbyder en række medarbejderprogrammer, der kan hjælpe. Spørg personaleafdelingen om tilgængelige tjenester i dit område.





REUTERS/Mark Blinch

Tillid er vigtig *på vores marked*

Genkende og undgå interessekonflikter 24

Ærlig og loyal adfærd 28

Arbejde på vores globale markeder 30

Genkende og undgå interessekonflikter

Vi forventes at . . .

... handle i Thomson Reuters' bedste interesse og undgå situationer, der kunne eller lader til at kunne kompromittere vores dømmekraft.

Derfor er det vigtigt

Vores kunder og partnere regner med, at Thomson Reuters giver pålidelige svar. En interessekonflikt kan opstå, når vores personlige interesser som individer er i konflikt med, eller kan komme i konflikt med virksomhedens interesser. Interessekonflikter kan også opstå, hvis vi handler på en måde eller har interesser, der kan gøre det svært for os at udføre vores arbejde objektivt og effektivt. Dette kan sætte spørgsmålstejn ved vores dømmekraft og vores produkter og tjenester. Hvis de tillidsbånd, vi har udviklet over tid med kunder og partnere, bliver brudt, kan de være svære at genopbygge. Når vi ved, hvordan vi genkender, oplyser om eller undgår potentielle interessekonflikter, beskytter vi vores omdømme og vores evne til at gøre forretning på en effektiv måde.

Sådan gør vi

Vi undgår reelle interessekonflikter samt konflikter, der kunne opfattes som interessekonflikter. Dette betyder, at vi:

- Tager ansvar for at identificere situationer, der kunne eller tilsyneladende kunne kompromittere vores dømmekraft
- **Søger hjælp,**  hvis vi har mistanke om en potentiel konflikt

- Du skal skriftligt oplyse om potentielle konflikter ved at henvende dig til den relevante chef eller til personaleafdelingen for at løse konflikten og/eller afklare sagen på skrift med en af virksomhedens jurister eller Enterprise Compliance og handle i overensstemmelse med den beslutning, der træffes
- Virksomhedens interesser skal altid komme før en eventuel personlig interesse eller gevinst.

Husk på, at ikke alle konflikter er forbudte. Nogle interessekonflikter kan tillades, hvis de er fremlagt og godkendt. Herunder er nogle af de mest almindelige områder, hvor der opstår konflikter.

Slægtninge og venner

Der kan opstå en konflikt, hvis du eller nogen, du har en tæt relation til, modtager upassende personlige fordele (f.eks. kontanter, gaver, underholdning, tjenester, rabatter, lån eller garantier), eller udvælges af Thomson Reuters som leverandør, konsulent eller forretningspartner som resultat af din stilling hos Thomson Reuters.

Vi må hver især undgå at placere os selv i situationer, hvor interesserne hos dem, vi har en tæt relation til, kan påvirke vores beslutninger på en ureglementeret måde.



REUTERS/Tobias Schwarz

Dette betyder, at vi undgår:

- Direkte eller indirekte at supervisere kollegaer, som vi har en tæt relation til
- At deltage i ansættelse eller forfremmelse af personer, vi har en tæt relation til, samt at påvirke deres løn, fordele eller muligheder, hvis de arbejder i virksomheden
- At deltage i transaktioner mellem Thomson Reuters og virksomheder, der ejes af nogen, eller som har nogen ansat, som vi har en tæt relation til. Der kan være tale om en interessekonflikt, hvis du eller nogen, du har en tæt relation til, ejer mere end 1 % af en kunde, leverandør eller konkurrent

SAT I SAMMENHÆNG

Sp. Hvordan definerer kodekset en "tæt" relation?

Sv. I henhold til kodekset henviser en "tæt" relation til en relation med en ægtefælle, en partner, en forælder, en bedsteforælder, en søster, en bror, et barn eller et barnebarn. Det kan dog også henvise til en relation med en hvilken som helst person fra husstanden eller en romantisk relation. Det kan også være en relation med en fjern slægtning eller ven, hvis relationen med den pågældende person kan eller tilsyneladende kan påvirke din dømmekraft.



SAT I SAMMENHÆNG

Sp. Jeg tror, min chef dater en kollega. Er det tilladt?

Sv. Det er upassende for en chef at date en af sine direkte underordnede eller en underordnet person i sin gruppe. Selvom relationen virker til at være frivillig, kan det faktum, at den ene person er i en magtposition i forhold til den anden, resultere i en interessekonflikt. De involverede personer bør tage problemet op med personaleafdelingen og søge alternative stillinger, før de fortsætter med at blive i forholdet.

Forretningsmuligheder

Vi må ikke selv udnytte muligheder, som er skabt eller opdaget gennem brug af virksomhedsejendom, information eller andre ressourcer eller gennem vores stilling i virksomheden. Dette betyder, at vi:

- Kun bruger virksomhedens ejendom, virksomhedens oplysninger og vores stilling til at fremme virksomhedens interesser og ikke til personlig vinding
- Genkender, når et produkt, en tjeneste, en opfindelse eller en forretningsforbindelse kan være i Thomson Reuters' interesse og kommunikerer det til virksomheden

Bibeskæftigelse

Vi har kun en bibeskæftigelse, hvis det ikke er forstyrrende for vores dømmekraft eller evne til at udføre vores opgaver for Thomson Reuters så godt som muligt. Dette betyder, at når vi arbejder for Thomson Reuters, gør vi hver især følgende:

- Sikrer, at vores ansættelse eller vores aftale med en anden virksomhed ikke påvirker vores arbejde hos Thomson Reuters
- Vi får forhåndsgodkendelse, før vi påtager os rollen som direktør eller medarbejder for en anden virksomhed (udover private familievirksomheder, der ikke har relation til Thomson Reuters eller vores virksomheder)
- Vi accepterer ikke arbejde, hvis det medfører, at vi på en ureglementeret måde afslører virksomhedens fortrolige eller ophavsretligt beskyttede oplysninger
- Vi konkurrerer ikke med Thomson Reuters eller arbejder for vores konkurrenter
- Vi bruger ikke virksomhedens ressourcer eller tid på at udføre arbejde for sekundære job, private anliggender, medlemskaber af bestyrelser eller samfundsmæssige positioner



REUTERS/Kim Kyung-Hoon

Organisatoriske interessekonflikter

Når de offentlige myndigheder er involveret i en opgave, undgår vi situationer, der kan give Thomson Reuters en urimelig konkurrencemæssig fordel, eller som kan påvirke vores evne til at udføre vores arbejde objektivt som enkeltpersoner. Dette betyder, at vi:

- Overholder alle krav fra FAR (Federal Acquisition Regulation) i USA og lignende bestemmelser i alle andre lande, hvor vi driver virksomhed
- Arbejder i god tro for at håndtere og afhjælpe eventuelle påstande om organisatoriske interessekonflikter

Husk på, at mange interessekonflikter eller potentielle konflikter faktisk kan løses, hvis de fremlægges på en passende og rettidig måde. Se **Etiske beslutninger**  for at få vejledning i håndtering af potentielle interessekonflikter, og **søg hjælp**,  hvis du er i tvivl i forbindelse med en potentiel konflikt.

Retfærdig og ærlig optræden

Vi forventes at . . .

... konkurrere effektivt, retfærdigt og åbent.

Derfor er det vigtigt

Konkurrencebegrænsende praksisser skader kunder og forvrænger markeder. Disse praksisser skader partnerrelationer alvorligt ved at svække deres grundlæggende tillid. Konkurrence- og antitrustlovgivningen forbyder, at der indgås aftaler med konkurrenter, kunder, leverandører eller tredjeparter, der begrænser konkurrence. Selvom konkurrencelovgivningen er kompleks og dynamisk, forventes vi at kende loven på dette område. Hvis vi ikke handler efter loven, kan vi skade virksomhedens omdømme og udsætte Thomson Reuters og os selv for potentielt store bøder og endda retsforfølgelse.

Sådan gør vi

Korrekt praksis

Vi behandler vores konkurrenter, kunder, leverandører og værdipapirindehavere med retfærdighed og respekt. Dette betyder, at vi:

- Overholder teksten og ånden i gældende love
- Kun anbefaler produkter, tjenester og løsninger, som vi mener, er det rette match til hver enkelt kundes behov
- Er åbne og ærlige i al kontraktforhandling
- Tildeler kontrakter på baggrund af kvalifikationer og tydeligt definerede benchmarks

- Leverer korrekt dokumentation til tiden
- Leverer det, vi lover
- Er ærlige og nøjagtige i påstande i reklamer og marketing, undgår overdrivelse, urigtige oplysninger og uklarheder
- Er særligt opmærksomme, når vi fremsætter sammenlignende påstande og undlader at tale nedsættende eller på uretfærdig vis kritisere en konkurrents produkter eller tjenester
- Ikke indsamler konkurrencemæssig viden på ulovlige eller uetiske måder (se **Konkurrencemæssig viden** )

Konkurrence og antitrust

Vi overholder al konkurrence- og antitrustlovgivning, der gælder for os, og vi undgår situationer, der kan få os til at fremstå, som om vi overtræder disse love. Dette betyder, at vi ikke deltager i samtaler med konkurrenter for at:

- Indgå prisaftaler
- Opdele salgsmuligheder eller -områder
- Aftale ikke at kontakte hinandens kunder
- Boykotte eller nægte at sælge et bestemt produkt til en bestemt kunde, leverandør eller forhandler
- Samordne tilbud
- Dele fortrolige oplysninger om prissætning, fortjeneste, omkostninger, salgsvilkår, kreditbestemmelser, kunder, rabatter, kampagner, marketing- eller strategiplaner, overtagelser og fusioner eller andre følsomme oplysninger

Da konkurrence- og antitrustlovgivningen er så kompleks, og der er nogle undtagelser og variationer fra land til land, bør du kontakte en af virksomhedens jurister,



REUTERS/Beawiharta

før du handler på en måde, der kunne opfattes som konkurrencebegrænsende.

-  **Retningslinjer for konkurrence**
-  **Politik om konkurrencemæssig viden**
-  **Oprettelse af bedre dokumenter**
-  **Oversigtsflyer om fair konkurrence**

Søg råd, før du handler

Vi forhandler ofte aftaler med kunder, leverandører og distributører. Hvis du vil undgå antitrustproblemer, skal du rådføre dig med en af virksomhedens jurister, før du:

- Bruger kundeprissætning (f.eks. store rabatter) eller licensvilkår for at holde konkurrenter ude eller på urimelig vis stå i vejen for dem
- Sælger noget til under indkøbspris
- Binder salget af et produkt, en tjeneste eller en rabat til et andet produkt
- Indgår i en eksklusiv handelsaftale eller en låst aftale
- Behandler kunder, forhandlere eller distributører forskelligt for de samme produkter
- Begrænser en distributør i forhold til, hvem de må sælge til og til hvilken pris eller accepterer en lignende begrænsning for Thomson Reuters, når vi videresælger tredjepartsprodukter eller -tjenester
- Indfører eventuelle konkurrenceklausuler eller andre lignende begrænsninger eller accepterer en lignende begrænsning for Thomson Reuters

SAT I SAMMENHÆNG

Sp. Jeg deltog i en konference for nylig, og en medarbejder hos en konkurrent begyndte at tale med mig om et nyt produkt, de netop har lanceret. Hun sagde ikke noget om prissætning eller fortjeneste, men jeg følte mig utilpas. Hvad bør jeg gøre i denne situation?

Sv. Hvis du føler dig utilpas i forbindelse med en samtale med en konkurrent, er det bedst at afslutte samtalen så hurtigt og så høfligt som muligt. Husk på, at selvom medarbejderen ikke afslørede prissætning eller andre følsomme oplysninger, kan hun have sagt noget, der for nogen, der lytter, kan lyde som om, det udgør en overtrædelse af konkurrencelovgivningen. Kontakt en af virksomhedens jurister, hvis du har brug for yderligere afklaring eller ønsker at få bekræftet, at der ikke skete noget, der kunne være eller kunne se ud som om, det var en overtrædelse.



Arbejde på vores globale markeder

Vi forventes at . . .

... handle som samfundsbevidste borgere på det globale marked, have tillid til vores præstation og innovation og ikke til bestikkelse eller andre korrupte praksisser for at vinde forretning.

Derfor er det vigtigt

Bestikkelse, korruption og ulovlige betalinger har en stor skadelig indflydelse på vores samfund. Det kan skade økonomier, gøre regeringer ustabile og undergrave den offentlige tillid. Disse typer af handlinger kan resultere i, at Thomson Reuters forbydes at byde på kontrakter. Derudover kan de resultere i bøder til privatpersoner og virksomheder og endda fængselsstraf. Som et team af tusindvis af professionelle medarbejdere over hele verden har vi både magt og pligt til at bekæmpe bestikkelse og korruption, uanset hvor vi møder det. Ved at tage dette ansvar alvorligt over for og sammen med de forretningspartnere, som vi dagligt interagerer med, fortsætter vi med at konsolidere Thomson Reuters' omdømme. Vi beskytter også de lokalsamfund, hvor vi arbejder, og hjælper med at sikre fælles spilleregler ved at vinde på baggrund af vores kvalifikationer og vores præstation som enkeltpersoner og som virksomhed.

Sådan gør vi

Antibestikkelse og -korruption

Vi tolererer ikke nogen former for bestikkelse eller korruption. Denne politik gælder både for offentlige og private sektorer. Vi træffer rimelige foranstaltninger for at sikre, at forretningspartnere, som vi ansætter, ikke deltager i ulovlige eller uetiske handlinger, når de handler på vores vegne. Vi forventer, at alle Thomson Reuters' forretningspartnere lever op til disse standarder og forstår, at vi kan blive holdt ansvarlige for deres handlinger, hvilket – på godt og ondt – afspejles i virksomhedens omdømme. Dette betyder, at vi:

- Ikke tilbyder eller accepterer bestikkelser eller returkommission
- Ikke foretager betalinger, der skal lette forretningsgangen, eller "befordrende" betalinger. Heller ikke selvom de er lovlige i det land, hvor der anmodes om dem
- Rapporterer det til vores leder og en af virksomhedens jurister, hvis vi tilbydes en bestikkelse eller bliver bedt om at foretage en befordrende betaling
- Tilbyder og accepterer kun rimelige repræsentationsudgifter og forretningsmæssige udgifter
- Registrerer alle betalinger og kvitteringer ærligt og nøjagtigt
- Udfører et niveau af due diligence, som er passende i forhold til risikoen, før vi engagerer forretningspartnere



REUTERS/Edgar Su

- Kommunikerer vores politik om antibestikkelse og antikorrupktion til forretningspartnere ved starten af vores samarbejde og efter behov derefter
 - Er opmærksom på advarselssignaler, herunder uklare beskrivelser af betalinger eller tjenester, betalingsanmodninger til gengæld for godkendelser eller tegn på overfakturering eller falske fakturaer
 - Begrænser eller afslutter forretningsrelationer, hvor det er nødvendigt, hvis vi finder ud af, at en forretningspartner kan have overtrådt vores standarder
- Hvis du har spørgsmål om bestikkelse eller korrupktion, kan du **søge hjælp**. 

 **Politik om antibestikkelse og antikorrupktion**

 **Politik om håndtering af salg og forretningspartnere hos myndighederne**

Identificering af embedsmænd

Vores politik om bestikkelse og korrupktion gælder både for offentlige og private sektorer. Arbejdet med embedsmænd udgør dog en særlig høj risiko på grund af de strenge regler og bestemmelser, der ofte gælder i forbindelse med at give noget af værdi til en embedsmand. Nogle embedsmænd er nemme at identificere, mens andre ikke er det. Embedsmænd kan inkludere:

- Folkevalgte embedsmænd
- Retshåndhævende personale
- Toldere
- Inspektører
- Medarbejdere hos myndighederne
- Militærpersonale og supportteam
- Medarbejdere ved offentlige forsyningsvirksomheder
- Medarbejdere ved statsejede eller -kontrollerede enheder, som f.eks. olieselskaber, universiteter og medievirksomheder

De mange former for bestikkelse

Bestiktelser kan tage form af alt af værdi, der tilbydes eller gives til gengæld for eller som belønning for favorabel behandling. Der er mange forretningsinteraktioner, der kan gå fra at være legitime til at være korrupte, når de er motiveret af en intention om at opnå favorabel behandling, herunder at give eller modtage:

- Kontanter (eller hvad der svarer til kontanter, f.eks. aktier)
- Betalinger, der letter forretningsgangen
- Urimelige gaver, underholdning eller gæstfrihed
- Prisnedslag, rabatter eller provisioner, der ikke kan forklares, eller som er overdrevne
- Lån
- Fakturaer på skjulte udgifter
- Varer og tjenester af overdreven høj værdi til personlig brug
- Fri brug af Thomson Reuters' tjenester eller faciliteter
- Tjenester (som f.eks. ansættelse af en slægtning)
- Bidrag til velgørenhed
- Betalte eller ikke-betalte praktikpladser
- Jobtilbud eller løfter om fremtidig ansættelse

SAT I SAMMENHÆNG

Sp. Hvad er en betaling, der letter forretningsgangen, eller en "befordrende" betaling?

Sv. En betaling, der letter arbejdsgangen, eller en "befordrende" betaling, er en lille betaling til en embedsmand med det formål at sikre en rutinehandling, som f.eks. at behandle visa, udstede en tilladelse eller sørge for tilslutning af el. Dette omfatter ikke officielle betalinger, som f.eks. dem, hvor en myndighedsinstitution har en offentliggjort fast takst for en tjeneste, der er tilgængelig for alle på lige vilkår, og hvor man får en kvittering. Thomson Reuters forbyder deres medarbejdere og repræsentanter at foretage befordrende betalinger, også selvom det er lovligt at gøre det i det land, hvor betalingen sker. Hvis du er usikker på, om noget betragtes som en befordrende betaling, eller hvis du mener, at sådan en betaling er nødvendig for at opnå legitime forretningsmål, skal du **søge hjælp**.  Hvis du befinder dig i en situation, hvor du er nødt til at foretage en befordrende betaling for at beskytte din frihed eller sikkerhed, skal du give din chef besked så hurtigt som muligt, og du skal vide, at sådanne ekstraordinære situationer ikke vil blive behandlet som politikovertrædelser.

Gaver og repræsentation

Vi bruger vores sunde dømmekraft, når vi giver og modtager gaver for at undgå, at noget fremstår som forsøg på ureglementeret påvirkning. Dette betyder, at vi:

- Sørger for, at alle gaver, tjenester og al underholdning, vi giver eller modtager, ikke er af overdreven høj værdi, og at det er noget, der ikke forekommer ofte
- Overholder gældende love og bestemmelser overalt, hvor vi driver virksomhed
- Nægter at give eller modtage kontantgaver
- Ikke giver eller modtager noget af værdi, der kunne se ud til på upassende måde at forpligte nogen til at handle på en bestemt måde, eller som kunne bringe en af parterne i forlegenhed, hvis det blev offentliggjort.
- Ved, at vi ikke må tilbyde eller acceptere gaver, måltider, tjenester eller underholdning uden forhåndsgodkendelse fra en af virksomhedens jurister, hvis der er en embedsmand involveret
- Kender til de relevante gavepolitikker, der gælder for vores forretningsenhed (og husker på, at nogen måske har mere begrænsende politikker) og de politikker, der gælder for dem, der kan modtage en gave fra os, og sikrer, at disse politikker ikke overtrædes. Taler med en af virksomhedens jurister, hvis det er nødvendigt.
- Forstår, at det i nogle lande vil være fornærmende at returnere eller nægte at modtage en gave, og at vi i sådanne situationer må tage imod gaven på vegne af Thomson Reuters og derefter kontakte vores chef om, hvad der skal ske med gaven

Hvis du har spørgsmål til, om en gave, et måltid, en tjeneste eller underholdning er acceptabel(t) i henhold til kodekset, skal du **søge hjælp**. 

 **Politik om antibestikkelse og antikorrupcion**

Hvad er en acceptabel gave?

Når du skal afgøre, om noget "ikke er af overdreven høj værdi", skal du bruge din sunde dømmekraft. Det kan være forskelligt afhængigt af situationen.

Acceptable gaver og underholdning omfatter generelt:

- Reklameartikler med virksomhedslogoer
- Måltider og underholdning af rimelig værdi i forbindelse med forretning
- Billetter til en lokal sports- eller kulturbegivenhed
- Gaver af symbolsk værdi, der som regel gives ved nationale helligdage
- Priser, der gives eller modtages tilfældigt gennem lodtrækning, konkurrencer eller branchearrangementer

Uacceptable gaver og underholdning omfatter generelt:

- Kontanter eller noget, der svarer til kontanter
- Arrangementer, rejser eller måltider, hvor der ikke er et tydeligt forretningsformål
- Alt af værdi, der gives til eller modtages af en embedsmand

Beslutninger er vigtige



Hvis du er usikker på, om du bør give eller modtage en gave, kan du spørge dig selv:



Hvad er hensigten med gaven?

Ville du føle dig utilpas eller forlegen, hvis nogen fandt ud af det?

Bliver gaven givet uden for arbejdspladsen, så andre ikke får noget at vide om den?

Har modtageren en politik, der ville forbyde gaven?

Føles det rigtigt? Eller er der noget, der virker forkert?

SAT I SAMMENHÆNG

Sp. Vi hyrede en lokal agent med gode forbindelser til at hjælpe os med at få en offentlig kontrakt. Han vil give en dyr flaske spiritus til den embedsmand, der har underskrevet kontrakten, og insisterer på, at det er sædvane at gøre det. Kan vi komme i problemer på grund af dette?

Sv. Ja. Thomson Reuters kan blive holdt ansvarlig for de agenter, vi ansætter. Du skal fra starten fortælle agenten, at han eller hun ikke må give gaver til embedsmænd. Inden du ansætter en sådan person, er det vigtigt at udføre due diligence-kontroller på agenten og sørge for at få en kontraktmæssig forsikring om, at der ikke vil blive foretaget nogen betalinger på Thomson Reuters' vegne.

Sanktioner, embargoer og eksportkontroller

Sanktioner og eksportkontroller kan være meget komplekse og ændres hele tiden. Som en virksomhed, der er kendt for at levere ressourcer og information, som gør det muligt for vores partnere at navigere i vanskelige juridiske spørgsmål, er det endnu mere vigtigt, at vi forstår og overholder disse love og bestemmelser. Derfor overholder vi alle de eksportrestriktioner, der gælder for os.

Dette betyder, at vi:

- Kender til de nyeste lister over sanktionerede lande eller lande under embargo (se **handelskontrolgruppen på hubben** 🖥️)
- Ikke udfører uautoriseret forretning med en sanktioneret organisation eller person
- Systematisk tjekker, om kundeemner og nuværende kunder står på OFACs SDN-liste (Department of Treasury's Office of Foreign Assets Control's Specially Designated Nationals and Blocked Persons List) og lignende lister i andre lande.
- Udfører due diligence-kontroller på partnere, kunder og kundeemner.
- Kender de relevante eksportprocedurer såvel som de produkter og tjenester, vi eksporterer, hvor de skal hen, hvem der skal modtage dem og til hvilket formål.
- Er opmærksomme på advarselssignaler, som f.eks. betalinger foretaget gennem flere konti, anmodninger om, at betalinger sker på mærkelige tidspunkter eller på mærkelige beløb og anmodninger om refusioner i former, der er forskellige fra den betalingsform, der oprindeligt blev anvendt.

Hvis du har spørgsmål om sanktioner eller eksportkontroller, skal du **søge hjælp**. 🤔

📖 **Håndbog om handelskontroller**



REUTERS/Jason Lee

SAT I SAMMENHÆNG

Sp. En af mine kunder spurgte for nylig, om nogle af medarbejderne i deres organisation, som arbejder i et sanktioneret land, må abonnere på et af vores online softwareprodukter. Må vi tilføje dem som abonnenter, eftersom vi ikke eksporterer et fysisk produkt?

Sv. Sandsynligvis ikke. Eksportkontroller dækker software samt hardware og udstyr. Det lader også ud til, at din kunde muligvis repræsenterer enkeltpersoner eller organisationer fra det sanktionerede land. **Søg hjælp,**  før du handler.

Hvidvask af penge

Hvidvask af penge er den proces, hvor man behandler penge, som er genereret ved hjælp af ved kriminel aktivitet (f.eks. terrorisme, handel med narkotika eller bedrageri), ved hjælp af kommercielle transaktioner for

at skjule kilden til udbyttet, undgå rapporteringskrav eller unddrage sig skatter. Vi overholder alle love om hvidvask af penge og antiterrorisme, der gælder for os, og vi tolererer eller muliggør ikke hvidvask af penge. Dette betyder, at vi:

- Understreger vigtigheden af at kende og forstå, hvem vi handler med ("kend din kunde"), er opmærksomme på mulige tilfælde af hvidvask af penge og straks giver en af virksomhedens jurister besked om eventuel mistænkelig aktivitet (uden at informere den pågældende tredjepart). Mistænkelig aktivitet udført af klienter eller kundeemner kan inkludere:
 - Modvillighed over for at give grundlæggende oplysninger eller dokumentation eller at give falske oplysninger eller dokumentation
 - Brug af skuffeselskaber (virksomheder uden et forretningsmæssigt formål) eller komplekse eller usædvanlige strukturer, særligt i flere højrisikoområder
 - Anmodning om hemmeligholdelse fra Thomson Reuters' side
- Anerkend, at vores regulerede enheder har udvidede forpligtelser, og de af os, der arbejder i eller på vegne af disse virksomheder, skal sikre os, at vi forstår og overholder disse forpligtelser.



REUTERS/Ali Jarekji

Tillid er vigtig *for vores aktiver og information*

**Respekt for vores egen og andres
immaterielle ejendom 38**

**Beskytte fortrolige oplysninger og
datafortrolighed 42**

**Ansvarlig anvendelse af informations- og
kommunikationssystemer 46**

Beskyttelse af vores aktiver 48

Respekt for vores egen og andres immaterielle ejendom

Vi forventes at . . .

... beskytte al immateriel ejendom mod misbrug, uanset om det tilhører Thomson Reuters eller andre.

Derfor er det vigtigt

Immateriel ejendom er virksomhedens hjerteblod. Fra de systemer og databaser, vi opretter for at forsyne vores kunder med oplysninger, til de nyhedshistorier, vi skriver for offentligheden, og de processer vi anvender på vores arbejdspladser, er immateriel ejendom en vigtig del af vores virksomheds identitet. Fordi vi ved, hvor vigtigt det er for os og for andre, har vi en særlig forpligtelse til at beskytte den immaterielle ejendom, som vi opretter, og til at sikre al immateriel ejendom mod ukorrekt brug. Ved at gøre dette giver vi vores virksomhed, vores kollegaer og os selv de bedste muligheder for skabe innovation og indtage en førende position på markedet.

Sådan gør vi

Vi anerkender, når immateriel ejendom bør tilhøre Thomson Reuters og træffer alle nødvendige foranstaltninger for at beskytte den. Dette betyder, at vi:

- I den udstrækning loven tillader det, anerkender, at Thomson Reuters ejer al immateriel ejendom (og relaterede rettigheder), som vi skaber i løbet af vores ansættelse, hvis den er relateret til virksomhedens forretning eller skabt med virksomhedens ressourcer, uanset om vi skaber den på kontoret, hjemme eller et andet sted
- Frasier os eller overdrager alle moralske rettigheder til Thomson Reuters, som vi måtte have ifølge gældende lov til immateriel ejendom, som vi skaber som medarbejdere
- Straks oplyser om eventuelle metoder, systemer, processer, designs, ideer eller andet arbejde, der kan patenteres, og som vi skaber som medarbejdere, så virksomheden kan tage forholdsregler for at beskytte dem
- Indberetter al uautoriseret brug af virksomhedens copyrights, patenter, varemærker eller anden immateriel ejendom, som vi bliver opmærksomme på, til en af virksomhedens jurister
- Sætter copyrightmeddelelser på alle Thomson Reuters-materialer, -oplysninger, -tjenester eller andre produkter, der er til offentlig distribution

Hvad er moralske rettigheder?

Moralske rettigheder er rettigheder, som er relateret til immateriel ejendom, og de omfatter retten til at blive anerkendt som ophavsmanden og retten til integriteten for alle oprettede værker. Frasigelsen eller tildelingen i dette kodeks er udviklet for at sikre, at Thomson Reuters kan handle frit i forbindelse med det arbejde, der er skabt af dig i løbet af din ansættelse hos Thomson Reuters.



REUTERS/Athit Perawongmetha

Andres immaterielle ejendom

Vi respekterer tredjeparters immaterielle ejendom, herunder konkurrenters, og vi bruger den ikke på en måde, der kan udgøre en overtrædelse af loven eller vores værdier. Dette betyder, at vi:

- Får skriftlig tilladelse til at bruge eller kopiere en tredjeparts copyrights, patenter, varemærker eller anden immateriel ejendom, når det er nødvendigt, skaffer licenser eller køber den immaterielle ejendom, hvis omstændighederne kræver det
- Sikrer, at licensaftaler tillader kopiering eller distribution, når det er nødvendigt, og at vi ikke svækker virksomhedens rettigheder, før vi kopierer eller distribuerer tredjepartssoftware
- Sikrer, at immateriel ejendom tilhører Thomson Reuters, når det oprettes til os af tredjeparter eller leverandører, når det tillades af loven
- Rådfører os med en af virksomhedens jurister, hvis vi har spørgsmål i forbindelse med immateriel ejendom

Hvad er immateriel ejendom?

Eksempler på immateriel ejendom inkluderer:

- Thomson Reuters-navnet og varemærker, som vi bruger
- Logoer
- Copyrights
- Patenter
- Servicemærker
- Forretningshemmeligheder
- Innovationer
- Software
- Processer
- Designs
- Ideer
- Billeder
- Data

SAT I SAMMENHÆNG

Sp. Mit team vil gerne bruge oplysninger, der findes i en offentlig database, til et kommende projekt. Er dette tilladt i henhold til Thomson Reuters' politik?

Sv. Selvom visse oplysninger ser ud til at være tilgængelige for offentligheden, kan de stadig være beskyttet som immateriel ejendom. Kontakt en af virksomhedens jurister for at få vejledning.

Sp. På vej hjem fra arbejde forleden fandt jeg på en idé, der kan forbedre et af vores produkter. Tilhører ideen mig eller Thomson Reuters?

Sv. Denne idé er Thomson Reuters' immaterielle ejendom, da den sandsynligvis er resultatet af viden, ressourcer og muligheder, der er opnået gennem din ansættelse ved virksomheden. Hvis du tror, det er en realistisk idé, bør du dele den med din chef.



Konkurrencemæssig viden

Vi lever op til vores værdier om effektivitet og innovation ved at stræbe efter en bedre forståelse af vores konkurrenter gennem grundig forskning og undersøgelser. Vi får viden om vores konkurrenter udelukkende gennem lovlige og etiske kanaler. Udover at følge vores regler om at respektere andres immaterielle ejendomsrettigheder, betyder dette, at vi:

- Forstår og følger alle gældende love og bestemmelser, før vi deltager i indsamling af konkurrencemæssig viden
- Ikke distribuerer data eller andre følsomme oplysninger om en konkurrent, hvis de er modtaget eller indhentet under omstændigheder, der kan udgøre en overtrædelse af vores retningslinjer for konkurrencemæssig viden
- Aldrig fremstiller vores personlige eller virksomhedens identitet forkert for at opnå adgang til en konkurrents produkt eller tjeneste
- Ikke bryder kontraktvilkår eller opfordrer tredjeparter til at gøre det for at hjælpe Thomson Reuters med at få fat i konkurrencemæssig viden

Før du søger efter eller bruger konkurrencemæssig viden, skal du sørge for, at du forstår vores retningslinjer for konkurrencemæssig viden. Kontakt en af virksomhedens jurister, hvis du har spørgsmål til, hvordan du anvender disse retningslinjer.

 **Politik om konkurrencemæssig viden**

 **Politik om konkurrencemæssig viden for tredjeparter**

 **Tjekliste til indsamling af konkurrencemæssig viden online**



REUTERS/Ina Fassbender

SAT I SAMMENHÆNG

Sp. Jeg har for nylig skiftet job fra en konkurrent til Thomson Reuters, og jeg kender til flere af denne konkurrents processer. Nogle af disse oplysninger er fortrolige, mens andre ikke er. Hvad kan jeg bruge i mit arbejde eller dele med mine kollegaer hos Thomson Reuters?

Sv. Du må ikke beholde eller dele dokumenter – i noget format – der er relateret til konkurrentens virksomhed, og som du er i besiddelse af, fordi du var medarbejder hos den pågældende konkurrent. Selv i tilfælde, hvor der blot er tale om oplysninger, du husker, har du en personlig juridisk forpligtelse over for din tidligere arbejdsgiver til at beskytte dem mod at blive afsløret, hvis oplysningerne er fortrolige, på samme måde som du ville have det med Thomson Reuters' fortrolige oplysninger, hvis du forlod virksomheden til fordel for en konkurrent. Deling af sådanne oplysninger med Thomson Reuters kan sætte både dig selv og os i fare rent juridisk. Med hensyn til de oplysninger, som du ikke mener, er fortrolige, er det bedst at kontakte en af virksomhedens jurister, før du afslører dem for nogen.

Beskytte fortrolige oplysninger og datafortrolighed

Vi forventes at . . .

... sikre og beskytte fortroligheden af oplysninger, vi har fået, og forhindre, at nogen på upassende vis får adgang til dem, deler eller mister dem.

Derfor er det vigtigt

Vores konkurrencemæssige forspring afhænger af sikkerheden, fortroligheden og integriteten af de oplysninger, vi er i besiddelse af – uanset om disse oplysninger tilhører os eller andre. Måden, hvorpå vi håndterer fortrolige og personlige oplysninger, adskiller os fra vores konkurrenter, og hvis vi gør det forkert, kan vores kunder, kollegaer og virksomheden alle lide skade. Ukorrekt håndtering kan stille os i et ufordelagtigt lys på markedet, skade forbrugerne, gøre os sårbare over for civil- og strafferetlige sanktioner, hæmme vores innovation, stå i vejen for vores effektivitet og i sidste ende skade vores forretningsrelationer.

Sådan håndterer vi fortrolige oplysninger

Som en del af vores arbejde eller stilling kan vi få viden om eller adgang til ikke-offentlige oplysninger eller insideroplysninger relateret til Thomson Reuters' virksomhed, drift eller kunder. Hvis disse oplysninger ikke er offentligt tilgængelige, bør vi behandle dem som fortrolige. Vi bør ikke dele fortrolige oplysninger med nogen, heller ikke personer, der arbejder hos Thomson Reuters, medmindre der er en lovlig grund til, at de skal kende dem, og vi har tilladelse til at dele dem. Fortrolige oplysninger omfatter nogle af vores mest værdifulde aktiver, f.eks. følgende eksempler:

- Forretningshemmeligheder
- Politikker og oplysninger om prissætning
- Forretningsplaner eller strategiske driftsplaner og udsigter, herunder planer om fusion, overtagelse eller frasalg
- Ikke-offentlige økonomiske oplysninger om Thomson Reuters eller vores medarbejdere, kunder eller forretningspartnere
- Ikke-offentlige oplysninger om en anden organisation eller person, som vi har fået kendskab til under udførelsen af vores arbejde eller som resultat af vores stilling

Reuters' journalister bør følge politikkerne og kravene i Håndbogen om journalistik og rådføre sig med deres leder eller en af virksomhedens jurister.

 **Håndbog om journalistik**

- Nyt produkt, brand eller marketingstudier, udviklinger, planer eller prognoser
- Kundedata, herunder kontaktoplysninger, specifikationer, præferencer og abonnementslister
- Kontrakter og aftaler, herunder vilkår som udløbsdatoer, eventuelle eksklusivbestemmelser og økonomiske vilkår
- Juridiske oplysninger, herunder data eller oplysninger, der er dækket af et juridisk fortrolighedsforhold



REUTERS/Carlos Barria

- Data, som Thomson Reuters har en juridisk eller kontraktmæssig forpligtelse til at beskytte (f.eks. kreditkortdata, sundhedsregistreringer eller personligt identificerbare oplysninger)
- Oplysninger om vores it-systemer og infrastruktur

Politikker om informationssikkerhed på hubben

Vigtige praksisser om informationssikkerhed

Der er mange måder, hvorpå man effektivt kan beskytte data. Eksempel:

- Opbevar følsomme dokumenter i låste skabe eller skuffer
- Brug makulatorer eller sikre makuleringspapirkurve ved kassering af fortrolige oplysninger
- Brug adgangskodebeskyttelse på computere og andre enheder og på følsomme dokumenter, regneark og præsentationer
- Brug kryptering ved opbevaring og overførsel af filer eller dokumenter, der indeholder fortrolige oplysninger
- Vær særligt opmærksom, når du får adgang til oplysninger på placeringer, hvor medlemmer af offentligheden eller andre uautoriserede personer, herunder andre kollegaer, kan se dem
- Opret regelmæssige sikkerhedskopier af enheder
- Vær forsigtig, når du opretter forbindelse til offentlige Wi-Fi-netværk, og brug et VPN (virtuelt privat netværk)
- Indberet straks beskadigede eller mistede bærbare og andre enheder, sikkerhedshændelser og personlige databrud til

Global Service Desk 

Databeskyttelse og -fortrolighed

Mange lande har love og bestemmelser for databeskyttelse og fortrolighed, der dækker indsamling, brug, arkivering og overførsel af visse oplysninger om enkeltpersoner. Dette er et lovområde, hvor der ofte sker ændringer, og vi bør alle se i de ressourcer, der henvises til i dette afsnit af kodekset, eller kontakte en af virksomhedens jurister med eventuelle spørgsmål vedrørende korrekt indsamling, brug, arkivering eller overførsel af oplysninger om enkeltpersoner, herunder vores kunder, forretningspartnere, marketingkontakter, medarbejdere, leverandører, konsulenter og andre personer.

Privacy Office på hubben

Håndbog om informationssikkerhed

Bruge og beskytte vores fortrolige oplysninger og andre data

Vi har etableret politikker og praksisser for informationssikkerhed og fortrolighed for at beskytte personlige oplysninger, uanset om de tilhører os, vores kunder eller vores forretningspartnere. Dette betyder, at vi:

- Læser, forstår og følger håndbogen og politikker om informationssikkerhed i forbindelse med håndtering af data
- Forstår, hvordan data klassificeres på Thomson Reuters og derfor også, hvordan de bør håndteres
- Kun gemmer oplysninger på lagringsenheder, der er godkendt af virksomheden
- Indsamler, bruger, opbevarer og overfører data og oplysninger om enkeltpersoner i overensstemmelse med gældende love og bestemmelser for databeskyttelse og fortrolighed
- Får de rette godkendelser, før vi deler fortrolige eller personlige oplysninger, hvilket kan omfatte skriftlig godkendelse og en underskrevet aftale om tavshedspligt
- Besvarer anmodninger om oplysninger om vores datahåndteringspraksisser ved at følge virksomhedens processer for at sikre, at vi gør det sikkert og korrekt
- Sikrer, at vi er bekendte med og overholder virksomhedens politikker til beskyttelse af personlige oplysninger
- Beskytter Thomson Reuters' fortrolige oplysninger, selv når vi har forladt virksomheden

 **Privacy Office på hubben**

 **Håndbog om informationssikkerhed**

SAT I SAMMENHÆNG

Sp. En kunde fortalte mig for nylig, at hun ikke ønsker at modtage marketingmails fra Thomson Reuters. Hvad skal jeg gøre?

Sv. Anmodninger om framelning af marketingmails kan ske når som helst og skal efterkommes inden for specifikke, juridisk obligatoriske tidsrammer. Kontakt straks din forretningsenheds marketingteam, og oplys dem om, at kunden ønsker at framelde sig modtagelse af marketingmateriale.

Sp. Du modtager en forespørgsel om vores dataindsamlingsprocedurer sammen med en anmodning til virksomheden om at træffe passende foranstaltninger med hensyn til de pågældende data. Hvad bør du gøre?

Sv. Du bør ikke afvise anmodningen, da mange love til beskyttelse af personlige oplysninger giver personer ret til at få adgang til deres personlige oplysninger. Du bør i stedet straks henvende dig til en af virksomhedens jurister eller Privacy Office på privacy.issues@tr.com. Du bør gøre dette, så snart du modtager anmodningen, da der kan være juridisk bindende tidsbegrænsninger, som Thomson Reuters skal reagere inden for.



Rapportering om databrud

Hver gang vi ved eller mistænker, at der er sket et brud på datasikkerheden, uanset om det er sket ved et uheld eller tilsigtet, skal vi indberette det **med det samme** til

Global Service Desk.  Hvis vi gør dette med det samme, kan det mindske effekterne af bruddet og hjælpe os med at træffe de rigtige foranstaltninger for hurtigt at håndtere hændelsen, sikre dataene og reducere risikoen for fremtidige brud.

Insiderhandel

Nogle af os har adgang til væsentlige, ikke-offentlige oplysninger om Thomson Reuters, vores kunder, leverandører eller andre virksomheder, som Thomson Reuters enten gør forretning med eller forhandler en stor transaktion eller aftale med. Misbrug af væsentlige ikke-offentliggjorte oplysninger kan resultere i overtrædelser af love om insiderhandel og medføre strenge straffe. Vi er omhyggelige med at behandle disse "insideroplysninger" på en lovlig og etisk måde. Dette betyder, at vi:

- Ikke handler med eller opfordrer andre til at handle med Thomson Reuters værdipapirer eller andre offentlige virksomheders værdipapirer, mens vi er i besiddelse af væsentlige ikke-offentlige oplysninger
- Ikke deltager i "tipning" – offentliggørelse af væsentlige, ikke-offentlige oplysninger om Thomson Reuters eller andre offentlige virksomheder til andre personer, som f.eks. slægtninge eller venner, der kan handle på baggrund af oplysningerne eller afsløre dem for andre

Politik om insiderhandel

Insidere

Vi har udpeget bestemte personer som "Thomson Reuters-insidere" på baggrund af deres stilling, ledelsesmæssige ansvar, eller adgang eller potentiel adgang til væsentlige, ikke-offentlige oplysninger om virksomheden. Thomson Reuters-insidere er underlagt yderligere begrænsninger i forbindelse med at handle med virksomhedens værdipapirer.

Insideroplysninger

Om oplysninger er "væsentlige" og "ikke-offentlige" afhænger af fakta og omstændigheder. Oplysninger er væsentlige, hvis de med rimelighed kan forventes at resultere i en betydelig ændring af eller have betydelig indflydelse på markedsprisen eller værdien af værdipapirer, hvis de offentliggøres. Oplysninger betragtes også som væsentlige, hvis de vil have en stor indflydelse på en mulig investors investeringsbeslutning. Oplysninger er ikke-offentlige, hvis de ikke er generelt kendte af eller tilgængelige for offentligheden gennem officiel virksomhedskommunikation, som f.eks. en pressemeddelelse, et indlæg på et websted, værdipapirregistreringer, oplysninger til aktionærer eller gennem et anerkendt, udbredt rapporteringsmedie. Eksempler på væsentlige, ikke-offentlige oplysninger kan omfatte:

- Indtjeningsresultater og eventuelt fremtidige økonomiske prognoser eller udsigter, der ikke er blevet offentliggjort
- Betydelige ændringer i virksomhedens drift eller strategier
- Betydelige potentielle overtagelser eller salg
- Vinde eller tabe store leverandører eller kunder
- Introduktioner eller lanceringer af nye, betydelige produkter eller tjenester
- Ændringer i topledelsen eller bestyrelsen
- Faktiske eller muligt forestående søgsmål eller væsentlige myndighedsundersøgelser eller lovgivningsmæssige undersøgelser

Hvis du er usikker på, om visse oplysninger betragtes som væsentlige eller ikke-offentlige, skal du rådføre dig med en af virksomhedens jurister, før du deltager i transaktioner med værdipapirer.

Ansvarlig anvendelse af informations- og kommunikationssystemer

Vi forventes at . . .

...respektere virksomhedens kommunikationssystemer og bruge dem korrekt, så de fungerer så effektivt som muligt.

Derfor er det vigtigt

Næsten alt det arbejde, som Thomson Reuters udfører dagligt, køres på en eller anden måde gennem vores informations- og kommunikationssystemer. Når vi hver især tager personligt ansvar for at bruge disse systemer korrekt, beskyttes integriteten af de data, vi gemmer og overfører, og det sikres, at vi alle hurtigt har adgang til de systemer, vi skal bruge for at hjælpe vores virksomhed med at blomstre. På samme måde gør upassende brug os alle sårbare over for hackere, databrud, nedlukninger og fejlkommunikation såvel som juridiske konsekvenser.

Sådan gør vi

Vi anvender informations- og kommunikationssystemer korrekt. Dette betyder, at vi:

- Begrænser personlig brug af e-mail, internet og telefoner
- Ikke anvender, downloader eller sender materiale, der er krænkende, chikanerende, groft eller på anden måde upassende i forhold til arbejdet, medmindre vi har tilladelse til at gøre det som en del af vores job (f.eks. vores journalister)

- Undgår uovervejede, overdrevne eller unøjagtige udtalelser, der nemt kan misforstås eller bruges mod Thomson Reuters i juridiske søgsmål
- Tænker, før vi trykker på Send
- Ikke bruger personlig software på arbejdsenheder eller downloader eller videredistribuerer materiale med copyright, som f.eks. musik og software, medmindre vi har juridisk tilladelse
- Aldrig bruger uautoriseret peer-to-peer software til at dele materiale med copyright
- Aldrig deler bruger-id'er, adgangskoder, adgangsoplysninger, software, tjenester eller godkendelsesenheder (f.eks. SecureID-token), der er beregnet til individuel brug for at få adgang til et system
- Er forsigtige, når vi åbner vedhæftede filer i e-mails og altid følger processen i "Tænk, før du klikker"
- Kun bruger godkendte samarbejdsværktøjer som f.eks. Instant Messaging på Thomson Reuters-produkter
- Respekterer virksomhedens sikkerhedskontroller og kun anvender oplysninger, som vi har tilladelse til
- Kun bruger personlige enheder til at gemme eller åbne virksomhedens data, når vi har en forhåndsgodkendelse til det
- Indberetter alle mistanker om brud til **Global Service Desk**  med det samme

 **Håndbog om informationssikkerhed**



SAT I SAMMENHÆNG

Sp. Må jeg bruge virksomhedens e-mailadresse til at sende personlige e-mails til mine venner?

Sv. Ja, så længe du begrænser denne praksis, følger vores retningslinjer om farligt, ulovligt og upassende materiale og ikke lader det påvirke dit arbejde. Det er vigtigt at huske på, at alle de meddelelser, du sender eller modtager gennem virksomhedens kommunikationssystemer og -enheder – herunder e-mails, opslag på de sociale medier og sms-beskeder – kan være Thomson Reuters' ejendom og kan muligvis blive åbnet af virksomheden.

Overvågning og registrering

Når det tillades af loven, forbeholder Thomson Reuters sig retten til at overvåge og registrere din brug af oplysninger, kommunikation, teknologi eller infrastruktur, der ejes eller leveres af Thomson Reuters.

Beskyttelse af vores aktiver

Vi forventes at . . .

...anvende firmaets aktiver korrekt og beskytte dem mod tab, tyveri, misbrug, skade og spild.

Derfor er det vigtigt

Thomson Reuters' computere, telefoner, kontorartikler og -faciliteter har til formål at hjælpe os alle med at maksimere vores præstation både som enkeltpersoner, team og som en virksomhed. Når vi behandler disse aktiver med respekt, sikrer vi, at de er fuldt funktionsdygtige, når vores kunder og kollegaer har brug for dem. Vi hjælper også med til at sikre, at firmatid og -ressourcer anvendes på positive initiativer, ikke på at løse problemer, der kan forebygges.

Sådan gør vi

Vi anvender kun firmaets aktiver til lovlige og godkendte forretningsformål. Vi betragter misbrug, uforsigtighed eller tab af aktiver som en manglende opfyldelse af vores pligter, og vi betragter fjernelse af aktiver fra firmaets ejendom uden tilladelse som tyveri. Dette betyder, at vi:

- Kun anvender firmasystemer eller -information, når vi har fået godkendelse og adgang til det
- Aldrig anvender firmaaktiver til ulovlige aktiviteter
- Begrænser personlig anvendelse af firmaets aktiver til tidspunkter, hvor det ikke medfører forstyrrelser i vores arbejde og ikke udgør en overtrædelse af dette kodeks

- Forhindrer upassende brug af virksomhedens ejendom fra en tredjeparts side
- Straks indberetter tab, tyveri, misbrug, skader eller spild
- Stopper med at bruge alle Thomson Reuters' aktiver, der er i vores besiddelse, eller som vi har adgang til, hvis vi forlader virksomheden



Global sikkerhed på hubben



Håndbog om informationssikkerhed

Vores aktiver

Eksempler på Thomson Reuters' aktiver omfatter:

- Computere, printere, kopimaskiner, scannere og skærme
- Telefoner, tablets og andre mobile enheder
- Immateriel ejendom, som f.eks. softwarekoder, licenser, brandnavne, forretningsplaner og opfindelser
- Bygninger og andre fysiske ejendomme
- Kontorartikler og -udstyr
- Kunde-, leverandør- eller distributørlister og -oplysninger
- Memoer, notater og andre dokumenter fremstillet af os eller en forretningspartner fra tredjepart



Tillid er vigtig *i vores kontroller*

Nøjagtig økonomisk rapportering 50

Håndtering af registreringer 52

Kontraktgodkendelse 54

Medierne og ansvarlig brug af
sociale medier 56

Nøjagtig økonomisk rapportering

Vi forventes at . . .

...føre regnskab, der er i overensstemmelse med virksomhedens regnskabspolitikker og juridiske krav.

Derfor er det vigtigt

Vi er en børsnoteret virksomhed, og vores globale forretninger kræver, at vi overholder forskellige forpligtelser i forbindelse med værdipapirer og økonomisk rapportering. Når vi hver især tager ansvar for at sikre, at de økonomiske registreringer, vi håndterer, er nøjagtige og fuldstændige, beskytter vi virksomhedens omdømme og integritet og fastholder vores forpligtelse over for tillid. Pålidelig økonomisk rapportering giver interessenter mulighed for på retfærdig vis at vurdere vores præstation, giver ledelsen oplysninger, så de kan allokere vores ressourcer på den mest effektive måde, og forhindrer overtrædelser.

Sådan gør vi

Vi opretter nøjagtige, retfærdige og rettidige registreringer til ledelsen, direktører, interessenter, tilsynsførende myndigheder og andre. Dette betyder, at vi:

- Tager personligt ansvar for at sikre, at alle regnskaber og dokumenter – herunder timesedler, salgsregistreringer og udgiftsrapporter – er fuldstændige, nøjagtige og dokumenterede
- Aldrig opbevarer ikke-dokumenterede, ikke-offentliggjorte eller skjulte registreringer
- Ikke forfalsker eller forvrænger transaktionsdata
- Registrerer og oplyser om transaktioner rettidigt, understøttet af nødvendig dokumentation

- Udviser rimelig omhu, når vi godkender transaktioner og udgifter eller underskriver dokumenter
- Forstår vigtigheden af interne kontroller og følger dem konsekvent
- Kun betaler forretningsrelaterede udgifter med virksomhedens midler, hvis vi har tilladelse til det fra vores chef
- Giver fuldstændige, korrekte, nøjagtige og forståelige oplysninger i offentlig kommunikation og i rapporter eller dokumenter, som vi indberetter eller sender til tilsynsmyndighederne for værdipapirer og børsen
- Forbereder rapporter i overensstemmelse med Thomson Reuters' offentliggørelseskontroller og procedurer og andre interne politikker

Offentliggørelseskontroller og -procedurer

SAT I SAMMENHÆNG

Sp. En leverandør har bedt os om at foretage en betaling til en virksomhed for sine tjenester i stedet for at betale til ham selv personligt. Vi har tidligere hyret denne leverandør under hans eget navn. Er det lovligt?

Sv. Nej. Betalinger til sælgere og leverandører skal understøttes af relevant dokumentation. De skal også være nøjagtige og fuldstændige, hvilket inkluderer at foretage betalinger til den samme person eller virksomhed, som vi indgik aftalen med.



SAT I SAMMENHÆNG

Sp. Jeg modtog en faktura fra en leverandør, og beløbet overskrider den grænse, jeg må godkende til betaling. Må jeg opdele beløbet i to separate betalinger, som jeg må godkende?

Sv. Nej. Opdeling af en faktura i separate betalinger for at overholde et godkendelsesniveau betragtes som en omgåelse af vores interne kontroller. Hvis beløbet er større end det beløb, som du må godkende, skal betalingen godkendes af den næste godkender i ledelseskæden.

Sig til, hvis du har bekymringer

Vi har pligt til i god tro at give udtryk for bekymringer om tvivlsom regnskabsførelse, revision, offentliggørelse eller kontroller. Revisionsudvalget i Thomson Reuters' bestyrelse er forpligtet til at gøre det nemmere for medarbejdere at indberette disse bekymringer og har etableret procedurer for, hvordan klager om regnskabsførelse, interne bogføringskontroller, revisionssager og offentliggørelseskontroller skal håndteres. Dette omfatter procedurer for modtagelse, opbevaring og behandling af sådanne klager såvel som for fortrolige og anonyme rapporter.

Derudover er det ulovligt på svigagtig vis at påvirke, tvinge, manipulere eller vildlede en uafhængig offentlig eller certificeret revisor, der reviderer vores økonomiske opgørelser.

Søg hjælp,  hvis du ønsker yderligere oplysninger, herunder om hvordan du indsender rapporter anonymt.

 **Protokol for intern indberetning og undersøgelse af en påstand om bedrageri**

Revisions- og regnskabsproblemer, der skal indberettes

Du bør straks indberette klager eller bekymringer, der vedrører:

- Bedrageri eller bevidste fejl i forberedelse, vedligeholdelse, evaluering eller gennemgang af Thomson Reuters' økonomiske opgørelser eller registreringer
- Mangler i eller manglende overholdelse af interne kontroller for regnskaber
- Urigtige oplysninger eller falske erklæringer til eller af en medarbejder i ledelsen eller en revisor angående økonomiske revisioner eller registreringer
- Afvigelser fra fuldstændig og korrekt indberetning af virksomhedens økonomiske tilstand

Bedrageri, der skal indberettes

Indberet alle andre former for bedrageri eller uærlig adfærd, som du har set eller mistænker, herunder:

- Tvivlsomme transaktioner med kunder, agenter, leverandører eller andre konsulenter
- Forfalskning eller andre ændringer af dokumenter
- Faktureringer, der er større eller mindre end de aftale priser på produkter eller tjenester
- Betalinger foretaget af en anden grund end den, der er beskrevet i en kontrakt
- Betalinger foretaget gennem mellemmand, og som afviger fra almindelige forretningstransaktioner
- Overførsler eller indbetalinger til en personlig bankkonto i stedet for til den virksomhed, som vi har kontrakt med
- Underslæb, tyveri eller misbrug af virksomhedens eller kunders aktiver
- Mundtlige aftaler med kunder eller uautoriserede skriftlige aftaler, der ligger ud over en officiel kontrakt
- Alle aktiviteter, der har til hensigt at påvirke betaling af kommissioner på uretfærdig vis

Håndtering af registreringer

Vi forventes at . . .

... vedligeholde og bortskaffe elektroniske og fysiske registreringer korrekt.

Derfor er det vigtigt

Som en stor informationsbaseret virksomhed genererer Thomson Reuters hver dag tusindvis af forretningsdokumenter og økonomiske registreringer. Disse registreringer skal oprettes, gemmes og bortskaffes i henhold til strenge juridiske og lovgivningsmæssige krav. Når vi har rettidig adgang til vores registreringer, kan vi yde bedre service over for vores forretningspartnere, og vi undgår risici forbundet med revision, lovgivningsmæssige spørgsmål eller søgsmål. Samtidig kan registreringer, der bevares efter deres bortskaffelsesdato, skabe undgåelige informationssikkerheds-, fortroligheds- og retssikkerhedsrisici.

Sådan gør vi

Vi passer på, opbevarer, henter og bortskaffer vores forretningsregistreringer i henhold til gældende politik om håndtering af registreringer. Dette betyder, at vi:

- Konsekvent organiserer vores arkivering, opbevaring og indhentning af elektronisk og fysisk registrerede oplysninger
- Bruger den korrekte opbevaringsmetode, som angivet af juridiske, regnskabsmæssige, lovgivningsmæssige og driftsmæssige krav

- Beskytter registreringer mod tab, skade eller sletning og sikkerhedskopierer dem regelmæssigt
- Opbevarer alle registreringer relateret til forestående eller verserende retssager eller myndighedsundersøgelser, indtil en af virksomhedens jurister beder os om noget andet
- Bortskaffer alle registreringer (elektroniske og fysiske) i henhold til arkiverings- og bortskaffelsesplaner

Det kan være kriminelt at ødelægge eller forfalske dokumenter eller e-mails, der har relation til et juridisk søgsmål. Kontakt teamet for håndtering af registreringer og informationer, hvis du har spørgsmål om arkiveringspolitikker. Hvis du har juridiske spørgsmål til, om et dokument skal bevares, skal du kontakte en af virksomhedens jurister.

Håndtering af registreringer og information på hubben

Hvad er en registrering?

En registrering er forretningsmæssige oplysninger (elektroniske og fysiske), som oprettes eller modtages og opbevares af en organisation for at overholde juridiske forpligtelser, eller som er af værdi for myndighederne.



REUTERS/Beawiharta

SAT I SAMMENHÆNG

Sp. Hvor længe skal jeg beholde e-mails?

Sv. Hvis en e-mail ikke er del af en virksomhedsregistrering og har tjent sit forretningsformål, og hvis der ikke er nogen juridisk eller lovgivningsmæssig forpligtelse til at bevare den, skal den slettes. Hvis en e-mail er del af en virksomhedsregistrering, eller der er en juridisk eller lovgivningsmæssig forpligtelse til at bevare den, bør du flytte den fra din private arbejdsmailkonto og gemme den et passende sted til fremtidig brug af virksomheden (f.eks. i en netværksmappe, der har relation til registreringen). Vores plan for opbevaring af registreringer identificerer hver kategori af registreringer efter forretningsfunktion. Registreringskategorien omfatter som regel:

- En beskrivelse af de typer og klasser af registreringer, der skal opbevares
- Den dato, hvor arkiveringsperioden begynder
- Arkiveringsperiodens længde

Hvis du er underlagt en "juridisk arkiveringspligt", skal du altid bevare e-mails, indtil en af virksomhedens jurister har meddelt, at arkiveringspligten er afsluttet.

Kontraktgodkendelse

Vi forventes at . . .

...underskrive kontrakter eller aftaler på vegne af Thomson Reuters, udelukkende hvis vi har tilladelse til det.

Derfor er det vigtigt

Thomson Reuters er underlagt forskellige love og bestemmelser overalt, hvor vi driver virksomhed. Selv små fejl eller fejlkommunikation, som sker i kontraktforhandling, kan medføre, at vi ikke leverer det, kunden forventer, at vi ikke kan blive betalt, eller at vi er sårbare over for forsinkelser, retsforfølgelse og bøder. Disse problemer kan også ødelægge den værdifulde tillid, vi har opbygget hos vores kunder og forretningspartnere. Vi bør kun være involveret i kontraktprocessen, hvis vi er blevet godkendt og har erfaring med det.

Sådan gør vi

Vi stræber efter at levere og modtage det, der er lovet i vores kontrakter og aftaler. Dette betyder, at vi:

- Kontakter indkøbsafdelingen, hvis vi skal bruge kontrakter fra tredjepartsleverandører eller forhandlere
- Kun indgår i kontrakter eller aftaler eller opretter tilbud på vegne af Thomson Reuters, hvis vi har den rette godkendelse til at gøre det.
- Ikke tilbyder kunder eller forretningspartnere vilkår, som ikke er godkendte, og som afviger fra standardvilkårene, og heller ikke tilbyder dem uautoriserede følgeskrivelser
- Sikrer fuldstændig, nøjagtig dokumentation i kontrakter, relaterede ordrer og kundestatus i applikationer til at behandle kundekonti
- Følger de regler, der styrer offentlige indkøb, når vi leverer produkter og tjenester til myndighederne



Overholdelsespolitik for offentlige kontrakter



REUTERS/Vivek Prakash

Kontraktforhandling med myndighederne

Love og bestemmelser i forbindelse med kontraktforhandling med myndighederne kan være komplekse og ændres ofte. Thomson Reuters overholdelsespolitik om offentlige kontrakter indeholder vejledning om kontraktforhandling med myndighederne. Hvis du ønsker vejledning, der gælder specifikt i dit område, skal du kontakte en af virksomhedens jurister eller en specialist inden for offentlige kontrakter for at få bekræftet, at du overholder gældende love, politikker og standarder.

Uautoriserede følgeskrivelser

Uautoriserede følgeskrivelser er ikke-offentliggjorte, ikke-godkendte breve, e-mails, notater eller mundtlige aftaler, der ikke stemmer overens med standardkontraktvilkårene. De kan binde os til noget, vi ikke kan levere, eller udsætte os for uønsket erstatningsansvar. De kan omfatte:

- Opsigelser før tid eller muligheden for, at kunden afbryder kontrakten, før den udløber
- Garantier om, at kunden vil opnå bestemte milepæle
- Udtalelser, der direkte modsiger dele af kontrakten, herunder især betalingsvilkår
- Forpligtelser til produkter eller tjenester, som Thomson Reuters ikke kan eller vil levere eller yde
- Tilbud om gratis eller nedsatte produkter eller tjenesteydelser

Medierne og ansvarlig brug af sociale medier

Vi forventes at . . .

...udtale os og oprette opslag på sociale medier på vegne af Thomson Reuters med omhu og kun, hvis vi har tilladelse til det.

Derfor er det vigtigt

Som virksomhed, der driver en nyhedsorganisation, er vi meget opmærksomme på mediernes magt og vores pligt til at bruge den fornuftigt. Vores virksomheds aktiepris, omdømme og mulighed for at konkurrere kan alt sammen påvirkes af de oplysninger, vi offentliggør. Ved at være opmærksomme på risiciene og ved ikke at få det til at se ud som om, vi taler på virksomhedens vegne, hvis vi ikke har tilladelse til det, kan vi hjælpe med at sikre, at virksomheden altid får kommunikeret det rette budskab til den tilsigtede målgruppe, mens vi samtidig udøver vores individuelle ret til at oprette opslag på de sociale medier.

Sådan gør vi

Hvis vi modtager anmodninger om oplysninger fra nogen uden for virksomheden, henviser vi dem til kollegaer, der har tilladelse til at handle som talsmænd for virksomheden, også selvom der er tale om simple spørgsmål. Disse talsmænd:

- Håndterer anmodninger fra medier, interessenter, økonomiske analytikere og offentlige myndigheder
- Offentliggør oplysninger i overensstemmelse med kravene for tilsynsmyndighederne for værdipapirer og børsen
- Sikrer, at de offentliggjorte oplysninger er korrekte, og at Thomson Reuters er klar til at offentliggøre dem

Tilstedeværelse på medierne og offentlige udtalelser

Hvis vi slår oplysninger op online, holder en tale eller giver et interview om Thomson Reuters, kan det se ud som om, vi taler på vegne af virksomheden. Vi kan være nødt til at gøre det klart, at vores holdninger ikke repræsenterer Thomson Reuters' holdninger. Vi har muligvis også brug for yderligere godkendelser, før vi deltager, så det er altid bedst at diskutere disse situationer med vores chef og kommunikationsafdelingen, der kan rådgive os.

Sociale medier

Som verdens førende kilde til intelligent information anerkender og opfordrer Thomson Reuters til aktiv deltagelse på sociale medier og i online kommunikation. Vi gør det på en ansvarlig måde. Dette betyder, at vi:

- Er åbne og, hvis vi skriver om Thomson Reuters eller vores produkter, tjenester eller branche, oplyser vi altid, at vi er medarbejdere, uanset om vi taler på vegne af virksomheden eller som privatpersoner
- Gør det klart, at de holdninger, der udtrykkes, er personlige holdninger og ikke virksomhedens, hvis vi skriver privat, og der er den mindste risiko for forvirring
- Aldrig afslører fortrolige eller følsomme oplysninger om virksomheden og dens kunder, leverandører eller forhandlere, medmindre vi har fået godkendelse af virksomheden til at gøre det
- Er omhyggelige med at undgå at diskutere virksomhedens forretningshemmeligheder, kontraktforhandling, kommende produktlanceringer eller andre fortrolige oplysninger



REUTERS/Chance Chan

- Handler fornuftigt og følger vores retningslinjer for sociale medier, hvis vi opretter opslag eksternt om kollegaer, kunder, leverandører eller forhandlere
- Ikke opretter sociale mediekanaler med Thomson Reuters' brand uden godkendelse fra **Digital Oversight Committee** 📺
- Sikrer, at den tid og energi, vi bruger på sociale medier, ikke går ud over vores arbejdsopgaver
- Er omhyggelige med, hvad vi slår op, også når det ikke har relation til Thomson Reuters

Vær opmærksom på, at nogle af os i visse jobroller kan have supplerende politikker vedrørende sociale medier. Hvis du har yderligere spørgsmål om privat eller virksomhedsmæssig brug af sociale medier, kan du sende en e-mail til **CorporateSocialMediaTeam@thomsonreuters.com** eller **søge hjælp**. 📧

📄 **Retningslinjer for sociale medier**

📺 **Retningslinjer for sociale medier (for journalister)**

Her skal du henvise forespørgsler til 🧑🏻

Forespørgsler fra:

Henvis til:

Finansverdenen eller interessenter

Afdelingen for investorrelationer

Nyheder eller medier

Kommunikationsafdelingen

Lovgivningsmæssig eller offentlig myndighed

Juridisk afdeling

Folkevalgt embedsmand

Kommunikationsafdelingen

Person, der søger job

Personaleafdelingen

Kunde

Kundeservice- eller salgsrepræsentant

Leverandør eller anden partner

Kommunikationsafdelingen



REUTERS/Yannis Behrakis

SAT I SAMMENHÆNG

Sp. Jeg så en artikel online, der indeholdt ukorrekte påstande om en af Thomson Reuters' tjenester. Må jeg kommentere det i en kommentar til artiklen, hvis jeg gør det klart, at jeg taler på mine egne vegne og ikke som en af virksomhedens officielle talsmænd?

Sv. Det er bedst at fortælle kommunikationsafdelingen om situationen, så de kan undersøge sagen ordentligt og håndtere den, hvis det er nødvendigt. Generelt bør du undgå at offentliggøre nogen oplysninger om Thomson Reuters' produkter, aktier, strategier, kunder eller konkurrenter, selv når du forsøger at korrigere forvirrende eller falske påstande. Det er bedst at overlade dette til virksomhedens kommunikationsspecialister.

SAT I SAMMENHÆNG

Sp. Jeg er aktiv på de sociale medier, og jeg har flere forskellige konti. Sommetider vil jeg gerne slå indhold op, som overlapper med Thomson Reuters' interesser. Må jeg det?

Sv. Før du slår den slags indhold op, er det vigtigt at sørge for, at du ikke offentliggør fortrolige eller ikke-offentlige oplysninger om virksomheden, vores kunder, vores kollegaer eller andre personer eller virksomheder, som vi gør forretning med. Du bør ikke citere eller henvise til kunder eller forretningsrelationer uden deres godkendelse. Hvis du desuden kommenterer på produkter eller tjenester, vi sælger, eller som vores konkurrenter sælger eller tilbyder, bør du desuden være opmærksom på tillidsprincipperne og gøre det klart, at du er ansat ved virksomheden. I alle tilfælde bør du gøre det klart, at alle holdninger er dine egne personlige holdninger og ikke Thomson Reuters' holdninger. Se retningslinjerne for sociale medier, og hvis du er i tvivl, skal du tale med din chef, en af virksomhedens jurister eller kommunikationsafdelingen, før du gør noget.



REUTERS/Oka Barta

Tillid er vigtig i vores lokalsamfund

Være en ansvarlig global samfundsbevidst
virksomhed 60

Bidrag til vores lokalsamfund 62

Deltagelse i den politiske proces 64

Være en ansvarlig global samfundsbevidst virksomhed

Vi forventes at . . .

...respektere menneskerettighederne og vores miljø og at holde vores forretningspartnere op på de samme høje standarder, som vi kræver af os selv.

Derfor er det vigtigt

Thomson Reuters samarbejder med tusindvis af forretningsfolk verden over, og som medlem af FN's Global Compact, er vi forpligtet til at skabe positiv forandring inden for områderne for menneskerettigheder og miljømæssigt ansvar. Vi er forpligtet til at behandle alle vores kollegaer med værdighed og respekt, og vi forventer, at vores forretningspartnere gør det samme. Dette fremmer en sikker, dygtig og pålidelig arbejdsstyrke overalt i verden, og det opbygger tillid og partnerskab – to kerneværdier, der afspejler den måde, vi driver virksomhed på. Vi er også forpligtet til at beskytte og bevare miljøet, såvel som søge bæredygtige indkøbsløsninger. Vi ved, at vores ansvar er stort, men det er vores muligheder også. Derfor har vi forpligtet os til at drive innovation og præstation og bevise over for vores partnere, vores medarbejdere og resten af verden, at vi fører an med en forpligtelse til langsigtet succes.

Sådan gør vi

Menneskerettigheder

Vi stræber efter at beskytte menneskerettighederne og arbejderrettighederne overalt, hvor vi gør forretning. Dette betyder, at vi:

- Overholder lokale love og praksisser for arbejde og bevarer vores egne høje standarder vedrørende etisk behandling af medarbejdere
- Ikke accepterer eller bruger tvangsarbejde eller børnearbejde eller deltager i menneskehandel eller slaveri
- Ansætter medarbejdere på baggrund af en anerkendt ansættelseskontrakt eller som uafhængige entreprenører i overensstemmelse med lokal lovgivning
- Giver tydelige oplysninger om løn og andre fordele til medarbejdere, før de ansættes
- Sikrer, at lønninger og fordele er i overensstemmelse med gældende love
- Respekterer arbejdernes ret til frit at danne foreninger, være medlem af eller danne fagforeninger eller arbejdsråd og forhandle kollektivt i overensstemmelse med lokal lovgivning
- Samarbejder med leverandører og andre forretningspartnere, der har forpligtet sig til at arbejde under samme etiske standarder og høje kvalitet, som vi selv gør

Hvis du mener, at du er stødt på en overtrædelse af vores standarder for menneskerettigheder, enten på en af vores arbejdspladser eller hos en af vores forretningspartnere, skal du kontakte din chef, personaleafdelingen eller en af virksomhedens jurister.

-  **De politiske principper i FN's Global Compact**
-  **Etisk kodeks for forsyningskæden**
-  **Erklæring om Modern Slavery Act**



Miljømæssigt ansvar

Vi er forpligtet til at begrænse den miljømæssige påvirkning. Vi kan sikre en bedre fremtid for os alle ved at administrere vores ressourcer og finde bæredygtige løsninger. Dette betyder, at vi:

- Overholder alle gældende miljømæssige love og bestemmelser ved at leve op til eller overgå deres krav
- Kender til og overholder alle virksomhedens politikker og procedurer, der er rettet mod miljømæssig sikkerhed og ressourceeffektivitet
- Forstår de potentielle farer og sikkerhedspraksisser i forbindelse med håndtering af skadelige og/eller lovregulerede materialer, før vi tillader dem på vores arbejdspladser
- Forsøger at finde muligheder for bevarelse og genanvendelse på vores arbejdspladser
- Tager personligt ansvar for at finde på nye måder at gøre vores arbejdspladser mere bæredygtige
- **Holder os opdateret**  om de nyeste trends og "thought leadership" vedrørende bæredygtighed

Kontakt **Global ejendoms- og bygningsforvaltning**,  hvis du har bekymringer om miljømæssig sikkerhed, eller hvis du har ideer til, hvordan vi forbedrer virksomhedens bæredygtighed eller styrker vores beskyttelsesindsats endnu mere.

-  **De politiske principper i FN's Global Compact**
-  **Virksomhedsmæssigt ansvar og inklusion på hubben**
-  **Politik om miljø, sundhed og sikkerhed**

Etisk kodeks for ansvarlig indkøbspraksis og forsyningskæden

Vi udvælger aktivt leverandører, der deler vores etiske standarder og vores forpligtelse over for miljøvenlige og bæredygtige praksisser. Dette betyder, at vi:

- Udviser behørig omhu for tredjepartsleverandører
- Inkluderer vedvarende energi, forureningskontrol og bæredygtighed blandt faktorerne i vores leverandørudvælgelsesproces
- Søger en forskelligartet forsyningskæde, der afspejler vores medarbejdere, kunder og partnere verden over
- Gør mulige og nuværende kunder opmærksomme på vores etiske kodeks for forsyningskæden og beder dem om at overholde det

-  **Etisk kodeks for forsyningskæden**
-  **Erklæring om Modern Slavery Act**

Bidrag til vores lokalsamfund

Vi forventes at . . .

...støtte de lokalsamfund, hvor vi bor og arbejder, ved at investere i mennesker og projekter, der gør en positiv forskel.

Derfor er det vigtigt

Thomson Reuters driver virksomhed i hele verden og er afhængige af støtte fra lokale relationer og ressourcer. Når vi forbedrer lokalsamfundene, kan vi forbedre livskvaliteten for vores nuværende og fremtidige arbejdsstyrke samt for vores kunder. Ved at finde værdige sager at støtte og invitere til samarbejde og åben kommunikation kan vi bidrage til at skabe vækst og succes i lokalsamfundene.

Sådan gør vi

Vi samarbejder med vores kollegaer og partnere om at støtte lokalsamfundene og opmuntrer til velgørhedsarbejde. Dette betyder, at vi:

- Lytter til borgernes synspunkter og samarbejder om at finde løsninger
- Kun knytter Thomson Reuters til velgørhedssager, når vi har fået godkendelse til det

- Anerkender vores medarbejderes samfundsmæssige engagement gennem vigtige programmer og belønner særlige samfundsmæssige indsatser med Community Champion-legater
- Tilbyder alle faste medarbejdere fri til frivilligt arbejde i henhold til lokale eller andre politikker om frivilligt arbejde
- Sikrer, at alle gaver i form af naturalier, som f.eks. udstyr, godkendes af vores skatte- og økonomiafdeling
- Har et program, der matcher medarbejderes kvalificerende private donationer til velgørende formål og fundraising-aktiviteter
- Tilbyder et legatprogram til frivillige, hvor medarbejdere, der arbejder frivilligt mere end 20 timer om året for en nonprofit-organisation, kan opnå et velgørhedslegat

Hvis du har et initiativ eller et arrangement i dit lokalsamfund, som du tror, at virksomheden kan være interesseret i at støtte, skal du kontakte Virksomhedsmæssigt ansvar og inklusion.

 **Investering i lokalsamfundet på hubben**

 **Politik om frivilligt arbejde**

 **Politik om samfundsstøtte**



REUTERS/John Peter Tejerero

SAT I SAMMENHÆNG

Sp. Hvad er Thomson Reuters Foundation?

Sv. Thomson Reuters Foundation arbejder for at fremme samfundsøkonomisk udvikling og retssikkerhed verden over. Organisationen har initiativer, der oplyser, forbinder og styrker mennesker i hele verden: f.eks. adgang til gratis retshjælp gennem TrustLaw, redaktionel dækning af verdens underreporterede nyheder, medieudvikling og -uddannelse samt Trust Conference.

Hvad er virksomhedsmæssigt ansvar og inklusion?

Vi har alle et fælles ansvar for at drive virksomhed på måder, der respekterer, beskytter og gavner vores kunder, medarbejdere, lokalsamfund, leverandører og miljøet. Vores tilgang til virksomhedsmæssigt ansvar og inklusion omfatter alsidighed og inklusion, investering i lokalsamfundet og bæredygtighed. Det er integreret i hver eneste del af vores organisation og påvirker den måde, vi samarbejder med alle vores interessenter som en ansvarlig virksomhed.

Deltagelse i den politiske proces

Vi forventes at . . .

...støtte og respektere hinandens individuelle ret til at deltage i politiske aktiviteter og sørge for at holde Thomson Reuters uden for enhver politisk aktivitet.

Derfor er det vigtigt

Den politiske proces kan være en effektiv måde til at skabe en positiv ændring i verden. Men reglerne for virksomheders politiske donationer er strenge i de fleste lande, hvor Thomson Reuters opererer. Derfor skal vi sørge for, at Thomson Reuters ikke fejlagtigt knyttes til nogen politisk gruppe eller aktivitet. Dette er særligt vigtigt for vores nyhedsaktiviteter, som i henhold til vores **tillidsprincipper**  skal være fri for politisk partiskhed, både i forhold til hvordan omverden opfatter det og i praksis. Ligesom tillidsprincipperne gælder for alle Thomson Reuters' medarbejdere og ikke kun journalisterne, så gælder forpligtelsen for os alle til at sikre, at virksomheden ikke på upassende måde sættes i forbindelse med bestemte politiske grupper eller aktiviteter.

Sådan gør vi

Selvom vi opfordrer medarbejdere til at deltage ansvarligt i politiske og samfundsmæssige problemer som privatpersoner, så støtter Thomson Reuters ikke noget politisk parti, ingen kandidater, grupper eller religion (eller andre "politiske anliggender"). Dette betyder, at virksomheden:

- Aldrig giver bidrag til nogen politisk sag
- Aldrig kræver, at nogen medarbejder skal bidrage til, støtte eller opponere mod nogen sag
- Ikke udtrykker nogen præference for eller støtte, direkte eller indirekte, til nogen politisk sag eller vælger side i internationale konflikter eller tvister
- Er forsigtige med ikke at knytte Thomson Reuters eller vores forretningsaktiviteter til nogen politisk sag eller til en bestemt side i en tvist
- Opnår forhåndsgodkendelse fra en af virksomhedens jurister, før vi træffer ekstern afgørelse om støtte – f.eks. at indgå i en virksomhedssammenslutning i forbindelse med et bestemt initiativ

Lobbyisme

Vi kan til tider skulle diskutere forskellige problemer og emner, der kan påvirke vores virksomhed, med embedsmænd, tilsynsmyndigheder og politikere. Hvis disse diskussioner vedrører mulige konsekvenser af foreslåede love, regler eller bestemmelser for vores virksomhed, skal vi overholde tillidsprincipperne og få en forudgående godkendelse fra en af virksomhedens jurister, før vi tager stilling om mulig lovgivning. Hvis vi tager stilling, identificerer vi tydeligt os selv som lobbyister og overholder alle gældende love, begrænsninger og bestemmelser vedrørende lobbyvirksomhed.



Personlig politisk aktivitet

Hvis vi planlægger at føre kampagne for eller vil stille op til et politisk embede, er vi omhyggelige med at holde det adskilt fra vores beskæftigelse hos Thomson Reuters. Dette betyder, at vi:

- Giver en af firmaets jurister besked om planer om at stille op til et embede og trækker os fra politiske anliggender, der involverer Thomson Reuters
- Ikke presser eller forsøger at påvirke medarbejdere, kunder eller forretningspartnere, som vi kender gennem vores job hos Thomson Reuters, på måder der er relateret til vores egen personlige politiske aktivitet
- Ikke refunderer eller tilbyder nogen godtgørelse til medarbejdere for at kompensere for personlige politiske bidrag

- Overholder love og bestemmelser i de stater og lande, der har begrænsninger på politiske bidrag fra medarbejdere eller deres familiemedlemmer
- Vi er især opmærksomme på at gøre det klart, at vores politiske aktiviteter og udtrykte politiske holdninger er vores egne og ikke Thomson Reuters' – især hvis vores forretningsenhed gør forretning med en offentlig myndighed

Supplerende politikker

Vær opmærksom på, at nogle af os kan have supplerende politikker vedrørende lobbyisme og personlig politisk aktivitet.

Søg hjælp: Nyttige kontaktoplysninger

Generelle kontakter for eksterne forespørgsler (herunder investor og medierelationer)

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

Medarbejdere i personaleafdelingen, Thomson Reuters' jurister og kommunikationsmedarbejdere

Hvis du ikke ved, hvordan du kontakter din lokale HR-repræsentant, en af Thomson Reuters' jurister eller din lokale kommunikationsrepræsentant, kan du gennemse nedenstående liste. Du kan også finde kontaktoplysninger og yderligere politikker og procedurer i afsnittet "Ressourcer" på hubben.

Kodeks for forretningsadfærd og etik

På hubben: <https://thehub.thomsonreuters.com/groups/code-of-businessconduct-and-ethics>

På TR.com: <http://ir.thomsonreuters.com/phoenix.zhtml?c=76540&p=irol-govconduct>

Hotline for forretningsadfærd og etik

På hubben: <https://thehub.thomsonreuters.com/groups/business-conductand-ethics-hotline>

Telefon: + (1) 877.373.8837 (uden for USA og Canada skal du først indtaste din landekode for at ringe afgiftsfrit)

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

Jura, compliance-politikker, værktøjer og ressourcer

På hubben: <https://thehub.thomsonreuters.com/groups/legal-andcompliance-policies-tools-and-resources>

Virksomhedens juridiske afdeling

E-mail: legal@thomsonreuters.com

Enterprise Compliance

E-mail: enterprisecompliance@thomsonreuters.com

Regulerede enheder (F&R Compliance)

På hubben: <https://thehub.thomsonreuters.com/groups/fr-compliance>

E-mail: frcompliance@thomsonreuters.com

HR-kontakter for medarbejdere og chefer

På hubben: <https://thehub.thomsonreuters.com/docs/DOC-2058275>

Afdelingen for virksomheds-compliance og revision

E-mail: corporatecompliance@thomsonreuters.com

Informationssikkerhed og risikohåndtering

E-mail: infosecriskmanagement@thomsonreuters.com

Privacy Office

E-mail: privacy.issues@thomsonreuters.com

Registreringshåndtering

E-mail: recordsmanagement@thomsonreuters.com

Global Service Desk

På hubben: <https://thomsonreuters.service-now.com/sp/?id=index>

Global Security

E-mail: globalsecurity@thomsonreuters.com

Security Operations Center (Nødsituationer)

Telefon:	EMEA:	+44 (0)20 7542 5660
	Amerika:	+1 646 223 8911 / 8912
	APAC:	+91 806 6677 2200

E-mail: gsoc@tr.com

Webformular: <https://thomsonreuters.ethicspointvp.com/custom/thomsonreuters/en/sec/>

Anmodninger om lokaler

På hubben: <https://thehub.thomsonreuters.com/docs/DOC-770619>

Miljømæssig sundhed og sikkerhed

E-mail: thomsonreuters.healthandsafetydepartment@thomsonreuters.com

CR – Corporate Responsibility

E-mail: corporate.responsibility@thomsonreuters.com

Teamet for sociale medier

E-mail: CorporateSocialMediaTeam@thomsonreuters.com

Gå til **indholdsfortegnelsen**. 

Juridisk bekendtgørelse

Du kan bruge dette kodeks som en reference. Thomson Reuters forbeholder sig retten til på ethvert tidspunkt at ændre, suspendere eller tilbagekalde dette kodeks og alle politikker, procedurer og programmer heri, i sin helhed eller delvist, med eller uden varsel. Thomson Reuters forbeholder sig også retten til at fortolke dette kodeks og disse politikker efter eget skøn, som de finder det passende.

Hverken dette kodeks eller nogen erklæringer fra medarbejdere hos Thomson Reuters, uanset om de er mundtlige eller skriftlige, giver rettigheder, privilegier eller fordele til nogen medarbejder. De skaber ikke nogen berettigelse til fortsat beskæftigelse hos Thomson Reuters, fastlægger ingen ansættelsesvilkår og skaber ingen udtrykkelig eller underforstået ansættelseskontrakt af nogen art mellem medarbejdere og Thomson Reuters. Desuden skal alle medarbejdere være klar over, at dette kodeks ikke ændrer deres ansættelsesforhold, uanset om det er underlagt en skriftlig kontrakt.

Den version af dette kodeks, der vises online på www.thomsonreuters.com, kan være mere aktuel og opdateret og erstatter eventuelle papirkopier eller tidligere versioner, hvis der skulle være nogen uoverensstemmelse mellem papirkopier, tidligere versioner og det, der findes online.

THOMSON REUTERS

www.thomsonreuters.com

Internt: [https://thehub.thomsonreuters.com/groups/
code-of-business-conduct-and-ethics](https://thehub.thomsonreuters.com/groups/code-of-business-conduct-and-ethics)

Eksternt: [http://ir.thomsonreuters.com/phoenix.
zhtml?c=76540&p=irol-govConduct](http://ir.thomsonreuters.com/phoenix.zhtml?c=76540&p=irol-govConduct)

Den intelligens, teknologi og menneskelige ekspertise,
du har brug for, for at finde pålidelige svar.



the answer company™

THOMSON REUTERS®