



REGLER FOR

# FORRRETNINGSFØRING





## REGLER FOR FORRETNINGSFØRING



# Innholds fortegnelse

## 3 Vårt CLEAR-verdiløfte

## 5 Gjøre det rette

- 6 Leve ut våre regler og verdier
- 8 Overskriftstesten
- 9 Alles ansvar
- 9 Ekstra ansvar for våre ledere
- 10 Særhensyn for DXCs adm. dir. og økonomisjefer
- 10 Be om råd og bringe bekymringer på bane
- 11 Represalier
- 11 Unntak for og endringer av reglene

## 12 Beskytte selskapet vårt

- 13 Beskytte våre ressurser
- 16 Konfidensiell eller kontrollert informasjon
- 17 Åndsverk
- 18 Unngå interessekonflikter
- 20 Korrekt bokføring
- 21 Tidsoppføring og annen kostnadsoppføring
- 22 Oppførings- og informasjonsadministrasjon
- 23 Tilbakebetaling for reise- og representasjonsutgifter
- 24 Snakke på DXCs vegne

## 25 Sosiale medier

- 26 Respekt, inkludering og mangfold
- 27 Trakassering og vold på arbeidsplassen
- 28 Rusmisbruk
- 29 Helse og sikkerhet

## 30 Tillitsøkning

- 31 Overholdelse av lover og regler for offentlige kontrakter
- 33 Bestikkelser og returprovisjon
- 36 Lover for persondata og personvern
- 37 Internasjonal handel
- 38 Innsidehandel
- 39 Hvitvasking
- 40 Gaver, representasjon og gjestfrihet
- 41 Antitrust- og konkurranselovgivning
- 43 Rettferdig behandling
- 43 Leverandørforhold

## 44 Samfunnsstøtte

- 45 Menneskerettigheter
- 46 Beskytte miljøet
- 47 Investere i samfunnet
- 48 Politiske aktiviteter og lobbyvirksomhet





## Vårt CLEAR-verdiløfte

Integritet, kultur og DXC Technologys CLEAR-verdier er viktige konkurransedifferensiatorer og immaterielle drivere i vårt selskaps suksess. De definerer alt vi gjør og hvem vi er; samlet er de kjennemerket på DXCs ytelse og omdømme.

DXC-klienter og -forretningspartnere over hele verden vet at våre ledere lenge har hatt fokus på en sterk kultur for etikk og ytelse med integritet – en kultur hvor måten vi oppnår våre mål og oppfører oss på spiller like stor rolle, om ikke enda større, enn resultatene. Som et resultat av dette er vår stolte arv preget av våre klienters og partners erfaring som, over mange år og gjennom tykt og tynt, kan peke på omstendigheter hvor våre teams forpliktelse til integritet og verdier var en betryggende og avgjørende faktor som økte tilliten og, nå og da, gjenopprettet tilliten. Vi vet av egen erfaring at verdidrevet ytelse med integritet definerer dagen i dag og sikrer morgendagen.

På mange måter er CLEAR-verdiene DXCs «spesialsaus». Våre verdier harmoniserer vår samhandling med hverandre og blant våre klienter, forretningspartnere og konkurrenter. CLEAR-verdiene forener oss i alle organisasjoner og arbeidsplasser, og forener oss enten vi er fysisk på samme sted eller medlemmer av virtuelle team. I tillegg vil våre CLEAR-verdier tilpasse oss til mål som effektive teammedlemmer, uten å ta hensyn til titler eller forskjeller i ansvar på arbeidsplassen.

Effekten våre verdier har på beslutningstaking og personlig ansvar, er også viktig. Vi bruker våre CLEAR-verdier til å informere ansattinstinkter i hurtiggående omstendigheter når det er liten tid til å «få det riktig». På samme måte motiverer de våre handlinger i ansvar og integritet når innovasjon og sjansespill er påkrevd. Vi tror at avgjørelser og handlinger som er i overensstemmelse med våre CLEAR-verdier alltid er de riktige avgjørelsene, og lønner seg alltid.

Hos DXC vil integritet, kultur og CLEAR-verdiene være svært viktige for oss. Folkene våre vet at det ikke under noen omstendigheter er greit å overse disse idealene. Vi mener at de fremmer en varig tålmodighet og tillit som sikrer vår lederrolle i industrien. Derfor omslutter vi oss med en integritetskultur og disse CLEAR-verdiene med ønske om å overgå minimale samsvarsstandarder, alltid og overalt. Hos DXC Technology verken forventer eller godtar vi mindre.





# C

## Klientfokusert

Vår suksess kommer fra en dyp forståelse av våre klienter, som DXC forplikter seg til å levere utmerket service og verdi til.

# L

## Lederskap

Vi leder fra fronten, og viser vår integritet og bruker fakta til å støtte vår direkte prat. Vi skaper et miljø for positiv endring basert på samarbeid og tillit.

# E

## Fortreffelighet i utførelsen

Vi insisterer på fortreffelighet i alt vi gjør for klienter og oss selv, og søker alltid anerkjennelse blant lederne i bransjen.

# A

## Streben

Vi streber individuelt og i fellesskap etter å bli mer i morgen enn vi er i dag.

# R

## Resultater

Vi aksepterer individuelt ansvar for våre forpliktelser, og forventer at vi holdes ansvarlige for resultater.



# Gjøre det rette

Våre regler er vår veiledning for å ta avgjørelser som gjenspeiler våre verdier og hvem vi er som et selskap.

## Temaer:

- ▶ Leve ut våre regler og verdier
- ▶ Overskriftstesten
- ▶ Alles ansvar
- ▶ Ekstra ansvar for våre ledere
- ▶ Særhensyn for DXCs adm. dir. og økonomisjefer
- ▶ Be om råd og bringe bekymringer på bane
- ▶ Represalier
- ▶ Unntak for og endringer av reglene





## Leve ut våre regler og verdier

Jobben du gjør og avgjørelsene du tar på jobb hver eneste dag former vårt omdømme. Når du tar de riktige avgjørelsene, bidrar du til å beskytte vårt gode navn og rykte. Våre regler for forretningsføring og CLEAR-verdiene er verdifulle ressurser i dette henseende, siden de i tillegg til retningslinjene danner en ramme for gode avgjørelser og ansvarlige handlinger – slik representerer vi DXC med integritet.

Lev ut våre verdier ved å ta valg som inspirerer tillit og trygget til selskapet vårt. Ta ansvar for din handlinger, bruk reglene som en veiledning og be om hjelp når du ikke er sikker på hva du skal gjøre eller hvor du skal henvende deg.

### Hvem gjelder reglene for?

Det er DXCs hensikt at reglene skal gjelde i samme grad for alle som jobber for, med eller på vegne av DXC.

#### Dette inkluderer DXC:

- ▶ Direktører
- ▶ Funksjonærer og ledere
- ▶ Ansatte
- ▶ Datterselskaper og assosierte selskaper
- ▶ Forretningspartnere og leverandører
- ▶ Agenter og andre representanter

Hvor enn du finner deg i det globale DXC Technology-samfunnet, få en bekreftelse på at våre regler for forretningsføring godkjent under lokal lovgivning, tilpasset din lokale enhet og kan håndheves i din jurisdiksjon. Hvis reglene ikke er så tilpasset og kan håndheves, og hvis noen av reglene er i konflikt med lokal lovgivning eller rådende arbeidspraksis, bes du om å følge loven og alle regler som ikke er i konflikt med lovgivningen.

## Avdelingen for etikk og samsvar (ECO)

Hos DXC strever vi etter høy integritet og ytelse, og vi mener at oppnåelse av den ene uten den andre er uønsket og uakseptabelt. Vi vet etter flere tiår med oppturer og nedturer i den virkelige verden at kombinasjonen av integritet og ytelse – og et fast fokus på våre CLEAR-verdier – gjør at alle våre viktige klienter, ansatte, partnere og investorer kan være stolte av sin tilknytning til DXC, og de blir belønnet for tilliten de viser oss.

I samsvar med dette er det vår avdeling for etikk og samsvar (ECO) sitt ansvar å støtte ledelsens innsats i å skape en vinnende «kultur av ytelse med integritet» i det globale DXC-samfunnet.

Det følgende er bare noen av områdene hvor DXC-ledere, -ansatte og andre interessenter kan forvente at ECO tilbyr støtte hver dag:

- ▶ Forkjemper for etisk kultur og CLEAR-verdier
- ▶ Forebygging, oppdagelse og etterforskning av uriktig atferd
- ▶ Administrasjon av reglene for forretningsføring
- ▶ Administrasjon og håndhevelse av retningslinjer for forretningsføring
- ▶ Administrasjon av programmer for juridisk/lovgivningsmessig samsvar
- ▶ Opplæring i og bevisstgjøring rundt etikk og samsvar
- ▶ Risikostyring for samsvar
- ▶ Administrasjon av programmene Speak Up! og OpenLine.

## Brudd på reglene

Vi tar alle overtredelser på alvor, så alle som bryter våre regler, loven eller våre retningslinjer kan være underlagt disiplinærtiltak, opptil og inkludert avskjedigelse, i samsvar med gjeldende lovgivning. Lovbrudd kan medføre ytterligere konsekvenser som straffeforfølgelse, fengselsstraff og bøter.

### ECOs oppdrag

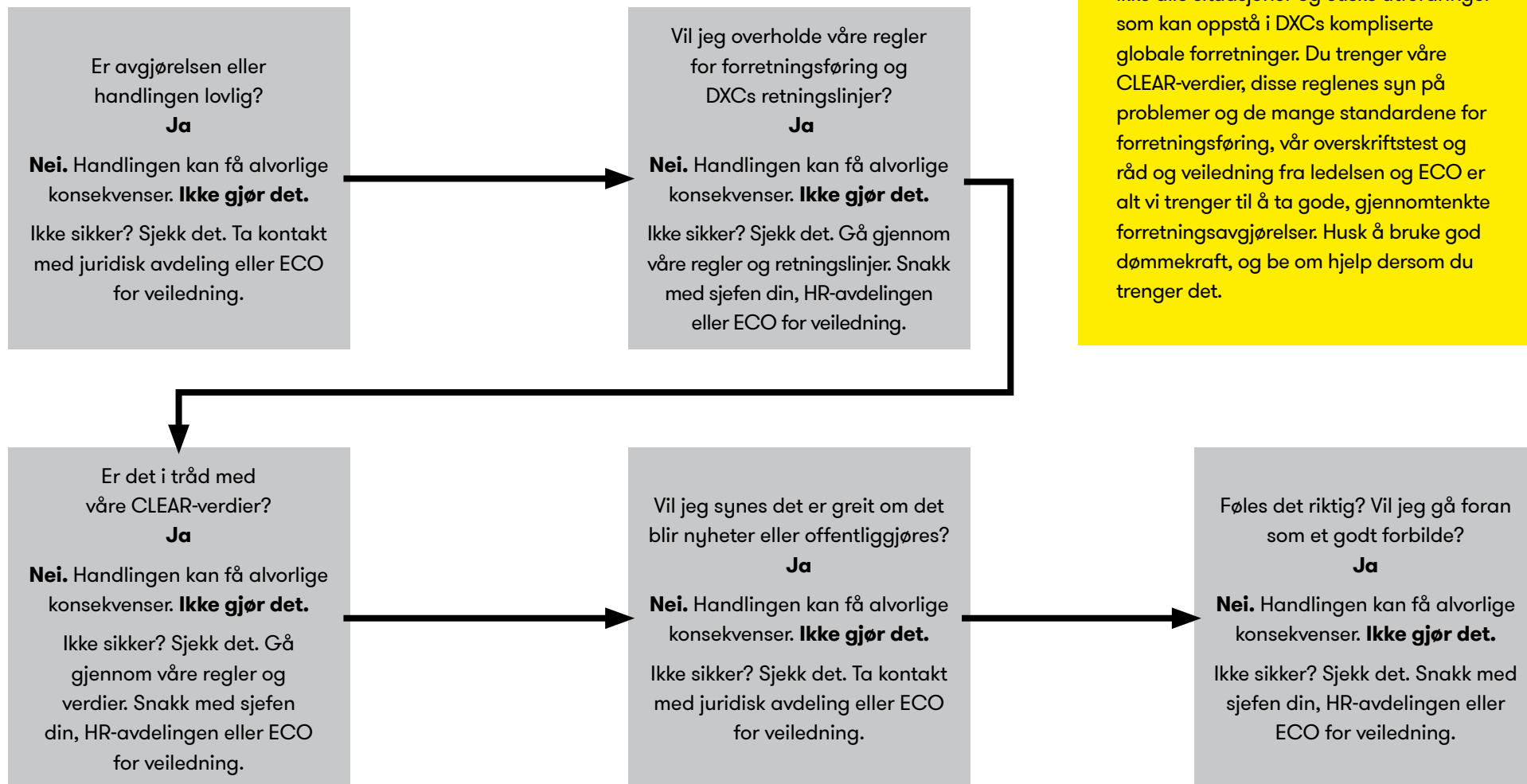
Å fremme en kultur for ytelse og integritet i det globale DXC Technology-samfunnet som oppmuntrer til etisk atferd, forsterker CLEAR-verdiene og fremmer samsvar med reglene for forretningsføring, interne retningslinjer samt loven.

«Uriktig oppførsel» er alle handlinger som ikke er i samsvar med våre CLEAR-verdier eller som bryter reglene for forretningsføring, DXC-retningslinjer eller loven.

## Overskriftstesten

Ingen regler for forretningsføring kan bane veien fremover under alle omstendigheter. Derfor liter vi på at du alltid bruker god dømmekraft og tar avgjørelser som er i samsvar med våre CLEAR-verdier, våre regler og retningslinjer samt loven. Benytt overskriftstesten i situasjoner hvor den riktige avgjørelsen ikke er åpenbar.

### Spør deg selv:



### Jeg har en bekymring, men den er ikke dekket i reglene. Betyr det at det ikke er et problem?

Nei. Regler for forretningsføring dekker ikke alle situasjoner og etiske utfordringer som kan oppstå i DXCs kompliserte globale forretninger. Du trenger våre CLEAR-verdier, disse reglenes syn på problemer og de mange standardene for forretningsføring, vår overskriftstest og råd og veiledning fra ledelsen og ECO er alt vi trenger til å ta gode, gjennomtenkte forretningsavgjørelser. Husk å bruke god dømmekraft, og be om hjelp dersom du trenger det.



## Alles ansvar

Alle handlinger påvirker vårt selskap.  
Som ansatt stoler vi på at du:

**Gjør det rette.** Har integritet. Er rettferdig og ærlig. Følger loven, alltid og overalt.

**Lever ut våre verdier.** Tar avgjørelser i samsvar med våre CLEAR-verdier og den etiske måten vi fører forretninger på.

**Lever ut våre regler.** Kjenner til og forplikter deg til samsvar med DXCs regler for forretningsføring.

**Står frem. Sier i fra,** stiller spørsmål og rapporterer kjent og mistenkt uriktig oppførsel. Vi tolererer aldri represalier mot noen som fremmer en bekymring i god tro.

**Spør om hjelp.** Forbereder deg for komplekse forretninger og etiske utfordringer. Anerkjenner behovet for hjelp når det trengs. Vet hvor du skal spørre om råd.

**Samarbeider med etterforskninger.** Svarer raskt på forespørsler som en del av selskapets eller myndighetenes etterforskning av uriktig atferd, og oppgir fullstendig og nøyaktig informasjon.

**Er smart.** Bruker god dømmekraft og er ansvarlig for dine handlinger.

## Ekstra ansvar for våre ledere

Som ledere, har du et enda større ansvar for å:

**Fremme en kultur med integritet.** Snakke om våre regler og CLEAR-verdiene. Oppmuntre til en sunn dialog om etikk og samsvar.

**Være en etisk elder.** Anerkjenne ditt ansvar for etisk lederskap. Være klar over standarden du setter og dens innvirkning til ansattes oppfattelse av kultur. Hedre våre verdier med avgjørelser som gjenspeiler våre høye standarder.

**Være tilgjengelig.** Skape et åpent miljø på arbeidsplassen. Engasjere deg og lytte. Vurdere dine ansattes bekymringer. Snakke direkte.

**Beskytte mot represalier.** Aldri komme med represalier mot en ansatt for å ha rapportert uriktig oppførsel i god tro, og innfør tiltak for å hindre represalier fra andre.



## Særhensyn for DXCs adm. dir. og økonomisjefer

Vår administrerende direktør og økonomiledelsen har en spesiell plikt til å sørge for at våre finansregnskaper og offentlige dokumentasjon representerer vår økonomiske posisjon, i samsvar med gjeldende lovgivning. Dette betyr også at vår administrerende direktør og andre i økonomiledelsen, slik som økonomisjefen, internkontrollører og regnskapssjefen må:

- ▶ Fremme fullstendig, betimelig og ærlig fremlegging i vår offentlige dokumentasjon.
- ▶ Aldri ignorere eller overse uriktig økonomisk oppførsel eller andre uregelmessigheter.
- ▶ Alltid samarbeide med revisorer og etterforskere.
- ▶ Offentliggjøre potensielle interessekonflikter omgående.
- ▶ Holde, beskytte og fremme samsvar med våre interne kontrollsystemer.
- ▶ Sørge for at regnskapet vårt opprettholdes i samsvar med gjeldende regnskapsregler, lover og forskrifter.
- ▶ Respektere og fremme behovet for å rapportere mistenkelig regnskapsføring, internkontroll- eller revisjonsbrudd til hensiktsmessige offentlige organer, slik som Securities and Exchange Commission i USA.

## Be om råd og bringe bekymringer på bane

Som med vår forpliktelse til å kjenne til og leve ut DXC-regler og verdier, forventes det at ansatte og representanter ber om råd og sier ifra om bekymringer. Slike rapporter kan gjøres i all åpenhet, konfidensielt og/eller anonymt, som det er tillatt av loven, ved hjelp av flere rapporteringskanaler:

- ▶ Din sjef, «skip-level»-sjef eller andre personer i din ledelseskjede
- ▶ HR-sjefen eller andre medlemmer av DXCs HR-avdeling
- ▶ Hovedstyret eller andre medlemmer av DXCs juridiske avdeling
- ▶ Administrerende direktør eller en annen seniorleder i selskapet
- ▶ Sjefen for avdelingen for etikk og overholdelse eller et annet medlem av DXCs avdeling for etikk og overholdelse
- ▶ Internrevisjon eller konsernsikkerhet
- ▶ **[ethics@DXC.com](mailto:ethics@DXC.com)**
- ▶ Via **[OpenLine](#)**, DXCs alltid tilgjengelige, konfidensielle, anonyme, gratis og webaktiverte råd- og rapporteringkanal.

## Represalier

Represalier er fornærmende, straffende atferd av sjefer eller medarbeidere mot ansatte som, i god tro, stiller spørsmål ved normer eller utfordrer autoritet, rapporterer uriktig oppførsel eller bidrar i etterforskninger.

Represalier kan enten være åpne og direkte (sinte, straffende ord eller handlinger, flytting av arbeidsoppgaver, oppsigelse) eller diskrete og indirekte (passiv-aggressive handlinger med formål om å marginalisere, ekskludere eller ydmyke). Represalier kan være ulovlige.

DXC tolererer ikke represalier fra sine ledere eller ansatte. Vit at vi tar påstander om represalier på alvor, og etterforsker bekymringsmeldinger. Dersom det avdekkes at noen har drevet med represalier, vil de bli underlagt disiplinærtiltak, opptil og inkludert oppsigelse.

**Jeg spurte nettopp sjefen om måten han representerer vår virksomhets pipeline er tilpasset retningslinjer og praksis. Jeg forklarte at, som jeg ser det, han muligens overdriver verdien av kvalifiserte avtaler. Han virket sint og avvisende; siden dette har en utelukket meg fra enkelte møter, og har vært merkbart mindre vennlig enn vanlig. Hva skal jeg gjøre?**

Noen ganger har lederne våre informasjon som vi ikke har, eller et syn på forretningsanliggender som er mer informert enn vårt eget. Uten at vi vet alle fakta, kan det både hende at pipelinen er overdrevet, eller ikke. På tross av det, så kan din sjefs atferd regnes som en represalie, som ikke er tillatt hos DXC. I tråd med våre CLEAR-verdier bør du be sjefen din om å ha en «direkte samtale» igjen, med formål om å oppklare eventuelle misforståelser. Dersom dette ikke forbedrer situasjonen, snakker du med HR-avdelingen eller avdelingen for etikk og overholdelse. Du kan også sende inn en rapport til OpenLine.

## Unntak for og endringer av reglene

Unntaksforespørsler og betydelige endringer av reglene må godkjennes av styret eller revisjonskomiteen. Alle unntaks- og endringsforespørsler vil fremlegges omgående som påkrevd av loven.

### Ytterligere informasjon:

**Retningslinjer for etisk og lovlig forretningsføring**

**Retningslinjer for truende atferd og trakassering**

# Beskytte selskapet vårt

Vi utfører forretninger på en måte som gjenspeiler våre verdier og hedrer vår stolte arv.

## Temaer:

- ▶ Beskytte våre ressurser
- ▶ Konfidensiell eller kontrollert informasjon
- ▶ Åndsverk
- ▶ Unngå interessekonflikter
- ▶ Korrekt bokføring
- ▶ Tidsoppføring og annen kostnadsoppføring
- ▶ Oppførings- og informasjonsadministrasjon
- ▶ Tilbakebetaling for reise- og representasjonsutgifter
- ▶ Snakke på DXCs vegne
- ▶ Sosiale medier
- ▶ Respekt, inkludering og mangfold
- ▶ Trakassering og vold på arbeidsplassen
- ▶ Rusmisbruk
- ▶ Helse og sikkerhet



## Beskytte våre ressurser

### Hvem vi er

Vi vil at våre ansatte skal ha alt de trenger for å kunne tilby banebrytende, transformerende teknologiløsninger til våre klienter. Derfor har vi fokus på å bruke aktiva på en ansvarlig måte, og på å beskytte mot sløsing, misbruk, tyveri og tap. Vi beskytter DXC-aktiva, og bruker dem kun til å fremme selskapets legitime forretningsinteresser.

### Hva vi gjør

Hver og en av oss må respektere og beskytte alt selskapet vårt eier eller bruker for å gjennomføre forretninger. Gjør din del for å beskytte våre aktiva mot skade og uegnet bruk. Følg retningslinjene og bruk aktiva til forretningsformål.

### Fysiske aktiva

Fysiske aktiva inkluderer ting som:

- ▶ Fasiliteter
- ▶ Kontanter
- ▶ Verktøy
- ▶ Kjøretøy
- ▶ Møbler
- ▶ Lagerbeholdning

Behandle våre fysiske aktiva med omhu:

- ▶ Rapporter eiendom eller utstyr som er ødelagt, utrygt eller trenger reparasjon.
- ▶ Ikke ta, lån bort, selg eller gi bort noe uten forhåndsgodkjenning.
- ▶ Følg alle retningslinjer som krever at du sikrer, låser og pakker bort fysiske aktiva når de ikke er i bruk.

Vi er også ansvarlige for å beskytte aktiva vi bruker på klienters fasiliteter. Hvis du jobber hos en klient og bruker klientens ressurser, skal de kun brukes til å utføre oppgavene du er tildelt, og i samsvar med kontrakten utstyret er stilt til disposisjon for.

Hedre våre CLEAR-verdier ved å... Behandle våre aktiva som om de var dine egne.





## Elektroniske aktiva

Vi stoler på at du bruker våre teknologiressurser på en ansvarlig måte. Samtidig som vi tillater sporadisk personlig bruk av ting som e-post og internett, må du utvise god dømmekraft. Ikke bruk disse på en måte som forstyrrer eller står i konflikt med ditt eller andres arbeid. Våre aktiva skal aldri brukes til å ta del i ulovlige aktiviteter eller for formål som ikke er i tråd med våre CLEAR-verdier og -retningslinjer.

Vær klar over at alt du oppretter, skriver, sender, mottar, laster ned eller på andre måter overfører på selskapets systemer, kan være overvåket. Du skal ikke ha forventninger om at informasjon som plasseres i, lagres på eller sendes via DXC-nettverk og -kommunikasjonssystemer vil holdes privat og ikke vil fremlegges av vårt selskap.

Elektroniske aktiva inkluderer:

- ▶ E-post
- ▶ Tilgang til internett
- ▶ Telefoner
- ▶ Datamaskinvare
- ▶ Dataprogramvare

Ved bruk av elektroniske aktiva:

- ▶ Sørg for at verdifulle aktiva, slik som bærbare datamaskiner, er fysisk og elektronisk trygge.
- ▶ Ikke send uanstendig, profant eller på annen måte støtende eller upassende innhold.
- ▶ Ikke installer uautorisert programvare på datamaskinen din.



**Jeg har en langsom internettforbindelse hjemme som gjør det utfordrende å laste ned filmer og annet innhold jeg ønsker å bruke på kvelden og i helgene. Hastigheten på jobb er lynrask, så jeg pleier å koble den bærbare datamaskinen min til gjestenettverket på kontoret for å laste ned innholdet til senere bruk. Er dette greit?**

Nei, det er ikke greit. DXCs nettverk, e-post og andre kommunikasjonssystemer er viktige aktiva som muliggjør alt vi gjør. Disse nettverkene, systemene og deres innhold tilhører DXC eller DXCs klienter, og må aldri brukes eller misbrukes på en måte som kan redusere deres effektivitet eller eksponere selskapet eller klientene for skade. Av denne grunnen og flere har vi fokus på å bruke systemene våre på en ansvarlig måte, og vår personlige bruk av disse systemene – som krever at man bruker sunn fornuft – er alltid begrenset og kan aldri forstyrre eller være i konflikt med selskapets virksomhet.



### Informasjonsaktiva

Informasjonssikkerhet er en svært viktig del av vår bedrift. God sikkerhetspraksis beskytter vårt hardt ervervede omdømme, opprettholder vår konkurransedyktighet og hjelper oss med å redusere sikkerhetsrisikoer og forsvare oss mot cyberangrep.

Alle deler ansvaret for å praktisere god informasjonssikkerhet. Det er viktig at du kan og følger våre retningslinjer og vår praksis – og holder deg oppdatert, siden disse kan endres med tiden.

### Slik gjør vi det

- ▶ **Si ifra** om tyveri, tap, sikkerhetsbrudd eller skade på eiendom.
- ▶ Bruk elektroniske aktiva i samsvar med våre retningslinjer.
- ▶ Følg sikkerhetsprosedyrer for både fysiske og virtuelle steder.
- ▶ Beskytt konfidensiell informasjon mot uautoriserte tredjeparter.

Beskytt vår informasjon og våre kommunikasjonssystemer:

- ▶ Følg alle direktiver om informasjonssikkerhet. Gjør deg kjent med våre retningslinjer og vår praksis for informasjonssikkerhet.
- ▶ Godta alle oppdateringer av informasjonssikkerhet i våre systemer innen rimelig tid.
- ▶ Vit at vi krypterer våre datamaskiner, smarttelefoner, enheter og bærbare oppbevaringsmedier.
- ▶ Beskytt kontoer, tilgangskoder og passord. Passord skal kun deles når du har behov for IT-støtte, for å bistå selskapets eller myndigheters etterforskning eller som det er påkrevd av loven.
- ▶ Vær på utkikk etter og lær deg å gjenkjenne nettfiskingssvindler og andre forsøk på å innhente sensitiv informasjon. Unngå å bli et offer for disse.
- ▶ Ikke klikk på mistenkelige koblinger i e-poster.
- ▶ Unngå passivitet. Vær en aktiv, oppmerksom bruker av våre informasjons- og kommunikasjonssystemer, og vit hvor du skal henvende deg når det ser ut til at vår informasjonssikkerhet er truet.

Cybersikkerhet krever aktsomhet. Hvis du mistenker et brudd på våre retningslinjer for cybersikkerhet eller at vår nettverkssikkerhet er kompromittert, skal dette rapporteres til ECO, Security Incident Response Control Center (SIRCC) eller IT-avdelingen.

Hedre våre CLEAR-verdier ved å ...  
Anerkjenne at informasjonssikkerhet  
og datavern ikke er andres  
ansvar – det er ditt.



## Konfidensiell eller kontrollert informasjon

### Hvem vi er

Informasjon fremmer vår virksomhet. Vi håndterer konfidensiell og kontrollert informasjon med omhu, og beskytter den mot uautorisert offentliggjøring.

### Hva vi gjør

Det forventes at DXC-ansatte beskytter konfidensielle samt kontrollerte og sensitive data.

**Konfidensiell forretningsinformasjon** viser til informasjon om vårt selskap eller en tredjepart som ikke er tilgjengelig for offentligheten og kan forårsake skade dersom den offentliggjøres uten tillatelse. Eksempelene omfatter:

- ▶ Forretningsforetak
- ▶ Konsernstrategier
- ▶ Tekniske ideer
- ▶ Prisplaner.

**Kontrollert informasjon** viser til sensitiv informasjon som er begrenset av lov eller forskrift, og inkluderer:

- ▶ **Hemmelighetsstemplet informasjon** – informasjon man vanligvis trenger sikkerhetsklarering for å få tilgang til
- ▶ **Kontrollert hemmelighetsstemplet informasjon** – informasjon som er strengt kontrollert av loven, men man ikke trenger sikkerhetsklarering for å få tilgang til.

Konfidensiell forretningsinformasjon og kontrollert informasjon skal kun brukes til legitime forretningsformål. Følg alle selskapets retningslinjer, krav fra myndighetene og lover knyttet til merking, håndtering, distribusjon og avhending av slik informasjon. Informasjonen skal kun offentliggjøres til klarerte og autoriserte personer med et legitimt behov for å vite informasjonen, og oppgi kun den informasjonen som er nødvendig.

Sørg for at alle som mottar konfidensiell forretningsinformasjon eller kontrollert informasjon forstår begrensningene knyttet til bruk og spredning av denne.

Forstå at ditt ansvar for å beskytte konfidensiell og kontrollert informasjon ikke avsluttes når du forlater DXC. Dersom du bestemmer deg for å forlate selskapet vårt, forventes det at du fortsetter å beskytte denne informasjonen.

## Ytterligere informasjon:

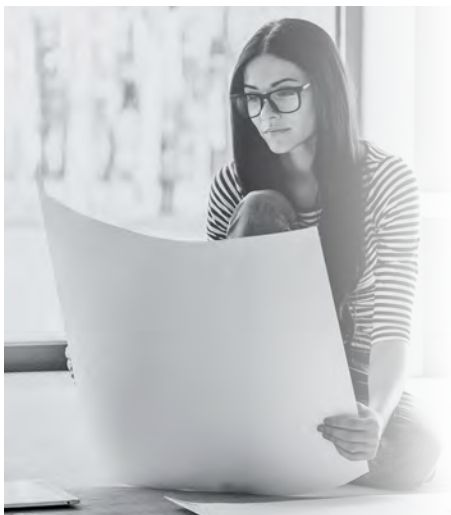
### Retningslinjer for konfidensiell informasjon

### Retningslinjer for internasjonal handel

### Slik gjør vi det

- ▶ Lær deg å gjenkjenne konfidensiell og kontrollert informasjon.
- ▶ Rapport alle mistenkte informasjonsbrudd eller informasjonstap.
- ▶ Ikke snakk om konfidensiell eller kontrollert informasjon på offentlige steder, og ikke diskuter den med venner og familie.





## Åndsverk

### Hvem vi er

Vårt åndsverk representerer resultatet av betydelige investeringer og år med åndsverksfokustert arbeid. DXCs åndsverk er verdifulle aktiva som vi jobber hardt for å beskytte.

### Hva vi gjør

Som alle andre DXC-aktiva, har vi fokus på å beskytte vårt åndsverk. Uriktig offentliggjøring av åndsverk kan sette selskapets konkurransefordel i vare, og dermed forårsake betydelig skade.

**En venn av meg, utenfor jobbsammenheng, anbefalte en opplæringsvideo som jeg tror vil hjelpe min avdeling. Det eneste problemet er at den er dyr. Vennen min har tilbudt seg å dele den med deg, slik at vi kan lage en kopi. Er det i orden?**

Nei, videomaterialer laget for profitt er vanligvis opphavsrettslig beskyttet. Dette betyr at de ikke kan kopieres uten opphavsrettseierens tillatelse. Hvis du vil vise videoen til avdelingen din, må du kjøpe en lovlig kopi.

For å forhindre denne skaden, verner vi følgende typer åndsverk fra uautorisert bruk:

- ▶ Varemerker
- ▶ Opphavsrettigheter
- ▶ Patenter
- ▶ Servicemerker.

Ved håndtering av denne typen informasjon må du sørge for at informasjonen kun deles når dette er autorisert, og kun for legitime forretningsformål.

Du skal:

- ▶ Beskytte åndsverk mot misbruk og uautorisert offentliggjøring.
- ▶ Lagre åndsverk på trygge og/eller krypterte enheter.
- ▶ Sørge for at du ikke bryter andres intellektuelle rettigheter.

## Unngå interessekonflikter

### Hvem vi er

Vi setter vårt arbeid hos DXC først, og handler i selskapets beste interesse. Vi unngår interessekonflikter, og bruker aldri selskapets ressurser eller vår arbeidssituasjon til personlig gevinst.

### Hva vi gjør

Interessekonflikter oppstår når dine personlige interesser går på akkord av din evne til å ta objektive forretningsavgjørelser på DXCs vegne. Selv framtoningen av en konflikt kan skade selskapets omdømme. Følg våre CLEAR-verdier og unngå situasjoner som kan skape en interessekonflikt. Dersom en skulle oppstå, gi beskjed til sjefen din og ECO.

### Personlige forhold

Å ha oppsyn med og ta arbeidsavgjørelser om nære venner eller familiemedlemmer kan gi inntrykk av favorisering, og gjør det vanskelig for oss å handle objektivt. Det kan også skape en konflikt hvis du har et forretningsforhold til et selskap der en nær venn eller et familiemedlem jobber.

### Syssetning utenfor arbeidsplassen

Dersom du har en ekstrajobb kan dette skape en konflikt dersom den forstyrrer dine plikter hos DXC. Før du takker ja til syssetning utenfor arbeidsplassen, husk:

- ▶ Du må få godkjenning først.
- ▶ Vi tillater aldri annen syssetning hos våre forretningspartnere eller konkurrenter.
- ▶ Selskapsaktiva skal aldri brukes i en annen jobb.

### Styreverv utenfor arbeidsplassen

Det er ikke uvanlig, eller nødvendigvis upassende, for ansatte å ha rolle som rådgiver eller leder for andre organisasjoner (også veldedige). Hvis du er interessert i å ha et styreverv utenfor arbeidsplassen, må du diskutere det med sjefen din eller ECO og få forhåndsgodkjenning for dette.

### Økonomiske interesser utenfor arbeidsplassen

Sørg for at du begrenser investeringer hos DXC-partnere. Forstå at du har ansvar for å rapportere eierskapsinteresser på fem prosent eller mer i våre forretningspartnere.

### Organisasjonsrelaterte interessekonflikter (OCI)

Vi er forpliktet til å følge lover, regler og forskrifter som gjelder for vårt arbeid, inkludert de i USA og andre steder som forbyr organisasjonsrelaterte interessekonflikter. Regler for organisasjonsrelaterte interessekonflikter (OCI) forbyr oss å tjene i roller i konflikt som kan svekke vår dømmekraft eller skape en urettferdig fordel.

Noen ganger kan det være vanskelig å se situasjoner som kan skape OCI-bekymringer. Vanligvis unngår vi innkjøpsmuligheter hvor:

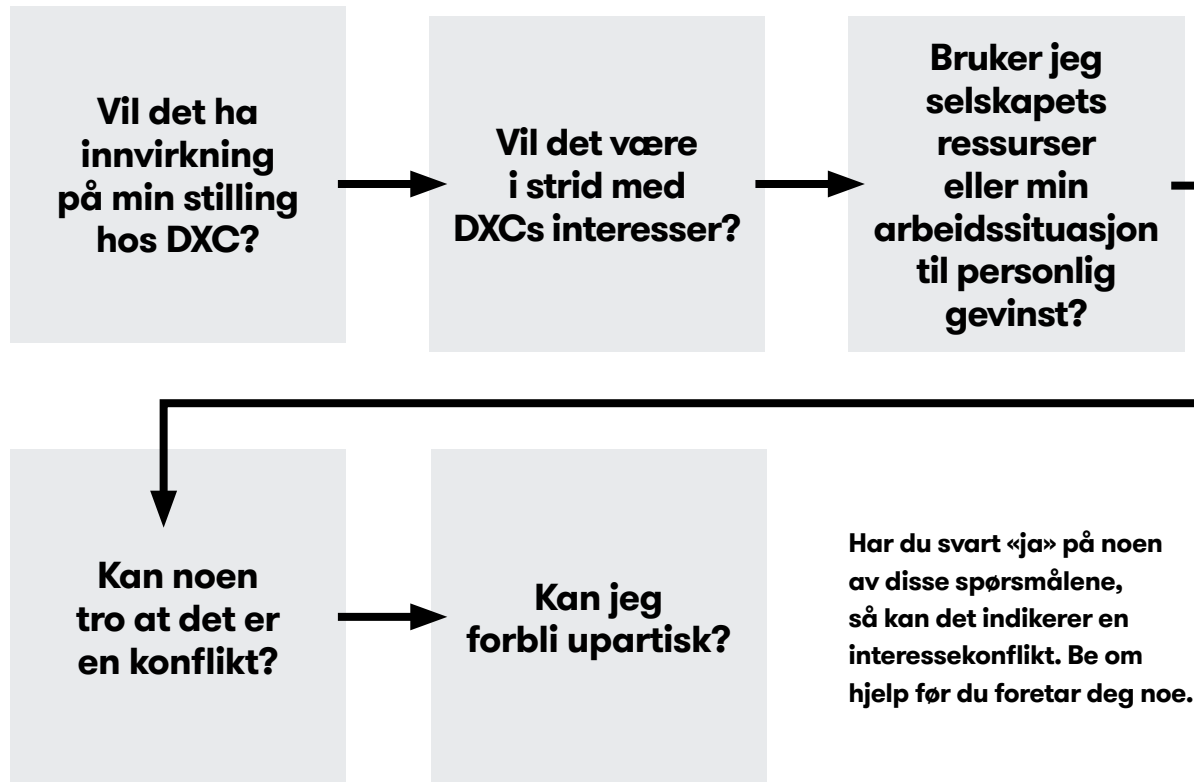
- ▶ Vi har levert tekniske spesifikasjoner, arbeidsrapporter, eller evalueringstjenester
- ▶ Vi kan evaluere eller anbefale egne produkter og tjenester eller en konkurrents
- ▶ Vi har tilgang til rettighetsbeskyttet eller annen ikke-offentlig informasjon om en konkurrent
- ▶ Våre eksisterende forretningsinteresser på andre måter er i konflikt med muligheten.

Som en ledende entreprenør for amerikanske myndigheter, kan en ikke-offentliggjort eller uformidlet OCI utgjøre en betydelig risiko for vårt forretningsforhold til myndighetene. Følg våre retningslinjer, overhold dokumenterte og godkjente OCI-begrensende planer, og still spørsmål om du er usikker på hva som er egnet eller ikke.



## Er det en konflikt?

Spør deg selv:



### Ytterligere informasjon:

#### Retningslinjer for interessekonflikter

##### Slik gjør vi det

- ▶ Unngå situasjoner som kan skape en konflikt.
- ▶ Offentliggjør potensielle interessekonflikter.
- ▶ Få godkjenning før du takker ja til ansettelse eller styreverv utenfor arbeidsplassen.

#### Skaper min rolle som styremedlem i min huseierforening en interessekonflikt?

Nei. Din deltagelse i de fleste samfunnsorganisasjoner, som kirkegrupper, idrettslag for ungdommer og lokale veldedige organisasjoner, krever ikke fremlegging og gjennomgang for interessekonflikter.

Utover disse har DXC-ansatte imidlertid et ansvar om å fremlegge eksisterende eller til og med potensielle interessekonflikter. Disse skal formidles til sjefen din samt avdelingen for etikk og samsvar, som vil gjennomgå situasjonen din for å avgjøre om en interessekonflikt eksisterer langs konkurransebaserte og kommersielle forholdslinjer. Dersom konflikter eksisterer, må disse formildes eller elimineres; hvis de ikke gjør det, kan du sannsynligvis fortsette – men aldri i arbeidstiden eller med selskapets ressurser.

#### Trenger jeg å formidle at sønnen min jobber for en DXC-leverandør?

Ja. I de fleste tilfeller vil dette ikke skape en konflikt som ikke kan håndteres. Alle ansatte må imidlertid unngå situasjoner som kan sette deres personlige interesser – også familieforhold – i konflikt med jobben hos DXC. Ved å formidle forholdet kan du og DXC sørge for at du aldri befinner deg i innkjøps- eller kontraktsomstendigheter som utfordrer din objektivitet.



## Korrekt bokføring

### Hvem vi er

Våre regnskap og oppføringer skal gi et korrekt bilde av selskapet vårt. Vi overholder alle krav til internkontroll og bokføring for å sørge at våre regnskap og oppføringer er fullstendige, korrekte og betimelige.

### Hva vi gjør

Vi har alle et ansvar for å ha korrekte forretningsoppføringer i samsvar med loven, våre retningslinjer samt interne kontroller.

Forretningsoppføringer er all registrert informasjon som støtter aktiviteten til selskapet vårt, og kan inkludere:

- ▶ Klientrapporter og andre resultater
- ▶ Utgiftsrapporter
- ▶ E-postkorrespondanse
- ▶ Lovbundet dokumentasjon
- ▶ Anbud, forslag og kontrakter
- ▶ Ytelsesevalueringer.
- ▶ Tidsplaner og fakturaer

Sørge for at våre regnskap og oppføringer er korrekte:

- ▶ Følg våre retningslinjer og interne kontroller.
- ▶ Aldri forfalske eller feilrepresentere informasjon i våre forretningsoppføringer.
- ▶ Sørge for at rapporter i offentlige økonomiske redegjørelser er sannferdige og fullstendige.
- ▶ Vær på vakt etter og **rapporter** tegn til ulovlig aktivitet eller bedrageri.

### Er det et problem at jeg gir rabatt for fremtidige tjenester for å tilfredsstille en kunde som er misfornøyd med DXCs ytelse?

DXC gjør sitt beste for å kunne tilby tjenester av beste kvalitet som kreves ifølge våre kontrakter og for å opprettholde høy klienttilfredshet. Det kan imidlertid hende at klienter er misfornøyd, og krever at vi retter opp mangler eller på andre måter kompenserer dem for mangler i en tjenestelevering. Dersom, etter diskusjoner i god tro, DXC samtykker til å gi fakturakreditter eller andre rabatter, er dette sannsynligvis forpliktelser som skal registreres i regnskapet og oppføringene for forretningene dine. Derfor er ditt løfte om å gi rabatt på fremtidige tjenester for å gjenopprette en klients tilfredshet kun et problem dersom avtalen gjøres i skjul som en uautorisert avtale «under bordet». Skjulte avtaler er forbudt i henhold til DXCs retningslinjer for bokføring og regnskapsavleggelse, siden disse uregistrerte avtalene er brudd på regler for regnskapsføring.

### Kvartalet sluttet ved endt arbeidsdag i går ettermiddag. I morges, på en lørdag, signaliserte klienten min sin intensjon om å inngå en avtale på mandag om tjenester fra DCX foreslått i forrige måned. Når den er signert, er det uriktig å tilbakedatere kontrakten til fredag?

Ja. Tilbakedatering av en kontrakt er en uriktig og uredelig praksis som er spesielt skadelig når den valgte datoen er i en foregående rapporteringsperiode. Tilbakedatering av kontrakter på denne måten – enten det er for å fylle et hull i bookingprognosen, å registrere inntekt raskere enn riktig regnskapsføring tillater, å gjennomføre et salg som gir provisjon nå eller for alle andre grunner – er et brudd på DXCs retningslinjer for bokføring og regnskapsavleggelse, og skal aldri gjøres.

Hedre våre CLEAR-verdier ved å ...

Være fullstendig og åpen

i våre oppføringer.



## Tidsoppføring og annen kostnadsoppføring

### Hvem vi er

Som en tjenestetilbyder til myndighetene er våre kostnader, også for arbeidskraft, nøye overvåket og regulert for korrekthet og tillatelse. Vi belaster arbeidskostnader og andre kostnader på en ærlig måte, og sørger for å unngå feil.

### Hva vi gjør

Timesoppføring er strengt overvåket i offentlige kontrakter, fordi det ofte utsettes for bedrageri og misbruk. Unøyaktigheter kan være et brudd på loven, og utsette DXC og våre ansatte for betydelige bøter, straffer og annet ansvar.

Hver og en av oss har et ansvar for å belaste arbeidskostnader og andre kostnader på en korrekt måte. Følg retningslinjene våre. Ha korrekte oppføringer av tid brukt hver dag etter oppgave, prosjekt, kontrakt eller avdeling. Tid og andre tillatte kostnader skal kun registreres på tilordnede og godkjente arbeidsordrer. Dersom du har ansvar for andre, er du ansvarlig for å gå gjennom ansattes timesedler og bekrefte korrektheten til tidsoppføringer eller andre kostnadsbelastninger som er uvanlige eller virker feil.

### Ytterligere informasjon:

#### Timesoppføring

#### Slik gjør vi det

- ▶ Arbeidstid og andre kostnader skal kun oppføres i samsvar med våre retningslinjer.
- ▶ Du må aldri med vitende registrere feil beløp eller feil skiftkostnader.
- ▶ Be aldri andre om å bryte retningslinjene for timesoppføring eller annen kostnadsoppføring.
- ▶ Dersom du har ansvar for andre, må du nøye gå gjennom ansattes timesedler og stille spørsmål ved kostnader som ser ut til å være mistenkelige eller feil.



## Oppførings- og informasjonsadministrasjon

### Hvem vi er

Vi vet at det er viktig å administrere oppføringene våre på en korrekt måte. Derfor følger vi våre krav til oppførings- og informasjonsadministrasjon, og beholder oppføringene som kreves for å oppfylle juridiske krav og forretningsforpliktelser.

### Hva vi gjør

Oppførings- og informasjonsadministrasjon beskriver – fra oppretting til avhending, gjennom den naturlige livssyklusen – hvordan vi håndterer forretningsoppføringer og andre informasjonsaktiva som tilhører DXC. Siden våre oppføringer er nødvendige for å støtte vår forretningsvirksomhet, administrerer vi dem med omhu og sørger for at vi overholder gjeldende lovgivning, forskrifter og våre egne retningslinjer.

Vi forventer at du gjør din del ved å:

- ▶ Kunne og følge våre retningslinjer for oppbevaringstid, lagring, og avhending
- ▶ Sørge for at nye oppføringer er korrekte og fullstendige
- ▶ Ber om hjelp dersom du trenger veiledning angående hvilke oppføringer som skal beholdes, hvor lenge de skal oppbevares og hvordan og når du skal avhende dem
- ▶ Samarbeide med offentlige forespørsler, revisjoner og etterforskninger.

Det er også viktig at du tar spesielt hensyn til informasjon som kan være underlagt en rettskjennelse. Denne informasjonen må aldri avhendes eller endres med mindre du blir bedt om det.

## Ytterligere informasjon:

### Retningslinjer for oppførings- og informasjonsadministrasjon

### Oversikt over DXCs oppbevaringsperioder

### Slik gjør vi det

- ▶ Opprett, beskytt, oppbevar og avhend DXCs forretningsoppføringer i samsvar med DXCs retningslinjer for oppførings- og informasjonsadministrasjon og oversikt over oppbevaringsperioder.
- ▶ Gi fullstendig og sannferdig informasjon som svar på forespørsler som er en del av intern eller offentlig etterforskning eller revisjon.
- ▶ Forretningsoppføringer som er underlagt en rettskjennelse skal ikke avhendes uten skriftlig autorisasjon eller varsel fra juridisk avdeling.

En «rettskjennelse» er et skriftlig notat som ber oss om å identifisere, lokalisere og oppbevare dokumenter knyttet til saken beskrevet i notatet.



## Tilbakebetaling for reise- og representasjonsutgifter

### Hvem vi er

Vi har retningslinjer og interne kontroller på plass for å sørge for at utgifter for forretningsrelaterte reise- og representasjonskostnader er autoriserte og følger loven.

### Hva vi gjør

Reise- og representasjonsutgifter er en vanlig del av forretninger med DXC-klienter og forretningspartnere. Vi forstår at utgifter vi ønsker tilbakebetaling for har et legitimt forretningsformål, må være sannferdige og fullstendige, og – som det er påkrevd av våre retningslinjer – må være autoriserte og registrerte med tilstrekkelig dokumentasjon om utgiften.

Reise og representasjon blir ofte misbrukt, og er derfor også nøye overvåket av ledelsen og blir ofte kontrollert. Som ansvarlige ledere er det tiltro til at vi representerer på måter som er i tråd med våre CLEAR-verdier og uten risiko for ydmykende eller ulovlig oppførsel. Sørg for at dine reise- og representasjonsutgifter kun er for legitime forretningsformål.

Utgiftsfør reise- og representasjonsutgifter på en etisk måte:

- ▶ Bruk godkjente systemer til å registrere autoriserte reise- og representasjonsutgifter og andre utgifter.
- ▶ Sørg for at krav om reise- og representasjonsutgifter er sannferdige, korrekte og legitime. Du må aldri med vitende føre ledelsen bak lyset når det gjelder dine reise- og representasjonsutgifter. Utgiftene skal aldri rapporteres som høyere enn de egentlig er.
- ▶ Bruk aldri reise- og representasjonsutgifter for DXC med korrumpert hensikt.

Hvis du har spørsmål angående våre retningslinjer, ta kontakt med sjefen din, økonomiavdelingen eller ECO.



**Jeg fikk et par uventede utgifter mellom lønningene, og jeg har lite penger. Spiller det en rolle om jeg bruker bedriftskredittkortet mitt til å betale for noen av disse utgiftene hvis jeg betaler det tilbake med en gang uten å utgiftsføre det til selskapet?**

Bedriftskortet til DXC er et program som administreres av selskapet for å gjøre det mulig for våre reisende ansatte å betale for forretningsrelaterte utgifter. Retningslinjene for reise- og representasjonsutgifter forbyr bruk av bedriftskortet til personlige kjøp av en rekke grunner.

1. Selskapet garanterer betaling for alle belastninger til kortutstederen.
2. Selskapet mottar en refusjon fra kortutstederen basert på bruksvolumet. Når ansatte betaler for ikke-forretningsrelaterte utgifter og av uventede grunner ikke kan betale det tilbake, vil denne refusjonen reduseres.
3. Det er mye enklere å avstemme betalinger til utgiftsrapporter om alle betalinger med kortet er forretningsrelaterte.

Husk også at manglende betaling påvirker ansattes kredittvurdering, og kortutstederen kan ansatte inkassoselskaper for å kreve inn tapte beløp.

### Ytterligere informasjon:

Retningslinjer for reiseutgifter

Retningslinjer for forretningsgoder



## Snakke på DXCs vegne

### Hvem vi er

Tingene vi sier om selskapet vårt påvirker omdømmet og merket vårt. Vi vil sende ut et forenlig budskap. Derfor er kun enkelte personer autoriserte til å snakke på vår vegne.

### Hva vi gjør

Det vi sier til offentligheten er viktig, og budskapet vårt skal være tydelig og nøyaktig. Kommuniser på en ansvarlig måte, og la være å snakke på DXCs vegne med mindre du er autorisert til dette.

Hvis noen ber deg om å formidle forretningsinformasjon på vegne av selskapet vårt, henvis dem til kommunikasjonsavdelingen. Slik hjelper du oss med å unngå:

- ▶ Feilinformering av klienter, forretningspartnere og investorer
- ▶ Skader på omdømmet vårt
- ▶ Uautorisert offentliggjøring av konfidensiell forretningsinformasjon
- ▶ Utloving av løfter vi ikke kan eller bør holde.



**Jeg er i en av våre organisasjoner som tilbyr nyeste teknologi, og jobber hardt for å ferdigstille et nytt tjenestetilbud med korte leveringsfrister. Jeg ble kontaktet via LinkedIn av noen fra pressen med spørsmål om tjenstedetaljer og markedsetterspørrel. Hvis jeg deler informasjon om det jeg vet, kan det skape spenning rundt denne tjenesten, og dermed økt salg.**

### Skal jeg det?

Nei, det skal du ikke. DXCs investering i nye tilbud er av betydelig størrelse, og tilbudene er et resultat av innovativ kunnskap som må holdes konfidensiell. Når detaljer om vårt tjenestetilbud blir allment kjent, kan servicemerker og andre patentmuligheter gå tapt, og vår markedsføringsstrategi, konkurranseposisjon og ledsagende økonomiske modeller kan kompromitteres. I tillegg er det strenge regler som styrer måten materiell, ikke-offentlig økonomisk informasjon offentliggjøres. Selektiv deling eller andre lekkasjer av denne informasjonen er svært skadelig for verdiforslaget for tilbudet vårt, og kan bryte forskrifter for verdipapirer. Kun offisielle talspersoner er autoriserte til å snakke på DXCs vegne. Henvis presseforespørselen til kommunikasjonsavdelingen.

## Sosiale medier

### Hvem vi er

Våre verdier er de samme i den elektroniske verden som i den virkelige verden. Selv om vi støtter bruk av sosiale medier, mener vi at de alltid skal brukes på en ansvarlig måte og i samsvar med våre retningslinjer.

### Hva vi gjør

Vi er individuelt ansvarlige for innholdet vi publiserer på nettet. Husk dette når du publiserer noe på sosiale medier, og bruk følgende retningslinjer:

- ▶ Gjør det tydelig at dine meninger om DXC er dine egne, og at de ikke gjenspeiler selskapets meninger.
- ▶ Ikke legg ut innhold som er diskriminerende eller utgjør en trussel, intimidasjon, trakassering eller mobbing.
- ▶ Sørg for at du ikke offentliggjør konfidensiell forretningsinformasjon om vårt selskap, klienter, leverandører eller andre forretningspartnere.



### Jeg har en personlig blogg hvor jeg noen ganger snakker om ting som skjer på jobben. Er det i orden?

Det spørs hva du deler. Hvis du følger våre retningslinjer – som inkluderer praktisk veiledning du alltid bør huske – bør ikke bloggingen være et problem. Bare husk at du alltid:

- ▶ Kan og følger DXCs retningslinjer
- ▶ Kan og følger bruksvilkårene på sidene du bruker
- ▶ Kan og følger våre retningslinjer for klienter og kontraktbegrensninger, hvis aktuelt og hensiktsmessig
- ▶ Beskytter sensitiv informasjon og forhold
- ▶ Beskytter konfidensielle eller opphavsrettslig beskyttede data og åndsverk
- ▶ Angir kilder og respekterer loven
- ▶ Er deg selv og er åpen
- ▶ Unngår å blande sammen personlige og jobbpersoner
- ▶ Er en sterk merkeambassadør.

Husk, du er alltid personlig ansvarlig for tingene du sier og publiserer på nettet.

**Ytterligere informasjon:**  
**Retningslinjer for sosiale medier**  
**Standard for sosiale medier**



## Respekt, inkludering og mangfold

### Hvem vi er

Hos DXC Technology ansetter vi og investerer i talent i verdensklasse. Vi tror at mangfold gjør teamet vårt sterkere, og det er derfor vi har fokus på å fremme mangfold og sikre likestilling og rettferdig behandling for alle.

### Hva vi gjør

Vi forbyr diskriminering og baserer ansettelsesrelaterte avgjørelser på en persons oppnådde resultater, ikke på hans eller hennes rase, kjønn, alder, etnisitet, hudfarge, religion, nasjonale opprinnelse, politiske tilknytning, graviditet, seksuell legning, kjønnsidentitet, evne, veteran- eller ekteskapsstatus, barnefødsel og relaterte medisinske tilstander, eller andre juridiske beskyttede særpreg.

Ansettelsesrelaterte avgjørelser kan inkludere avgjørelser om:

- ▶ Rekruttering
- ▶ Ansettelse
- ▶ Forfremmelser
- ▶ Belønninger
- ▶ Disiplin

Hedre vår forpliktelse til likestilling og rettferdighet ved å:

- ▶ Feire teamets mangfold og forstå at våre forskjellige perspektiver og erfaringer skaper bedre resultater for våre klienter
- ▶ Skape og omfatte en inkluderende arbeidsmiljø med gjensidig respekt, der alle føler seg fysisk og emosjonelt trygge ved å ta med seg hele seg på jobb
- ▶ Strebe etter å kun inngå forretningsforhold med klienter og partnere som fokuserer på en lignende standard for inkludering
- ▶ Si ifra dersom du ser eller blir klar over diskriminerende oppførsel.



**Sjefen min ba meg om å sette opp intervjuer for en ny stilling. Av sju søkere, hadde bare to erfaringen vi var ute etter. Jeg sendte CV-ene til sjefen min, min han insisterte på at jeg skulle sette opp intervjuer med de mer «ungdommelige» kandidatene i stedet for. Det føltes som om han diskriminerer de mer kvalifiserte søkerne basert på alder. Hva skal jeg gjøre?**

Rapporter bekymringen din til HR-avdelingen slik at vi kan forsikre oss om at alle kandidater kun evalueres basert på deres oppnådde resultater.

**Ytterligere informasjon:**  
Retningslinjer mot diskriminering

## Trakassering og vold på arbeidsplassen

### Hvem vi er

Vi har nulltoleranse for trakassering og vold på arbeidsplassen. Vi setter pris på hverandre og jobber hardt for at alle skal føle seg trygge.

### Hva vi gjør

#### Forhindre trakassering

Forhindre trakassering ved å behandle medarbeidere med respekt. Vis hensyn i din samhandling med andre, og unngå atferd som skaper et skremmende, fornærmende eller fiendtlig arbeidsmiljø. Dersom du føler deg ukomfortabel, si til den andre personen at du ser på hans eller hennes oppførsel som upassende og uønsket. Be personen på en høflig måte om å unngå slik atferd, eller be ditt lokale HR-team om hjelp til å håndtere problemet.

Trakasserende oppførsel og språk kan inkludere:

- ▶ Fornærmende bilder eller kommentarer, slik som antydende bilder, rasistiske kommentarer eller religiøse vitser
- ▶ Aggressivt press og intimidasjon, enten det er verbalt, fysisk eller visuelt
- ▶ Seksuell trakassering, slik som uønskede seksuelle tilnærmelser, uønsket berøring, frekke kommentarer eller tilbud av jobbrelevante tjenester i bytte mot seksuell kontakt
- ▶ Represalier mot noen som i god tro utfordrer normer, rapporterer uriktig oppførsel eller deltar i en etterforskning.

#### Forhindre vold på arbeidsplassen

Du skal aldri true noen eller oppføre deg på en voldelig måte på jobb eller andre steder du utfører forretninger på vegne av DXC.

Trusler og voldelige handlinger kan inkludere:

- ▶ Fysisk eller seksuelt overfall
- ▶ Psykologiske eller emosjonelle trusler eller misbruk
- ▶ Ulovlig besittelse av et skytevåpen, våpen eller noe som kan brukes til å skremme, true eller skade andre i selskapets lokaler.

Hold arbeidsplassen trygg ved å rapportere alle trusler, trakassering og voldelig atferd til sjefen din eller til HR-avdelingen. Ta kontakt med sikkerhetsvakter øyeblikkelig dersom du ser noen på selskapets eiendom som ser ut til å være farlig.



### Ytterligere informasjon:

**Retningslinjer for truende atferd og trakassering**

Hedre våre CLEAR-verdier ved å ...  
Holde arbeidsplassen sikker  
og trakasseringsfri.



## Rusmisbruk

### Hvem vi er

Vi lar ikke narkotika, alkohol eller kontrollerte stoffer true vår sikkerhet eller ytelse.

### Hva vi gjør

Jobbing mens du er påvirket av narkotika eller alkohol kan svekke dømmekraften din, påvirke sikkerheten på arbeidsplassen og redusere vår mulighet til å opprettholde nødvendige sikkerhetsklareringer. Det er viktig å både unngå og rapportere arbeidsrelatert stoffmisbruk. Husk også at når det er rimelig mistanke om alkohol- eller narkotikarelatert svekkelse eller en arbeidsrelatert ulykke, så kan DXC som det er tillatt av loven kreve at ansatte tar prøver.



Eksempler på stoffmisbruk kan inkludere:

- ▶ Uansvarlig inntak av alkohol før jobb, mens man er på jobb eller mens man er på selskapets eiendom eller andre steder hvor selskapets arbeid utføres. Dette skal ikke blandes sammen med sporadisk og ansvarlig inntak av alkohol på selskapssponsede arrangementer, som er tillatt.
- ▶ Besittelse, bruk, kjøp, salg og annen distribusjon av ulovlige narkotiske midler mens man er på jobb eller mens man er på selskapets eiendom eller andre steder hvor selskapets arbeid utføres.
- ▶ Besittelse og bruk av lovlig reseptbelagte medikamenter i mengder eller på måter som avviker fra resepten. Kjøp, salg og annen distribusjon av lovlig reseptbelagte medikamenter mens man er på jobb eller mens man er på selskapets eiendom eller andre steder hvor selskapets arbeid utføres.
- ▶ Utføring av arbeid for selskapet eller å være på selskapets eiendom eller på steder hvor selskapets arbeid utføres mens man er upassende og uansvarlig påvirket av alkohol eller ulovlige narkotiske midler.
- ▶ Betjening av selskapets utstyr eller kjøre på vegne av selskapet når man er påvirket av alkohol eller narkotiske midler, enten lovlig eller ulovlig.

Forhindre rusmisbruk ved å:

- ▶ Rapportere mistenkt rusmisbruk på arbeidsplassen
- ▶ Huske at besittelse av et ulovlig stoff, som ulovlige eller ulovlig skaffede reseptbelagte medikamenter, er strengt forbudt.
- ▶ Søke behandling om du trenger hjelp til å holde deg nykter eller sliter med alkoholproblemer.





## Helse og sikkerhet

### Hvem vi er

Vi beskytter helsen og sikkerheten til oss selv og våre medarbeidere ved å forebygge skader, følge sikkerhetsregler og rapportere ulykker og utrygge forhold.

### Hva vi gjør

Bruk god dømmekraft og sunn fornuft. Følg alle helse- og sikkerhetslover, retningslinjer og forskrifter som gjelder for din jobb.

Overholdelse av helse og sikkerhet ser ut som:

- ▶ Bruk av utlevert eller anbefalt verneutstyr
- ▶ Delta i all obligatorisk opplæring
- ▶ Rapportere mistenkte farer og utrygge arbeidsforhold
- ▶ Søke hjelp dersom du har spørsmål.

## Ytterligere informasjon:

### Helse, miljø og sikkerhet

#### Slik gjør vi det

- ▶ Lær deg og overhold alle retningslinjer for sikkerhet, og snakk med sjefen din om du fortsatt har spørsmål.
- ▶ **Si ifra** om personskader, skade på eiendom og mistenkte risikoer.
- ▶ Beskytt din medarbeidere og ha fokus på en sikkerhetskultur når dette er mulig.



# Tillitsøkning

Vi jobber med å bevare tilliten folk viser oss, og å gjøre det som er best for våre klienter, interessenter og samfunnet.

## Temaer:

- ▶ Overholdelse av lover og regler for offentlige kontrakter
- ▶ Bestikkelser og returprovisjon
- ▶ Lover for persondata og personvern
- ▶ Internasjonal handel
- ▶ Innsidehandel
- ▶ Hvitvasking
- ▶ Gaver, representasjon og gjestfrihet
- ▶ Antitrust- og konkurranselovgivning
- ▶ Rettferdig behandling
- ▶ Leverandørforhold



## Overholdelse av lover og regler for offentlige kontrakter

### Hvem vi er

Vi forstår at det er strenge lover når man tilbyr tjenester til det offentlige. Vi følger alle disse lovene og forskriftene, og jobber hardt for å være en pålitelig tilforlatelig partner til alle våre klienter i offentlig sektor.

### Hva vi gjør

#### Jobb med det offentlige

Når du utfører forretninger med representanter fra det offentlig, skal du være ærlig, etisk og rettferdig. Jobb alltid for å tilby produkter og tjenester av høy kvalitet. Konkurrere på en rettferdig måte, og innfør tiltak for å eliminere bedrageri, sløsing og misbruk. Dersom du har mistanke om uriktig oppførsel eller tror at en offentlig funksjonær misbruker sin myndighet i bytte mot DXCs tjenester eller som en betingelse for å gjøre noe funksjonæren ikke er forpliktet til å gjøre, må du **si ifra**. Vi stoler på at du anerkjenner og respekterer regler for offentlige kontrakter, og at du inngår å sette våre verdsatte klienter i fristende omstendigheter om kan forårsake overtredelser.

#### Kontraktskrav

Som entreprenør for det offentlige er vi underlagt mange industrispesifikke lover og forskrifter, og det er spesielt viktig at vi innser i hvilken grad overholdelse av lover påvirker den offentlige tillit. Dersom du tjener en offentlig klient, har du ansvar for å kunne, forstå og overholde alle unike juridiske krav og begrensninger som gjelder for den jobben. I offentlig sektor er effektiv juridisk og lovgivningsmessig overholdelse spesielt viktig for å vinne og beholde kontrakter. Husk at straffene for manglende overhold – deriblant suspensering og fradømmelse – er svært betydelige.

### Slik gjør vi det

- ▶ Vær en ansvarlig informert partner for din klient. Du har en personlig og profesjonell plikt til å holde deg oppdatert angående juridiske krav som gjelder for din jobb.
- ▶ Ha fokus på integritet i anbudsprosessen – be aldri om konfidensiell informasjon eller informasjon om ressursvalg før en kontrakt er tildelt, og bruk aldri en annen entreprenørs ikke-offentlige bud eller forslagsinformasjon på en upassende måte.
- ▶ Du må aldri diskutere ansettelsesmuligheter med nåværende eller tidligere offentlige ansatte uten å snakke med den juridiske avdelingen først.
- ▶ Beskytt hemmelighetsstemplet og annen **konfidensiell eller kontrollert informasjon** i samsvar med loven og leveringskrav i kontrakten.
- ▶ Beskytt offentlige eiendom som du får tilgang til.
- ▶ Sørg for at sertifiseringer, representasjoner, rapporter og annen informasjon du sender til en offentlig instans på DXCs vegne er nøyaktige, fullstendige og sannferdige.
- ▶ Oppretthold nøyaktige og fullstendige næringsregistre. Se **Korrekt bokføring** og Tidsoppføring og annen kostnadsoppføring for mer informasjon.
- ▶ Sørg for at du forstår begrensninger for **gaver**, og følg alltid gjeldende **lover for antikorrupsjon**.
- ▶ **Si ifra** om atferd som kan sette våre offentlige kontrakter i faresonen.
- ▶ Få hjelp fra ECO eller juridisk avdeling om du har spørsmål eller trenger hjelp.

### I FOKUS Overholdelse av lover for offentlige kontrakter i USA

Som entreprenør for føderale, statlige og lokale myndigheter i USA, er DXCs virksomhet svært regulert og underlagt mange lover med strenge regler for anskaffelse, forhandling, kontraktstildeling og protest, ansettelse, underentreprenører, levering, fakturering, direkte og indirekte kostnadsregnskapsføring, regnskapsavleggelse og revisjon. I den føderale arena er de fleste av disse reglene fremstilt i lover som er implementert av Federal Acquisition Regulation, og innlemmet som betingelser og vilkår i våre kontrakter.

Under søknader, for eksempel, sørger vi for å følge mangeårige vedtekter – inkludert Procurement Integrity Act, Truth in Negotiations Act og Anti-Kickback Act – som har som formål å redusere svindel, sløsing og misbruk når kontrakter forhandles. Vi er derfor nøye på å be om juridiske råd før vi diskuterer ansettelsesmuligheter med eksisterende og til og med tidligere offentlige ansatte. Vi innhenter aldri informasjon om tildeling av anbud og forslag eller kildevalg, vi er alltid sannferdige når det gjelder kostnads- og prisinformasjon, og vi er aldri del av provisjonsutbetaling i bytte mot en offentlig kontrakt.

Under leveringen er vi på samme måte forsiktige slik at vi unngår å bryte føderale og statlige vedtekter om uredlige krav, som er rettet direkte mot entreprenørsvindel. Når vi med overlegg fakturerer feil for tjenester – med feil timeantall, for eksempel, eller for tjenestene til personell som ikke har erfaringen som svarer til kravene i en kontrakt – kan våre oppføringer og fakturaer utgjøre et uredlig krav som kan utsette selskapet og våre ansatte for betydelige bøter, straff og annet rettslig ansvar. For å unngå beskyldninger om uredlige krav og kostbare rettsprosesser, anerkjenner vi vår plikt til å opprettholde korrekte og fullstendige forretningsoppføringer.

Lover for offentlige kontrakter i USA er unike og ekstremt komplekse. Vi anerkjenner vår plikt til å overholde disse, og vi ber om hjelp fra DXCs juridiske team og avdelingen for overholdelse dersom det er behov for dette. Du finner mer informasjon i håndboken for overholdelse i offentlig sektor.

**Som en føderal programsjef kan ansatttilfredshet og leveringstid være en stor utfordring når det gjelder å ha ansatte for kontrakten og kunne levere i tide. Det kan være vanskelig å finne kvalifiserte erstatninger for ansatte som slutter. Det betyr at noen av oss blir bedt om å gjøre mer, og andre ansettes og trenes opp til jobben. Så lenge jobben blir gjort og klienten er fornøyd, er ikke det greit?**

Selv om det er supert å levere i tide og sørge for at klienten er fornøyd, så må vi sørge for at vi ikke bryter False Claris Act, som etablerer ansvar og pålegger strenge straffer for selskaper som, blant annet, med viten bruker en falsk oppføring for å sende et falskt betalingskrav til myndighetene. Dersom vårt personell ikke er i samsvar med kontraktsmessige ansattkategorier eller kvalifiseringer – selv om det betyr overkvalifiserte eller færre ansatte for å få jobben gjort – kan våre fakturaer åpne for eksponering for falske krav som er kostbare å forsvare og utfordrende å beseire.

Hedre våre CLEAR-verdier ved å ...

Fokusere på forretningsetikk  
og integritet av høyeste  
klasse.





## Bestikklser og returprovisjon

### Hvem vi er

DXC har nulltoleranse for bestikklser, returprovisjon og andre uanstendige betalinger. Vårt fokus er å lykkes basert på vår tilbudet vårt, samt verdien vi tilfører våre klienter. Dette er grunnen til at vi ikke betaler ut eller tar imot bestikklser eller returprovisjon til eller fra noen for å oppnå, betale eller omlade forretninger, eller for å sikre andre forretningfordeler – selskapet tillater heller ikke at andre personer gjør dette på vår vegne – til enhver tid, i offentlig eller privat sektor eller under noen omstendigheter.

### Hva vi gjør

Antikorrupsjonslovgivning forbyr noen å tilby, godta, motta eller gi bestikklser. Bestikklser er vanligvis definert som økonomiske eller andre fordeler gitt eller mottatt med formål om å påvirke en forretningsavgjørelse på en upassende måte. Straffen for brudd på antikorrupsjonslovgivning kan være streng, så følg våre retningslinjer, og unngå selv situasjoner som kan se ut som om de er upassende.

Bestikklser kan inkludere alt av verdi, som:

- ▶ Kontanter eller kontantekvivalenter (som gavekort), kreditt og rabatt
- ▶ Returprovisjon
- ▶ Gaver av alle slag
- ▶ Gjestfrihet, jobbtilbud og personlige tjenester
- ▶ Fordelaktige lån og gjeldsettergivelse
- ▶ Politiske bidra og donasjoner til veldedighet.

**Offentlige tjenestepersoner.** Vit at strenge regler gjelder når man jobber med offentlige tjenestepersoner. I bestikkelses- og korrupsjonssammenheng er begrepet «offentlig tjenesteperson» omfattende, og viser ikke bare til valgte tjenestepersoner, men også ansatte i offentlige enheter, offentlig kontrollerte foretak og internasjonale organisasjoner. Hos DXC er det ikke uvanlig at våre helseomsorgsklienter er offentlig kontrollerte foretak.

**Tilretteleggingsbetalinger.** Tilretteleggingsbetalinger er betalinger til offentlige tjenestepersoner på lavere nivå for å fremskynde eller «ta seg av» rutinemessige offentlige handlinger. Disse betalingene er ulovlige i noen land, og forbudt ifølge våre retningslinjer.

Forhindre korrupsjon ved å:

- ▶ Forplikte deg til god praksis for tredjeparts risikostyring, både når partnere velges og under avtaletiden mens du jobber på vår vegne.
- ▶ Utøve aktsomhet i din samhandling med offentlige representanter.
- ▶ Opprettholde nøyaktige forretningsoppføringer.



### I FOKUS God tredjeparts risikostyring

- ▶ Samarbeidsprosjekter, underentreprenører og andre forretningspartnere og representanter som brukes for å anskaffe nye forretningsmuligheter eller som er innleid for leveringstjenester må evalueres for korrupsjonsrelatert risiko og overvåkes over tid. Disse partnere introduserer det som er kjent som «tredjepartsrisiko», og de juridiske og andre konsekvenser av deres korruperte handlinger på vår vegne vil tilordnes DXC.
- ▶ Av denne grunn er en risikobasert integritetsgjennomgang, eller «due diligence», nødvendig når vi leier inn tredjeparter. Risikobasert «due diligence» gjør det mulig for DXC å gå gjennom en foreslått forretningspartners fortid, stille spørsmål om og bli kjent med dens prinsipper, forstå eierskapet og om det finnes interessekonflikter til stede, for å evaluere omfanget og kompensasjonen samt andre foreslåtte forretningsvilkår, for å videreformidle vårt syn på korrupsjon og bestikklser, våre forventninger til overholdelse av loven samt for å sikre at vår skriftlige avtale inneholder tilstrekkelig beskyttelse mot forretningspartnerens ulovlige atferd.

### Kan jeg benytte et godt leverandørforhold til å løse kostnadsbegrensninger som begrenser min evne til å underholde klienter?

Nei, det kan du ikke. Alle tilbud om gjestfrihet og klientunderholdning må overholde DXCs retningslinjer samt loven. Ordninger med leverandører om annen bruk av DXC-midler er uredelige provisjonsplaner som er et brudd på leverandøravtaler og skaper uredelige ikke-registrerte midler som bryter DXCs retningslinjer, regler for bokføring og loven. Avhengig av forholdene – inkludert klienten, kontraktsstatusen og bruk av midler – kan din avgjørelse om å «benytte et godt leverandørforhold» til underholdning eksponere DXC og deg selv for straffbare brudd på lokale og/eller transnasjonale korrupsjonslover, som FCPA i USA og U.K. Bribery Act, som forbyr direkte og indirekte bestikklser og uredelige betalinger for å oppnå eller beholde en forretningsavtale.

### Jeg har hørt at politiske bidrag og donasjoner til veldedighet kan være problematisk under noen forretningsomstendigheter. Hvorfor?

I de fleste tilfeller er politiske bidrag og donasjoner til veldedighet viktige, og lovlige, komponenter av en omfattende konsernstrategi. Dette stemmer for DXC, som har retningslinjer for dette for å kontrollere og autorisere bidrag som er i tråd med våre mål og loven. Derimot er bidrag og donasjoner som er ellers tillatelige under DXCs retningslinjer uttrykkelig forbudt dersom de gis med korruperte hensikter i bytte mot fordelaktig behandling, for å oppnå eller beholde forretninger eller for å sikre andre typer upassende fordeler. Hvis vi ikke er forsiktige med våre politiske bidrag og gaver til veldedighet under et åpent anbud eller mens vi gjør oss klare til å konkurrere om en stor jobb, så kan disse bidragene ses på som «quid pro quo» for å vinne eller beholde et forretningsforhold, og dermed åpne for eksponering under antikorrupsjonslovgivning. Dette er grunnen til at det er så viktig at vi kjenner til retningslinjene våre og handler i tråd med selskapets forventninger.

### Ytterligere informasjon:

Retningslinjer for  
tredjeparts risikostyring

Retningslinjer for antikorrupsjon

Retningslinjer for forretningsgoder





### Slik gjør vi det

- ▶ Vit hvordan du kjenner igjen en bestikkelse.
- ▶ Utvis aktsomhet når du jobber med offentlige representanter, og vit om klienten anses for å være en offentlige tjenesteperson.
- ▶ Kjenn dine tredjepartspartnere og mellomledd. Overvåk aktivitetene deres nøye.
- ▶ Gi politiske bidrag og gaver til veldedighet kun dersom dette er tillatt under DXCs retningslinjer, og aldri med korrupt hensikt.
- ▶ Tilby gaver og gjestfrihet kun dersom dette er tillatt under DXCs retningslinjer, og aldri med korrupt hensikt.
- ▶ Bruk aldri ikke-refunderbare personlige midler til å omgå selskapets retningslinjer.
- ▶ Du må aldri benytte ikke-offentlige eller ikke-registrerte midler eller aktiva for noe som helst formål.
- ▶ Unngå alt som kan virke upassende.

## Lover for persondata og personvern

### Hvem vi er

I dagens digitale verden for DXC-klienter og interessenter er beskyttelse av data om enkeltpersoner svært viktig for å opparbeide og beholde tillit. Vi respekterer personvernet til våre klienter, våre klienters kunder, våre ansatte og våre forretningspartnere, og vi håndterer deres personlig identifiserbare informasjon («PII»), beskyttet helseinformasjon («BHI») og annen sensitiv personlig informasjon (sammen, «persondata») med rimelig aktsomhet.

### Hva vi gjør

På jobb vil du kanskje ha tilgang til persondata om våre klienter, forretningspartnere og ansatte.

Persondata kan inkludere, men er ikke begrenset til:

- ▶ Kontaktinformasjon for bedriften, som navn, jobbtitler, e-postadresser og telefonnummer
- ▶ Ansettelsesdata som utnyttelse, yteevne og kompetanseprofiler
- ▶ Økonomiske data, som timelønn, lønn, fordeler og tidssedler
- ▶ Privat kontaktinformasjon, som hjemmeadresser, private telefonnummer og personlige e-postadresser.
- ▶ Bilder og videoer av enkeltpersoner
- ▶ Personlig helserelatert informasjon om sykdommer og uførhet
- ▶ Unike identifikatorer, som ansatt-IDer og personnummer, og alt annet som kan brukes til å identifisere noen.

Persondata skal alltid beskyttes mot uautorisert tilgang og offentliggjøring. Sørg alltid for at denne informasjonen innhentes, oppbevares, brukes og håndteres i samsvar med våre retningslinjer, kontraktsforpliktelser og gjeldende lovgivning. Husk at personvernlovgivning har svært uttrykte krav i enkelte land. Vit også at tilgang til persondata skal være begrenset til minimumsdataene som er påkrevd og kun for de som er autorisert til det og som har et legitimt forretningsbehov for informasjonen.

Få hjelp fra ECO eller juridisk avdeling om du har spørsmål eller trenger hjelp.

### Ytterligere informasjon:

**Retningslinjer for personvern  
og datasikkerhet**

**Jeg ble oppringt av noen som sa at han var ansatt hos DCX, men navnet hans hørtes ikke kjent ut. Han ba om personlig informasjon om noen av våre ansatte. Hva skal jeg gjøre?**

Vær på vakt. Gjør det du kan for å bekrefte at personen:

- ▶ Er DXC-ansatt
- ▶ Er autorisert til å motta informasjonen
- ▶ Har et legitimt forretningsbehov for informasjonen.

Hvis svaret på et av disse punktene er «NEI», eller om du er usikker, så skal personlig informasjon ikke deles. I dette tilfellet er det best å henvise personen på en høflig måte til HR-avdelingen.

### Slik gjør vi det

- ▶ Lær deg å gjenkjenne informasjonen som sannsynligvis vil regnes for å være «persondata».
- ▶ Anerkjenn og følg DXCs retningslinjer og krav for autorisert innhenting, bruk, oppbevaring og overføring av persondata.
- ▶ Forstå at persondata vanligvis er kontrollert av loven, som ofte varierer fra land til land, og er vanligvis svært uttrykkelig når det gjelder hva vi kan og ikke kan gjøre med persondata.
- ▶ Sørg for at du er klar over og følger lovene og kontraktsforpliktelsene som gjelder for de persondataene du er i besittelse av.
- ▶ Avis offentliggjøring av persondata uten uttrykkelig tillatelse til å gjøre dette.



## Internasjonal handel

### Hvem vi er

Som et selskap med virksomhet i mange land i verden er vi underlagt mange lands handelslovgivning. Vi er forpliktet til å overholde disse, og også å overholde relaterte og gjeldende boikott- og sanksjonsregimer.

### Hva vi gjør

Handelslovgivning styrer hvor og hvem vi kan gjøre forretninger med. Disse lovene er komplekse, og variasjonen er stor rundt om i verden. Konsekvensene for brudd på handelslovgivning er alvorlige, blant annet suspensjon eller tap av eksportprivilegier, og kan ha en betydelig innvirkning på vår virksomhet og vår kundetilfredshet.

Hvis jobben din involverer flytting av gods, teknologi eller informasjon (se **Konfidensiell eller kontrollert informasjon**) på tvers av landegrenser, må du kjenne til og overholde lovene som gjelder for ditt arbeid. Forstå at lovene til mer enn ett land kan gjelde for en transaksjon. Hvis du har spørsmål om ditt ansvar eller om du har mistanke om brudd på handelslovgivningen, kan du ta kontakt med juridisk avdeling eller ECO.

## Ytterligere informasjon:

### Retningslinjer for internasjonal handel

#### Slik gjør vi det

- ▶ Kjenn til og overhold gjeldende andelslover.
- ▶ Forstå at lovene til mer enn ett land kan gjelde for en gitt transaksjon.
- ▶ Hvis du har spørsmål om ditt ansvar eller om du har mistanke om brudd på loven eller våre retningslinjer, kan du ta kontakt med juridisk avdeling eller ECO.

## Innsidehandel

### Hvem vi er

Handel basert på innsideinformasjon er ikke bare uetisk, men også ulovlig. Vi tar vår plikt til å forhindre innsidehandel på alvor.

### Hva vi gjør

I jobben din har du kanskje tilgang til informasjon om vårt selskap eller en tredjepart som ikke er tilgjengelig for offentligheten. Hvis denne ikke-offentlige informasjonen er av avgjørende betydning, og derfor anses for å være viktig for en investor i avgjørelsen om å kjøpe, selge eller beholde aksjer eller andre verdipapirer, så kan den regnes for å være «innsideinformasjon». Handel basert på innsideinformasjon er ulovlig. «Tipsing», eller å gi innsideinformasjon til andre, er også ulovlig.

Innsideinformasjon kan inkludere avgjørende ikke-offentlig informasjon om:

- ▶ Fusjoner og oppkjøp
- ▶ Endringer i ledelsen
- ▶ Økonomiske fremtidsutsikter
- ▶ Betydelige forretningsavtaler.

Innsideinformasjon skal aldri gis eller deles med andre før etter den er offentliggjort til allmennheten. Unngå også alt som kan se ut som en upassende transaksjon. Hvis du er usikker på om informasjon har blitt offentliggjort eller om du kan dele den, be juridisk avdeling om hjelp før du foretar deg noe.

## Ytterligere informasjon: Retningslinjer for innsidehandel

### Slik gjør vi det

- ▶ Akseptere personlig ansvar for å avgjøre om og når vi innehar innsideinformasjon som vil forhindre lovlig handel.
- ▶ Dersom du er i en DXC-rolle som medfører insiderstatus automatisk, må du anerkjenne og følge selskapets retningslinjer for handel med DXC-verdipapirer.
- ▶ Vær klar over at forbud mot innsidehandel gjelder under alle omstendigheter, enten vi er ansatt av DXC nå eller om vårt ansettelsesforhold er avsluttet.

### Jeg er en utpekt DXC-insider. Kan min ektefelle handle med DXC-verdipapirer helt fritt?

Nei, din ektefelle er underlagt samme begrensninger for innsidehandel som deg, og kan kun handle med DXC-verdipapirer i tråd med våre retningslinjer for innsidehandel. Dette betyr at handel med DXC-verdipapirer av deg, din ektefelle eller andre medlemmer av nær familie eller andre personer som bor i din husholdning, er begrenset.

Generelt sett, så vil handel av deg, din ektefelle, din nære familie og andre som bor i husholdningen din, kun være tillatt når DXC erklærer at begrensningene er fjernet, og da bare om du, din ektefelle og andre ikke er i besittelse av kritisk, ikke-offentlig informasjon om DXC eller dets handelspartnere. Dette er viktig – selv når begrensningsperioder er over og et såkalt «handelsvindu» åpnes, så kan ingen som har kritisk, ikke-offentlig informasjon om DXC eller om andre selskaper som er blant DXCs nærværende eller potensielle kunder, leverandører eller tilknyttede selskaper, kjøpe, selge eller anbefale kjøp eller salg av verdipapirer i noen av disse selskapene.

Brudd på retningslinjene for innsidehandel er alvorlig uriktig oppførsel som kan åpne for juridisk eksponering og sanksjoner for selskapet. Vi må alle handle forsiktig og kun i samsvar med selskapets retningslinjer og loven.



## Hvitvasking

### Hvem vi er

Vi overvåker alle transaksjoner, og innfører tiltak for å forhindre hvitvasking av penger og andre økonomiske forbrytelser.

### Hva vi gjør

Hvitvasking skjer når omsetning fra ulovlig aktivitet overføres gjennom lovlige virksomheter for å få dem til å se lovlige ut, eller «rene». Det er viktig at man er klar over risikoen for hvitvasking, og at man forhindrer at vår lovlige forretningsvirksomhet brukes til å støtte ulovlig kriminell aktivitet.

Varseltegn på hvitvasking kan inkludere:

- ▶ Store kontantutbetalinger
- ▶ Forsøk på å unngå krav til bokføring
- ▶ Betalinger til enkeltpersoner som ikke er involverte i transaksjonen.

Forhindre økonomisk kriminalitet ved å:

- ▶ Følge loven, forskrifter og våre retningslinjer
- ▶ Vite hvem som står bak alle transaksjoner
- ▶ Utføre forretninger med kun vel ansette selskaper som er involverte i lovlige forretningstransaksjoner
- ▶ Være på vakt etter og rapportere mistenkelig aktivitet.

### Ytterligere informasjon: Retningslinjer for antikorrupsjon



Hedre våre CLEAR-verdier ved å ...  
Være føre var og oppmerksom  
på tegn til hvitvasking og andre  
økonomiske forbrytelser.

## Gaver, representasjon og gjestfrihet

### Hvem vi er

Gaver, donasjoner, sponning, underholdning og gjestfrihet kan hjelpe oss med å bygge positive forhold. De kan imidlertid også skape en interessekonflikt, så derfor sørger vi alltid for å overholde loven og våre retningslinjer.

### Hva vi gjør

Det hender at det kan føles riktig å tilby en gave eller gjestfrihet til en kunde eller en forretningspartner. Når dette tilbys eller gis for et feilaktig formål, kan de imidlertid være et brudd på loven; og selv om de ikke er det, kan de skape forventninger som DXC helst vil unngå.

Derfor sørger DXC for å kontrollere tilbud av gaver og gjestfrihet. Når vi ønsker å tilby gaver og gjestfrihet, gjør vi det på en etisk måte, med hederlige hensikter, og i tråd med våre CLEAR-verdier og administrasjonsretningslinjer.

DXC kontrollerer på samme måte ansattes mottak av gaver og gjestfrihet. Vi sørger alltid for å unngå interessekonflikter, og selv inntrykk av at noe upassende har funnet sted. Dette er spesielt sant for de av oss som tjener i innkjøpsroller eller som har myndighet til å tildele kontrakter til tjenesteleverandører.

### Ytterligere informasjon:

#### Retningslinjer for forretningsgoder

#### Retningslinjer for gaver til veldedighet og frivillig arbeid

#### Slik gjør vi det

- ▶ Kjenn til reglene for å tilby gaver, gjestfrihet og underholdning.
- ▶ Forstå at offentlige ansatte ofte er underlagt strengere krav.
- ▶ Unngå interessekonflikter og alt som kan virke upassende.

### I FOKUS: Strengere regler for goder i USA

Ansatte i det føderale, statlige og lokale systemet i USA er ofte underlagt strengere krav. Sjeldne gaver og forfriskninger som ikke overskrider \$ 20 dollar i verdi eller forfriskninger som tilbys som en del av et stort arrangement er tillatt. Men middag, sports- og teaterbilletter og andre tilbud om underholdning og gjestfrihet, er ikke det.

Vi respekterer disse reglene og forstår at vi kan havne i situasjoner hvor våre klienter kan være fristet til å bryte dem. Dersom du havner i en slik situasjon eller om du er usikker på en gave eller et underholdningstilbud er tillatt under våre retningslinjer, ta kontakt med ECO.

### I FOKUS Samfunnsinvestering

Når vi inviteres til å delta i samfunnsinvesteringer sammen med våre klienter, er det viktig å sørge for at det ikke er en underforstått handel eller et bytte mot en donasjon eller en sponsoravtale. Selv om samfunnsinvestering er en flott metode for å utvikle klientforhold, skal det ikke brukes som middel for å utveksle gunstige forretningsresultater.

Gaver, donasjoner, sponning, underholdning og gjestfrihet er akseptable hvis de er:

- ▶ Sjeldne
- ▶ Beskjedne i verdi og med ærlig intensjon
- ▶ Etiske og åpne
- ▶ Gitt i samsvar med gjeldende lovgivning og mottakerens retningslinjer
- ▶ Ikke tilbys i bytte mot gunstige forretningsavgjørelser.



## Antitrust- og konkurranselovgivning

### Hvem vi er

Nært samarbeid blant markedsaktører blir en stadig mer vanlig og akseptabel måte for selskaper å betjene sine klienter på nye og spennende måter. Alliansepartnerskapene som er så viktige for DXCs uavhengighet er eksempler på hvordan slike samarbeid kan gi unike løsninger på komplekse klientproblemer.

Det er viktig å ha i tankene at vi ikke danner disse partnerskapene for å kontrollere markedet, men for å bedre kunne betjene kundene. Vår forpliktelse til å følge prinsippene for rettferdig konkurranse betyr at vi administrerer våre allianseavtaler, prosjektsamarbeid, fusjoner og oppkjøp på en lovlig måte, og at vi kun tilbyr lovlige innovative klientløsninger og -tjenester.

### Hva vi gjør

#### Konkurranselovgivning

Som et selskap har vi et nært samarbeid med konkurrenter gjennom våre alliansepartnerskap for å kunne levere unike løsninger på komplekse klientproblemer. Vi har fokus på å gjennomføre disse partnerskapene på en etisk måte, og jobber for å betjene klienter på nye og spennende måter med integritet, i tråd med våre CLEAR-verdier.

Antitrust, eller «konkurranselovgivning» som det ofte kalles, forbyr avtaler mellom konkurrenter som på urettferdig vis begrenser konkurranse, skaper monopol eller misbruker en dominant industriposisjon. Disse lovene er komplekse, og brudd på dem har alvorlige konsekvenser. Derfor må du samhandle med konkurrenter på en rettferdig måte, og unngå å inngå avtaler som kan være et brudd på loven eller påvirke andres evne til å konkurrere på markedet. Husk at selv uformelle samtaler, e-poster og kommunikasjon på sosiale medier kan anses for å være antikonkurrerende. Hvis du har spørsmål om hva du skal gjøre i en gitt situasjon, kan du be om hjelp fra ECO eller juridisk avdeling.



Hedre våre CLEAR-verdier ved å ...  
Utføre forretninger på en rettferdig  
måte med våre konkurrenter.

Du må aldri inngå avtaler med konkurrenter, enten det er formelt eller uformelt, om å:

- Fikse priser
- Inndelegge markeder, områder eller kunder
- Forstyrre en konkurrerende anbudsprosess
- Forhindre andre selskapers tilgang til markedet
- Nekte å samarbeide med en kunde eller leverandør.

Konferanser og fagmesser fører konkurrenter sammen, noe som kan øke risikoen for en diskusjon om sensitive anliggender. Vi stoler på at du utviser god dømmekraft ved disse samlingene, og at du unngår diskusjoner som kan være brudd på konkurranselovgevingen.

### Innhenting av informasjon om konkurrenter

Som en del av vårt fokus på rettferdig konkurranse, henter vi inn informasjon om konkurrenter på en ansvarlig og hensiktsmessig måte. Informasjon skal kun innhentes fra offentlige kilder – aldri på upassende vis fra klienter eller andre tredjeparter. Følg retningslinjene våre, og ikke aksepter informasjon du har mistanke om at kan være konfidensiell eller ble innhentet på uriktig vis. Takk nei til alle upassende tilbud om anbuds-, forslags- og kildevalginformasjon. Dersom du mottar informasjon som du tror kan ha blitt innhentet på ulovlig vis, ta kontakt med ECO eller juridisk avdeling.

**Jeg ansatte nettopp noen som pleide å jobbe for DXCs konkurrent. Før hun dro, jobbet hun med en respons på en RFP vi er interesserte i å følge opp. Siden hun jobber for DXC nå, kan jeg vel spørre henne om hennes tidligere selskaps respons?**

Nei. Det å spørre en tidligere ansatt om detaljer om et konfidensielt bud ville ikke bare være et brudd på våre retningslinjer, men kan også være et brudd på loven. Du skal aldri spørre en tidligere ansatt hos en konkurrent om konfidensiell eller opphavsrettslig beskyttet informasjon, spesielt ikke om informasjon knyttet til et anbud.

**Kollegaen min forlot nylig DXC for å lede tjenester for mobilapplikasjoner for vår konkurrent. Det blir rart å konkurrere om kontrakter mot noen jeg har samarbeidet så nært med og som har blitt min gode venn. Kan vi ikke finne en løsning for å sørge for at vi begge får vår rettferdige del av markedsmulighetene?**

Her må du være svært forsiktig. Både skriftlige og muntlige avtaler om å samarbeide som konkurrenter i et forsøk på å fordele muligheter mellom dere er ulovlig ifølge de fleste antitrust- og konkurranselover. Husk, DXC konkurrerer på en aggressiv, rettferdig og lovlig måte over forretningene vi søker – selv når tidligere kolleger og venner dukker opp blant konkurrentene. Ikke samarbeid på en ulovlig måte.

### Ytterligere informasjon:

Retningslinjer for antitrust og konkurranse

## Rettferdig behandling

### Hvem vi er

Måten vi utfører våre forretninger må kan ha en langvarig effekt på omdømmet vårt. Det er derfor vi samarbeider med klienter og tredjeparter på en ærlig og etisk måte.

### Hva vi gjør

Etabler og oppretthold ærlige forhold med alle du samarbeider med:

- ▶ Sørg for at din kommunikasjon og representasjon er nøyaktig og sannferdig.
- ▶ Beskytt konfidensiell informasjon.
- ▶ Hedre våre CLEAR-verdier. Utnytt aldri en enkeltperson eller tredjepart på en urettferdig måte ved hjelp av manipulering, bedrageri, misbruk og annen urettferdig forretningspraksis.
- ▶ Unngå interessekonflikter.

**Jeg snakket med en klient som var interessert i et av produktene våre, og hun spurte om vi kunne levere det innen en gitt dato. Selv om jeg visste at vi ikke kunne levere produktet innen den fristen, lovte jeg at vi skulle det for å sikre salget. Så lenge klienten kjøper produktet, spiller det vel ingen rolle hva jeg lover ut?**

Nei, det stemmer ikke. Det er ditt ansvar å være ærlig i din kommunikasjon med klienter. Hvis du vet at vi ikke kan levere et produkt innen en gitt dato, skal du ikke love ut dette, selv for å sikre et salg.

## Leverandørforhold

### Hvem vi er

For at vi skal kunne veilede klienter gjennom innovative endringer og svare på deres unike utfordringer, er det viktig at vi velger riktige partnere. Vi foretar grundig gjennomgang («due diligence») og kun samarbeider med leverandører som oppfyller våre høye standarder.

### Hva vi gjør

Dersom du er ansvarlig for å velge leverandører, må du følge vår anskaffelsesprosess. Utfør tilbørlig flid og velg selskaper med verdier som ligner på våre egne.

Evaluer leverandører basert på objektive kriterier, slik som:

- ▶ Pris
- ▶ Kvalitet
- ▶ Tjenester
- ▶ Sosialt, miljømessig og etisk ansvar
- ▶ DXCs mål.

Når en leverandør er valgt, må aktivitetene deres overvåkes nøye for å sørge for at de fortsetter å oppfylle kontraktsforpliktelser og representerer oss med integritet. Still dem til ansvar og **si ifra** dersom du mistenker brudd på våre regler, loven eller våre retningslinjer.



### Ytterligere informasjon:

Retningslinjer for antikorrupsjon

Retningslinjer for etisk og lovlig forretningsføring



# Samfunnsstøtte

Vi anerkjenner den gjensidig avhengige karakteren til vår virksomhet, samfunnet og miljøet.

Det er derfor vi gjør vårt beste for å drive på en bærekraftig måte samt å hjelpe andre langs veien.

## Temaer:

- ▶ Menneskerettigheter
- ▶ Beskytte miljøet
- ▶ Investere i samfunnet
- ▶ Politiske aktiviteter og lobbyvirksomhet

## Menneskerettigheter

### Hvem vi er

Vi respekterer menneskerettigheter og verdigheten til folk overalt hvor vi har virksomhet, ved hver stopp på leveringskjeden vår.

### Hva vi gjør

#### Rettferdig ansettelsespraksis

Vi benytter oss av en rettferdig ansettelsespraksis, og følger arbeidsrett i markedene vi driver virksomhet. Vi har spesielt fokus på å:

- ▶ Sørge for trygge og sikre arbeidsforhold.
- ▶ Behandle andre med rettferdighet og verdighet.
- ▶ Ikke delta i misbruk av menneskerettigheter og utføre forretninger med andre som gjør det.
- ▶ Forby barnearbeid og bruk av tvangsarbeid.
- ▶ Beskytte arbeideres rett til å delta i tarifforhandlinger.
- ▶ Forstå vår spesialplikt som entreprenør for offentlige myndigheter i USA om å sørge for at virksomheten vår ikke brukes til å støtte menneskesmugling.



### Moderne slaveri

Se vår erklæring om moderne slaveri, som presenterer tiltakene selskapet vårt innfører for å sørge for at slaveri og menneskesmugling ikke skjer innen vår virksomhet eller vår leveringskjede.

### Konfliktmineraler

Vi jobber også for ansvarlig anskaffelse av konfliktmineraler. Vi følger lover som krever offentliggjøring av bruk av disse, og vi oppmuntrer våre leverandører og indirekte leverandører om å følge lignende standarder.

## Ytterligere informasjon:

### Retningslinjer for menneskerettigheter

#### Slik gjør vi det

- ▶ Følge alle arbeidslover der vi har virksomhet.
- ▶ Forby menneskesmugling og bruk av barne- og tvangsarbeid.
- ▶ Øyeblikkelig rapportere mistenkelig aktivitet som bryter våre regler, loven eller våre retningslinjer.

Hedre våre CLEAR-verdier ved å ...

Etablere forhold med partnere

som deler våre verdier og

vår forpliktelse til høye

etiske standarder.





## Beskytte miljøet

### Hvem vi er

Vi har som formål å sikre varsom forvaltning i våre operasjoner for å begrense vår innvirkning på klimaet og miljøet.

### Hva vi gjør

Vårt mål er å oppfylle eller overgå alle krav til miljøvern overalt vi har vår virksomhet. Vi setter oss globale mål for å redusere energibruk, utslipp av drivhusgasser og avfall, samt å optimere vår ressurseffektivitet. Dette er grunnen til at vi ber hver av våre ansatte om å innføre strakstiltak for å redusere karbonfotavtrykket vårt, uavhengig av rolle og ansvarsområde.

Dersom du ser potensielle miljøproblemer, oppmuntres du til å snakke med ledere om måter de kan løses på. I tillegg oppmuntrer vi deg til å se etter metoder for å spare strøm, vann og naturressurser på arbeidsplassen.

**Jeg har sett at noen ansatte lar datamaskinen sin stå på når de drar hjem for dagen. Skal jeg si noe?**

Absolutt. Det er ingen hemmelighet at du sparer strøm dersom du slår av datamaskinen din. En påslått PC uten tilsyn utgjør dessuten en sikkerhetsrisiko. Vi oppmuntrer deg til å si ifra om dette.

### Ytterligere informasjon:

Retningslinjer for helse, miljø og sikkerhet

### I FOKUS: Redusere, bruke igjen, resirkulere

Unngå, redusere, bruke igjen og resirkulering kan bidra til å redusere papirbruk og gi lavere kostnader. Et par enkle endringer i måten du håndterer papir på kan involvere de ansatte i en miljøvennlig prosess samtidig som DXC sparer penger:

- ▶ **Unngå** unødvendig bruk av papir. Før du skriver ut, kan du vurdere om det er enkelt nok å lese på skjermen.
- ▶ **Reduser** papirbehovet ved å skrive ut på to sider og med mindre skriftstørrelse.
- ▶ **Bruk igjen** ved å oppmuntre ansatte til å bruke makulatur til å skrive ned beskjeder.
- ▶ **Resirkuler** ved å sortere papiravfall fra annet avfall.







## Investere i samfunnet

### Hvem vi er

Vi investerer i samfunnene hvor vi jobber, lever og utfører forretninger. Vi forstår at dette får frem det beste i våre ansatte og vårt selskap.

### Hva vi gjør

Vi setter pris på våre ansattes personlige involvering i veldedige organisasjoner, utdanningsorganisasjoner og andre lokale organisasjoner med mål som er i tråd med DXCs egne mål. For å gjøre det mulig for våre ansatte å gjøre en forskjell både lokalt og globalt, tilbyr DXC Foundation strukturerte programmer for å investere i og utvikle samfunn rundt omkring i verden. Disse programmene er skreddersydde for å støtte DXCs giverstrategi gjennom en rekke økonomiske og ikke-økonomiske partnerskap med veldedige organisasjoner.

Vi oppmuntrer våre ansatte til å gi sin tid og kunnskap via samfunnsinvesteringer. Når ansatte støtter DXC Foundation-initiativer, kan de jobbe som frivillige opptil to timer per måned av arbeidstiden, per våre retningslinjer for frivillig arbeid. Tiden som gis til initiativer som ikke tilhører DXC Foundation er også verdsatt og kan feires, men disse individuelle bidragene må gjøres på den ansattes fritid og med egne ressurser.

Med samfunnsengasjement har ansatte en mulighet til å øke sine kunnskaper, styrke borgerlige forhold, styrke forholdet til andre DXC-ansatte samt ha en positiv sosial innvirkning i verden.



### Ytterligere informasjon:

**Retningslinjer for gaver til veldedighet og frivillig arbeid**

## Politiske aktiviteter og lobbyvirksomhet

### Hvem vi er

Vi vet at en følelse av styrke i privatlivet kan gi oss mer energi på arbeidsplassen. Det er derfor – separat og atskilt fra de autoriserte aktivitetene til DXCs offentlige virksomhetsspesialister – vi respekterer en ansatt sin rett til som privatperson å engasjere seg i politiske aktiviteter.

### Hva vi gjør

**Ansattpolitikk**– DXC-ansatte oppmuntres til å involvere seg i den politiske prosessen og borgerlige anliggender som privatpersoner, frie til å uttrykke sine personlige politiske meninger og støtte kandidater de selv ønsker. Vi kan imidlertid ikke bruke DXCs ressurser eller motta tilbakebetaling av DXC for utgifter knyttet til disse private politiske aktivitetene. Vi kan heller ikke uttrykke vår støtte på DXCs vegne uten forhåndsgodkjenning.

**DXC-politikk**– Det hender at kandidater har posisjoner som er tilpasset DXCs virksomhet og andelshaveres interesser. Under disse omstendighetene kan DXC støtte disse kandidatene med bidra fra én eller flere registrerte politiske handlingskomiteer (Political Action Committees, eller PAC).

Selv om kvalifiserte direktører og ansatte står fritt til å bidra til DXS PAC, vil det aldri være **obligatorisk** for verken direktører eller ansatte å gi et bidrag. DXC gir heller ikke bidrag til politiske partier eller individuelle kandidater, og vil ikke oppmuntre bidrag fra ansatte til et bestemt parti eller kandidat.

På samme måte kan det hende at DXC involverer seg lovgivningsprosessen, for å uttrykke vår posisjon angående lovbestemte og regulerende anliggender som påvirker vår virksomhet.

All politisk aktivitet av eller på vegne av DXC – enten i USA eller andre steder – utføres i samsvar med loven og ledende praksis. På grunn av dette offentliggjør DXC alle PAC-kvitteringer og utgifter samt all lobbyvirksomhet i periodiske offentlige rapporter som kan være påkrevd av loven.

Husk:

- ▶ Du må aldri snakke på DXCs vegne uten uttrykkelig autorisasjon til å gjøre det. Ikke ta uautoriserte trinn for å assosiere DXC med et politisk parti, posisjon eller kandidat.
- ▶ Kun enkelte medlemmer av DXCs ledelse og personell som jobber med offentlige anliggender er autoriserte til å drive med lobbyvirksomhet på DXCs vegne. Og all autorisert lobbyvirksomhet skal offentliggjøres eller rapporteres som det er påkrevd av loven. Ingen andre enn de som er autoriserte kan drive med lobbyvirksomhet på vegne av DXC.
- ▶ Bruk personlige midler til å støtte dine politiske aktiviteter på fritiden din. Du kan ikke bruke DXCs midler, fasiliteter, utstyr eller kommunikasjonssystem til å støtte dine private politiske aktiviteter.
- ▶ Dine politiske bidrag er dine egne. Ikke bidra til politiske partier eller individuelle kandidater på vegne av DXC.



### Ytterligere informasjon:

Retningslinjer for offentlige anliggender