



Suomen Pakkauskierrätys RINKI Oy

Eettiset ohjeet

18.4.2024





1. Liiketoiminta ja etiikka

Rinki on sitoutunut kaikessa toiminnassaan noudattamaan lainsäädäntöä ja toimimaan eettisesti hyväksyttävällä tavalla. Edistämme rehtiä kilpailua sekä asiakkaiden ja sidosryhmien tasapuolista kohtelua. Kohtelemme kaikkia työntekijöitämme tasapuolisesti ja syrjimättä. Haluamme tarjota työntekijöillemme turvallisen ja terveen työympäristön. Hyväksymme erilaisia

mielipiteitä ja kunnioitamme niin ihmisiä kuin ympäristöäkin.

2. Lahjonnan ja korruption torjunta

Noudatamme lahjojen (kuten liike-, merkkipäivä- ja joululahjojen) ja vieraanvaraisuuden (kuten lounaiden ja päivällisten) antamisen ja vastaanottamisen osalta tavanomaisuutta, kohtuullisuutta ja hyviä tapoja.

Lahjat ja vieraanvaraisuus ovat kokonaan kiellettyjä, jos niillä pyritään vaikuttamaan liiketoimintaa koskeviin päätöksiin. Osallistuttaessa vieraina tilaisuuksiin, Rinki pääsääntöisesti maksaa matkakustannukset. Mikäli Ringin edustaja on kutsuttu kaupallisen tahon (ei asiakasyritys) järjestämään tilaisuuteen puhujaksi tai esiintyjäksi, matkakustannukset pyritään laskuttamaan kutsujalta.

Lahjoilla tarkoitetaan tässä yhteydessä rahaa, tavaroita, palveluita ja mitä tahansa rahanarvoisia etuuksia. Lahja voi olla myös vähäarvoinen kynä tai ylenpalttinen matka tai luksustavara. Kestitsemisellä tarkoitetaan kutsua erilaisiin tilaisuuksiin, joissa on tarjoilua ja/tai muuta ohjelmaa.



3. Reilu kilpailu

Kilpailulainsäädännön tavoitteena on edistää kilpailua ja puuttua markkinoiden toimivuutta estäviin tai heikentäviin kilpailunrajoituksiin. Rinki on toiminnassaan sitoutunut edistämään vapaata kilpailua ja kilpailulainsäädännön noudattamista.

Kilpailuttaessaan ja tuottaessaan palveluita tuottajayhteisöille Rinki ottaa huomioon jätelain asettaman vaatimuksen, jonka mukaan tulee ottaa tasapuolisesti huomioon muut taloudelliset toimijat ja heidän toimintamahdollisuutensa kyseisillä markkinoilla siten, että vältetään kaupan esteet ja kilpailun vääristyminen.

Hankkiessaan palveluita Rinki kilpailuttaa hankinnat hallinnointiperiaatteidensa mukaisesti.

4. Tietojen hallinta ja luottamuksellisuus

Ringin liiketoimintaa koskevat tiedot (mukaan lukien asiakkaiden tiedot) ovat Ringin tai sen asiakkaiden omaisuutta. Kaikki tällaiset tiedot ovat luottamuksellisia, eikä niitä saa luovuttaa missään muodossa Ringin ulkopuolelle. Jokaisen työntekijän sekä Ringin johtoon ja hallitukseen

kuuluvan henkilön tulee tiedostaa Ringin tietojen luottamuksellisuus aina, myös luottamustoimissa Ringin ulkopuolella sekä vapaa-aikana. Ringin liiketoimintaa koskevat tiedot tulee säilyttää ja suojata asianmukaisesti.



Rinki käsittelee henkilötietoja lainsäädännön mukaisesti. Myös jokaisen Ringin työntekijän, johdon ja hallituksen jäsenen tulee käsitellä henkilötietoja lainsäädännön määrittämällä tavalla ja huolellisesti.

5. Immateriaalioikeudet



Immateriaalioikeuksilla tarkoitetaan aineettomia oikeuksia, kuten tavaramerkkejä, tekijänoikeuksia ja patenteja. Rinki omistaa sen toimintaan liittyvät immateriaalioikeudet. Rinki ei luovuta ulkopuolisille oikeutta käyttää sen nimeä tai rekisteröityjä tai rekisteröimättömiä tavaramerkkejä ilman erillisiä kirjallisia sopimuksia. Rinki kunnioittaa muiden tahojen omistamia immateriaalioikeuksia, eikä käytä niitä ilman erillistä käyttöoikeussopimusta.

6. Viestintäperiaatteet

Ringissä viestimme avoimesti. Syytä on kuitenkin muistaa, että epäselvä tai huolimaton kommunikointi voi aiheuttaa Ringille haittaa ja vastuita. Työntekijöiden tulee toimia huolellisesti kaikessa kommunikoinnissaan, tapahtuipa se sitten kirjallisesti tai suullisesti ja koskipa se sitten sisäistä tai ulkoista viestintää. Ringin nimissä tai puolesta julkisia lausuntoja saa antaa vain toimitusjohtaja tai hänen kanssaan etukäteen sovittu muu henkilö. Työntekijä ei saa ilman työnantajan erikseen myöntämää lupaa osallistua yrityksen nimissä esimerkiksi sähköisten keskusteluryhmien toimintaan.



Kriisiviestinnässä noudatetaan erillistä kriisiviestintäohjeistusta.

7. Sähköpostiohjeistus



Ringin sähköpostijärjestelmä on tarkoitettu käytettäväksi ensisijaisesti työtehtävien hoitamiseen. Järjestelmää voidaan satunnaisesti ja/tai vähäisessä määrin käyttää yksityisasioiden hoitamiseen, jos tämä ei ole säännöllistä ja jatkuvaa, ei vie työaikaa, ei häiritse työtehtävien suorittamista eikä vahingoita työnantajan liiketoimintaa taikka vaaranna sähköpostijärjestelmän tietoturvaa. Rinki kunnioittaa työntekijöidensä viestinnän luottamuksellisuutta. Työntekijöiden viestinnän luottamuksellisuuden varmistamiseksi työntekijän tulee merkitä lähettämiensä yksityisen viestinnän otsikot siten, että viestit ovat helposti tunnistettavissa työntekijän luottamuksellisiksi viesteiksi.

8. Raportointi ja rikkomusten seuraamukset

Jokaisen Ringin palveluksessa olevan velvollisuutena on tuoda esihenkilönsä tietoon kaikki epäillyt eettisten ohjeiden rikkomukset. Ilmoittajalle ei saa koitua mitään epäsuotuisia seuraamuksia rikkomuksen ilmoittamisesta. Esihenkilöt raportoivat olennaiset rikkomukset johdolle, jonka tehtävänä on arvioida tilanne ja mahdolliset jatkotoimet, joita voivat olla esimerkiksi toimintaperiaatteiden muuttaminen, henkilöstön kouluttaminen, rikkomuksista ilmoittaminen varoituksen antaminen ja/tai työsuhteen päättäminen.

