GLOBALT UTTALANDE OM AFFÄRSPRAXIS

Paramount

A SKYDANCE CORPORATION

INNEHÅLL

Vi presenterar BCS 03
Vår BCS i praktiken 03
Hitta viktig information i varje avsnitt 04

01 Våra delade ansvarsområden 05
Anställdas ansvar 05
Arbetsledares, chefers och affärspartners ansvar 06

02 Upprätthålla vår BCS genom att ställa frågor och rapportera problem 07
Säga ifrån och söka vägledning 07
Policy för att säga ifrån och förbud mot repressalier 08
Rapportera farhågor 09

03 Skapa en fantastisk arbetsplats 10
Främja en arbetsplats fri från trakasserier 10
Säkerställa hälsa och säkerhet på arbetsplatsen 12

04 Att agera i Paramounts bästa intresse 13
Att undvika intressekonflikter 13
Navigera bland gåvor, underhållning och andra affärsförmåner 14
Sekretess, insiderhandel och rättvist avslöjande 16

05 Agera som ambassadör för organisationen 18
Att använda sociala medier på ett ansvarsfullt sätt 18
Att uttala sig i företagets namn 19
Deltagande i den politiska processen 21

06 Skydd av Paramounts information och tillgångar 22
Användning och skydd av Paramounts tillgångar 22
Skydd av Paramounts data och personuppgifter 23
Att respektera immateriella rättigheter 25

07 Bedriv verksamhet på ett ärligt och hederligt sätt 27
Förebygga mutor och korruption 27
Upptäcka och förhindra penningtvätt 29
Efterlevnad av internationella sanktioner och exportkontroller, antibojkottlagar och lagar mot modernt slaveri 30
Följa konkurrenslagar 32
Ha komplett och korrekt bokföring 33
Förhindra skatteundandragande och underlättande av skatteflykt 35

08 Ytterligare information 36
Kontakta OPENLINE avgiftsfritt runt om i världen 37
Viktiga anmärkningar och resurser 38

VÅR BCS I PRAKTIKEN

Vad är BCS?

Paramounts BCS (Business Conduct Statement) är vår uppförandekod. Den anger standarderna för vad som förväntas av alla som arbetar för eller på uppdrag av Paramount eller som på annat sätt har anknytning till Paramount, såväl i fråga om att följa höga etiska standarder som i att efterleva alla tillämpbara lagar.

Alla anställda måste ha läst, känna till och intyga att de är villiga att följa BCS.

Vilka omfattas av uppförandekoden?

De standarder och den vägledning som diskuteras här, tillsammans med alla tillhörande policyer, gäller för alla

- anställda
- ledande befattningshavare
- styrelseledamöter inom Paramount och dess dotterbolag

Vidare förväntar vi oss att samtliga våra leverantörer, oberoende uppdragstagare, representanter och andra som gör affärer med företaget eller agerar å våra vägnar, ska efterleva lika höga standarder. Paramount är fast i sin beslutsamhet att endast göra affärer med de leverantörer som delar företagets engagemang för integritet. Alla Paramounts leverantörer ska känna till BCS och Paramounts policy för leverantörsefterlevnad.

Ingenting i denna kod ska tolkas som att det inskränker dina rättigheter eller förbjuder eller på annat sätt begränsar ditt deltagande i någon aktivitet som skyddas enligt USA:s National Labor Relations Act eller för att hindra dig från att kommunicera direkt med relevanta myndigheter om potentiella lagöverträdelser.

Om du har frågor

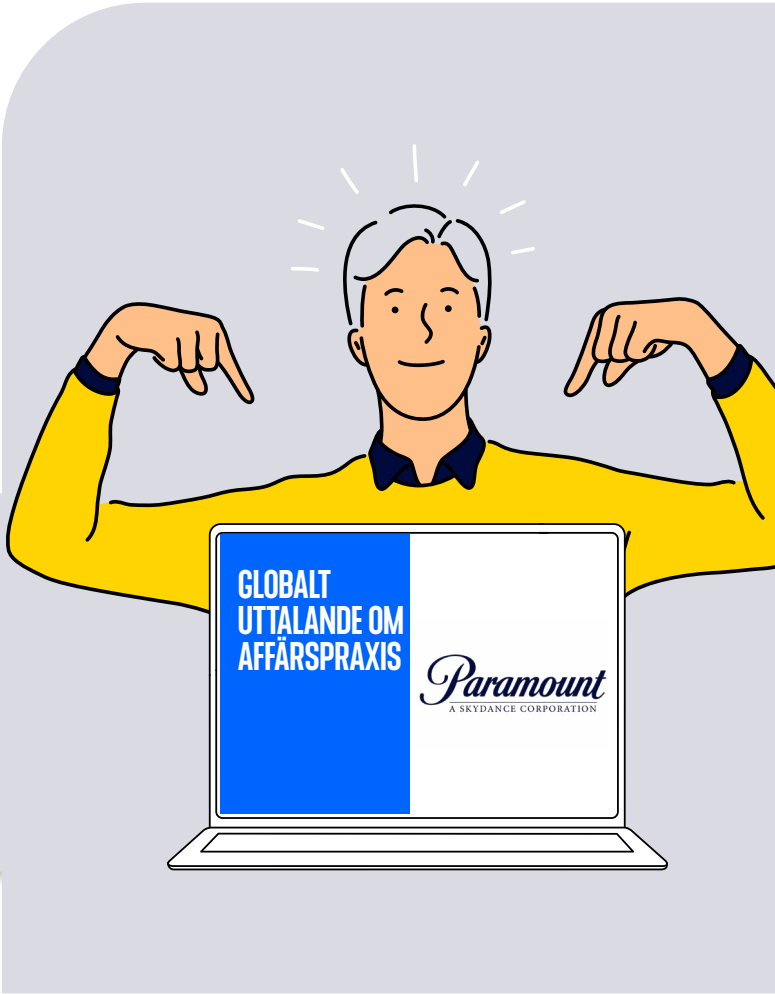
Om du har några frågor eller behöver ytterligare vägledning i fråga om de ämnen som diskuteras i denna kod, vänligen kontakta då:

- Din chef
- En HR-representant
- En efterlevnadschef

Om du sitter i styrelsen, rådfråga då Paramounts bolagsombudsman eller högsta efterlevnadsansvariga.

Ytterligare information:

BCS fungerar som vår globala uppförandekod, men ingen enskild guide kan få med alla frågor och policyer som gäller för en global organisation. Förutom de policyer som finns i BCS finns det en mängd viktiga, kontextspecifika avdelningspolicyer på vårt intranät som anställda också bör uppmärksamma och ha som referens. Dessutom kommer Paramount och BCS:s policyer alltid att beakta lokal lagstiftning.



Vi presenterar BCS

HITTA VIKTIG INFORMATION I VARJE AVSNITT

Hur är BCS-dokumentet utformat?

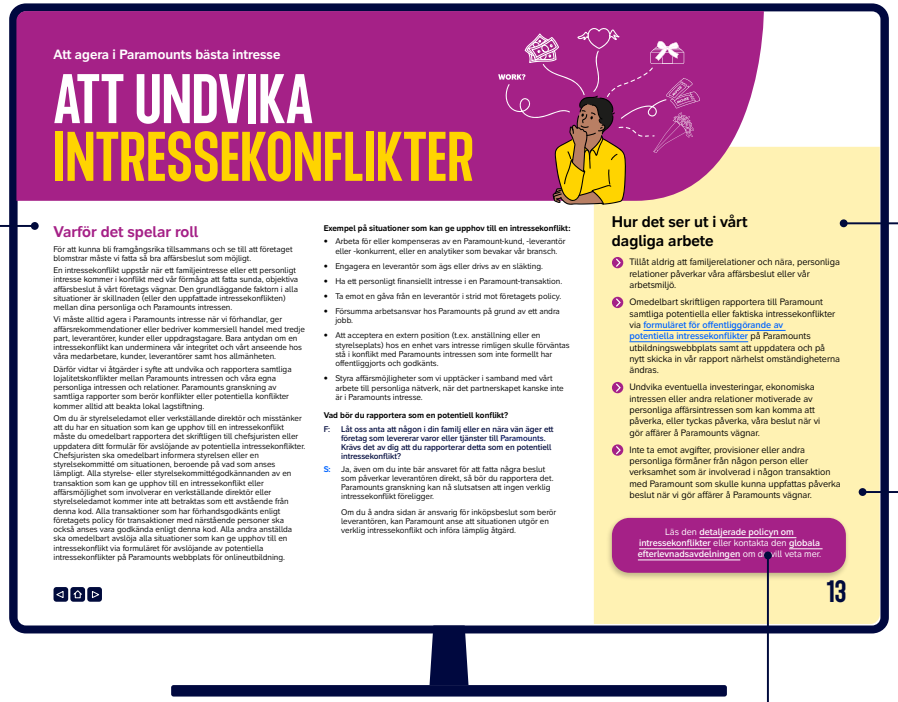
- Det första avsnittet förklarar varför BCS är viktigt och vilka resurser du behöver för att använda dokumentet. Det fokuserar på våra värderingar, hur du tar upp farhågor samt allmänna riktlinjer om hur denna resurs ska användas.
- Den andra halvan tillhandahåller vägledning för specifika policyområden. Varje policy innehåller liknande information och resurser:

Varför det spelar roll

En förklaring till varför detta ämne är viktigt för att framgångsrikt kunna bedriva vår verksamhet, utföra vårt arbete och vara goda världsmedborgare.

Länkar till mer detaljerade resurser

Vissa BCS-policyer inkluderar länkar som leder oss till mer detaljerad vägledning och utförligare policyer om respektive ämne (på vårt intranät).



Hur det ser ut i vårt dagliga arbete

Det här avsnittet innehåller en lista med punkter med specifika exempel på beteenden att följa och undvika för att kunna efterleva vår policy.

Vem du ska vända dig till med frågor

Längst ner i varje policy hittar du en intern e-postadress för de Paramount-teammedlemmar som utgör den bästa kontaktpunkten för specifika frågor om respektive policy.

ANSTÄLLDAS ANSVAR

Varför är vår uppförandekod så viktig?

Vi är en gemenskap. Som sådan måste vi se till att vi själva och andra beter sig på ett sätt som främjar en kultur där vi alla kan frodas. Vi hjälper alla till att förverkliga detta när vi agerar i enlighet med våra värderingar och följer de standarder som uppförandekoden för global affärspraxis föreskriver.

BCS ger uttryck åt Paramounts åtagande att agera etiskt korrekt samt i enlighet med de lagar som gäller för oss, oavsett var vi bedriver verksamhet. Den är också avsedd att utgöra en praktisk resurs i samband med frågor som berör etisk och juridisk efterlevnad, och att tillhandahålla information och riktlinjer som hjälper oss att göra rätt varje gång.

BCS omfattar en översikt över företagspolicyer som berör diskuterade ämnen. Din förståelse för och efterlevnad av BCS kommer att hjälpa oss att upprätthålla en kultur av integritet och respekt för lagen. Detta är viktigt för att kunna få och upprätthålla våra många intressenters förtroende samt skydda vårt anseende och långsiktiga affärsframgång.

Många av villkoren i BCS bygger på lagar samt myndighetsinstiftade regler och föreskrifter som gäller Paramounts anställda och styrelseledamöter överallt i världen där vi bedriver verksamhet.

Andra policyer speglar Paramounts fasta beslutsamhet att bibehålla en lagenlig och etisk arbetsplats som främjar vår verksamhet och som är fri från alla former av diskriminering och trakasserier.

Ditt ansvar att bekanta dig med BCS

Läs BCS noggrant och se till att du förstår varje avsnitt.

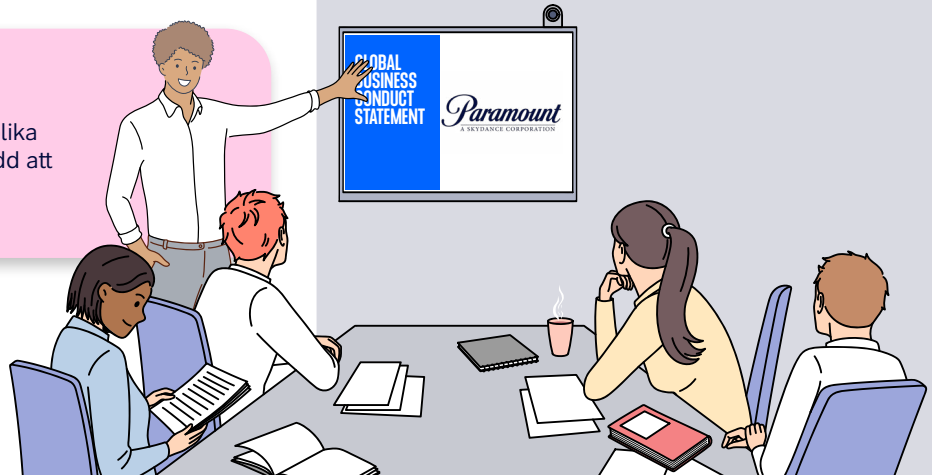
Som anställd är man skyldig att känna till allt innehåll i BSC, att ställa frågor när något är oklart, samt att ta upp farhågor när man blir uppmärksam på tveksamt beteende.

Bokmärk, spara och konsultera detta dokument regelbundet

BCS är en viktig företagsresurs som du regelbundet bör konsultera – särskilt när du har en fråga i samband med att välja en handlingsväg som är etisk, lagenlig och i linje med våra affärsmål. Vi rekommenderar starkt att du bokmärker en länk till BCS på BCS.Paramount.com så att du alltid kan få tillgång till en kopia när du behöver den.

Ytterligare onlineutbildning

Utöver detta dokument kommer du dessutom att genomgå onlineutbildning som vidare förklarar olika villkor och underliggande policyer i BCS. Efter att du slutfört utbildningen kommer du att bli ombedd att bekräfta att du har förstått BCS samt att du på ett lämpligt sätt har rapporterat viss information.



ARBETSLEDARES, STYRELSELEDAMÖTERS OCH AFFÄRSPARTNERS ANSVAR

Ledare och arbetsledare

De av oss som leder eller styr över andra har ett ytterligare ansvar att agera som förebilder och att utgöra exempel på de beteenden som vi förväntar oss i syfte att skapa ett etiskt starkt klimat, samt för att reflektera våra gemensamma värderingar. Som ledare eller chef bör du göra följande:

Ansvar inför leverantörer och affärspartner

Partnerskap med externa organisationer är en viktig del av att göra affärer. Dessa organisationer kan betraktas som förlängningar av Paramount, så det är vitalt att de efterlever samma höga standarder som våra anställda. Vi förväntar oss att samtliga våra leverantörer och affärspartner granskar, förstår och följer vår policy för leverantörsefterlevnad samt relevanta bestämmelser i Paramounts uppförandekod för affärspraxis.

Styrelseledamöter

Om du sitter i styrelsen och har frågor eller behöver ytterligare vägledning kring de ämnen som tas upp i denna kod, vänligen rådfråga då Paramounts högsta efterlevnadsansvariga eller bolagsombudsman.

Upprätthålla vår BCS genom att ställa frågor och rapportera farhågor

SÄGA IFRÅN OCH SÖKA VÄGLEDNING

För att uppmuntra kreativitet och innovation måste vi även främja en arbetsmiljö där människor känner sig bekväma med att dela med sig av sina idéer och ta upp sina farhågor. Vi är som bäst när folk är villiga att dela med sig av breda och varierade synvinklar och introducera alternativa sätt att ta sig an saker.

Att säga ifrån uppmuntras

På samma sätt måste vi höja våra röster när vi uppmärksammar olämpligt eller tveksamt beteende på arbetsplatsen. En kultur som uppmanar folk att säga ifrån främjar inte bara ett kreativt, innovativt klimat, utan ger oss även alla de verktyg vi behöver för att bli ambassadörer för en etiskt korrekt kultur, våra värderingar och de standarder för förväntat personaluppförande som anges i denna uppförandekod för affärspraxis. Det är därför som vi har skapat en distinkt och övergripande policy som omfattar hela Paramount – för att kommunicera våra förväntningar i fråga om att säga ifrån samt förbud mot repressalier.

Eskalera farhågor

Paramounts policy om att säga ifrån samt förbud mot repressalier förtydligar företagets globala förväntningar på anställda att säga ifrån och ta upp farhågor om de bevittnar uppföranden som går emot riktlinjerna i företagets uppförandekod för affärspraxis. Om du tvekar att kontakta din närmaste chef med din farhåga innehåller vår policy även viktig information om hur du (enligt lokal lagstiftning) lyfter fram farhågor eller lämnar in en anonym rapport.

Paramount förbjuder repressalier mot den som lyfter fram eller hjälper till att ta itu med en integritetsrelaterad farhåga som rapporterats i god tro. Repressalier strider mot våra värderingar och kan föranleda disciplinära åtgärder som kan gå så långt som till uppsägning.

Upprätthålla vår BCS genom att ställa frågor och rapportera farhågor

POLICY FÖR ATT SÄGA IFRÅN OCH FÖRBUD MOT REPRESSALIER

Varför det spelar roll

Vi vill alla arbeta på en etiskt korrekt, hänsynsfull arbetsplats som låter oss tala fritt, säga ifrån och ställa frågor.

Problem uppstår till och från inom alla större organisationer, men dåligt beteende tillåts att blomstra när det inte ifrågasätts eller åtgärdas eller över huvud taget inte upptäcks.

Därför har vi alla ett ansvar – inför oss själva, företaget och varandra – att ställa frågor, ta upp farhågor och rapportera misskötsamhet. Som organisation har Paramount också säkerställt att det alltid finns en säker plats för anställda att ta upp farhågor i god tro. Vi tar era rapporter på största allvar. Det är därför som Paramount förbjuder repressalier mot den som lyfter fram eller hjälper till att ta itu med en integritetsrelaterad farhåga som rapporterats i god tro.

Paramounts anställda måste rapportera beteenden som kan bryta mot policyerna i BCS eller eventuella fall av eller farhågor om potentiella trakasserier eller diskriminering, för att säkerställa att de åtgärdas snabbt och på lämpligt sätt (med förbehåll för lokal lagstiftning).

Hur det ser ut i vårt dagliga arbete

- Säga ifrån, ställa frågor och eskalera farhågor när vi observerar beteenden som kan bryta mot policyerna i Paramounts uppförandekod för affärspraxis eller övriga företagspolicyer.
- Ta personligt ansvar för att ta upp farhågor (och att göra det tidigt) – och inte vänta på att någon annan ska göra det.
- Rapportera eventuella farhågor om trakasserier och diskriminering, oavsett om det är du som har upplevt eller observerat dem.
- Använda alternativa rapporteringskanaler om du känner dig olustig inför att ta upp farhågor på din avdelning eller plats.
- Att känna till bekant med OPENLINE, Paramounts anonyma rapporteringslinje.
- Utsätt aldrig någon annan anställd som skickat in eller hjälpt till att ta upp en rapport i god tro för repressalier.

Kontakta vår efterlevnadsavdelning om du vill ha mer information

Upprätthålla vår BCS genom att ställa frågor och rapportera farhågor

RAPPORTERA FARHÅGOR

ALTERNATIV FÖR ATT RAPPORTERA FARHÅGOR

Din chef: Om du känner dig bekväm med att tala med din närmaste chef och han eller hon inte är inblandad i den potentiella oegentligheten, boka då in ett privat möte med honom eller henne i syfte att diskutera dina farhågor.

MEN: om du inte känner dig bekväm med att tala med din chef, försök då med något av följande:

Din **avdelningschef** — ELLER — **Din HR-representant**

MEN: om du inte känner dig bekväm med att tala med dem, försök då med något av följande:

En advokat i din affärsenhet — ELLER — Medarbetarrelationsteamet

MEN: om du föredrar att inte kontakta någon av dessa, kan du även försöka med något av följande:

Paramounts chefsjurist — ELLER — Paramounts efterlevnadsansvariga — ELLER

Du kan alltid kringgå ovanstående kanaler och rapportera anonymt direkt till OPENLINE.

Använda OPENLINE för att lämna in en rapport

Om du föredrar att diskutera dina frågor eller farhågor med någon utanför din arbetsplats eller ditt team har du möjlighet att rapportera via OPENLINE, Paramounts anonyma hjälplinje. Rapporter till OPENLINE kan göras 24 timmar om dygnet, 7 dagar i veckan. Du kan välja att förbli anonym (med förbehåll för lokal lagstiftning). Det underlättar dock att du identifierar dig, eftersom vi då kan följa upp och få mer detaljerad information i lämpliga fall. Du kan nå OPENLINE via telefon eller dator:

Ring OPENLINE avgiftsfritt på +1-855 833 50 27
eller klicka här för att hitta det avgiftsfria numret för just ditt land.

Rapporteringsförfaranden för styrelsemedlemmar

Styrelsemedlemmar bör rapportera farhågor antingen till bolagsombudsmannen eller till ordföranden för revisionskommittén.

Besök OPENLINE på OPENLINE.Paramount.com

FRÄMJA EN ARBETSPLATS FRI FRÅN TRAKASSERIER

Varför det spelar roll

På Paramount ska samtliga anställda behandlas med värdighet och respekt oavsett rastillhörighet, hudfärg, etnisk bakgrund, nationellt ursprung, religion, trosbekännelse, kön (inklusive graviditet), sexuell läggning, genus, könsidentitet, könsuttryck, ålder, civilstånd, längd, vikt, funktionshinder, veteranstatus, medborgarskapsstatus och andra personliga egenskaper som skyddas i lagen.

Ingen ska någonsin behöva bli utsatt för trakasserier (sexuella eller andra), vare sig på kontoret eller i andra arbetsrelaterade omgivningar, inklusive möten (personliga eller virtuella), resor och sociala evenemang (personliga eller virtuella). Trakasserier omfattar verbala, fysiska och visuella beteenden som ger upphov till en hotfull, kränkande, stötande eller fientlig arbetsmiljö som inkräktar på arbetsprestationen.

Vidare tror Paramount på en miljö som är fri från mobbning och kränkande uppförande på arbetsplatsen, oavsett om personen tillhör en skyddad kategori.

Sammanfattningsvis har varje anställd rätt att känna sig säker när hen arbetar tillsammans med sina kolleger, inklusive chefer, säljare, leverantörer, kunder, besökare eller oberoende uppdragstagare.

Vad är exempel på trakasserier:

- Att yttra nedsättande eller nedvärderande kommentarer, skämt eller kränkningar som avser rastillhörighet, hudfärg, ålder, genus, könsuttryck, sexuell läggning och andra kategorier som skyddas enligt lagen.
- Att visa, sprida eller lagra skriftligt eller grafiskt material som förlöjligar, förolämpar eller uppvisar fientlighet mot en specifik grupp eller individ.
- Att sprida eller lagra pornografiskt, obscent eller sexuellt suggestivt material.
- Att fråga om dejter eller att göra oälkomna sexuella närmanden när det är tydligt – eller efter att det blivit tydligt – att detta inte är välkommet.
- Att göra oälkomna sexuella närmanden och antyda att eventuella arbetsförmåner beror på att närmandet godtas.
- Att uppträda på ett fysiskt opassande eller hotfullt sätt, till exempel genom att på ett oönskat sätt vidröra någon eller hindra eller blockera hens rörelser.

Vad är mobbning och kränkande beteende:

Mobbning eller kränkande uppförande (oavsett om personen tillhör en skyddad kategori) omfattar upprepad användning av förolämpningar, nedsättande anmärkningar och epitet, hotande, skrämmande eller förnedrande verbalt eller fysiskt uppförande samt sabotage av en persons arbetsprestation. En enskild handling kanske inte utgör mobbning om den inte är särskilt allvarlig och grov.

Hur det ser ut i vårt dagliga arbete

- Att känna till och följa Paramounts policy mot diskriminering och trakasserier.
- Gör aldrig olämpliga yttranden som berör någons rastillhörighet, hudfärg, etniska bakgrund, nationella ursprung, religion, trosbekännelse, kön, sexuella läggning, genus, könsidentitet, könsuttryck, ålder, civilstånd, längd, vikt, funktionshinder, veteranstatus, medborgarskapsstatus eller annan personlig egenskap som skyddas under tillämplig lagstiftning; ej heller olämpliga kommentarer av sexuell art, till exempel kommentarer angående någons kropp eller utseende, eller påträngande personliga frågor eller kommentarer.
- Agera på ett lämpligt sätt och förbli medvetna om hur våra handlingar och kommentarer kan komma att uppfattas eller missförstås av andra.
- Inte bete oss på ett uppenbart sexuellt sätt, oavsett om detta välkomnas eller ej.
- Uppvisa aldrig objekt, överför inte innehåll och agera inte på ett sätt som är sexuellt stötande, explicit eller som sannolikt kan komma att uppfattas som stötande på vår stora och varierade arbetsplats (till exempel att skapa eller dela med sig av suggestiva eller stötande skämt, teckningar, brev, anteckningar, bilder eller inbjudningar, oavsett om detta sker per e-post, röstbrevlåda, sociala medier, Slack eller på annat sätt).
- Iaktta Paramounts riktlinjer angående trakasserier vid användning av sociala medier.
- Rapportera varje förekomst av trakasserier till en chef eller någon på din HR-avdelning, avdelningen för medarbetarrelationer, juridiska avdelningen eller OPENLINE, samt avstå från repressalier om någon tackar nej till oönskade förslag eller olämpligt beteende eller som reaktion på rapportering av sådant beteende.

FRÄMJA EN ARBETSPLATS FRI FRÅN TRAKASSERIER

Vägledning om dejting på arbetsplatsen:

F: Kan jag bjuda ut en kollega på en dejt?

S: Ja, men om du nekas dejt ska du inte fortsätta att fråga eller fortsätta flörta med din medarbetare. Vi uppmuntrar professionella relationer mellan alla anställda. Vi inser också att ibland kan romantiska eller intima relationer utvecklas mellan kollegor. När detta händer ska kollegor tänka igenom och sträva efter att minimera eventuell påverkan på arbetsmiljön.

F: Finns det något jag behöver göra om jag inleder en relation med en medarbetare?

S: Paramount förstår att intima relationer baserade på samtycke kan utvecklas mellan medarbetare. Om de anställda som är inblandade är i en rapporteringsrelation (oavsett om de är direkta eller indirekta), arbetar inom samma affärsenhet, eller om deras arbete rimligen överlappar, måste de omedelbart avslöja relationen för personalavdelningen (juridiska rättigheter och skyldigheter kring detta avslöjande kan variera mellan olika länder, utanför USA). Vi kräver detta avslöjande för att minimera och hantera de komplikationer som kan uppstå från sådana samförståndsförhållanden, både för de inblandade parterna och deras medarbetare. Observera att för denna policys syften avser termen ”förhållande” alla romantiska eller sexuella interaktioner.

F: Bryter jag mot policyn om jag fäller en kommentar utan att ha för avsikt att skada, men en annan anställd blir kränkt?

S: Ja. Hur trakasserier tolkas spelar inte någon roll för om du har avsikt att kränka eller ej. Det som är viktigt är om den andra medarbetaren tolkar din kommentar som anstötlig eller som en form av trakasserier. Det är därför det är viktigt att alltid vara medveten om hur våra handlingar och kommentarer kan uppfattas eller missförstås av andra. Om du tror att något kan tolkas som stötande, undvik att göra det.

F: En kollega på min avdelning drar ibland skämt som gör mig obekväm. Andra kollegor tycker ibland att det är kul, så jag undrar om jag är överkänslig. Finns det något jag kan göra?

S: Paramount har åtagit sig att tillhandahålla en arbetsplats som är fri från trakasserier. Om din medarbetares kommentarer gör dig obekväm, tala med din chef (om hen inte är inblandad) eller kontakta din HR-representant eller medarbetarrelationsteamet.

SÄKERSTÄLLA HÄLSA OCH SÄKERHET PÅ ARBETSPLATSEN

Varför det spelar roll

Att vara fysiskt och psykiskt säker och göra gott för miljön på jobbet är en förutsättning för att vara kreativ, innovativ och framgångsrik. Miljö- och hälso- och säkerhetskrav ligger till grund för våra säkra arbetsrutiner och miljöledningsrutiner.
Genom att följa dessa föreskrifter och ansvara för bästa praxis visar vi konstruktivt engagemang för våra värderingar, främjar företagets framgång och gör i slutändan Paramount till en arbetsgivare där alla vet att deras säkerhet är av yttersta vikt och de är personligen stolta över sina individuella och kollektiva miljöbidrag.

Exempel på hälso- och säkerhetsåtgärder:

- Brandövningar i New York, jordbävningsövningar i Kalifornien och tornadoövningar på vårt Nashvillekontor.
- Inlämning av incidentrapporter till vårt riskhanteringsteam i händelse av skada.
- Stänga av utrustningen före service.
- Granska säkerhetsdatabladet innan du använder en kemikalie på arbetsplatsen.
- Säkerhetsplaner för alla våra anläggningar.
- Säkerhetsbedömningar på produktionsanläggningar.
- Annonsering av arbetsrutiner för hälsa och säkerhet i åtkomliga områden.
- Regelbunden utbildning för anställda som täcker nyheter, arbetar på hög höjd, använder eller reparerar maskiner och/eller elektrisk utrustning enligt de säkerhetsrutiner som krävs.
- Hantera farligt avfall och e-avfall.
- Använda särskilda avfallsbehållare på kontoret eller arbetsplatsen.
- Rapportera utsläpp av kemikalier eller bränsle.
- Identifiera möjligheter till energibesparingar.

För mer information, besök sidan för miljö, hälsa och säkerhet eller kontakta din HR-representant, arbetsrelationer eller EHS-representanter.

Hur det ser ut i vårt dagliga arbete

- Följa föreskrivna säkra arbetsrutiner och coacha andra att göra detsamma.
- Rapportera hälso- och säkerhetsrisker på arbetsplatsen till din arbetsledare eller avdelningen för miljö, hälsa och säkerhet.
- Uppfylla eller överskrida samtliga regelverkskrav. Använda personlig skyddsutrustning (personal protective equipment, PPE) på korrekt sätt där så krävs (fallskydd, skyddsglasögon, andningsskydd o.s.v.).
- Kräva att våra affärspartner, säljare och leverantörer bedriver sina respektive verksamheter på ett säkert och miljömässigt ansvarsfullt sätt.
- Ta itu med hälso- och säkerhetsrisker i våra dagliga arbetsprocesser.
- I god tid ge relevanta målgrupper säkerhetsutbildning.
- Registrering och rapportering av incidenter. Chefer och anställda som arbetar tillsammans för att implementera och upprätthålla en säker arbetsmiljö. Chefer stödjer och håller sina team ansvariga för att följa säkerhetsåtgärder och bästa praxis. Anställda som samarbetar med sina chefer genom att följa säkerhetsåtgärder.
- Uppmuntra en aktiv säkerhetskultur, oavsett var du arbetar.

ATT UNDVIKA INTRESSEKONFLIKTER

Varför det spelar roll

För att kunna bli framgångsrika tillsammans och se till att företaget blomstrar måste vi fatta så bra affärsbeslut som möjligt.

En intressekonflikt uppstår när ett familjeintresse eller ett personligt intresse kommer i konflikt med vår förmåga att fatta sunda, objektiva affärsbeslut å vårt företags vägnar. Den grundläggande faktorn i alla situationer är skillnaden (eller den uppfattade intressekonflikten) mellan dina personliga och Paramounts intressen.

Vi måste alltid agera i Paramounts intresse när vi förhandlar, ger affärsrekommendationer eller bedriver kommersiell handel med tredje part, leverantörer, kunder eller uppdragstagare. Bara antydan om en intressekonflikt kan underminera vår integritet och vårt anseende hos våra medarbetare, kunder, leverantörer samt hos allmänheten.

Därför vidtar vi åtgärder i syfte att undvika och rapportera samtliga lojalitetskonflikter mellan Paramounts intressen och våra egna personliga intressen och relationer. Paramounts granskning av samtliga rapporter som berör konflikter eller potentiella konflikter kommer alltid att beakta lokal lagstiftning.

Om du är styrelseledamot eller verkställande direktör och misstänker att du har en situation som kan ge upphov till en intressekonflikt måste du omedelbart rapportera det skriftligen till chefsjuristen eller uppdatera ditt formulär för avslöjande av potentiella intressekonflikter. Chefsjuristen ska omedelbart informera styrelsen eller en styrelsekommitté om situationen, beroende på vad som anses lämpligt. Alla styrelse- eller styrelsekommittégodkännanden av en transaktion som kan ge upphov till en intressekonflikt eller affärsmöjlighet som involverar en verkställande direktör eller styrelseledamot kommer inte att betraktas som ett avstående från denna kod. Alla transaktioner som har förhandsgodkänts enligt företagets policy för transaktioner med närstående personer ska också anses vara godkända enligt denna kod. Alla andra anställda ska omedelbart avslöja alla situationer som kan ge upphov till en intressekonflikt via formuläret för avslöjande av potentiella intressekonflikter på Paramounts webbplats för onlineutbildning.

Exempel på situationer som kan ge upphov till en intressekonflikt:

- Arbeta för eller kompenseras av en Paramount-kund, -leverantör eller -konkurrent, eller en analytiker som bevakar vår bransch.
- Engagera en leverantör som ägs eller drivs av en släkting.
- Ha ett personligt finansiellt intresse i en Paramount-transaktion.
- Ta emot en gåva från en leverantör i strid mot företagets policy.
- Försumma arbetsansvar hos Paramounts på grund av ett andra jobb.
- Att acceptera en extern position (t.ex. anställning eller en styrelseplats) hos en enhet vars intresse rimligen skulle förväntas stå i konflikt med Paramounts intressen som inte formellt har offentliggjorts och godkänts.
- Styra affärsmöjligheter som vi upptäcker i samband med vårt arbete till personliga nätverk, när det partnerskapet kanske inte är i Paramounts intresse.

Vad bör du rapportera som en potentiell konflikt?

F: **Låt oss anta att någon i din familj eller en nära vän äger ett företag som levererar varor eller tjänster till Paramounts. Krävs det av dig att du rapporterar detta som en potentiell intressekonflikt?**

S: Ja, även om du inte bär ansvaret för att fatta några beslut som påverkar leverantören direkt, så bör du rapportera det. Paramounts granskning kan nå slutsatsen att ingen verklig intressekonflikt föreligger.

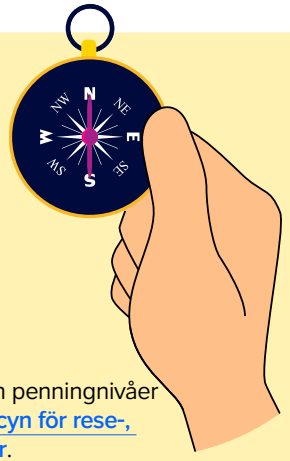
Om du å andra sidan är ansvarig för inköpsbeslut som berör leverantören, kan Paramount anse att situationen utgör en verklig intressekonflikt och införa lämplig åtgärd.

Hur det ser ut i vårt dagliga arbete

- Tillåt aldrig att familjerelationer och nära, personliga relationer påverkar våra affärsbeslut eller vår arbetsmiljö.
- Omedelbart skriftligen rapportera till Paramount samtliga potentiella eller faktiska intressekonflikter via formuläret för offentliggörande av potentiella intressekonflikter på Paramounts utbildningswebbplats samt att uppdatera och på nytt skicka in vår rapport närhelst omständigheterna ändras.
- Undvika eventuella investeringar, ekonomiska intressen eller andra relationer motiverade av personliga affärsintressen som kan komma att påverka, eller tyckas påverka, våra beslut när vi gör affärer å Paramounts vägnar.
- Inte ta emot avgifter, provisioner eller andra personliga förmåner från någon person eller verksamhet som är involverad i någon transaktion med Paramount som skulle kunna uppfattas påverka beslut när vi gör affärer å Paramounts vägnar.

Läs den **detaljerade policyn om intressekonflikter** eller kontakta den **globala efterlevnadsavdelningen** om du vill veta mer.

NAVIGERA BLAND GÅVOR, UNDERHÅLLNING OCH ANDRA AFFÄRSFÖRMÅNER

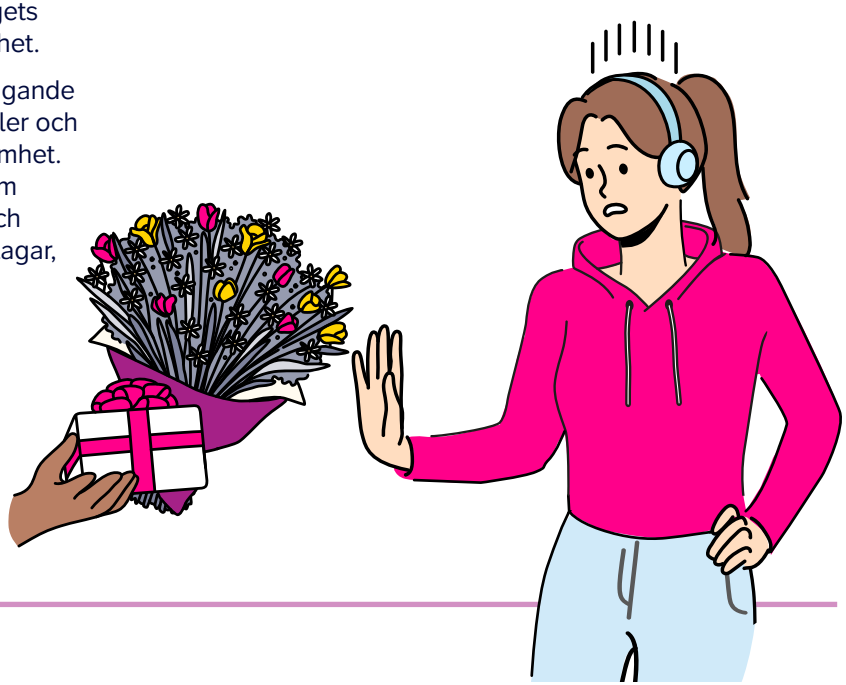


Varför det spelar roll

På Paramount utgör våra höga etiska standarder grunden för våra affärsrelationer.
Även om skapande och främjande av relationer till kunder, leverantörer och andra tredje parter utgör en normal del av ett företags affärsverksamhet måste vi alltid noga se till att samtliga gåvor, måltider och underhållning som vi erbjuder eller tar emot efterlever villkoren i denna kod samt i företagets policy. En uppfattning misstas ofta för verklighet.

Det är viktigt att notera att givande och mottagande av gåvor är föremål för en rad olika lagar, regler och förordningar som gäller för företagets verksamhet. Dessa inkluderar, utan begränsning, lagar som täcker marknadsföring av produkter, mutor och kickbacks. Du förväntas förstå och följa alla lagar, regler och förordningar som gäller för din befattning.

Om utgifter överskrider företagets policy utan vederbörligt godkännande från ditt juridiska team, kan det tyda på att affärsbeslut fattas baserade på de objekt som byter ägare, snarare än på våra varors och tjänsters meriter. Av detta skäl undviker vi alla olämpliga gåvor som skulle kunna ge andra uppfattningen att det förekommer en intressekonflikt eller att affärsbeslut fattas på olämpliga grunder.



Hur det ser ut i vårt dagliga arbete

- Vara medveten om vilka gåvor och penningnivåer som tillåts enligt den globala policyn för rese-, representations- och affärsutgifter.
- Ta aldrig emot avgifter, provisioner eller andra personliga förmåner från någon person eller något företag som deltar i någon transaktion med Paramount.
- Offentliggör omedelbart gåvor som du har fått eller erbjudits och som överstiger 500 USD (eller motsvarande belopp i din lokala valuta) med hjälp av formuläret för offentliggörande av potentiella intressekonflikter som finns till vänster på online-utbildningsportalen.
- Efterfråga aldrig eller ta emot någon som helst summa pengar för personlig vinning från en nuvarande eller potentiell leverantör, kund eller konkurrent till vårt företag.
- Erbjud aldrig eller tillhandahålla underhållning, måltider, transport, gåvor eller andra förmåner till någon som befinner sig i en affärsrelation med företaget, annat än sådant som är rimligt och lämpligt för inblandade personer och aktuell affärsverksamhet (se den globala policyn för rese-, representations- och affärsutgifter för specifika begränsningar i fråga om att ge föremål och annat av värde).

NAVIGERA BLAND GÅVOR, UNDERHÅLLNING OCH ANDRA AFFÄRSFÖRMÅNER

Vanliga frågor

F: Måste jag rapportera samtliga gåvor, all representation eller alla andra förmåner som jag mottar?

S: Så länge värdet på den mottagna artikeln understiger 500 USD (eller den monetära motsvarigheten i din lokala valuta) och inte förpliktar dig eller påverkar ditt beslutsfattande på något sätt, behöver du inte offentliggöra den. Tala med företagets HR-representant eller vår globala efterlevnadsavdelning om du har några frågor.

F: Efter att ha slutfört ett framgångsrikt projekt med en leverantör gav leverantören Tom biljetter till ett sportevenemang som tack. Vilka åtgärder bör Tom vidta för att avgöra om han kan behålla dem?

S:

1. Se till att kostnaden för biljetterna (inklusive transport osv.) inte överstiger 500 USD (eller motsvarande belopp i din lokala valuta).
2. Fastställa om affärer skulle göras upp i samband med evenemanget.
3. Uppge mottagandet av en gåva över 500 USD (eller motsvarande belopp) med hjälp av onlineformuläret för offentliggörande av potentiella intressekonflikter. Observera att om du är osäker på en dyr gåvas värde så är det bättre att avslöja den och så kommer en medlem av det globala efterlevnadsteamet att kontakta dig med eventuella frågor.
4. Säkerställ att mottagandet av gåvan inte skulle påverka Toms förmåga att fatta objektiva affärsbeslut för leverantören i framtiden.

Hur det ser ut i vårt dagliga arbete

- Ge aldrig bränsle åt en känd konflikt med någon av våra leverantörer, kunder eller någon myndighetsperson genom att exempelvis genomföra en betalning till någon när vi vet att pengarna borde gå till hans eller hennes arbetsgivare.
- Erbjud aldrig en gåva eller inbjudan till representation till en myndighetsperson utan att först diskutera detta med Paramounts juridiska avdelning eller efterlevnadsavdelning.
- Erbjud aldrig eller tillhandahålla representation, måltider, transport, gåvor eller andra förmåner till någon som befinner sig i en affärsrelation med företaget, annat än sådant som är rimligt och lämpligt för inblandade personer och aktuell affärsverksamhet (se Paramounts globala policy för rese-, representations- och affärsutgifter för specifika begränsningar i fråga om att ge och ta emot föremål och annat av värde).

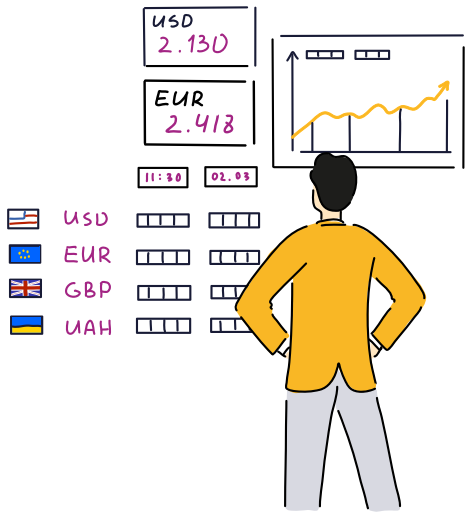
För mer information i fråga om att *ge* gåvor, läs **Paramounts globala policy för rese-, representations- och affärsutgifter** eller kontakta **T&E-teamet** för vägledning. För frågor om att *ta emot* gåvor, kontakta **den globala efterlevnadsavdelningen** .

SEKRETESS, INSIDERHANDEL OCH RÄTTVIST UTLÄMNANDE AV UPPGIFTER

Varför det spelar roll

När vi bedriver Paramounts verksamhet får vi ofta reda på konfidentiell eller skyddad information som berör Paramount, dess verksamheter, kunder, potentiella kunder eller andra tredje parter.

Missbruk av denna information kan skada Paramounts verksamhet och anseende. Därför måste vi alla se till att bevara sekretessen kring all den information som anförtros oss – förutom i fall då offentliggörande auktoriseras av Paramount eller krävs av juridiska skäl.



Insiderhandel är olagligt. Följaktligen får vi under inga som helst omständigheter handla med, uppmuntra andra att handla med eller rekommendera värdepapper eller relaterade finansiella instrument medan vi har tillgång till väsentlig icke-offentlig information (material non-public information, MNPI) som avser dessa värdepapper eller instrument. Väsentlig information innebär information som en förnuftig investerare skulle anse vara viktig för att fatta ett beslut om att köpa, behålla eller sälja värdepapper.

Dessutom omfattas Paramount av regler och förordningar som förbjuder selektivt utlämnande av MNPI. Dessa regler och förordningar förbjuder delning av MNPI (vare sig muntlig eller skriftlig) till värdepappersanalytiker, marknadsproffs och andra såvida inte sådan information offentliggörs i stor utsträckning och samtidigt för allmänheten.

Oaktat ovanstående bestämmelser rörande sekretess, ansvarar verkställande direktören, ekonomichefen och ekonomichefen (sammantaget ”huvudfinansdirektörerna”) för fullständigt, rättvist, korrekt, tidsenligt och begripligt avslöjande i de periodiska rapporter som företaget måste lämna in till U.S. Securities and Exchange Commission. Följaktligen är det varje högre ekonomichefs ansvar att omedelbart informera företagets kommitté om all väsentlig information som han eller hon får kännedom om som påverkar företagets avslöjanden i sina offentliga anmälningar och på annat sätt hjälpa lämpliga medlemmar av den högsta ledningen att uppfylla sina skyldigheter avseende företagets finansiella rapportering och kontroller av avslöjanden och intern kontroll över den finansiella rapporteringen.

Hur det ser ut i vårt dagliga arbete

- Diskutera aldrig offentligt konfidentiell eller känslig företagsinformation utanför lämpliga arbetskanaler, inklusive online, i chattrum, på webbplatser, i bloggar eller på sociala medier som Facebook, LinkedIn eller Twitter.
- Gör aldrig uttalanden som är skadliga för Paramount eller som sätter oss som representanter i dålig dager.
- Bistå aldrig investerare eller andra analytiker med information som berör Paramount, dess konkurrenter eller branschen, såvida detta inte utgör en uttrycklig del av vårt arbete.
- Köp eller sälj aldrig Paramount-aktier eller andra värdepapper medan du besitter MNPI.
- ”Tipsa” aldrig – d.v.s. avslöja icke-offentlig MNPI som kan användas i samband med inköp eller försäljning av aktier eller andra värdepapper i Paramount, förutom då detta har auktoriserats av en chef med behörighet att offentliggöra MNPI.

För mer information, kontakta en advokat från **juristteamet för företagsvärdepapper (Corporate Securities Legal Team)**.

SEKRETESS, INSIDERHANDEL OCH RÄTTVIST UTLÄMNANDE AV UPPGIFTER

Exempel på konfidentiell eller skyddad information:

- All icke-offentlig information som berör Paramount, dess verksamheter, bransch, konkurrenter, ekonomiska resultat eller utsikter, eller information som kan ge Paramount en konkurrensmässig fördel.
- All icke-offentlig information som tillhandahålls av tredje man, med förväntningen att sådan information kommer att hållas konfidentiell och endast användas i det affärssyfte för vilket den överlåtits.

Exempel på väsentlig information:

Allt som en rimlig investerare skulle betrakta som viktigt i samband med inköp
eller försäljning av värdepapper, så som:

- inkomster och ekonomiska resultat
- reklamtrender och -analyser
- budgetar och planeringsdokument
- nyheter om betydande fusioner, uppköp, avyttringar, överenskommelser med distributörer eller andra kommersiella transaktioner
- större rättstvister
- viktiga nyheter om våra filmer, shower eller talanger
- betydande produkt- eller marknadsnyheter
- utvecklingar inom den högre ledningen.

Krav på förhandsgodkännande för Paramount-värdepapper

Vissa styrelseledamöter och chefer samt vissa anställda på Paramount är på grund av sina respektive befattningar ålagda ytterligare restriktioner (så kallade ”fönster” och/eller ”förhandsgodkännanden”) när det gäller handel med Paramount-värdepapper. Om dessa gäller dig kommer du att få ett detaljerat memorandum som förklarar reglerna.

Säkringsrestriktioner för Paramount-värdepapper

Alla Paramount-anställda är förbjudna att ha ”korta” positioner i Paramount-värdepapper. Detta innebär att du inte får ”blanka” Paramount-värdepapper eller köpa eller sälja några värdepapper (exempelvis ”puts”, ”calls” och andra derivat) om den åtgärden skulle leda till eventuell vinst eller fördel ifall priset på Paramount-värdepappren skulle sjunka.

Du får inte heller ingå några derivattransaktioner med avseende på verkligt ägande av Paramount-värdepapper (inklusive icke intjänad aktieersättning), såsom blankning, forward, equity swap, option eller collar som baseras på Paramounts aktiekurs. Vi arbetar alla hårt för att öka värdet på vårt företag och det skulle vara oförenligt med Paramounts aktieägares intressen och företagets långsiktiga värde för oss att ägna oss åt korttidspekulation eller att personligen dra nytta av en nedgång i Paramounts aktiekurs.

Pantsättningsbegränsningar för Paramount-värdepapper

Våra ledande befattningshavare (så kallade ”Section 16”-tjänstemän) och alla andra anställda som rapporterar direkt till vd:n får varken inneha Paramount-värdepapper på ett marginalkonto eller pantsätta Paramount-värdepapper (och inte heller använda Paramount-värdepapper som säkerhet för lån) såvida det inte godkänts i förväg av chefsjuristen eller annan utsedd person. Vårt förbud mot pantsättning gäller för alla aktier som innehas av personer som omfattas av policyn, oavsett hur dessa aktier erhållits.

Hur det ser ut i vårt dagliga arbete

- Handla aldrig med aktier eller andra värdepapper i en affärspartner eller potentiell affärspartner medan du
besitter MNPI.
- Bevara sekretessen över icke-offentlig information, även efter det att din anställning (eller direktörtjänst) avslutats.
- Tillåt aldrig obehörig inspelning av någon som helst Paramount-verksamhet på ljud- eller filminspelningsenheter, andra elektroniska inspelningsenheter eller på annat icke-manuellt eller icke-skriftligt sätt (alla undantag från denna regel kräver uttryckligt godkännande från en Paramount-jurist samt från HR).
- Acceptera att de enda Paramount-chefer med behörighet att offentliggöra MNPI är vd:n, ekonomichefen, chefsjuristen samt de ansvariga för investerarrelationer och kommunikationsavdelningen.

För mer information, kontakta en advokat från **juristteamet för företagsvärdepapper (Corporate Securities Legal Team)** .

Agera som en ambassadör för organisationen

ATT ANVÄNDA SOCIALA MEDIER PÅ ETT ANSVARSFULLT SÄTT

Varför det spelar roll

Sociala medier kan hjälpa till att förstärka vår påverkan, uppfylla våra affärsbehov och stärka våra kontakter med publik, partners, medarbetare och andra viktiga intressenter.

Personlig användning av sociala medier på arbetet kan verka ofarligt, men var medveten om att
du kan hållas ansvarig för eventuella relaterade konsekvenser om dina personliga inlägg berör ditt arbete eller bryter mot någon företagspolicy. Som anställda är vi ansvariga för det innehåll vi publicerar online, så det är viktigt att vara uppmärksam på de risker som är inblandade och att utöva diskretion i alla händelser, på alla plattformar.

Exempel på oacceptabel användning av sociala medier:

- Använda, visa eller lagra skriftligt eller grafiskt material – däribland kränkningar, personliga förolämpningar eller obsceniteter – som förlöjligar eller uppvisar fientlighet mot en specifik grupp eller individ.
- Kommunicera särskilda hot om våld eller uppmuntrande till våld.
- Publicera eller distribuera olämpligt innehåll som berör en själv eller andra.
- Publicera eller avslöja konfidentiell eller icke-offentlig information.
- Bedriva eller erbjuda några som helst affärer å Paramounts vägnar utan tillstånd.
- Göra felaktiga uttalanden som berör dig själv, din roll på Paramount, Paramount som företag, dess avdelningar eller dess dotterbolag.
- Distribuera immateriell egendom utan att inhämta tillstånd eller skriftligt godkännande i förväg, om saken gäller Paramount-innehåll.

För mer information, se vår **policy för sociala medier**

Hur det ser ut i vårt dagliga arbete

- Söka skriftligt godkännande innan du avslöjar eller hänvisar till Paramounts konfidentiella eller patentskyddade information, eller någon annan persons eller företags information. Om du är osäker, fråga din chef eller HR-representant.
- Tydliggör att du representerar dig själv, inte Paramount (t.ex. använd första person i din kommunikation) när du använder sociala medier för personligt bruk. Kom alltid ihåg att om du anger var du arbetar på dina personliga sociala medier kan personer som är online kontakta din arbetsgivare för att klaga på dina handlingar online.
- Upprätthålla andra lösenord för användning på arbetet än de lösenord du använder för personlig databehandling. Dessutom ska du aldrig följa länkar eller ladda ner programvara på sociala mediesidor som publicerats av icke-verifierade personer eller organisationer.
- Bedriv aldrig konfidentiella affärer med en kund eller partner via privata eller andra sociala medieapplikationer eller -webbplatser.
- Att använda ditt riktiga namn och titel (inte ett alias) när du är på sociala medier för arbete – för att säkerställa att Paramounts professionella och affärsmässiga standarder förblir intakta.
- Iaktta följande standard innan du gör något inlägg angående jobbet online: Om något gör dig det minsta obekväm, sluta och rådfråga med din chef eller kontakta din HR-representant angående lämpliga nästa steg.
- Upprätthålla vårt företags engagemang för en arbetsplats som är fri från trakasserier i din aktivitet på sociala medier, även om det gäller personligt bruk (vilket kan bli ett problem på arbetsplatsen). Gör du inte det kan det leda till disciplinära åtgärder och även till uppsägning.
- Följa alla policyer i denna kod (med beaktande av att enskilda affärsenheter kan ha kompletterande policyer för sociala medier som också gäller) och upprätthålla Paramounts värderingar vid kommunikation via sociala medier för både professionellt och personligt bruk.

ATT UTTALA SIG I FÖRETAGETS NAMN

Varför det spelar roll

Det är viktigt att vår publik samt våra partner och investerare och andra viktiga intressenter får tydlig och konsekvent kommunikation om vårt företag. Auktoriserade talespersoner för Paramount har den utbildning och kunskap som krävs för att på bästa sätt kommunicera ut företagsmeddelanden, affärsstrategier och policyer och för att representera våra positioner korrekt.

Att dela konfidentiell och/eller icke-offentlig affärsinformation eller på annat sätt tala å Paramounts vägnar utan korrekt godkännande kan utsätta vårt företag för juridiska eller ekonomiska risker som du kan hållas personligen ansvarig för.

Kontakta Paramounts kommunikationsavdelning om du vill ha mer information.

Hur det ser ut i vårt dagliga arbete

- Säkerställa att nyhetssläpp eller skriftliga uttalanden som berör Paramounts verksamhet endast görs av Paramounts relevanta kommunikationsavdelning.
- Vidarebefordra alla förfrågningar från media – även sådana förfrågningar som verkar informella – till Paramounts kommunikationsavdelning eller till kommunikationsteamet för respektive varumärke/division.
- Du får aldrig publicera intern information om Paramount online, inbegripet på sociala medieplattformar, utan föregående godkännande. Hindra alla externa konsulter, bankanställda, advokatfirmor eller andra tredje parter som arbetar under vårt överinseende från att kommentera några som helst Paramount-relaterade frågor utan tillstånd.
- Konsultera Paramounts relevanta kommunikationsteam eller företagets utsedda representant (utöver andra nödvändiga godkännanden) innan du accepterar en föredragsmöjlighet eller ett engagemang (t.ex. tal, nyhetsintervju, presentation o.s.v.). När du talar i offentliga forum eller branschforum ska du alltid skilja personliga åsikter från Paramounts. Styrelseledamöterna kan kontakta Paramounts bolagsombudsman med frågor om deras deltagande i föredrag.

ATT UTTALA SIG I FÖRETAGETS NAMN

Vanliga frågor

F: Vad gäller för filantropi och verksamhetsutmärkelser?

S: I egenskap av engagerad och ansvarsfull samhällsmedborgare har Paramount åtagit sig att stötta värdiga välgörenhetsorganisationer i de samhällen och branscher där man är verksam. I syfte att samordna dessa ansträngningar måste man inhämta tillstånd innan man accepterar en inbjudan att hedras i egenskap av Paramount-representant eller tackar ja till en ledande befattning i egenskap av Paramount-representant på en välgörenhetstillställning eller i en välgörenhetsorganisation. Vi måste också i förväg godkänna alla välgörenhetsbidrag med hjälp av Paramounts medel eller resurser genom att kontakta Paramounts team för socialt ansvar (individer som sitter i styrelsen måste erhålla godkännande från Paramounts bolagsombudsman).

F: Får jag tala med en reporter ”off the record” om jag tror att jag inte blir citerad?

S: Nej. Även om du inte blir citerad kan kontakten med en reporter leda till juridiska, finansiella och konkurrensrelaterade risker för såväl dig som för Paramount. Dessa regler gäller för alla mediakontakter – tala inte ”on” eller ”off the record” och erbjud inte information utan upphovsman eller ”bakgrundsinformation.

Hur det ser ut i vårt dagliga arbete

- Meddela det relevanta Paramount-kommunikationsteamet om du förväntar dig någon kontakt med media om icke-Paramount-verksamhet som skulle kunna leda till en hänvisning till Paramount. Här bör styrelsemedlemmar rådfråga Paramounts bolagsombudsman.
- Kontakta omedelbart en jurist från den juridiska avdelningen om vi erhåller en förfrågan, ett samtal eller annan korrespondens (t.ex. ett föreläggande) från polisen, en tillsynsmyndighet eller en advokat som berör påstådda brott mot lagar eller policyer utförda av personer med anknytning till Paramount.
- Säkerställa att alla externa presentationer – även om de godkänts av Paramounts relevanta kommunikationsteam – inte inkluderar företagets ekonomiska information såvida inte sådant material tidigare har granskats och godkänts av Paramounts finansavdelning och juridiska avdelning.
- Begära tillstånd från Paramounts relevanta kommunikationsavdelning innan du sponsrar en produkt eller en verksamhet i företagets namn.

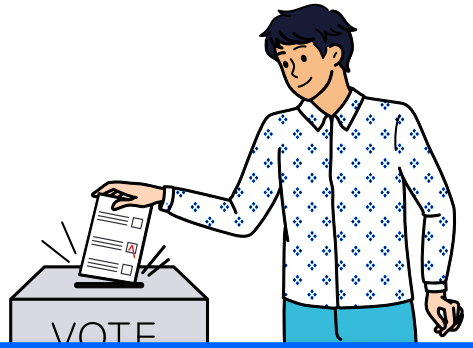
Kontakta **Paramounts kommunikationsavdelning** om du vill ha mer information.

DELTAGANDE I DEN POLITISKA PROCESSEN

Varför det spelar roll

Vi stöder anställda som vill delta i medborgarprocessen i sin personliga kapacitet, oavsett om det är genom att frivilligt delta i politiska kampanjer, bidra med pengar till kandidater eller valkampanjgrupper (political action committees, PAC) eller dela med sig av sina politiska åsikter. Det bör dock alltid vara tydligt för utomstående observatörer att dessa är dina personliga aktiviteter och åsikter – inte Paramounts.

Om du nämner Paramounts namn eller dess resurser på ett sådant sätt att det antyds att företaget sponsrar eller stöttar dina aktiviteter förvrängs den demokratiska processen och det kan vara ett brott mot federala föreskrifter om politiska bidrag. Enligt lag och företagets policy bidrar vi aldrig med Paramounts medel, tillgångar, tjänster eller anläggningar till eller på uppdrag av något amerikanskt politiskt parti – inte heller någon kandidat eller valkampanjgrupp.



För mer information, kontakta **avdelningen för myndighetsrelationer**.

Nyckeltermer

Myndighetsperson:

En vald eller utsedd ämbetsman, eller annan tjänsteman eller anställd, hos vilken som helst utländsk, federal, delstatlig eller lokal lagstiftande församling, verkställande organ eller annan myndighetsinstans, kommission, styrelse, myndighet eller statlig fond, inklusive statsägda företag som exempelvis film- och medieföretag, eller annan statlig eller kvasistatlig enhet.

Paramounts anställda och styrelse får inte dela ut gåvor av något som helst värde till en myndighetsperson eller till myndighetspersonens make/maka eller barn. Tillhandahållande av någon som helst form av affärsförmån, gåva, betalning eller representation till någon federal, delstatlig, lokal eller utländsk myndighetsperson, anställd, kandidat eller ombud – oavsett om det görs direkt eller via en mellanhand – måste först godkännas av vice vd:n, avdelningarna för global offentlig policy och myndighetsrelationer samt Paramounts globala efterlevnadsavdelning.

Hur det ser ut i vårt dagliga arbete

- Efterleva alla relevanta lagar som reglerar företagets deltagande i politiska angelägenheter, inklusive politiska bidrag.
- Säkerställa att vi inte använder företagets tid, egendom eller anläggningar för någon som helst privat politisk aktivitet.
- Aldrig använda Paramounts namn på ett sätt som antyder att företaget sponsrar eller stöttar dina privata politiska aktiviteter.
- Aldrig pressa andra teammedlemmar till att ge politiska bidrag eller till att stötta/inte stötta vissa specifika ämbetskandidater.
- Inhämta godkännande från Paramount avdelning för myndighetsrelationer innan du deltar i politiska aktiviteter å företagets vägnar.
- Erhålla, efter behov, godkännande från Paramounts avdelning för myndighetsrelationer eller Paramounts efterlevnadsavdelning innan gåvor av något som helst värde erbjuds till någon myndighetsperson eller till myndighetspersonens make/maka eller barn.
- Skicka in tillståndsformuläret för att bjuda in myndighetspersoner till ett Tentpole-evenemang till efterlevnadsavdelningen samt avdelningen för myndighetsrelationer för godkännande innan du erbjuder biljetter, boende eller transport till ett av våra Tentpole-evenemang (t.ex. EMA, KCA o.s.v.) till en myndighetsperson.

ANVÄNDNING OCH SKYDD AV PARAMOUNTS TILLGÅNGAR

Läs våra informationssäkerhetspolicyer eller kontakta informationssäkerhetsavdelningen om du vill veta mer.

Varför det spelar roll

Företagets tillgångar finns i många olika former (se listan nedan). Olämpligt bruk eller oförmåga att skydda tillgångar kan ha en direkt negativ effekt på vår förmåga att bedriva vår verksamhet effektivt och lönsamt. Vi har alla ett delat ansvar att förebygga förluster, skador, stölder, obehörig eller felaktig användning samt otillåtet/felaktigt slöseri av företagets tillgångar.

Företagets tillgångar omfattar men begränsas inte till följande:

- fysiska tillgångar, till exempel de utrymmen där vi arbetar, filmer, böcker och inspelningar samt verksamhetsutrustning
- finansiella tillgångar som exempelvis kontanter, värdepapper, fordringar och investeringar
- skyddad information, inklusive immateriell egendom som yrkeshemligheter, mediainnehåll, patent, varumärken och upphovsrätter, programnamn och -titlar, samt konfidentiell verksamhetsinformation
- avtalsrättigheter och licenser
- informations- och kommunikationssystem och data, inklusive elektroniska data eller meddelanden som lagrats i (eller skickats av eller till) dessa system, eller sådant som rör företagets verksamhet

Obs! Företagsinformation som finns eller lagras på personlig(-a) enheter, utrustning och/eller lagringsutrymmen omfattas fortfarande av dessa policyer.

Exempel på förbjudna aktiviteter:

- Använda ett av Paramounts informationssystem i syfte att införskaffa eller överföra material som bryter mot trakasseri- och diskrimineringslagstiftning eller andra Paramount Corporation-policyer.
- I bedrägligt syfte erbjuda produkter, föremål eller tjänster med ursprung i något av Paramounts informationssystem, eller bedriva annan verksamhet än Paramount-verksamhet.
- Förstöra, modifiera eller missbruka någon som helst form av maskinvara, programvara, nätverksutrustning, skrivare, andra informationssystem eller information som skulle kunna bli relevant i juridiska ärenden.
- Använda en icke-krypterad bärbar dator, surfplatta, mobil enhet eller extern lagringsenhet i syfte att kopiera eller spara känslig, konfidentiell och/eller personlig information.
- Lagra känslig eller personligen identifierbar information på en bärbar dator, surfplatta, mobil enhet eller extern lagringsenhet, såvida detta inte erfordras av din arbetsfunktion samt följer våra informationssäkerhetspolicyer.

Hur det ser ut i vårt dagliga arbete

- Använd aldrig Paramounts varumärken, titlar, program o.s.v. för icke-arbetsrelaterade aktiviteter, såvida detta inte har godkänts skriftligen eller sanktionerats av Paramounts juridiska avdelning.
- Acceptera att alla dokument, data, inspelningar, utrustning eller andra föremål som används under vårt arbete är och kommer att förbli Paramounts egendom även när de lagras på en enhet eller plats som inte tillhör företaget men används för företagets verksamhet. Detta inbegriper privata kommunikationer på sociala medier om Paramounts arbete utförs på dessa plattformar eller om de används för att publicera affärskänslig eller konfidentiell information. Var försiktig när du skapar personliga dokument på företagets datorer och enheter eftersom de kanske inte förblir personliga och eftersom de förblir Paramounts egendom. Denna policy kommer alltid att beakta lokal lagstiftning.
- Granska alla leverantörer som hanterar kreativa eller innehållsrelaterade tillgångar, tillsammans med Paramounts säkerhetsteam för innehåll.
- Dela aldrig företagets affärshemligheter och annan skyddad information utan att i förväg inhämta ledningens tillstånd.
- Återlämna all företagsegendom i samband med avslutad anställning på Paramount.
- Endast i rimlig grad och vid enstaka tillfällen använda företagets tillgångar privat, däribland utrustning och arbetstid (fortsätter på nästa sida).
- Vid användning av Paramount-teknik måste alla programvaru- eller maskinvaruinstallationer utföras i enlighet med Paramounts informationssäkerhetspolicyer. På så sätt undviker man risken för att skadliga program introduceras i nätverket eller servern (t.ex. virus, maskar, trojaner, spionprogram, skadlig kod, gisslanprogram (ransomware) eller infekterade körbara filer).
- Använda e-post och röstmeddelanden i enlighet med Paramounts informationssäkerhetspolicyer.
- Att vara medveten om att alla kommunikationer och röstmeddelanden som använder Paramount-system inte är privata kommunikationer. Företaget kan övervaka deras innehåll. Sådan övervakning sker alltid i enlighet med lokal lagstiftning.

SKYDDA PARAMOUNTS DATA OCH PERSONUPPGIFTER

Paramounts åtagande om integritet och informationssäkerhet

På Paramount respekterar vi och skyddar integriteten och informationssäkerheten som individer anförtror oss och vi förbinder oss till att samla in, använda och skydda personuppgifter i enlighet med alla tillämpliga integritets- och dataskyddslagar. Vi skyddar personuppgifter genom att upprätthålla integritet- och informationssäkerhetsprogram som är utformade för att hantera operativa och juridiska risker.

Varför det spelar roll

Det är allas ansvar på Paramount att följa tillämpliga lagar och förordningar om integritet och dataskydd som reglerar insamling, hantering, delning och skydd av personuppgifter om våra kunder, anställda, leverantörer och affärspartner.

Underlåtenhet att följa dessa lagar eller att tillgodose individers förväntningar på integritet och dataskydd kan skada våra anställda och kunder och leda till betydande böter och juridiska kostnader, skadat anseende och urholkning av allmänhetens förtroende.

Vad är personuppgifter?

Personuppgifter avser varje upplysning som avser en identifierad eller identifierbar fysisk person. En identifierbar fysisk person är en person som direkt eller indirekt kan identifieras särskilt med hänvisning till en identifierare som ett namn, ett identifikationsnummer, en lokaliseringsuppgift eller onlineidentifikatorer (till exempel en IP-adress) eller en eller flera faktorer som är specifika för den fysiska personens fysiska, fysiologiska, genetiska, psykiska, ekonomiska, kulturella eller sociala identitet. Termen inbegriper information som hänför till, beskriver, kan förknippas med eller rimligen kan kopplas direkt eller indirekt till en viss konsument eller ett visst hushåll.

Hur det ser ut i vårt dagliga arbete

- **Integritet är av största vikt.** Följ alla tillämpliga Paramount-policyer avseende integritet, säkerhet och sekretess. För mer information, besök Privacy Hub .
- **Mindre är mer.** Vi bör endast samla in, använda, få åtkomst till och lagra personuppgifter som är nödvändiga och relevanta för ett specifikt affärsändamål.
- **Var transparent och rättvis.** Uppmärksamma individer på hur deras personuppgifter kommer att samlas in, användas och delas, vilket inbegriper, om möjligt, att erbjuda individer valmöjligheter avseende användningen av deras personuppgifter. Tänk efter innan du delar. Dela endast personuppgifter med dem som har ett verksamhetsbehov av att känna till dem. Kontrollera med juridiska avdelningen, avdelningen för informationssäkerhet och Privacy Group innan du delar personuppgifter med några leverantörer eller affärspartner för att säkerställa att korrekta kontroller och avtalsvillkor finns på plats.
- **Avyttring.** Avyttra personuppgifter när det syfte för vilket du samlat in dem har slutförts, såvida inte lagring krävs enligt tillämplig lag.
- **Ser du något, så säg något.** Omedelbart meddela informationssäkerhetsteamet, din närmaste chef eller den juridiska avdelningen om du misstänker eller får kännedom om att något av Paramounts system, data, innehåll eller personuppgifter har äventyrats.

SKYDDA PARAMOUNTS DATA OCH PERSONUPPGIFTER

Paramounts policyer för informationssäkerhet och integritet:

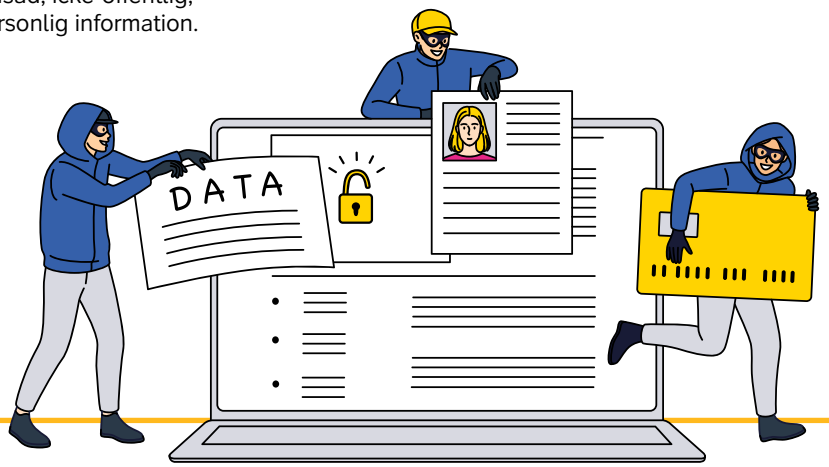
- Policy för informationssäkerhet
- Privacy Hub

Hur man skyddar Paramounts information

Konsultera och följ alltid Paramounts säkerhets- och integritetspolicyer och var medveten om när kryptering eller andra skyddsåtgärder krävs. Det är särskilt viktigt när din roll kräver att du använder begränsad, icke-offentlig, konfidentiell information och/eller personlig information.

När du anlitar tredje parter (bland annat affärspartner, leverantörer, samproduktionsföretag) som kan ha tillgång till Paramounts information – bland annat skyddad, icke-offentlig, konfidentiell information och/eller personlig information om Paramounts kunder/konsumenter eller personalstyrka, ska de följa Paramounts policyer, vilket bland annat inbegriper att uppvisa relevanta kontroller avseende insamling, användning, säkerhet och utlämnande av information.

Rådgör alltid med din juridiska representant på Paramount innan du samlar in, använder och/eller delar någon skyddad, icke-offentlig, konfidentiell information eller personlig information.



Viktiga steg för att skydda Paramounts information

Att implementera och upprätthålla rimliga tekniska, administrativa och fysiska säkerhetsåtgärder, rutiner och förfaranden i syfte att skydda Paramounts datornätverk och dess elektroniska system, samt att förhindra obehörig åtkomst, användning, ändring, utlämning, förlust eller avyttring av några som helst personliga uppgifter, inklusive:

- Avslöja aldrig dina inloggningsuppgifter till nätverket för någon annan.
- Begränsa åtkomsten till dem som behöver känna till informationen för dess avsedda ändamål.
- Avidentifiera personuppgifter där så är möjligt genom att använda metoder som aggregering, hashning, tokenisering, anonymisering, kryptering o.s.v.
- Använd godkända säkra mekanismer för att skicka eller överföra personuppgifter inom eller utanför företaget.
- Säkerställ att register som innehåller personuppgifter upprätthålls, lagras och kasseras i enlighet med Paramounts policyer och procedurer.

För mer information, kontakta informationssäkerhetsteamet och besök Privacy Hub .

ATT RESPEKTERA IMMATERIELLA RÄTTIGHETER

Varför det spelar roll

I egenskap av företag med avsevärda immateriella egendomar som vi skyddar rigoröst, behandlar vi också andras immateriella egendom med högsta respekt. Vi inser att piratkopiering och andra typer av intrång inte endast påverkar vårt resultat, utan även har en negativ inverkan på ekonomin som helhet. Förutom att vara olagligt leder sådana handlingar till förlust av arbetstillfällen, löner och intäkter. Detta är förluster som påverkar oss alla individuellt, liksom även våra vänner, kolleger och affärspartner. Vi har alla ett ansvar att inte deltaga i aktiviteter som bryter mot Paramounts eller andras immateriella egendom.

Vad ingår i immateriell egendom?

”Immateriell egendom” omfattar bland annat upphovsrätt, patent, publiceringsrätt, rätt till integritet, rätt till anseende (d.v.s. rätt att inte förtalas), licensiering med öppen källkod, tjänstemärken, varumärken och affärshemligheter.

Exempel på immaterialrättsintrång:

- att ladda upp, ladda ner, streama, e-posta eller på annat sätt distribuera musik, filmer, TV-program, böcker, artiklar, programvara, fotografier, interaktiva spel eller annat upphovsrättsskyddat material utan att först erhålla tillstånd från relevant(-a) rättighetsinnehavare
- att duplicera, distribuera, sälja eller framföra andras immateriella egendom utan att först erhålla tillstånd från relevant(-a) rättsinnehavare
- att utveckla eller producera nytt material såsom musik, filmer, TV-program, böcker, artiklar, programvara, interaktiva spel eller fotografier som använder, inkorporerar, härleds från eller på annat sätt baseras på andras immateriella egendom utan att först inhämta tillstånd från relevant(-a) rättighetsinnehavare eller annars säkerställa godkännande från den juridiska avdelningen.

Hur det ser ut i vårt dagliga arbete

- Följ alla immaterialrättsliga lagar, inklusive upphovsrätt, varumärkesrätt, patent, affärshemligheter, publiceringsrättigheter, rätt till integritet, rätt till anseende (d.v.s. rätt att inte förtalas) samt licensiering med öppen källkod (sammantaget ”immateriella rättigheter”).
- Duplicera, distribuera, framför eller på annat sätt använd aldrig andras immateriella egendom utan tillstånd från ägarna till respektive sådan egendom, såvida inte annat är tillåtet enligt lag. På samma sätt får du aldrig använda eller tillåta andra att använda Paramounts tillgångar, teknik eller andra resurser för att inkräkta på, skada eller på annat sätt kränka andras immateriella egendom.
- Rådgör med den juridiska avdelningen innan någon kommersiell relation eller affärsrelation ingås med någon juridisk eller fysisk person som du misstänker inte respekterar Paramounts eller andras immateriella rättigheter.
- Få aldrig åtkomst till eller göra affärer med någon webbplats, applikation, programvara, verksamhet eller tjänst som möjliggör eller främjar piratkopiering eller andra typer av intrång i immateriella rättigheter.
- Skaffa tillstånd från Paramount innan du använder Paramounts varumärken, titlar, program eller övriga immateriella egendom.
- Använd aldrig olicensierad programvara på Paramounts system eller maskinvaruenheter eller när du för övrigt utför arbete för Paramount.
- Kopiera aldrig eller ladda ner programvara utan tillstånd från vår tekniska avdelning.

ATT RESPEKTERA IMMATERIELLA RÄTTIGHETER

Vanliga frågor

F: Jag läste en artikel i en tidskrift som lyfter fram vissa Paramount-initiativ. Jag skulle vilja dela med mig av detta till några av våra säljare. Får jag göra kopior av artikeln och e-posta dem till ett fåtal personer?

S: Du får inte kopiera eller distribuera artikeln och skicka den till andra utan upphovsrättsinnehavarens tillstånd. Rådfråga den juridiska avdelningen för att säkerställa att sådana åtgärder är tillåtna.

F: Får jag publicera Paramount-material online? Om det så bara skulle vara på min privata blogg?

S: Endast Paramount-innehåll som du har tillstånd att publicera får distribueras och publiceras online. Erhåll Paramounts tillstånd innan du använder dess innehåll, logotyper eller övriga immateriella egendom på personliga webbplatser, bloggar eller andra medier.

F: Hur kan jag vara säker på om en viss webbplats/ applikation/del av programvara/affär/tjänst är engagerad i piratkopiering eller andra typer av intrång i immateriella rättigheter?

S: Kontakta juridikavdelningen och/eller skicka ett e-postmeddelande till innehållsskyddsteamet om du är osäker på om en viss webbplats eller tjänst är inblandad i intrång i immateriella rättigheter.

För mer information, kontakta någon på din juridiska avdelning.
För att rapportera det misstänkta intrånget i någon av Paramounts immateriella rättigheter (inklusive men inte begränsat till fall av piratkopiering) kan du skicka ett e-postmeddelande till Paramounts innehållsskyddsteam.

Arbeten som utförts på beställning, överlåtelse av immateriella rättigheter:

Allt verk som skapats av upphovsmannen eller andra verk som kan skyddas av upphovsrätten, kopplade till Paramounts verksamhet som en anställd förbereder eller skapar (ensamt eller med andra) inom ramen för en sådan anställds anställning anses vara ett ”arbete gjort på beställning” enligt USA:s upphovsrättslag. Enligt amerikanska upphovsrättslagar anses Paramount vara både upphovsman till och upphovsrättsinnehavare för sådana verk. Detta innebär att Paramount har ensamrätt att utnyttja, licensiera eller på annat vis använda alla upphovsrättsliga rättigheter till sådana verk på något sätt som Paramount beslutar.

Om något sådant arbete av någon anledning inte juridiskt sett är ett ”arbete som gjorts på beställning” enligt tillämplig lag, och med avseende på eventuell uppfinning, upptäckt, koncept, process, metod, teknik eller något annat som du (ensam eller tillsammans med andra) utvecklar, skapar, förbereder, upptäcker, tänker ut eller förverkligar inom ramen för din anställning hos Paramount, samtycker du till att omedelbart verkställa alla nödvändiga juridiska dokument för att tilldela och överföra alla sådana rättigheter, äganderätt och intressen i och till allt det föregående till Paramount. Inget i denna bestämmelse inskränker, begränsar eller utgör en avsägelse från Paramount i eller till något av föregående.

Bedriv verksamhet på ett ärligt och hederligt sätt

FÖREBYGGA MUTOR OCH KORRUPTION

Varför det spelar roll

Om anställda ger eller erhåller otillbörliga betalningar underminerar detta vår integritet, skadar vårt anseende och utsätter våra anställda och vår verksamhet för allvarliga juridiska risker. Om mutor finner fotfäste som affärspraxis skadar detta på lokal nivå fattigare medborgare i våra lokalsamhällen genom att det blir mycket svårare för personer i de regionerna att få rättvis tillgång till basartiklar och bastjänster utan att bli utpressade.

Vidare existerar ett antal strikta, internationella lagar som förbjuder mutor i den offentliga sektorn, vilka vi måste hålla oss till, vilket innebär att varje gåva eller någonting av värde till en utländsk myndighetsperson eller en tjänsteman i en offentlig internationell organisation – oavsett hur harmlös eller liten gåvan är – potentiellt kan tolkas som en muta och få allvarliga konsekvenser. Av detta skäl erbjuder eller lovar vi aldrig samt tar heller aldrig emot någon som helst from av betalning eller incitament i syfte att säkra någon otillbörlig fördel i affärssammanhang eller i strid med några korruptionslagar.

Nyckeldefinitioner

Korruption:

Att missbruka ett offentligt ämbete eller offentlig makt i privat vinstsyfte, eller att missbruka privat makt för verksamhet utanför myndighetsutövande.

Muta:

Ge, erbjuda, utlova eller ta emot något som helst av värde i syfte att erhålla förmånlig behandling. Det behöver inte ens röra sig om pengar, och mottagaren behöver inte ens ta emot det för att det ska utgöra en muta.

Något av värde:

En muta kan omfatta någonting av värde, inklusive alla gåvor som på något sätt gynnar någon personligen, exempelvis kontanter, måltider, representation, evenemangsbiljetter, golf, resor, boende, anställningserbjudanden samt betalning för tjänster.

Statstjänsteman:

En vald eller utsedd ämbetsman, eller annan tjänsteman eller anställd, hos vilken som helst utländsk, federal, delstatlig eller lokal lagstiftande församling, verkställande organ eller annan myndighetsinstans, kommission, styrelse, myndighet eller statlig fond, inklusive statsägda företag som exempelvis film- och medieföretag, eller annan statlig eller kvasistatlig enhet.

Detta inkluderar anställda på statligt ägda medieföretag, poliser, personal som arbetar på kommunstyrelser (t.ex. en borgmästares kontor eller parkavdelning), kommunala anställda som behandlar licenser, tillstånd eller visum, eller ombud, konsulter eller representanter som agerar på uppdrag av en regering.

Underlättande betalning:

Dessa är mindre otillbörliga betalningar, mutor eller dricks till utländska myndighetspersoner för att påskynda eller säkerställa utförandet av en rutinmässig myndighetsåtgärd. De är förbjudna enligt Paramounts policy.

För mer information, läs Paramounts detaljerade policy mot mutor och korruption eller kontakta det globala efterlevandskontoret.

Hur det ser ut i vårt dagliga arbete

- Följ alla tillämpliga lagar och Paramount-policyer som gäller givande och mottagande av gåvor och representation.
- Erbjud, utlova eller ge aldrig någonting av värde till någon myndighetsperson, tjänsteman i en offentlig internationell organisation, eller någon annan i syfte att på ett otillbörligt sätt påverka ett affärsbeslut eller i strid med några korruptionslagar.
- Nyttja aldrig en representant eller tredje part i syfte att genomföra otillbörliga betalningar.
- Registrera alltid alla betalningar och kvitton fullständigt och korrekt; aldrig missförstå eller dölja tvivelaktiga betalningar i din redovisning.
- Utför lämpliga besiktningar av agenter och tredje man i samarbete med en representant för den juridiska avdelningen.
- Prata med någon av Paramounts juridiska representant innan du börjar ingå ett avtal med en tredje man som pratar med några myndighetspersoner eller fungerar som representant för Paramount (fortsättning på nästa sida).
- I förväg inhämta tillstånd från Paramounts efterlevnadsavdelning, juridiska avdelning eller avdelningen för myndighetsrelationer innan du betalar någonting av värde inklusive rimliga och äkta utgifter för någon myndighetsperson samt innan du ger en myndighetsperson någon gåva.
- Skicka in tillståndsformuläret för att bjuda in myndighetspersoner till ett Tentpole-evenemang till efterlevnadsavdelningen samt avdelningen för myndighetsrelationer för godkännande innan du erbjuder biljetter, boende eller transport till ett av våra Tentpole-evenemang (t.ex. EMA, KCA o.s.v.) till en myndighetsperson.
- Rapportera samtliga betalningar, gåvor eller utgifter som kan ge upphov till varningsflaggor för Paramounts efterlevnadsansvariga eller jurister.

Bedriv verksamhet på ett ärligt och hederligt sätt

FÖREBYGGA MUTOR OCH KORRUPTION

Vanliga frågor

F: Sant eller falskt? Alla gåvor till myndighetspersoner måste godkännas i förväg av någon på juridiska avdelningen eller efterlevnadsavdelningen.

S: Sant. Oavsett hur liten summan eller transaktionen är, måste samtliga gåvor till myndighetspersoner godkännas i förväg.

F: Är det tillåtet att genomföra ”smörjnings”-betalningar till myndighetspersoner i syfte att snabba upp erhållandet av tillstånd, licenser eller andra officiella dokument?

S: Nej. Paramount tillåter inga underlättande betalningar/smörjningsbetalningar. Om du har frågor kring hur denna policy påverkar just din specifika situation, kontakta en efterlevnadsansvarig, en jurist på företagets juridiska avdelning eller den Paramount-advokat som är ansluten till din produktionsavdelning innan du genomför någon betalning.

F: Vad gäller för politiska bidrag och välgörenhetsbidrag som görs å någon annans vägnar?

S: Paramounts medel, tillgångar och anläggningar får inte tillhandahållas politiker eller partier i utlandet utan skriftligt tillstånd från Paramounts chefsjurist eller högsta efterlevnadsansvariga, vice vd:n, alternativt den globala avdelningen för offentlig policy och myndighetsrelationer. Välgörenhetsdonationer som riktas till myndighetsorgan eller som görs å en myndighetspersons vägnar eller i syfte att erhålla fördelar från sådan, kan ibland utgöra mutor.

F: Vad gäller om jag reser och hamnar i en situation där jag känner att min personliga hälsa är hotad om jag inte gör en betalning?

S: Din hälsa och säkerhet är alltid vår prioritet. I de extrema fall där en anställd anser att en sådan betalning är nödvändig för att skydda sin hälsa eller säkerhet är det tillåtet. Du måste kontakta efterlevnadsavdelningen så snart som möjligt efter att en betalning under tvång har gjorts. Observera dock att en rese- eller produktionsfördröjning inte motsvarar ett hot mot ens hälsa.

F: Vilka av följande transaktioner borde ge upphov till en varningsflagga enligt Paramounts policy för att förebygga mutor och korruption?

A. Att ge något till en lokal polis för att få hjälp med ett evenemang

B. Att skänka fyra konsertbiljetter till dottern till en medarbetare på det statligt ägda telekomföretaget

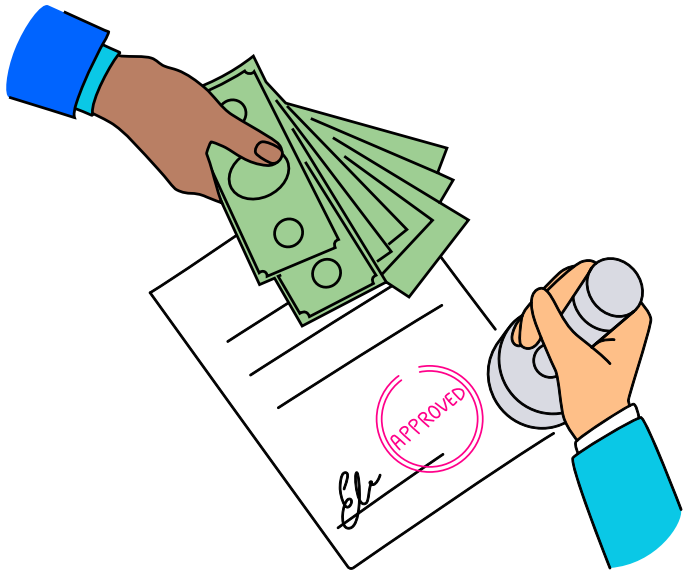
C. En tullagent som ber om dricks för att hjälpa till att behandla dina papper snabbare.

S: Samtliga ovanstående. I samtliga dessa exempel kan den andra parten betraktas som myndighetsperson, och därför borde dessa transaktioner ge upphov till varningsflaggor. Om du tror att du kan komma att stöta på ett liknande scenario i ditt arbete ska du kontakta någon på efterlevnadsavdelningen och be om råd innan du agerar.

F. Vem ska jag kontakta om jag lägger märke till aktiviteter som jag tror kan bryta mot korruptionslagar?

A. Kontakta Paramounts avdelning för efterlevnad eller juridik.

För mer information, läs Paramounts **detaljerade policy mot mutor och korruption** eller kontakta det **globala efterlevandskontoret.**



Bedriv verksamhet på ett ärligt och hederligt sätt

UPPTÄCKA OCH FÖRHINDRA PENNINGTVÄTT

Varför det spelar roll

Pengatvätt och olaglig finansiering är allvarliga brott. Enligt lagstiftningen i USA och i andra länder där vi bedriver verksamhet, måste företagen vidta åtgärder för att förhindra att de används i syfte att tvätta olagliga finansiella medel som sponsrar terrorism och andra kriminella aktiviteter. Trots vårt åtagande att alltid följa gällande lagstiftning, kan bara själva påståendet att Paramount nyttjats som kanal för illegala medel eller som en ”oskyldig” deltagare i en sådan plan skada företagets anseende avsevärt. Beroende på omständigheterna kan penningtvätt genom företaget leda till allvarlig juridisk exponering.

Vad är penningtvätt?

Penningtvätt är en form av ekonomisk brottslighet som innebär att dölja den olagliga finansieringskällan.

När en olaglig aktivitet genererar intäkter, försöker individerna eller gruppen som utför brottet ofta att behålla och kontrollera pengarna samtidigt som de döljer dess koppling till den underliggande verksamheten som genererade dem. För att göra detta kan de ”tvätta” pengarna. Det vill säga, de försöker att föra in pengarna i det legitima finansiella systemet, varefter en serie transaktioner genomförs i syfte att distansera medlen från den ursprungliga källan. Pengarna kan sedan användas för andra ”legitima” investeringar eller syften.

Kontakta vår **efterlevnadsavdelning** om du vill ha mer information.

Hur det ser ut i vårt dagliga arbete

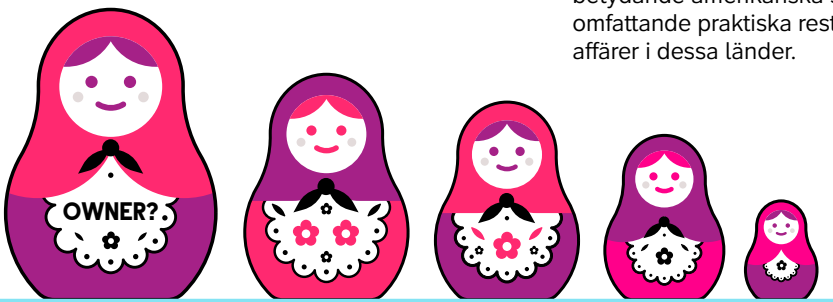
- Var vaksam på alla ovanliga eller misstänkta aktiviteter, särskilt i samband med användningen av Paramounts affärstillgångar, processer eller system för att överföra pengar. Transaktioner med penningtvätt är avsedda att döljas eller gömmas och det kan vara svårt att avgöra om en transaktion är legitim.
- Kontakta den globala efterlevnadsavdelningen eller någon på den juridiska avdelningen om du identifierar någon potentiellt misstänkt aktivitet eller har några frågor om huruvida en ekonomisk aktivitet är legitim. Be om hjälp med att bedöma om denna aktivitet kräver ytterligare utredning.
- Eskalera eventuella farhågor med aktiviteter som döljer eller förkläder medlens natur, plats, källa, ägande eller kontroll. Om en kund till exempel är hemlig med att dela information som normalt krävs för affärsändamål, eller verkar dölja sin identitet, bör detta vara en orsak till misstanke.
- Ta upp farhågor om ovanliga, oförklarliga transaktioner (t.ex. om en kund överför pengar från ett konto och ber dig att överföra dem tillbaka till ett annat konto).
- Tillåt aldrig förflyttning av medel, kontant eller i någon form, utanför USA i situationer som är eller verkar vara kopplade till olaglig verksamhet.
- Fullfölj samtliga krav i amerikansk lag med avseende på inrapportering av kontantkvitton vars värde överstiger 10 000 USD, eller transport av mer än 10 000 USD i kontanter in i eller ut från USA.
- Rapportera alla ovanligt stora kontantbetalningar till OPENLINE eller den juridiska avdelningen.

EFTERLEVNAD AV INTERNATIONELLA SANKTIONER OCH EXPORTKONTROLLER, ANTIBOJKOTTLAGAR OCH LAGAR MOT MODERNT SLAVERI

Varför det spelar roll

USA:s handelssanktioner förbjuder vissa affärsuppgörelser med specifika personer, grupper och länder av nationella säkerhetsskäl samt av politiska och ekonomiska orsaker, till exempel dessas stöd till terrorism, inblandning i narkotikahandel eller spridning av massförstörelsevapen. Amerikanska exportkontroller gäller vid export, återexport eller överföring (inom ett land) av vissa varor, programvaror eller tekniker. En licens kan krävas för, bland annat, att exportera vissa artiklar (t.ex. mörkerseendekameror) med applikationer med ”dubbel användning”, t.ex. sådana som kan användas av utländska myndigheter eller militärer.

Kontakta vår efterlevnadsavdelning om du vill ha mer information.



Vilka utgör målen för USA:s handelssanktioner?

Amerikanska handelssanktioner riktar sig mot vissa länder (t.ex. Kuba och Iran) såväl som individer och enheter på SDN-listan och andra sanktionslistor som upprätthålls av U.S. Treasury Department’s Office of Foreign Assets Control (OFAC). OFAC:s lista med särskilda personer samt information om USA:s handelssanktioner finns på OFAC:s webbplats.

Från och med augusti 2025 är Kuba, Iran, Nordkorea, Syrien och Krimregionen i Ukraina, liksom den så kallade folkrepubliken Donetsk och den så kallade folkrepubliken Luhansk, som är icke-statliga regioner i Ukraina, föremål för omfattande amerikanska sanktioner. Venezuelas regering och ett flertal ryska individer, finansinstitut och statsägda enheter är också föremål för betydande amerikanska sanktioner, vilket skapar omfattande praktiska restriktioner för att göra affärer i dessa länder.

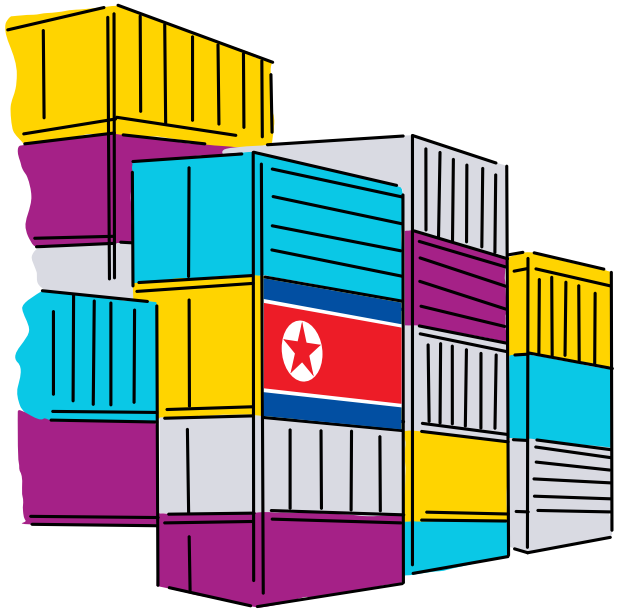
Hur det ser ut i vårt dagliga arbete

- Kontakta efterlevnadsavdelningen eller juridiska avdelningen i syfte att säkerställa att våra globala handelsaktiviteter efterlever all tillämplig lagstiftning, när det är lämpligt.
- Att i förväg granska i samråd med efterlevnadsavdelningen eller juridiska avdelningen alla föreslagna aktiviteter som involverar ett land som är föremål för amerikanska handelssanktioner eller andra högriskjurisdiktioner. För att undvika tvivel är den relevanta listan över länder inte bara begränsad till de som anges under ”Vem är föremål för amerikanska handelssanktioner”.
- Vidta lämpliga åtgärder för att screena potentiella kunder och affärspartners mot listan över särskilt utpekade medborgare och blockerade personer (”SDN”-listan) såväl som enheter som ägs till 50 % eller mer av någon särskilt utpekad medborgare samt kontakta efterlevnadsavdelningen eller Paramounts juridiska avdelning omedelbart.
- Inse att ytterligare länder, personer eller enheter kan bli föremål för amerikanska handelsrestriktioner i framtiden när nya sanktioner påförs – och kontakta efterlevnadsavdelningen eller Paramounts juridiska avdelning omedelbart om du misstänker att detta kan vara relevant för juridiska eller fysiska personer som vi ingått samarbete med.
- Kontrollera med den juridiska avdelningen innan du skickar högteknologisk eller specialiserad utrustning till ett annat land.
- Vägra samarbeta med någon som helst bojkottrelaterad begäran (som ofta involverar Israel) eller bojkott som är förbjuden eller straffbelagd i amerikansk eller annan tillämplig lagstiftning.
- Rapportera omedelbart alla eventuella bojkottrelaterade önskemål till Paramounts juridiska avdelning eller, ifråga om styrelsemedlemmar, till Paramounts bolagsombudsman.

EFTERLEVNAD AV INTERNATIONELLA SANKTIONER OCH EXPORTKONTROLLER, ANTIBOJKOTTLAGAR OCH LAGAR MOT MODERNT SLAVERI

När gäller amerikanska exportkontroller?

Amerikanska exportkontrollagar gäller för export, återexport och överföringar inom landet av artiklar som regleras enligt amerikanska exportkontrollbestämmelser, inklusive maskinvara, programvara och teknik med ursprung i USA. Exportlicenser kan krävas för sofistikerad utrustning, till exempel mörkerseendeutrustning eller specialkameror som används för filmning och produktion, produkter som innehåller krypteringsprogramvara eller andra leveranser till känsliga slutanvändare eller länder.



Anti-bojkottlagar

I allmänhet förbjuder amerikanska anti-bojkottlagar allt samarbete med en utländsk bojkott som anses vara olaglig enligt amerikansk lag, för närvarande Arabförbundets bojkott av Israel. Förbjudna åtgärder inkluderar att vägra göra affärer med annan person, att använda diskriminerande anställningspraxis, att tillhandahålla information som berör någons rastillhörighet, etnicitet, religion, kön eller nationella ursprung, att tillhandahålla information som berör en persons anknytning eller affärsrelation till ett land satt under bojkott eller till någon person som anses ha belagts med hinder att göra affärer i landet som satts under bojkott, samt att använda kreditiv som innehåller bojkottrelaterade villkor.

Amerikansk lag kräver också rapportering av en begäran om att följa en sådan bojkott. Om du får en sådan begäran, inklusive en begäran om att följa lagarna i ett land som deltar i en sådan bojkott (t.ex. Irak, Kuwait, Libanon, Libyen, Qatar, Saudiarabien, Syrien, och Jemen), svara och uppmärksamma vår globala efterlevnadsavdelning eller företagets juridiska avdelning, eller, om det gäller styrelseledamöter, Paramounts bolagsombudsman.

Identifiera de slutgiltiga förmånstagarna

När våra partnersamarbeten växer på den globala marknaden är det viktigt att se till att samarbetet med nya företag inte utsätter Paramount för rättsliga risker. Sanktioner på en individ eller enhet tillämpas automatiskt enligt amerikansk lag på en enhet som ägs till 50 % eller mer av en eller fler sanktionerade personer.

Det är anledningen till att det kan vara nödvändigt att identifiera vilka som verkligen äger externa organisationer innan man ingår något samarbete med dem. Det är för att se till att ägarna eller de som bestämmer inte finns på någon sanktionslista eller har bekymmersamma relationer till myndighetspersoner i landet. Hur sanktioner tillämpas i andra länder varierar beroende på ägande eller kontroll. Rådfråga efterlevnadsavdelningen eller juridiska avdelningen om du har några frågor när du arbetar med avtal inom ett land som omfattas av amerikanska handelssanktioner eller andra högriskjurisdiktioner.

Lagar om modernt slaveri och människohandel

Paramount följer alla tillämpliga lagar som förbjuder modernt slaveri och människohandel. Därmed har vi nolltolerans mot modernt slaveri och människohandel, och vi är fast beslutna att se till att modernt slaveri inte har någon plats i vår verksamhet och våra leveranskedjor. Dessa förväntningar skulle gälla både Paramounts egna inköpsaktiviteter samt licensinnehavare, leverantörer och produktionsanläggningar som är involverade i tillverkningen av våra produkter.

Kontakta vår efterlevnadsavdelning om du vill ha mer information.

Bedriv verksamhet på ett ärligt och hederligt sätt

FÖLJA KONKURRENSLAGAR

För mer information, läs vår policy om iakttagande av **konkurrenslagar med kunder och leverantörer** eller kontakta det **globala efterlevnadskontoret**.

Varför det spelar roll

Antitrust- och konkurrenslagar skyddar konsumenterna genom att främja konkurrens för att säkerställa att urval och innovation frodas på marknaden. Nästan alla länder där vi gör affärer har antagit konkurrenslagar som gör konkurrensbegränsande aktiviteter olagliga, inklusive att fastställa priser med konkurrenter, dela prissättning eller konkurrensinformation med dem, komma överens med konkurrenter om villkoren för vilka vi licensierar, säljer eller köper innehåll; och fördela marknader. Avtal som bryter mot dessa lagar är ogenomförbara och brott mot dessa lagar kan leda till allvarliga civil- och straffrättsliga påföljder mot både Paramount och de anställda som är inblandade. Därför ingår vi aldrig avtal eller samtal med våra konkurrenter som fastställer priser, villkor eller delar upp marknader eller utesluter konkurrenter från marknaden.

Röda varningsflaggor att se upp för

Prisfixning mellan konkurrenter

Det är olagligt och emot Paramounts policy för konkurrenter att komma överens, vare sig skriftligt eller muntligt, uttryckligen eller underförstått, formellt eller informellt, om att fixera/höja/PEG-rationalisera/stabilisera eller till och med sänka priser, eller eliminera eller minska pris- eller lönekonkurrensen.

Marknadsuppdelning mellan konkurrenter

Det strider mot lagen och mot Paramounts policy att ingå någon som helst form av avtal eller överenskommelse med en konkurrent som delar upp kunder, anställda/potentiella anställda, industrigrenar eller geografiska områden.

Att delta i branschorganisationer

Paramount och dess företag ingår i många branschorganisationer. Dessa kan tjäna olika konkurrensfrämjande och lämpliga syften. Vårt medlemskap i dem kan omfatta möten med konkurrenter. I samband med deltagande i branschorganisationsmöten eller andra aktiviteter på uppdrag av Paramount eller något av dess dotterbolag måste vi noga se till att inga diskussioner övergår i förbjudna ämnen. Vid formella branschorganisationsmöten ska vi använda en agenda (i förväg cirkulerad till deltagare och ombud) och det ska finnas detaljerade protokoll (i efterhand cirkuleras omgående till deltagare och ombud).

Hur det ser ut i vårt dagliga arbete

- Initiera eller delta aldrig i ett formellt eller informellt avtal med en konkurrent som begränsar konkurrensen.
- Ta aldrig emot information om priser eller annan konkurrensmässigt känslig information från en konkurrent eller ge sådan information till en konkurrent.
- Dela aldrig icke-offentlig pris- eller marknadsinformation.
- Sätta stopp för diskussioner som kommer in på opassande ämnen eller, om nödvändigt, lämna alla sammankomster med konkurrenter – samt tydligt kungöra uppbrottet så att det noteras; involvera Paramounts juridiska avdelning för att utvärdera om vi hyser någon farhåga om diskussionens lämplighet.
- Undvika minsta intryck av maskopi med konkurrenter i fråga om pris, kompensation, avtalsvillkor, eller uppdelning av kunder och marknader.
- Att känna till och följa Paramounts policy om efterlevnad av konkurrenslagar med kunder och leverantörer – särskilt om du är en anställd som fattar beslut inom dessa områden – för att säkerställa att vi alltid följer antitrust- och konkurrenslagar i våra kontakter med kunder och leverantörer.
- Att fatta självständiga anställningsbeslut baserat på våra behov och marknadsförhållanden, aldrig i samband med våra konkurrenter.
- Rådgör med Paramounts juridiska avdelning angående föreslagna avtal med konkurrenter avseende tekniska standarder eller gemensamma rättsprocesser, rättsskydd eller lobbyverksamhet (eftersom dessa verksamheter kan leda till antitrustmisstankar om de inte genomförs korrekt).
- Erhåll godkännande från Paramounts juridiska avdelning för alla eventuella önskemål om att vara med i en branschorganisation som Paramount inte redan är med i.
- Rådfråga Paramounts juridiska avdelning om föreslagna avtal som kan leda till att konkurrenter utesluts från marknadstillträde, särskilt i områden där vi har höga andelar.

HA KOMPLETT OCH KORREKT BOKFÖRING

Varför det spelar roll

Vi anser att alla Paramount-transaktioner måste förtecknas korrekt och rättvist i syfte att möjliggöra korrekt förberedelse av våra redovisningshandlingar samt full ansvarsskyldighet för samtliga Paramounts tillgångar och aktiviteter. Vidare måste praxis inom bokföring och finansiella rapporter vara rättvis och korrekt samt i enlighet med, som tillämpbart, allmänt accepterade bokföringsprinciper (GAAP) i USA. Korrekta förteckningar över samtliga transaktioner måste föras och hanteras i enlighet med tillämpbara datalagringspolicyer.

Vi måste alla avstå från att alla typer av missvisande eller bedräglig finansiell praxis och omedelbart rapportera när vi blir medvetna om det. Vi följer samtliga Paramounts interna bokföringspolicyer, godkännande- och behörighetsmatriser och interna kontrollprocesser.

Hur det ser ut i vårt dagliga arbete

- Godkänn eller utför aldrig en betalning om vi vet att den kommer att användas för andra syften än de som beskrivs i underliggande dokument, eller om vi inte har rätt att ge sådant godkännande.
- Ta fullt ansvar för alla Paramounts medel och andra tillgångar som vi kontrollerar.
- Använd aldrig Paramounts tillgångar, anläggningar eller tjänster i något som helst olämpligt syfte.
- Sammanställ eller framställa aldrig på ett bedrägligt sätt någon form av redovisningshandling genom att till exempel dölja eller förfalska data som tillhandhållits till interna eller externa granskare eller ge en felaktig bild i kvartalsrapporten/ certifieringsprocessen.
- Registrera och/eller upprätthåll aldrig på ett bedrägligt sätt Paramounts finansiella redogörelse genom att till exempel avsiktligt registrera försäljningar eller utgifter i fel period, ange poster som intäkter som borde vara utgifter, inte bokföra sidoarrangemang eller överenskommelser med kunder eller leverantörer, eller registrera personliga utgifter som företagsutgifter.
- Göra leverantörer uppmärksamma på att de måste efterleva vår verksamhetspraxis och våra policyer och att meddela någon i Paramounts juridiska team om de inte gör detta.
- Förvanska aldrig angelägenheter som ingår i Paramounts bokföring, finansiella rapporter eller revisionsberättelser.

HA KOMPLETT OCH KORREKT BOKFÖRING

Förväntningar vid interaktioner med granskare

Du får inte påverka en granskare till att utfärda en rapport om Paramounts redovisningshandlingar eller göra något i syfte att avråda en granskare eller representant från att genomföra en revision, granskning eller annat förfarande, och inte heller hindra honom eller henne från att framlägga en rapport förorsaka att en redan utfärdad rapport dras tillbaka eller uppmuntra en granskare eller representant att låta bli att kommunicera uppgifter till Paramounts granskningskommitté.

Korrekta avslöjanden

Dessutom ansvarar den verkställande direktören, ekonomichefen och ekonomichefen (sammantaget ”huvudfinansdirektörerna”) för fullständigt, rättvist, korrekt, tidsenligt och begripligt avslöjande i de periodiska rapporter som företaget måste lämna in till U.S. Securities and Exchange Commission. Följaktligen är det varje högre ekonomichefs ansvar att omedelbart informera företagets kommitté om all väsentlig information som han eller hon får kännedom om som påverkar företagets avslöjanden i sina offentliga anmälningar och på annat sätt hjälpa lämpliga medlemmar av den högsta ledningen att uppfylla sina skyldigheter avseende företagets finansiella rapportering och kontroller av avslöjanden och intern kontroll över den finansiella rapporteringen.

Korrekta befogenheter/ godkännanden

Samtliga transaktioner måste ske enligt korrekt behörighetspraxis. Vi har flera olika typer av behörigheter:

- Behörighet att godkänna en transaktion (t.ex. som beskrivs i Paramounts behörighets- och godkännandematris).
- Behörighet att underteckna ett kontrakt eller annat dokument som binder Paramount.
- Behörighet att genomföra en transaktion (d.v.s. ”trycka på knappen” i samband med en banköverföring).

Vi bär alla ansvar för att säkerställa att lämpliga godkännande-, undertecknande- och utförandeprocedurer följs i samband med alla transaktioner vi är involverade i, samt att efterleva våra personliga behörighetsbegränsningar.

Om du har frågor som berör behörighetskrav eller -gränser, kontakta då relevant kontrollgrupprepresentant på Paramount eller en företagsjurist.

Hur det ser ut i vårt dagliga arbete

- Avvik aldrig från en komplett och rättvis rapportering av Paramounts verksamhetsresultat, finansiella status och pengaflöden.
- Missa aldrig uppsåtligen att uppfylla lokala, lagstadgade krav, samt inte påverka, framtvinga, manipulera eller vilseleda Paramounts ekonomiavdelning, oberoende offentliga eller certifierade revisorer eller representanter på något som helst sätt när vi vet, borde veta eller avser att våra handlingar skulle kunna göra våra finansiella rapporter, skattedeklarationer eller andra rapporter/akter missvisande.
- Rapportera via OPENLINE om du har några frågor eller farhågor som du känner obehag inför att ta upp med din överordnade eller via de sedvanliga kanalerna.

  Säkerställ efterlevnad med:

  - Paramounts redovisnings- och interna kontrollpolicyer
  - Paramounts policy för företagskonsultation
  - Paramounts policy för behörighet och godkännande
  - Paramounts behörighets- och godkännandematris

För mer information, granska **Paramounts policyer för redovisning och intern kontroll** eller kontakta **kontrollgruppen** för din affärsenhet.

FÖRHINDRA SKATTEUNDANDRAGANDE OCH UNDERLÄTTANDE AV SKATTEFLYKT

Varför det spelar roll

Att kringgå skatter och medvetet och ohederligt hjälpa någon annan att kringgå skatter är ett brott i de flesta länder. Under vissa omständigheter kan underlåtenhet att ha rimliga rutiner för att förhindra underlättande av skatteflykt bland personer med anknytning till Paramount – som till exempel anställda, representanter eller personer som utför en tjänst för eller på uppdrag av oss – också utgöra ett brott.

Underlåtenhet att följa gällande skattelagstiftningar när vi gör affärer kan resultera i straffrättsligt ansvar och/eller skadeståndsansvar för Paramount och i sin tur leda till allvarliga konsekvenser för företaget, våra affärspartner, skattesmitaren eller medbrottslingen. Bara påståendet att Paramount har medverkat till underlättandet av skatteflykt skulle seriöst skada vårt rykte.

Hur det ser ut i vårt dagliga arbete

- Undvika alla aktiviteter som vi vet eller misstänker bistår, underlättar, hjälper eller uppmuntrar en annan person eller organisation att undvika skatt.
- Att följa alla tillämpliga lagar (var vi än gör affärer) och Paramounts policyer som är utformade för att förhindra skatteundandragande och underlättande av skatteflykt.
- Att följa alla tillämpliga Paramount-policyer som utformats för att förhindra skatteundandragande och underlättande av skatteflykt.
- Att säkerställa att vi har rutiner på plats för att förhindra skatteundandragande och underlättande av skatteflykt, inte minst bland fysiska och juridiska personer med anknytning till Paramount.
- Korrekt och noggrant registrera alla transaktioner eller tjänster som tillhandahålls av eller på uppdrag av Paramount, i våra bokföringar och register så att företaget kan övervaka efterlevnaden av dess skattemässiga och juridiska skyldigheter.
- Var vaksam mot misstänkta aktiviteter och rapportera omedelbart farhågor till Paramounts internationella skatteavdelning om du misstänker brott mot tillämplig lag eller Paramounts policy gällande skatteundandragande och underlättande av skatteflykt.

För mer information, kontakta **internationella skatteteamet.**

YTTERLIGARE INFORMATION

Internationella avgiftsfria nummer för OPENLINE och **“det finstilta”** (även känt som anteckningar och resurser)

Vill du granska ett tidigare avsnitt i BCS? Klicka på ett ämne nedan:

Vi presenterar BCS 03
Vår BCS i praktiken 03
Hitta viktig information i varje avsnitt 04

01 Våra delade ansvarsområden 05
Anställdas ansvar 05
Arbetsledares, chefers och affärspartners ansvar 06

02 Upprätthålla vår BCS genom att ställa frågor och rapportera problem 07
Säga ifrån och söka vägledning 07
Policy för att säga ifrån och förbud mot repressalier 08
Rapportera farhågor 09

03 Skapa en fantastisk arbetsplats 10
Främja en arbetsplats fri från trakasserier 10
Säkerställa hälsa och säkerhet på arbetsplatsen 12

04 Att agera i Paramounts bästa intresse 13
Att undvika intressekonflikter 13
Navigera bland gåvor, underhållning och annat affärsförmåner 14
Sekretess, insiderhandel och rättvist avslöjande 16

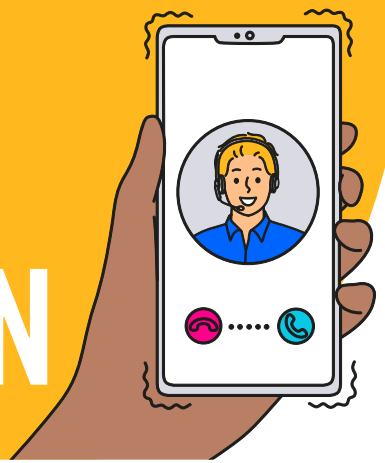
05 Agera som ambassadör för organisationen 18
Att använda sociala medier på ett ansvarsfullt sätt 18
Att uttala sig i företagets namn 19
Deltagande i den politiska processen 21

06 Skydd av Paramounts information och tillgångar 22
Användning och skydd av Paramounts tillgångar 22
Skydd av Paramounts data och personuppgifter 23
Att respektera immateriella rättigheter 25

07 Bedriv verksamhet på ett ärligt och hederligt sätt 27
Förebygga mutor och korruption 27
Upptäcka och förhindra penningtvätt 29
Efterlevnad av internationella sanktioner och exportkontroller, antibojkottlagar och lagar mot modernt slaveri 30
Följa konkurrenslagar 32
Ha komplett och korrekt bokföring 33
Förhindra skatteundandragande och underlättande av skatteflykt 35

08 Ytterligare information 36
Kontakta OPENLINE avgiftsfritt runt om i världen 37
Viktiga anmärkningar och resurser 38

KONTAKTA OPENLINE AVGIFTSFRITT RUNT OM I VÄRLDEN



Du kan också lämna en rapport på OPENLINE genom att följa denna QR-kod:

Det enklaste sättet att lämna en rapport är via webben på OPENLINE.Paramount.com
OPENLINE är tillgängligt på flera språk.

Landsspecifika telefon åtkomstkoder

Uppringningsinstruktioner:

Inrikessamtal (USA, Kanada, USVI, Puerto Rico och Guam):

1. Ring 855-833-5027.

Internationella samtal

Landsspecifik avgiftsfri åtkomstkod

Argentina
0800-345-4305

Australien
1800549797

Belgien
0800 13 305

Brasilien
0800 000 0441

Chile
800914465

Kina
4001205051

Colombia
01-800-5189197

Tjeckien
800880915

Danmark
80703583

Finland
0800 416336

Frankrike
0800 90 87 17

Tyskland
0800 181 1034

Hong Kong
800902141

Ungern
06 80 019 661

Indien
022 5097 2741

Irland
1800771100

Israel
1-800-015-514

Italien
800836951

Japan
0800-3007420

Malaysia
1546000512

Mexiko
8007770476

Nederländerna
0800 0222993

Nya Zeeland
0800 443 969

Nigeria
01 227 9242

Norge
80062261

Filippinerna
02 8231 2984

Polen
800005347

Portugal
800815076

Ryssland
8 (800) 301-87-06

Singapore
8004922795

Sydafrika
080 001 4675

Sydkorea
080-880-2118

Spanien
900751345

Sverige
020 79 00 05

Schweiz
0800 000 370

Turkiet
8.00492E+13

Förenade Arabemiraten
8000120208

Storbritannien och Nordirland
0808 196 2142

Ytterligare information

VIKTIGA ANMÄRKNINGAR OCH RESURSER

Denna kod ersätter samtliga tidigare versioner av Paramounts uppförandekod för affärspraxis. I vissa fall har Paramount också mer detaljerade policyer och/eller avtal som täcker vissa teman i denna kod. Om så är fallet kan de mer detaljerade reglerna också komma att gälla; om dessa är nyare kan de även komma att ersätta de gamla. Paramounts chefsjurist eller Paramounts efterlevnadsansvariga avgör vilket dokument som har företräde vid faktiska eller uppfattade konflikter.

AVSKILJBARHET

Skulle något som helst villkor i denna kod visa sig vara olagligt, ogiltigt eller ogenomförbart på grund av någon lag eller offentlig policy, kommer återstående villkor att vara fortsatt giltiga med full kraft och effekt.

FORTLÖPANDE SKYLDIGHETER

Vissa villkor som omfattas av denna kod gäller även efter avslutad anställning.

RIKTLINJER GÄLLANDE DENNA KOD

Ställ samtliga frågor som berör denna kod – inklusive frågor som berör tolkning eller tillämpning – till din chef, din avdelningschef, din HR-representant, en jurist på din affärsenhet eller en efterlevnadsansvarig. Styrelsemedlemmar bör kontakta Paramounts bolagsombudsman eller högsta efterlevnadsansvariga.

EFTERLEVNADSANSVARIGA

Paramounts efterlevnadsansvariga är:

- Linda Davidoff, vice vd, högsta efterlevnadsansvarig.
- Todd B. Rowen, vd, global efterlevnad.
- Kevin McRoskey, vd, global efterlevnad.

Dessutom tjänstgör ditt företags chefsjurist som enhetens efterlevnadsansvariga. En lista över samtliga enheters efterlevnadsansvariga kan fås från din HR-representant.

PARAMOUNTS EFTERLEVNADSANSVARIGA ANSVARAR FÖR ATT:

- säkerställa att koden meddelas samtliga anställda och chefer
- med jämna mellanrum granska Paramounts verksamhet i syfte att säkerställa att koden efterlevs
- med jämna mellanrum granska och uppdatera själva koden, under översyn av revisionskommittén
- säkerställa att anställda och chefer i god tid erhåller instruktioner och utbildning kring angelägenheter som berör koden.
- utreda brott – misstänkta eller faktiska – mot koden
- fastställa nödvändiga reaktioner, inklusive disciplinära åtgärder, om överträdelser mot koden sker.

Paramounts chefer, HR-personal och jurister (även i affärsenheter) kan hjälpa de efterlevnadsansvariga i samband med dessa aktiviteter eller utföra vissa av dessa funktioner åt dem.

RAPPORTERA BROTT MOT POLICYER

Om du har upplevt eller blivit medveten om något som helst beteende som du anser bryter mot någon som helst policy i denna kod, mot någon annan policy eller tillämplig lag, regel eller tillämpligt regelverk, måste du rapportera detta beteende så fort som möjligt via de **rapporteringsförfaranden som beskrivs i denna kod**. Underlåtenhet att använda förfaranden kan påverka dina juridiska rättigheter.

Om du arbetar som jurist för Paramount måste du överväga om information du innehar är priviligierad och kan falla under kraven i paragraf 307 i USA:s Sarbanes-Oxley Act (15 U.S.C. 7245). För instruktioner, rådfråga någon efterlevnadsansvarig.

EN VÄDJAN

Om du har lämnat in en icke-anonym rapport rörande olämpligt beteende som påverkar dig personligen, kommer en representant från företaget att rådgöra med dig enligt vad som är lämpligt när utredningen väl är över.

Om du ogillar resultatet av en situation du personligen är inblandad i kan du överklaga skriftligen inom 30 dagar efter slutförandet av den aktuella utredningen till chefen för din affärsenhets HR-avdelning, eller till din affärsenhets chefsjurist.

Om du ogillar resultatet av denna överklagan kan du överklaga vidare skriftligen inom 30 dagar efter slutförandet av den aktuella överklagan till Paramounts personalchef eller chefsjurist. Dina rättigheter och skyldigheter under detta ”Överklagansvillkor” ska tolkas i enlighet med samt gälla under dina rättigheter som anställd under lokal lagstiftning.

VIKTIGA ANTECKNINGAR OCH RESURSER (FORTSÄTTNING)

UTREDNINGAR

Paramounts kommer omedelbart och grundligt att utreda samtliga påståenden om beteenden som bryter mot dess policyer. Du får inte bedriva egna utredningar varken före eller efter det att du lämnar in en rapport.

Under sådana undersökningar kommer Paramount att vidta skäliga, praktiska och konsekventa åtgärder för att upprätthålla sekretess i enlighet med våra skyldigheter och med behovet av att fastställa sanningen, varvid företaget kommer att vidta korrigerande åtgärder om nödvändigt.

Du måste svara sanningsenligt, fullständigt och direkt på samtliga förfrågningar som ställs av efterlevnadsansvariga samt dessas medhjälpare, till exempel representanter från internrevisionen, HR, medarbetarrelationer eller personal från efterlevnadssupporten. Du får aldrig undanhålla relevant information eller försöka vilseleda en utredning.

Om du vidare har anledning att tro att ett brott mot denna kod har begåtts, eller att en utredning står i begrepp att utföras av Paramount eller någon myndighet, måste du behålla allt potentiellt relevant material (foton, föremål o.s.v.) och dokument (inklusive CD-skivor med data, databand, hårddiskar, ljudband, e-postmeddelanden, röstmeddelanden samt digitala filer och ljudfiler). Du måste också behålla alla andra typer av material om du instrueras att göra detta, till exempel genom ett besked om att ”frysa” dokument (”document hold notice”). Om du har några som helst tvivel angående lämpligheten att radera eller förstöra material eller dokument i detta eller något annat sammanhang, så måste du i förväg rådfråga en efterlevnadsansvarig. Om du har skäl att misstänka att andra personer olagligen har förstört eller förfalskat dokument eller annat som kan vara av vikt för en utredning eller annat juridiskt ärende – eller att någon planerar att göra det – kontakta då omedelbart någon efterlevnadsansvarig.

DISCIPLINÄRA ÅTGÄRDER

När så tillåts under lokalt gällande lagstiftning kan Paramounts komma att vidta disciplinära åtgärder – inklusive uppsägning, begäran att en chef avgår eller avstängning utan lön – mot alla anställda eller chefer som auktoriserar eller deltar, direkt eller indirekt, i handlingar som bryter mot någon policy i denna kod. Anställda och chefer som bryter mot lagen eller denna kod kan utsätta sig för betydande civilrättsliga skador, straffrättsliga böter och fängelsestraff.

JURIDISKT SAMARBETE

Vi, som Paramount-anställda, samarbetar med företaget i samband med anspråk och juridiska ärenden som läggs fram av tredje part med avseende på Paramounts verksamhet. Denna skyldighet fortsätter att gälla även efter avslutad anställning i fråga om alla juridiska ärenden som berör Paramounts verksamhet under den period då du arbetade på företaget. Erforderligt samarbete omfattar att omgående meddela Paramounts chefsjurist och att följa hans eller hennes juridiska råd om du informellt ombedes tillhandahålla – eller om du erhåller rättsligt krav att tillhandahålla – information, vittnesmål eller dokument (inklusive elektroniska dokument) i något som helst ärende som direkt eller indirekt berör Paramount. Om ditt samarbete krävs när din anställning har upphört, kommer Paramount att försöka minimera störningar i ditt schema till en grad som motsvarar Paramounts intressen i ärendet, och kommer att ersätta dig för rimliga och i förväg godkända utgifter ur egen ficka, som du kan ådra dig till följd av ditt samarbete.

DISPENSKLAUSUL OCH OFFENTLIGGÖRANDE

Denna förklaring finns på Paramounts offentliga webbplats på https://www.Paramount.com, på Paramounts intranätsida och på flera andra av företagets intranätsidor, samt på http://BCS.Paramount.com.

Paramount kan från tid till annan komma att avstå från vissa villkor i denna kod. Alla anställda som anser att en dispens är berättigad bör diskutera detta med sin HR-representant, en efterlevnadsansvarig eller en jurist inom sin företagsenhets juridiska företagsavdelning. Styrelsemedlemmar bör rådfråga Paramounts bolagsombudsman. I slutändan måste alla dispenser för anställda från denna kod beviljas av en efterlevnadsansvarig.

Endast styrelsen eller någon av dess kommittéer får bevilja dispens för Paramounts verkställande chefer eller styrelseledamöter, och varje sådan dispens måste offentliggöras för Paramounts aktieägare i enlighet med lagstadgade krav.

AVSLUTNINGSVIS

Paramount uppskattar ditt hårda arbete och ditt engagemang för vårt företag. Du spelar en vital roll i fråga om att låta Paramount förbli en ansvarsfull medlem av företagsbranschen och samtidigt en etiskt korrekt och säker arbetsplats. Paramount förväntar sig att du efterlever denna kod inte bara bokstavligt, utan även till dess anda. Du får aldrig försöka att indirekt uppnå det som policyerna förbjuder. Du får vidare heller inte uppmana till, delta i eller bistå beteenden som bryter mot dessa policyer. Din hjälp, både genom att efterleva denna kod och genom att göra Paramount uppmärksamma på några som helst brott mot den, är ovärderlig för vår framgång.