

# Vastuullisuusvaatimukset toimittajalle – Supplier Code of Conduct

Tampereen Raitiotie Oy:n (jäljempänä "TRO") vastuullisuusvaatimukset toimittajille perustuvat kansainvälisiin sopimuksiin ja säädöksiin, kansallisiin lakeihin ja toimialan hyviin käytäntöihin. Se asettaa palveluntarjoajille ja toimittajille eettiset, sosiaaliset ja ympäristöä koskevat vaatimukset. Nämä vastuullisuusvaatimukset toimitetaan toimittajille joko tarjouspyynnön mukana tai liitetään hankintasopimuksen liitteeksi.

## Toiminnan lainmukaisuus

Tampereen Raitiotie Oy:n palveluntarjoajat ja muut toimittajat ja kumppanit (jäljempänä "toimittajat") sitoutuvat noudattamaan paikallista lainsäädäntöä, viranomaismääräyksiä sekä oman toimialansa hyviä liiketapoja. Tämän lisäksi toiminnan tulee olla TRO:n arvojen ja eettisten toimintaperiaatteiden mukaista. Nämä vastuullisuusvaatimukset sisältävät vähimmäisvaatimukset, joita toimittajan tulee noudattaa tehdessään yhteistyötä TRO:n kanssa.

Toimittaja vastaa siitä, että myös sen toimittajat ja alihankkijat noudattavat näitä vaatimuksia. Toimittajalla tulee olla käytössään ajantasaiset toimintaperiaatteet ja -käytännöt, jotka varmistavat sovellettavien lakien, määräysten ja ohjeiden sekä myös näiden vaatimusten noudattamisen koko toimitusketjussa.

## Ihmisoikeudet ja työelämän oikeudet

Toimittaja kunnioittaa ihmisoikeuksia ja varmistaa, että se ei ole toiminnallaan osallisena ihmisoikeusloukkauksissa. Lisäksi toimittaja selvittää asianmukaisesti toimintansa ihmisoikeusnäkökohdat ja -vaikutukset.

Toimittaja ei salli toiminnassaan syrjintää, uhkailua, sortoa tai häirintää missään muodossa. Toimittaja sitoutuu kohtelemaan kaikkia työntekijöitä reilusti ja kunnioittavasti.

Toimittaja ei salli lapsityövoiman käyttöä, pakkotyötä tai rangaistukseen liittyvää työtä missään muodossa. Toimittajan työntekijät noudattavat kansallista työaikalainsäädäntöä ja työehto- ja muita vastaavia sopimuksia.

Toimittaja tunnustaa työntekijöiden oikeuden järjestäytyä, kuulua ammattiyhdistykseen ja neuvotella kollektiivisesti.

Toimittaja tarjoaa työntekijöilleen vähintään kansallisen lainsäädännön ja työehto- ja muiden vastaavien sopimusten mukaista palkkaa, etuuksia ja ylityökorvauksia, eikä käytä vähennystä palkasta kurinpitotoimena.

## Työterveys ja -turvallisuus

Toimittaja sitoutuu noudattamaan kaikkia toimittajaa koskevia lakisääteisiä työterveys- ja turvallisuusmääräyksiä. Toimittaja pyrkii aktiivisesti ehkäisemään onnettomuuksia ja työtapaturmia. Toimittaja raportoi ja tutkii työtapaturmat sekä tarjoaa työntekijöilleen tarvittaessa varusteet ja koulutusta tapaturmien ja onnettomuuksien ehkäisemiseksi ja työturvallisuuden lisäämiseksi.

## Liiketoiminnan eettisyys

Toimittaja ei hyväksy lahjontaa, rahanpesua tai korruptiota. Toimittaja kilpailee reilusti ja avoimesti eikä syyllisty laittomaan kaupankäynnin rajoittamiseen tai harrasta muuta kiellettyä yhteistyötä kilpailijoidensa kanssa. Toimittaja välttää eturistiriitojen syntymistä.

Toimittaja ei saa luovuttaa eteenpäin tietoonsa saamia luottamuksellisia tietoja sekä noudattaa huolellisuutta henkilötietojen käsittelyssä.

Toimittaja ohjeistaa työntekijöitään aktiivisesti ennaltaehkäistäkseen rikollista ja epäeettistä toimintaa.

## Ympäristö

Toimittaja sitoutuu noudattamaan siihen soveltuvia ympäristöä koskevia kansainvälisiä ja kansallisia lakeja, määräyksiä ja periaatteita. Toimittaja tunnistaa omat ympäristövaikutuksensa ja pyrkii aktiivisesti vähentämään päästöjä ilmaan, maaperään ja vesistöihin sekä hyödyntämään resurssejaan tehokkaasti.

## Toimitusketjun vastuullisuus

Toimittaja vastaa, että myös sen palveluntarjoajat, toimittajat ja kumppanit noudattavat soveltuvia lakeja, määräyksiä ja näitä TRO:n periaatteita.

## Periaatteiden noudattamisen valvonta ja raportointi

Toimittajan tulee ilmoittaa TRO:lle välittömästi, mikäli se havaitsee omassa tai alihankkijansa toiminnassa näiden vastuullisuusvaatimusten rikkomuksia.

Toimittaja sitoutuu antamaan TRO:n pyynnöstä tietoja näiden periaatteiden noudattamisesta. Toimittaja hyväksyy, että TRO:lla on oikeus itse tai ulkopuolisen riippumattoman auditoijan avulla tehdä tarvittavia tarkastuksia toimittajan toimipaikoissa varmistuakseen näiden periaatteiden noudattamisesta.

Liite 1. TRO:n arvot ja eettiset toimintaperiaatteet

Liite 1. TRO:n arvot ja eettiset toimintaperiaatteet

## Tampereen Raitiotie Oy:n arvot

### Tavoitteellisuus

Tampereen Raitiotie Oy:ssä työskennellään tavoitteiden ylittämiseksi, käyttäen hyväksi innovatiivisia ratkaisuja ja haastaen totuttuja toimintatapoja.

Henkilöstön osaamista kehitetään suunnitelmallisesti ja pitkäjänteisesti varmistaen, että henkilöstöllä on riittävä osaaminen tehtävässään menestymiseen sekä selkeät tavoitteet ja vastuut.

### Avoimuus

Yhtiössä toimitaan rehellisesti, läpinäkyvästi ja ollaan avoimia myös uusille ratkaisuille ja ideoille.

Yhtiön toiminta perustuu molemminpuoliseen luottamukseen ja vastuun kantamiseen, ja organisaatiota koskevista asioista kerrotaan tarkoituksenmukaisesti, rehellisesti ja oikea-aikaisesti.

Työssä tarpeellisen tiedon välittäminen on jokaisen vastuulla ja henkilöstöä kannustetaan avoimeen, keskustelevaan sekä kaikkia arvostavaan vuoropuheluun.

### Oikeudenmukaisuus

Tampereen Raitiotie Oy:n kaikkia työntekijöitä kohdellaan tasa-arvoisesti ja yhdenvertaisesti, ja jokainen työntekijä hyväksytään työyhteisöön omana itsenään.

# EETTISET TOIMINTAPERIAATTEET

## 1 JOHDANTO

Tampereen Raitiotie Oy:n (jäljempänä ”yhtiö”) eettiset toimintaperiaatteet perustuvat Tampereen kaupungin eettisiin toimintaperiaatteisiin, jotka on hyväksytty Tampereen kaupunginvaltuustossa ensimmäisen kerran vuonna 2017 ja joita valtuusto on viimeksi tarkentanut 29.8.2022.

Eettisten toimintaperiaatteiden tavoitteena on

- ohjata toimintaa kaikissa tilanteissa riippumatta siitä, mistä asiasta on kyse, kenen kanssa toimitaan tai millaisessa tilanteessa toimitaan;
- luoda ja vakiinnuttaa yhtiölle toimintatavat, joita yhtiön henkilöstön ja osittain myös sidosryhmien odotetaan noudattavan;
- ohjata yhtiön päätöksentekoa, toimintaa ja vuorovaikutusta sekä työpaikalla että julkisuudessa;
- antaa helposti ymmärrettävät ohjeet hyvästä hallinnosta.

Eettiset toimintaperiaatteet ovat keskeinen osa yhtiön vastuullista toimintaa. Ne takaavat toimintamme korkean laadun ja kertovat, mikä toiminnassamme on hyväksyttävää ja mikä taas ei ole. Toimintaperiaatteet varmentavat omalta osaltaan myös toimintamme tuloksellisuutta.

Edellytämme myös yhteistyökumppaniemme jakavan eettiset toimintaperiaattemme kanssamme soveltuvien osin.

## 2 EETTISET TOIMINTAPERIAATTEET

Tampereen Raitiotie Oy:n neljä eettistä toimintaperiaatetta ovat:

1. Toimimme avoimesti, läpinäkyvästi ja vastuullisesti.
2. Edistämme toiminnassamme oikeudenmukaisuutta ja yhdenvertaisuutta.
3. Käyttydymme kunnioittavasti ja pidämme huolta toisistamme.
4. Noudatamme hyvän hallinnon ja johtamisen periaatteita

### **2.1 Toimimme avoimesti, läpinäkyvästi ja vastuullisesti**

Edistämme toiminnassamme, vuorovaikutuksessamme ja viestinnässämme avoimuutta. Tarjoamme henkilöstölle, asukkaille, omistajille, medialle ja muille sidosryhmille ennakoivasti tietoa toiminnastamme. Viestintämme on selkeää ja ottaa vastaanottajan huomioon. Vuorovaikutuskanavamme ovat yleisesti tiedossa.

Arvostamme rehellisyyttä kaikissa tilanteissa. Emme vääristele tosiasioita, emmekä jätä niitä kertomatta oman etumme vuoksi. Emme tarkoituksellisesti väärinymmärrä toisiamme.

Kannamme vastuun siitä, että kestävä kehitys otetaan huomioon kaikessa toiminnassamme. Meille kestävä kehitys on toiminnan taloudellista, ekologista ja sosiaalista kestävyyttä. Teemme vastuullisia hankintoja sekä vältämme toiminnassamme hukkaa ja hävikkiä.

## **2.2 Edistämme toiminnassamme oikeudenmukaisuutta ja yhdenvertaisuutta**

Edistämme puheessamme ja toiminnassamme kaikkien ihmisten tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta sukupuoleen, rotuun, ihonväriin tai etniseen taikka yhteiskunnalliseen alkuperään, geneettisiin ominaisuuksiin, kieleen, uskontoon tai vakaumukseen, poliittisiin tai muihin mielipiteisiin, kansalliseen vähemmistöön kuulumiseen, varallisuuteen, syntyperään, vammaisuuteen, ikään tai sukupuoliseen tai muun sellaiseen seikkaan katsomatta.

Vastustamme kaikenlaista syrjintää, epäoikeudenmukaisuutta ja rasistista käytöstä.

Olemme kaikki samanarvoisia ja kunnioitamme luottamushenkilöiden, työntekijöiden ja esihenkilöiden eri rooleja.

Toimimme aina tasapuolisesti. Emme suosi ketään, emmekä anna ennakkokäsitysten vaikuttaa toimintaamme.

Otamme huomioon eri näkökulmat ja vaikutukset päätöksenteossamme.

## **2.3 Käyttäydymme kunnioittavasti ja pidämme huolta toisistamme**

Kaikki vuorovaikutuksemme perustuu keskinäiseen luottamukseen ja arvostukseen.

Autamme toisiamme onnistumaan tehtävissämme ja tuemme vastoinkäymisissä.

Saamme olla eri mieltä asioista ja jokaisen on mahdollista esittää oma näkemyksensä. Näkemyseroista huolimatta kohtelemme toisiamme kunnioittavasti. Emme tarkoituksellisesti loukkaa ketään puheilla emmekä teoilla – ei edessä eikä takanapäin.

Emme salli epäasiallista käytöstä, kiusaamista tai häirintää missään muodossa. Epäasialliseen käytökseen puuttuminen on jokaisen, mutta erityisesti esihenkilöiden ja luottamuselinten puheenjohtajien vastuulla. Yhtiön johto, esihenkilöt ja luottamushenkilöt näyttävät käytöksellään hyvää esimerkkiä henkilöstölle.

Käyttäydymme arvokkaasti ja muita kunnioittaen myös sosiaalisessa mediassa.

Kunnioitamme kaikkien oikeutta työskennellä turvallisessa ja terveellisessä työympäristössä. Kehitämme työhyvinvointia ja työturvallisuutta yhdessä ja järjestelmällisesti.

## **2.4 Noudatamme hyvän hallinnon ja johtamisen periaatteita**

Emme salli toiminnassamme väärinkäytöksiä.

Sitoudumme noudattamaan kaikkia lakeja ja asetuksia, konserniohjeita sekä hyvän hallinnon periaatteita. Jokaisen työntekijän ja luottamushenkilön velvollisuutena on tuntea yhtiön toimintaa ja omaa tehtäväänsä koskevat säädökset, määräykset ja ohjeet.

Luottamushenkilöt ja esihenkilöt osoittavat esimerkillään, kuinka itse toimivat sovittujen ohjeiden ja sääntöjen mukaisesti ja puuttuvat epäkohtiin tarvittaessa. Henkilöstömme sitoutuu toimimaan annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti.

Emme pyydä tai ota vastaan vieraanvaraisuutta, lahjoja tai muita etuja, joiden voidaan tulkita vaikuttavan toimintaamme tai päätöksentekoomme. Kaiken toimintamme tulee kestää ulkopuolinen tarkastelu. (ks. 2.4.1)

Teemme omassa vaikutuspiirissämme kaikkemme lahjonnan, korruption ja talousrikollisuuden kitkemiseksi.

### 2.4.1 Vieraanvaraisuuden vastaanottaminen

Kun esimerkiksi yksityinen yritys on tarjoamassa yhtiön henkilöstölle tai luottamushenkilölle matkaa tai muuta etuutta, etuuden hyväksyttävyyden arvioinnissa keskeisenä kriteerinä on se, voiko etuuden hyväksyminen tai lahjan vastaanottaminen olla omiaan heikentämään luottamusta toiminnan tasapuolisuuteen. Hyväksyttävyyden arviointi on aina tapauskohtaista, mutta alla on esimerkkejä ja ohjeita erilaisiin tilanteisiin.

Ulkopuolisen kustantamat ateriat

- Julkisella, yksityisellä tai järjestösektorilla toimivan yhteistyötahon kustantamalle tavanomaiselle ja kohtuulliselle lounaalle voi osallistua.
- Lounaiden määrä on syytä rajoittaa kohtuulliseen määrään vuodessa kunkin yhteistyötahon osalta.
- Mahdollisuuksien mukaan voi noudattaa vastavuoroisuutta tarjoamisissa.

Juhlatilaisuudet, kulttuuritapahtumat ja muut vastaavat tilaisuudet

- On perusteltua osallistua yhteistyötahon omaan toimintaan liittyviin juhliin, joihin on kutsuttu sidosryhmien edustajia.

- Huolellista harkintaa vaatii mahdollinen osallistuminen yksityishenkilöiden, yritysten tai järjestöjen kustannuksella kulttuuritapahtumiin, urheilukilpailuihin tai muihin vastaaviin tilaisuuksiin.
  - Helpommin hyväksyttävissä on osallistuminen tapahtumiin, jotka ovat osa yhteistyötahon järjestämää tapaamista tai esimerkiksi seminaaria.
  - Harkinnassa on kiinnitettävä huomiota normaalin pääsylipun hintaan, sekä siihen liittyykö tapahtuma tai yhteistyötaho osallistuvan henkilön työtehtäviin.

#### Lahjat

- Yksityiseltä henkilöltä tai yksittäiseltä yritykseltä ei pääsääntöisesti tule ottaa vastaan muita kuin vähäarvoisia mainos- tai muita lahjoja.
- Yhteistyövierailujen yhteydessä tavanomaisina liikelahjoina vastaanotetut muistoesineet tai -teokset ovat lähtökohtaisesti yhtiölle osoitettuja lahjoja, vaikka ne usein käytännössä jäävätkin vastaanottajalle.
- Henkilökohtaisena tarjotun lahjan vastaanottaminen on kielletty, ellei lahja ole arvoltaan vähäinen tai liity saajan merkkipäivään ja ole merkkipäivälahjana tavanomainen
- Käteisen vastaanottaminen työtehtäviin kuuluvasta toimenpiteestä voidaan katsoa olevan aina lainvastaista. Lahjakortti on verrattavissa käteiseen.

#### Ulkopuolisten tarjoamat matkat

- Pääsääntönä on, että yhtiö itse maksaa henkilöstön ja luottamushenkilöiden työhön liittyvät matkat.
- Toimitusjohtaja arvioi aina, onko matka tarpeellinen ja kenen tehtäviin matkan tekeminen kuuluu.
- Ulkopuolisten tarjoaman matkan vastaanottaminen voi olla mahdollista mikäli:
  - se ei vaaranna toiminnan riippumattomuudelle asetettuja odotuksia
  - matkan tai sen rahoituksen tarjous on osoitettu yhtiölle, ei yksittäiselle henkilölle
  - matka on yhtiön toiminnan kannalta perusteltu
  - toimitusjohtaja näin päättää.

#### 2.4.2 Vieraanvaraisuuden osoittaminen

Vieraanvaraisuutta voidaan osoittaa ja niin sanottuja liikelahjoja antaa samankaltaisissa tilanteissa ja muodoissa, kuin niitä voitaisiin vastaanottaa. Vieraanvaraisuudella pyritään luomaan myönteistä asennoitumista yhtiötä kohtaan. Vieraanvaraisuuden osoittamisessa on noudatettava tilannekohtaista harkintaa, hyviä

tapoja ja kohtuullisuutta.

Edustuskulut ovat vieraanvaraisuudesta tai muusta huomaavaisuudesta aiheutuneita kuluja, joilla pyritään uusien toimintasuhteiden luomiseen, entisten säilyttämiseen tai parantamiseen sekä muutoin toiminnan edistämiseen. Edustuskulut kohdistuvat aina sidosryhmiin, asiakkaisiin ja ulkopuolisiin tahoihin eli tilaisuuksiin, joissa vieraina on muita kuin yhtiön palveluksessa olevia henkilöitä.

Edustuskuluihin lasketaan aina sekä isännän että vieraan kulut. Kulutositteeseen (joka käsittää myös sähköisen kirjanpitojärjestelmän tietokentät) on aina merkittävä tilaisuuteen osallistuneiden nimet ja tilaisuuden tarkoitus. Neuvotteluiden yhteydessä järjestettävä tarjoilu ei yleensä ole edustamista.

### 2.4.3 Tarjoilut

Lähtökohtaisesti yhtiön omiin, sisäisiin tilaisuuksiin ei hankita tarjoiluja. Eriyistapauksissa tästä voidaan poiketa, esimerkiksi jonkin tietyn vaiheen päättyessä, ns. kick off -tilaisuuksissa, koko päivän kestävässä tapahtumissa sekä vuoropuhelupalavereiden yhteydessä.

Ulkoisille vieraille ja sidosryhmille tarjoiluja voi hankkia harkinnan mukaan. Päällikkökohtainen budjetti tarjoiluille on 1 000 € / vuosi ja tarjoilut tulee tilata aina esihenkilön luvalla. Edustusluontoiset asiat (ks. 2.4.2.) käsitellään aina erikseen.

## **3 EETTISTEN TOIMINTAPERIAATTEIDEN NOUDATTAMINEN JA TOTEUTUKSEN ARVIOINTI**

Luottamushenkilöiden, toimitusjohtajan ja työntekijöiden odotetaan toimivan eettisten toimintaperiaatteiden mukaisesti ja edistävän yhtiön eettistä toimintaa.

Eettisten toimintaperiaatteiden vastaiseen toimintaan puuttuminen on kaikkien toimijoiden vastuulla. Eettisten periaatteiden toteutumista seurataan vuosittain johdon katselmusten yhteydessä.

Palveluntuottajille toimitetaan teksti yhtiön eettisistä toimintaperiaatteista ostotilauksen yhteydessä:

*Toimimme aina tasapuolisesti. Emme suosi ketään, emmekä anna ennakkokäsitysten vaikuttaa toimintaamme.  
Kaiken toimintamme tulee kestää ulkopuolinen tarkastelu.*

Käytössämme on sisäinen ilmoituskanava väärinkäytösepäilyistä ilmoittamiseen.