



Uppförandekod

VERDIS AB

Syftet med denna Uppförandekod är att fastställa de etiska principer och riktlinjer som ska vara gällande inom VERDIS, i det arbete som utförs av alla dess anställda, chefer och styrelsemedlemmar, både internt och externt. Uppförandekoden syftar även till att underlätta den dagliga operativa verksamheten för att verka i en miljö som är etisk, seriös, ärlig och professionell.

Alla anställda i bolaget måste känna till och följa VERDIS Uppförandekod.

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1	Introduktion och syfte.....	2
2	Tillämpningsområde	2
3	Bolagets sociala förhållningssätt	2
3.1	Förhållningssätt för interna styrningsorgan	2
3.2	Relationer med och mellan medarbetare	2
3.3	Relationer med marknaden och med tredje part	3
3.4	Relationer med offentliganställda tjänstemän.....	4
3.5	Samhällsansvar och åtagande	4
4	Lagefterlevnad.....	4
5	Sekretessbelagd information	4
5.1	Sekretess belagd information och konfidentialitet	4
5.2	Digital säkerhet och skydd av personuppgifter.....	4
5.3	Industriell och immateriell äganderätt.....	5
6	Anti-korruptionspolicy	5
7	Redovisnings- och skatteskyldigheter	5
8	Miljö.....	6
9	Hälsa och säkerhet på arbetsplatsen	6
10	Underleverantörer och samriskföretag	7
11	Genomförande	7
11.1	Visselblåsarfunktion.....	7

1 INTRODUKTION OCH SYFTE

Förändringar i gällande regelverk, på marknaden och i hur företag organiseras och förvaltas, gör det nödvändigt att anta en Uppförandekod som fungerar som referensguide och hörnsten för de etiska principer som måste införlivas och tillämpas av **VERDIS AB, dess dotterbolag och holdingbolag/samriskföretag där VERDIS är majoritetsägare eller ledande partner, eller där VERDIS ledning utövar kontroll** ("VERDIS" eller "Bolaget").

Syftet med denna Uppförandekod är att fastställa de etiska principer och riktlinjer som ska gälla för affärsrelaterade relationer inom VERDIS, i det arbete som utförs av alla dess anställda, chefer, direktörer och styrelsemedlemmar, både internt och externt, på marknaden och med konkurrenter.

Uppförandekoden syftar även till att underlätta den dagliga operativa verksamheten för att verka i en miljö som är etisk, seriös, ärlig och professionell, och i enlighet med grundläggande principer-för god sed och legalitet i avtalsförhållanden.

2 TILLÄMPNINGSSOMRÅDE

Alla anställda (styrelsemedlemmar, direktörer, chefer och övriga medarbetare) inom VERDIS är skyldiga att känna till och följa Uppförandekoden. De är även skyldiga att följa gällande förordningar och, i synnerhet, befattningsbeskrivningar och styrdokument som hänvisar till deras specifika roller och ansvarsområden.

Eventuella överträdelser av Uppförandekoden och/eller andra förordningar kan komma att leda till påföljder enligt interna rutiner samt tillämpliga kollektivavtal och arbetsrättslagstiftning.

Anställda som får kännedom om överträdelser av Uppförandekoden ska rapportera dessa till Bolagets kontrollfunktion för etisk efterlevnad, Etikgruppen.

Även om VERDIS inte kan hållas ansvarigt för handlingar som utförs av tredje part med vilka VERDIS har en avtalsmässig relation, är det Bolagets bestämda avsikt att samtliga personer och företag som Bolaget ingår avtal med ska följa samma etiska rutiner och principer som VERDIS.

3 BOLAGETS SOCIALA FÖRHÅLLNINGSSÄTT

3.1 Förhållningssätt för interna styrningsorgan

Att vara direktör eller chef på VERDIS innebär att arbetet ska utföras i enlighet med välordnade affärsmässiga rutiner, med en lojalitetsplikt gentemot våra ägare och partners samt att i alla lägen verka för VERDIS bästa intressen.

Direktörer och chefer har också en skyldighet att upprätthålla sekretess avseende information om Bolaget, även efter att anställningsförhållandet med Bolaget upphört.

3.2 Relationer med och mellan medarbetare

- **Respekt och likabehandling**

VERDIS förbinder sig till att tillhandahålla anständiga och rättvisa arbetsförhållanden för alla sina anställda. VERDIS accepterar inget smädligt, fientligt eller kränkande beteende av något slag, eller diskriminering på grund av ras, kön, sexuell läggning, trosuppfattning, ideologi, religion, socialt ursprung, funktionsvariation, nationalitet, ålder eller någon annan omständighet av någon anställd i Bolaget, oberoende av vederbörandes befattning.

VERDIS accepterar inte något beteende som utgör mobbning eller trakasserier.

- **Lika möjligheter**

Alla anställda ska ha samma möjligheter till karriärutveckling inom bolaget. Beslut om befordran och liknande ska endast baseras på objektiva bedömningar av kandidaternas utbildning, meriter, prestationer och, där så är tillämpligt, ledarskapskvaliteter och färdigheter.

- **Mänskliga rättigheter och grundläggande friheter**

VERDIS har förbundit sig att följa principerna i FN:s Global Compact. Enligt dessa principer åtar sig VERDIS bland annat att säkerställa att inget av de bolag VERDIS ingått avtal med, ägnar sig åt någon form av tvångs- eller barnarbete.

- **Främja balans mellan arbete och privatliv**

VERDIS är medvetet om vikten av att dess anställda ska kunna finna en lämplig balans mellan arbete och privatliv. Bolagets mål är att främja balans mellan arbete och privatliv genom att så långt det är möjligt ta hänsyn till våra anställdas personliga situationer.

3.3 Relationer med marknaden och med tredje part

Relationer med tredje part (såväl leverantörer, kunder, konkurrenter och partner som investerare och marknadsombud förknippade med VERDIS verksamhet) ska omfattas av följande principer:

- **Ledarskap och transparens**

Bolagets styrning ska anförtros de bäst lämpade personerna baserat på kunskap, kvaliteter, erfarenhet och ledarskapsförmåga.

- **Professionalism och solidaritet**

Bolaget ska styras utifrån strikt yrkesmässiga kriterier som kräver seriositet, engagemang, ansvar och lojalitet från alla som arbetar för Bolaget.

VERDIS anställda måste åsidosätta sina personliga intressen i utförandet av sina arbetsuppgifter. Detta för att säkerställa att Bolaget alltid bedrivs utifrån Bolagets bästa intresse, och inte utifrån personliga- eller familjerelaterade intressen.

På så sätt vill VERDIS skapa långsiktigt värde för dess ägare och genomdriva åtagandet om legalitet, säkerhet och lämplig riskhantering.

VERDIS målsättning, i den mån det är möjligt, är att alla anställda, chefer och direktörer ska kunna uppfylla sina yrkesmässiga ambitioner.

- **Rättvis konkurrens**

VERDIS förbinder sig att inom ramen för sin huvudsakliga verksamhet, handla i enlighet med god sed på arbetsmarknaden, tillämpliga regler och lagstiftning för konkurrens.

- **Intressekonflikter**

Bolaget godtar inte några intressekonflikter bland sina anställda. En intressekonflikt anses vara en situation där en anställd (styrelsemedlem, direktör, chef eller övrig medarbetare) fattar ett beslut i ett yrkesmässigt sammanhang, där personliga- eller familjerelaterade intressen styr beslutet snarare än Bolagets bästa intressen, och att vederbörande därigenom försöker uppnå personlig vinning.

Om intressekonflikter ändå skulle förekomma måste situationen rapporteras till Etikgruppen via de interna kanaler som upprättats för ändamålet.

3.4 Relationer med offentliganställda tjänstemän

Hur VERDIS anställda uppträder i förhållande till offentliganställda personer, oavsett om de har ett förtroendeuppdrag eller inte, ska alltid styras av kriterierna transparens, etik och integritet.

Inga handlingar får utföras för VERDIS räkning om de inbegriper leverans, acceptans, godkännande eller erbjudande av gåvor, presenter, överdriven uppmärksamhet, gentjänster, eller andra olagliga handlingar, till någon anställd eller företrädare för offentliga organ eller personer i dess närhet.

Donationer med avsikt att påverka myndigheter eller offentliganställda tjänstemän för att förvärva olagliga kommersiella fördelar tolereras inte.

Inte heller får personliga relationer eller familjerelationer med någon beslutsfattande person eller offentliganställd utnyttjas – oavsett skälen bakom det.

Detta förhållningssätt gäller även kontakter med offentliga tjänstemän eller myndigheter utomlands.

3.5 Samhällsansvar och åtagande

VERDIS förbinder sig att agera ansvarsfullt i enlighet med gällande lagstiftning, och att alltid respektera kulturell mångfald samt olika seder och bruk.

4 LAGEFTERLEVNAD

VERDIS anställda måste agera professionellt i enlighet med gällande lagstiftning, oavsett omfattning och tillämpningsområde.

Vid eventuella tveksamheter beträffande omfattningen eller tillämpningen av någon lagstiftning eller förordning, bör dessa adresseras till Etikgruppen.

5 SEKRETESSBELAGD INFORMATION

5.1 Sekretess belagd information och konfidentialitet

Samtliga anställda inom VERDIS måste upprätthålla strikt sekretess kring all information som inte är allmänt känd, som de kan komma att förvärva i sitt arbete. Denna sekretessplikt måste upprätthållas även efter att anställningsförhållandet med VERDIS har upphört.

Sekretessplikten omfattar all icke-offentlig information från tredje part som kan ha förvärvats genom VERDIS kommersiella- eller affärsmässiga relationer. VERDIS anställda är förpliktade och skyldiga att förtroligt behandla information relaterad till Bolaget som skulle kunna anses vara sekretessbelagd, konfidentiell, begränsad eller hemlig. Sådan information får därför inte lämnas ut – och definitivt aldrig användas – för någons personliga vinning.

Konfidentiell information innefattar:

- Information som inte är allmänt känd och kan komma att påverka VERDIS verksamhet: uppgifter om kunder, marknaden, finansiella data, metoder eller processer.
- Information som tillhandahålls VERDIS av tredje part som omfattas av sekretessbelagda åtaganden.

5.2 Digital säkerhet och skydd av personuppgifter

Vid användandet av de IT-system och -resurser som görs tillgängliga för VERDIS anställda måste interna rutiner och gällande lagstiftning alltid följas.

Alla anställda måste strikt följa Bolagets interna dataskyddsregler.

Internetåtkomst och företags-e-post tillhandahålls som arbetsredskap och förväntas användas ansvarsfullt och korrekt, i enlighet med gällande interna rutiner.

5.3 Industriell och immateriell äganderätt

VERDIS och dess anställda ska verka för att skydda Bolagets och tredje parts immateriella- och industriella rättigheter, inklusive patent, varumärken, domännamn, projekt, program, databaser och IT-system, kunskap, processer, teknik, know-how, utrustning, manualer, videor och rättigheter relaterade till specialistteknisk kunskap.

Bolagets industriella- och immateriella rättigheter får endast användas i tjänsten, och material som är förknippat med sådana rättigheter ska returneras när så krävs.

Reproduktion av tredjepartsmaterial som skyddas av immateriella- eller industriella rättigheter är helt förbjuden, liksom användningen av datorprogramvara utan relevant licens.

6 ANTI-KORRUPTIONSPOLICY

VERDIS har antagit en Anti-korruptionspolicy som förbjuder all verksamhet som kan innefatta acceptans eller erbjudande av otillbörliga fördelar eller incitament för att påverka alla former av beslutsfattande av företag eller individer i den offentliga eller privata sektorn.

Bidrag till välgörenhet eller sponsring måste ske i enlighet med VERDIS policy och/eller det förfarande som fastställs i varje enskilt fall.

Avtal med affärsombud, rådgivare eller mellanhänder i operativ verksamhet, eller transaktioner som en svensk eller utländsk offentlig myndighet, verksamhet eller enhet, är delaktig i, måste ske i enlighet med lagstiftning, rutiner och de strängaste kraven på skälig aktsamhet.

På samma sätt måste urvalet av leverantörer alltid ske transparent, konkurrensmässigt, och i enlighet med Bolagets policy och/eller rutinbeskrivning som fastställts i de interna reglerna för upphandling och leveranser av varor och tjänster.

7 REDOVISNINGS- OCH SKATTESKYLDIGHETER

Ekonomiska rapporter och andra redovisningsdokument måste korrekt återspegla Bolagets ekonomiska situation och tillgångar.

Inga transaktioner får genomföras om syftet är att undvika skatt eller tillhandahålla falska räkenskaper eller ekonomiska rapporter.

Alla anställda måste använda Bolagets tillgångar varsamt, och säkerställa att Bolaget inte drabbas av förluster eller skador.

Bolagets hantering av utgifter och intäkter måste överensstämja med relevanta interna rutiner. Utgifter och intäkter får som regel inte hanteras i kontanter, med undantag för mindre belopp som i så fall ska hanteras i enlighet med de bestämmelser som fastställts internt.

Betalningar måste styrkas av fakturor, avtal, följesedlar eller andra godkända verifikationer i enlighet med svensk lagstiftning och interna rutiner.

VERDIS anställda bör vara uppmärksamma på om personer eller organ som Bolaget har avtal med, agerar med bristande integritet. Detta för att undvika eller förhindra inblandning i exempelvis penningtvätt eller finansiering av terrorism.

Anställda som utför arbete för VERDIS räkning får inte på något sätt bedra nationella, regionala eller lokala skattemyndigheter, eller utländska motsvarigheter. Inte heller undvika att betala någon form av

skatt, källskatt eller använda annan form av betalning än penningmedel (in natura) för att få otillbörliga skattereduktioner eller åtnjuta otillbörliga skatteförmåner.

De får inte heller bedra socialförsäkringssystem genom att undvika betalning av avgifter eller annan manipulation av det allmänna, för att få otillbörliga fördelar för VERDIS eller åtnjuta avdrag på annan felaktig grund.

8 MILJÖ

VERDIS är särskilt angeläget om att skydda och bevara miljön. Det är en grundläggande princip inom VERDIS. Därför får VERDIS anställda aldrig bryta mot fastställda säkerhetsrutiner på något sätt som skulle kunna äventyra människors liv, fysiska säkerhet eller hälsa, eller utgöra ett hot för miljön, vid tillverkning, hantering, transport, innehav eller handel med farliga ämnen.

VERDIS drivs engagerat av åtagandet att bevara och respektera miljön. Följande principer är gällande inom Bolaget:

- Att planera processer och utföra aktiviteter på så sätt att alla nödvändiga åtgärder vidtas för att förhindra eller, i förekommande fall, reducera miljöpåverkan.
- Att bidra till bevarandet av naturresurser och konsumera dessa utifrån kriterierna rationalitet, effektivitet och lägsta möjliga klimatavtryck.
- Att minska mängden avfall som produceras, hantera avfallet på lämpligt sätt och uppmuntra till källsortering och återanvändning.
- Att utbilda- och informera anställda i miljöfrågor.
- Att föreslå miljövänliga alternativ för kunder och acceptera detsamma från leverantörer.
- Att dela erfarenheter och miljöbaserade kunskaper med andra företag, organisationer och sociala aktörer.

Dessa principer ska vara vägledande för VERDIS aktiviteter i verksamheten och på så sätt möjliggöra för Bolaget att respektera och bevara miljön.

Inga aktiviteter får påbörjas innan lagstadgade tillstånd eller andra relevanta licenser har införskaffats, där så erfordras. Ansvariga chefer från VERDIS sida måste därför - innan arbetet påbörjas - kräva att entreprenörer som anlitas för arbete eller tjänster, tillhandahåller kopior av eventuella nödvändiga tillstånd eller licenser.

9 HÄLSA OCH SÄKERHET PÅ ARBETSPLATSEN

Hälsa och säkerhet på arbetsplatsen är en nyckelfaktor, och befintliga rutiner och policyer måste strikt efterlevas av VERDIS och dess anställda. I detta avseende förbinder sig Bolaget att strikt följa lagstiftning och förordningar för arbetsmiljö, hälsa och säkerhet samt rutiner för risk- och konsekvensbedömning. Bolaget ska även tillhandahålla anställda den tekniska utrustning de behöver för att utföra sitt arbete samt arrangera de utbildningar som krävs för att förebygga skador och olyckor.

VERDIS planerar och genomför utbildnings- och informationsaktiviteter kring detta ämne för alla anställda. Vid behov ges även underleverantörer, leverantörer och i allmänhet alla företag som vi samarbetar med, adekvat utbildning och/eller information om riskerna som finns i arbetet vi utför.

Alla VERDIS anställda har ett strikt ansvar för efterlevnad av de rutiner som finns för hälsa och säkerhet i enlighet med Arbetsmiljölagens systematiska arbetsmiljöarbete (SAM). Anställda ska i sitt arbete alltid verka för en säker arbetsmiljö, inte bara för sig själva utan även för personer i sin omgivning. Anställda ska även informera sina kollegor och underordnade om sin kunskap i detta ämne, och genom att verka för ständiga förbättringar, främja efterlevnad av de bästa metoderna inom hälsa och säkerhet på arbetet.

10 UNDERLEVERANTÖRER OCH SAMRISKFÖRETAG

Alla företag som VERDIS anlitar för tjänster eller uppgifter, måste acceptera och uppfylla kraven i denna Uppförandekod. Bolaget är ansvarigt för att genomdriva denna efterlevnad.

Med anledning av detta får inget arbete utkontrakteras till företag som inte upprätthåller arbetares rättigheter, rutiner för hälsa och säkerhet, riskförebyggande åtgärder, eller vars anställda arbetar under förhållanden som strider mot gällande lagstiftning.

Avtal med underleverantörer får inte ingås med företag som inte är beredda att anpassa sin verksamhet till denna Uppförandekod, och om avtal redan ingåtts ska de avslutas. Undantaget är om underleverantörerna tillämpar sina egna likvärdiga Uppförandekoder godkända av VERDIS.

Kravet på efterlevnad av principerna och skyldigheterna som anges i denna Uppförandekod ska på samma sätt tillämpas på arbete som utförs av VERDIS under samriskavtal.

11 GENOMFÖRANDE

Denna Uppförandekod har godkänts av VERDIS styrelse, som utfärdar ytterligare rutiner nödvändiga för att utveckla dess innehåll, och är ansvarig för att hålla den ständigt uppdaterad och anpassad till rådande sociala och legala situationer vid varje given tidpunkt.

Det är samtliga anställdas ansvar att följa principerna, reglerna och riktlinjerna i denna Uppförandekod och genomdriva efterlevnad. Om det finns skälig misstanke om att Uppförandekodens villkor har överträtts bör detta omedelbart rapporteras till Etikgruppen.

Anställda som rapporterar överträdelser gör detta strikt konfidentiellt och är skyddade från alla former av repressalier. De enda som kommer att ha tillgång till deras identitet är personer med ansvar för att behandla klagomålet eller dokumentationen.

I samtliga fall där ett beteende strider mot Bolagets etiska riktlinjer kan disciplinåtgärder komma att vidtas i enlighet med Bolagets interna rutiner för påföljder och eventuellt tillämpligt kollektivavtal, arbetsrättslagstiftning eller andra tillämpliga civilrättsliga och kommersiella överenskommelser.

11.1 Visselblåsarfunktion

Eventuella frågor, meddelanden, klagomål eller annan kontakt som kan vara nödvändig för god styrning av Bolaget bör framföras via kommunikations- och rapporteringskanalen: etikgruppen@verdis.se eller via vanlig post till VERDIS AB, att: Etikgruppen, Varuvägen 9a, 125 30 Älvsjö. Etikgruppen är ansvarig för att förvalta denna kanal och för att hantera frågor och meddelanden som inkommer.