



Uppförandekod

ÄNDRINGSLOGG		
Version	Datum	Ändringar
V1	Maj 2015	Nyligen skapad
V2	April 2017	Uppdatering
V3	Maj 2019	Uppdatering
V4	Okt 2019	Uppdatering

INTRODUKTION

Förändringar i nuvarande regelverk, på marknaden och i hur företag organiseras och förvaltas gör det lämpligt att anta en Uppförandekod som fungerar som referensguide och hörnsten för de etiska principer som måste införlivas och tillämpas av **URBASER S.A., dess dotterbolag och alla holdingbolag/samriskföretag där URBASER är majoritetsägare eller ledande partner, eller där URBASERs ledning utövar kontroll** ("URBASER" eller "Bolaget") under sin verksamhet.

I syfte att vägleda URBASERs chefer och anställda i etikrelaterade handlingar publiceras nu denna Uppförandekod vilken anger de riktlinjer som genomgående ska vara vägledande i Bolagets verksamhet.

INNEHÅLL

1. SYFTE	4
2. TILLÄMPNINGSOMRÅDE	4
3. BOLAGETS SOCIALA ANSVAR	4
3.1. Förhållningssätt för interna styrningsorgan	4
3.2. Relationer med och mellan medarbetare	5
3.3. Relationer med marknaden och tredje part.....	5
3.4. Relationer med offentliganställda tjänstemän	6
3.5. Samhällsansvar och åtagande.....	6
4. LAGEFTERLEVNAD	6
5. SEKRETESSBELAGD INFORMATION	7
5.1. Sekretessbelagd information och konfidentialitet.....	7
5.2. Digital säkerhet och skydd av personuppgifter	7
5.3. Industriell och immateriell äganderätt	7
6. ANTI-KORRUPTIONSPOLICY	7
7. REDOVISNINGS- OCH SKATTESKYLDIGHETER	8
8. MILJÖ	8
9. HÄLSA OCH SÄKERHET PÅ ARBETSPLATSEN	9
10. UNDERLEVERANTÖRER OCH SAMRISKFÖRETAG	9
11. GENOMFÖRANDE	10
BILAGA	11

1. SYFTE

Syftet med denna Uppförandekod är att fastställa de etiska principer och riktlinjer som ska gälla för affärsrelaterade och kommersiella relationer inom **URBASER S.A., dess dotterbolag och alla holdingbolag/samriskföretag där URBASER är majoritetsägare eller ledande partner, eller där URBASERs ledning utövar kontroll** ("URBASER" eller "Bolaget"), i det arbete som utförs av alla dess anställda, chefer och direktörer, både internt och externt, på marknaden och med övriga 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 de grundläggande principerna för god sed och legalitet i avtalsförhållanden.

2. TILLÄMPNINGSSOMRÅDE

Alla anställda, chefer och medlemmar av styrningsorgan som utgör URBASER ("**Bundna Personer**") är skyldiga att känna till och följa Uppförandekoden. **Bundna Personer** 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 arbetslagstiftning.

Bundna personer med kännedom om överträdelser av Uppförandekoden eller förordningar ska använda den interna kommunikations- och rapporteringskanalen för att rapportera dessa till Bolagets kontrollfunktion för etisk efterlevnad, Etikgruppen.

Även om URBASER inte kan hållas ansvarigt för handlingar som utförs av tredje part med vilka URBASER har en avtalsmässig relation, är det Bolagets avsikt att samtliga personer och företag som Bolaget ingår avtal med ska följa samma etiska rutiner och principer som URBASER, särskilt leverantörer, ombud, konsulter, underleverantörer samt övriga samarbetspartners.

Etikgruppen säkerställer att sådana tredjepartsföretag görs medvetna om innehållet i denna Uppförandekod och att avtal som ingås med tredjepartsföretag efterlever dess krav och övriga tillämpliga bestämmelser.

3. BOLAGETS SOCIALA FÖRHÅLLNINGSSÄTT

3.1. Förhållningssätt för interna styrningsorgan

Att vara direktör eller chef på URBASER innebär att arbetet ska utföras i enlighet med en välordnad affärsverksamhets rutiner samt med en lojalitetsplikt gentemot våra aktieägare och partners, och att i alla lägen verka för URBASERs bästa intressen.

Direktörer och chefer har också en skyldighet att upprätthålla sekretess avseende information om Bolaget erhållen genom ledningsgruppsmöten eller andra mötesforum, även efter att de har lämnat Bolaget.

3.2. Relationer med och mellan medarbetare

- **Respekt och likabehandling**

URBASER förbinder sig att tillhandahålla anständiga och rättvisa arbetsförhållanden för alla sina anställda (direktörer, chefer och övriga medarbetare). URBASER 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.

URBASER accepterar inte något beteende som utgör mobbning eller trakasserier.

- **Lika möjligheter**

Alla anställda ska ha samma möjligheter till karriärutveckling, såtillvida att befordringsbeslut endast ska baseras på objektiva bedömningar av kandidaternas utbildning, meriter, prestationer och, där så är tillämpligt, ledarskapskvaliteter och färdigheter.

- **Mänskliga rättigheter och grundläggande friheter**

URBASER har förbundit sig att följa principerna i FN:s Global Compact. Enligt dessa principer åtar sig URBASER att säkerställa att ingen av dess filialer eller dotterbolag i utlandet, och inget av de bolag de ingått avtal med, ägnar sig åt någon form av tvångs- eller barnarbete.

- **Främja balans mellan arbete och privatliv**

URBASER är medvetet om vikten av att dess anställda kan 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-, chefers- och direktörers personliga situationer.

3.3. Relationer med marknaden och tredje part

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

- **Ledarskap och transparens**

Bolagets styrning ska anförtröas 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.

URBASERs anställda, chefer och direktörer 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 URBASER skapa långsiktigt värde för aktieägare och genomdriva åtagandet om legalitet, säkerhet och lämplig riskhantering.

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

- **Rättvis konkurrens**

URBASER förbinder sig att inom ramen för sin huvudsakliga verksamhet, handla i enlighet med tillämpliga svenska och internationella regler för konkurrens, och åtar sig i synnerhet att undvika handlingar som är förbjudna enligt lag.

- **Intressekonflikter**

Bolaget godtar inte några intressekonflikter bland sina **Bundna Personer**.

En intressekonflikt anses vara en situation där en **Bunden Person** 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 med hjälp av de interna kanaler som upprättats för ändamålet.

3.4. Relationer med offentliganställda tjänstemän

Hur URBASERs **Bundna Personer** uppträder i förhållande till offentliganställda personer, både i Sverige och utomlands, oavsett om de har ett förtroendeuppdrag eller inte, ska alltid styras av kriterierna transparens, etik och integritet.

Inga handlingar får utföras för URBASERs 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 kommer inte att tolereras.

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

Detta förhållningssätt måste även styra alla kontakter med offentliga tjänstemän eller myndigheter utomlands.

3.5. Samhällsansvar och åtagande

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

4. LAGEFTERLEVNAD

Bundna Personer måste agera professionellt i enlighet med den lagstiftning som reglerar Bolagets verksamhet i varje land, oavsett omfattning och tillämpningsområde. Detta i synnerhet när det gäller verksamheter med tydliga sociala konsekvenser, eller där personer från den politiska sfären ingår.

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

5. SEKRETESSBELAGD INFORMATION

5.1. Sekretessbelagd information och konfidentialitet

Bundna Personer måste upprätthålla strikt sekretess kring all information som de kan komma att förvärva i sitt arbete, som inte är allmänt känd. Denna sekretessplikt måste upprätthållas även efter att de lämnat URBASER.

Sekretessplikten omfattar all icke-offentlig information från tredje part som **Bundna Personer** kan ha tillgång till genom URBASERs kommersiella- eller affärsrättsliga relationer. URBASERs **Bundna Personer** har plikt och skyldighet 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 URBASERs verksamhet: uppgifter om kunder, marknaden, finansiella data, metoder eller processer.
- Information som tillhandahålls URBASER av tredje part som omfattas av sekretessbelagda åtaganden.

5.2. Digital säkerhet och skydd av personuppgifter

När URBASERs anställda använder de IT-system och -resurser som görs tillgängliga för dem måste de alltid följa interna rutiner och gällande lagar i alla länder.

Alla **Bundna Personer** 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

URBASER och dess anställda är särskilt förbundna 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.

Bundna Personer får endast använda Bolagets industriella- och immateriella rättigheter under sitt arbete och ska returnera material som är förknippat med sådana rättigheter 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

URBASER har 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 den 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

vara i enlighet med de strängaste kraven på skälig aktsamhet (due diligence).

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 deras syfte är att undvika skatt eller tillhandahålla falska räkenskaper eller ekonomiska rapporter.

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

Bolagets hantering av utgifter och intäkter måste överensstämma med relevanta interna rutiner. Utgifter och intäkter får som regel inte hanteras i kontanter, med undantag för små 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. Som regel är utfärdande av checkar mot kontant utbetalning förbjuden.

URBASERs anställda bör ägna särskild uppmärksamhet åt fall där det finns rimlig misstanke om att personer eller organ som Bolaget har avtal med agerar med bristande integritet. Detta för att undvika eller förhindra inblandning i eventuell penningtvätt eller finansiering av terrorism.

Anställda som utför arbete för URBASERs räkning får inte bedra nationella, regionala eller lokala skattemyndigheter eller motsvarande i utlandet. 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 URBASER eller åtnjuta avdrag på annan felaktig grund.

8. MILJÖ

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

URBASER 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 URBASERs 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. De ansvariga URBASER-cheferna måste därför - innan arbetet påbörjas - kräva att utvecklare eller andra enheter som anlitas för arbete eller tjänster, tillhandahåller kopior av eventuella nödvändiga tillstånd eller licenser. För dessa ändamål måste avtal som ingås omfatta klausuler som tydliggör dessa skyldigheter och ansvarsområden för parterna.

9. HÄLSA OCH SÄKERHET PÅ ARBETSPLATSEN

Hälsa och säkerhet på arbetsplatsen är en nyckelfaktor och befintliga rutiner och policyer måste strikt efterlevas av URBASER och dess anställda. I detta avseende förbinder sig Bolaget att strikt följa lagstiftning och förordningar för hälsa och säkerhet, samt rutiner för riskbedömning. Bolaget ska även tillhandahålla anställda den tekniska utrustning de behöver för att utföra sitt arbete, samt arrangera de utbildningar som krävs för att skydda dem.

URBASER 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 URBASER-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 URBASER anlitar för tjänster eller uppgifter, måste 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.

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

11. GENOMFÖRANDE

Denna Uppförandekod har godkänts av **URBASERs** styrelse som utfärdar ytterligare rutiner som är 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 **Bundna Personers** ansvar att följa principerna, reglerna och riktlinjerna i denna Uppförandekod och genomdriva efterlevnad. Om det finns rimlig misstanke om att Uppförandekodens villkor har överträtts bör detta omedelbart rapporteras till Etikgruppen via de kanaler som upprättats för detta ändamål (intern kommunikationskanal).

Anställda kommer att skyddas från alla former av repressalier vid rapportering av överträdelser och deras identitet kommer alltid att värnas. De enda personer 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 rutiner kan disciplinåtgärder komma att vidtas i enlighet med påföljdsförfarandet och eventuellt tillämpligt kollektivavtal, arbetsrättslagstiftning eller andra tillämpliga civilrättsliga och kommersiella överenskommelser.

BILAGA

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