



Forenede Service Code of conduct



Innehåll

VD har ordet	3
Introduktion	4
1. Mänskliga rättigheter & rättvis anställningsed	5
2. Hälsa & säkerhet	6
3. Icke-diskriminering & lika möjligheter	7
4. Trakasserifri miljö & oacceptabelt beteende	8
5. Intressekonflikter	9
6. Mutor & gåvor	10
7. Gåvor, resekostnader och representationen etc.	11
8. Rättvis konkurrens	12
9. Visa respekt för miljön	13
Mer hjälp	14
Signatur	15

A portrait of Marco von Peltzer, a middle-aged man with short, light-colored hair, wearing a dark blue suit, white shirt, and a dark blue tie with white polka dots. He is looking directly at the camera with a slight smile. The background is a blurred indoor setting with green plants.

**”Våra värdeord
går hand i hand
med vår code of
conduct”**

Forenede Service code of conduct är i linje med våra värderingar och värdeord. Det är vårt gemensamma åtagande att göra vad som är rätt för våra medarbetare, för våra leverantörer, för vårt samhälle och för vår framtid.

Forenede Service code of conduct är vår kompass - den gör det möjligt för oss, våra leverantörer och andra intressenter som vi samarbetar med att tillsammans gå på rätt väg, på rätt sätt framåt. Genom att göra vad som är rätt skapar vi tillsammans förtroende, växer med vår verksamhet och uppnår våra uppsatta mål.

Marco von Peltzer VD Forenede Service



Vårt åtagande för våra medarbetare, intressenter och miljö

Forenede Service personal och leverantörer har förbundit sig till denna uppförandekod och vårt mål är att säkerställa att dessa gemensamma etiska principer finns tillgängliga, förstås och tillämpas i hela organisationen.

I denna uppförandekod är våra grundläggande värderingar centrala. Vi måste alltid låta dessa värderingar vara vår främsta vägledning. Det är vår skyldighet att ta ett tydligt **ansvar** för våra handlingar och att visa genuint **engagemang** och **omtanke** gentemot varandra. Genom att göra detta kan vi säkerställa att vi levererar det högsta värdet i allt vi gör.

- ✓ Vi är engagerade i UN Global Compact hållbarhetsinitiativ. Där vi har åtagit oss att uppfylla grundläggande principer och ta ansvar inom områdena mänskliga rättigheter, arbete, miljö och antikorrupcion.

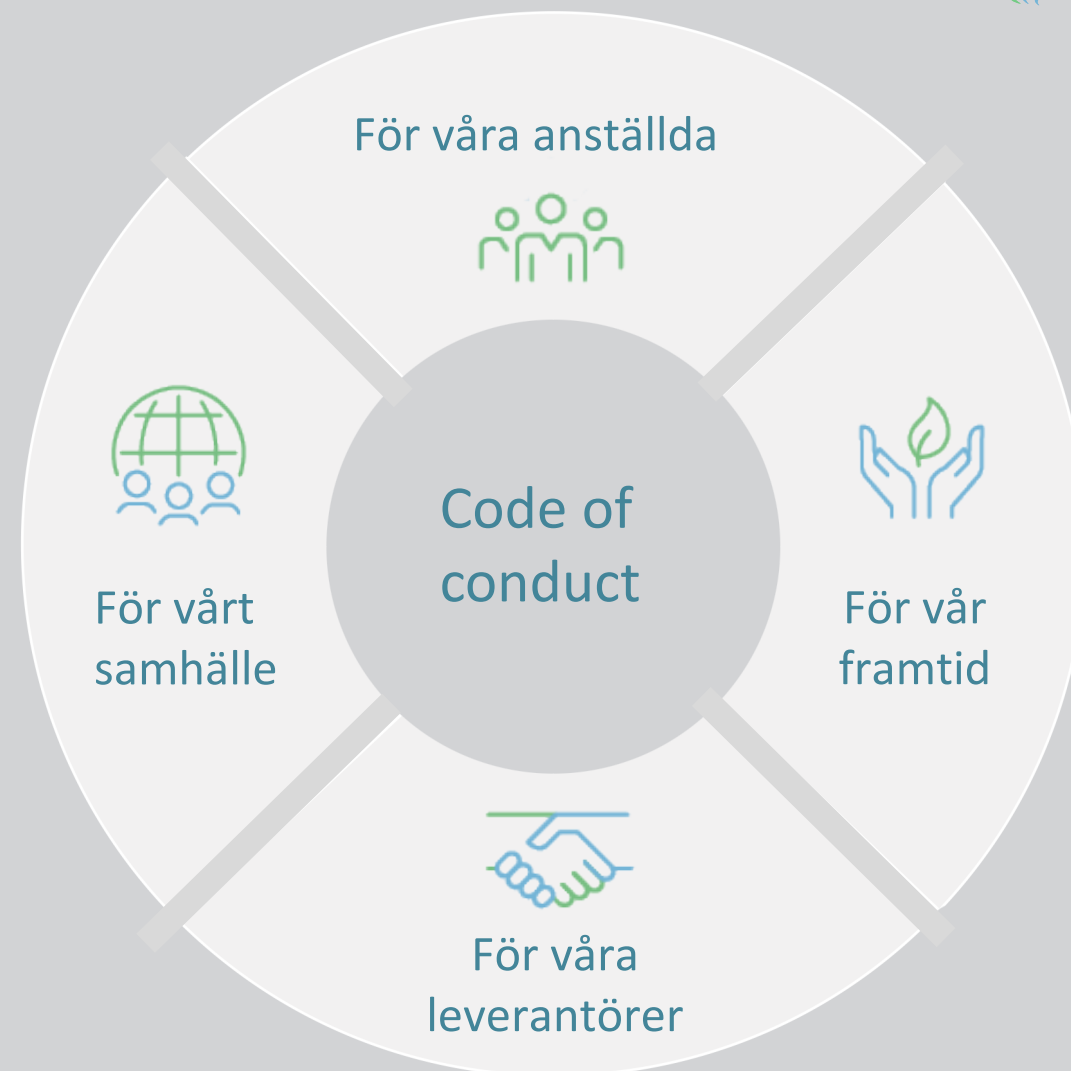
<https://www.unglobalcompact.org/what-is-gc/mission/principles>

- ✓ Vi engagerar våra intressenter och värdesätter dem som en viktig kanal för att stödja vår strävan efter kontinuerlig förbättring av vår affärsverksamhet

Forenede Service bedriver sin verksamhet med hjälp av följande särskilda regler för att ta itu med frågor som rör anti-korruption, konkurrens och intressekonflikter.

Forenede Service chefer föregår med gott exempel och ser till att vår personal känner till dessa principer. Alla medarbetare förväntas agera etiskt och göra rätt. Vi följer alltid lagar och förordningar, denna uppförandekod och Forenede Service policy.

Denna uppförandekod gäller för Forenede Service, dess leverantörer, medarbetare och affärspartners. Den fastställer acceptabelt beteende och konsekvenser vid överträdelser, inklusive disciplinära åtgärder och myndighetsinblandning.



I. Mänskliga rättigheter & rättvis anställningsed

Vi tar ansvar

Vi stödjer och följer internationellt tillkännagivna mänskliga rättigheter.

Vi erkänner och stödjer lika mänskliga rättigheter och är emot diskriminering, särbehandling, trakasserier, olämplig eller orimlig inblandning i arbetet och liknande i fråga om anställnings- och arbetsvillkor, vare sig det sker på grund av ras eller kön, eller sexuell läggning, religiös eller politisk tillhörighet eller etnisk eller social bakgrund.

Vi erkänner anställdas rätt att gå med i fackförbund och delta i kollektivförhandlingar. Företaget stödjer en konstruktiv dialog mellan arbetsgivaren och den anställda och är emot alla typer av påtvingat arbete och påtvingade arbetsförhållanden.

Forenade Service och dess leverantörer anställer inte barn och erkänner ramverket om minimiålder för tillträde till arbete som anges i ILO:s konventioner. Anställda skall få en skriftlig bekräftelse på sina anställningsvillkor.

Lönen till anställda ska uppfylla eller överskrida de lagstadgade eller överenskomna minimistandarderna i branschen.

Vi ska följa aktuell nationell lagstiftning och överenskomna standarder, när det rör sig om den anställdes arbetstid.



Vi tar ansvar

- Hälsa och säkerhet.
- Rättvis anställningspraxis.
- Avskaffande av diskriminering, särbehandling och trakasserier.
- Förbud mot barn- och tvångsarbete.
- Att mänskliga rättigheter är rättigheter och friheter som alla människor har rätt till.
- Att acceptera och följa FN:s allmänna förklaring om de mänskliga rättigheterna.
- Erkända mänskliga rättigheter och att detta är en förutsättning för alla företags affärsrelationer.

2. Hälsa & säkerhet

De anställda är en nyckeltillgång för företaget. Att trygga personalens välbefinnande och stödja deras handlande är avgörande för företagets framgång och framtid.

Hos företaget ska en sund fysisk och psykologisk arbetsmiljö bidra till att skapa tillfredsställelse på arbetet, undvika arbetsrelaterade sjukdomar och förebygga arbetsplatsolyckor för alla företagets anställda. Alla anställda har rätt till en trygg och säker arbetsplats, där ingen utsätts för onödiga risker.

Alla företagets chefer är ansvariga för de anställdas säkerhet och måste, förutom att ge instruktioner och se till att dessa följs, även skapa en förståelse för de nödvändiga säkerhetsåtgärderna. Alla Företagets anställda ansvarar för sin egen säkerhet, när de utför sitt arbete och måste därför följa alla säkerhetsföreskrifter och iakttä lämplig försiktighet för att bidra till att förebygga olyckor.

Viktigt

- Se till att alla anställda känner till säkerhetsinstruktionerna och får relevant säkerhetsutbildning.
- Acceptera och följ internationellt erkända mänskliga rättigheter.



3. Icke-diskriminering & lika möjligheter

Vi accepterar inte diskriminering på grund av bakgrund som ras, färg, nationell tillhörighet, ålder, kön, civilstånd, funktionshinder, medborgarskap eller religion.

Vidare kommer vi att behandla alla personer med värdighet och respekt.

Vi har ett ansvar att göra vår arbetsplats inkluderande och att bygga en kultur som värderar människors olika åsikter, bakgrunder, egenskaper och kunskaper.

Vi erbjuder lika möjligheter för alla. Vi rekryterar, befordrar och kompetensutvecklar människor utifrån varje individs kompetens och meriter.

Kränkningar

Brott mot vår kod, företagets policy och lagen har allvarliga konsekvenser för de inblandade. Individerna och kan leda till disciplinära åtgärder. Disciplinära åtgärder kan komma att tillämpas och i yttersta fall inkludera åtal och avskiljande från tjänsten.



Kom ihåg

- Mångfald stärker och skapar kompetens.
- Alla ska ha rätt till lika möjligheter.
- Disciplinära åtgärder tillämpas om man inte följer företagets policy, lagar och uppförandekod.

4. Trakasserifri miljö & oacceptabelt beteende

Forenede Service godtar inte sexuella trakasserier, dvs. ovälkommet uppträdande grundat på kön eller ovälkommet uppträdande av sexuell natur som kränker arbetstagens integritet i arbetet.

Det är den trakasserade som avgör vilka handlingar eller beteenden som är kränkande.

Vi tolererar inte några former av trakasserier, inklusive sexuella trakasserier, förolämpningar, mobbning, hot, övergrepp, utnyttjande, våld eller annat oacceptabelt beteende, vare sig mot kollegor, kunder, leverantörer eller någon annan.

För att förebygga sexuella trakasserier strävar Forenede Service efter att arbetsplatser ska innehålla en jämn könsfördelning. Det förebyggande arbetet innefattar också information och utbildning till de anställda gällande mål, planer och åtgärder.

Anställda ska informeras om åtgärdsprogram mot sexuella trakasserier och om rättigheter och skyldigheter för dem i detta avseende.

Alla anställda har skyldighet att vägleda sina medarbetare i arbetet för jämställdhet och mot diskriminering samt att följa jämställdhetspolicyn i allt arbete.

Anställda med chefsbefattningar utbildas särskilt om sina skyldigheter att förebygga och ta itu med sexuella trakasserier på den egna arbetsplatsen. Fackliga skyddsombud och fackliga representanter i skyddskommittén erbjuds möjlighet att delta i utbildningen om sexuella trakasserier.



Viktigt

- Vi godtar inga övergrepp, mobbning eller trakasserier. Vare sig verbala, fysiska eller visuella.
- Det är inte acceptabelt att dela kränkande material eller göra kränkande eller sexuella kommentarer.
- Var inte rädd för att stoppa eller rapportera olämpligt beteende.



5. Intressekonflikter

När intressen står i konflikt med varandra krävs distansering

En intressekonflikt inträffar när en anställds skyldigheter och intressen strider mot hans eller hennes personliga intressen, när denne agerar på företags vägnar. Det är mycket viktigt att de anställda gör affärer för företagets bästa. En intressekonflikt kan ta många former. Det är varje anställds skyldighet att använda sunt förnuft, när det gäller intressekonflikter.

Anställda får inte delta i några kommersiella transaktioner mellan ett företag som tillhör koncernen eller uppdragstagare, i vilka den anställda som deltar i transaktionen har direkta eller indirekta intressen.

Exempel

Ett indirekt personligt intresse skulle kunna vara att en anställd med ansvar för att teckna avtal med underleverantörer, gynnar en underleverantör med släktband framför andra underleverantörer.

Detta förbud innefattar, förutom den enskilde anställda, alla fysiska och juridiska personer som är närstående parter till medlemmarna i en nationell ledning. Närstående parter inkluderar, men är inte begränsade, till följande:

- a) Familjemedlemmar och deras företag
- b) Eget företag
- c) Andra företag där den berörda medlemmen i ledningen har ett betydande inflytande

Samtidig anställning, vilket även inkluderar konsulttjänster, vid företag inom samma bransch som Forenede Service är inte tillåtet för Forenede Service tjänstemän. Medlemskap i en styrelse för ett företag vars verksamhet på något sätt är relaterad till den Forenede Service bedriver, kräver skriftligt godkännande från ledningen.

Ledningen måste underrättas i förväg om alla transaktioner med närstående parter, inklusive väsentliga villkor, såsom kvalitet/volym, pris och betalningsvillkor. Denna regel omfattas av ett årligt tröskelvärde på 50 000 kronor, under vilket transaktioner varken behöver meddelas eller godkännas.

6. Mutor & gåvor

Allt med måtta, även när det gäller gåvor...

Ingen anställd får acceptera eller erbjuda en muta av något slag.

Inga anställda kommer att straffas eller avskedas för att ha vägrat att betala en muta, även om det leder till att företaget förlorar en affärsmöjlighet.

Mutor innebär ett erbjudande om, eller accepterande av, en gåva, ett lån, ett honorar, en betalning eller något annat av



värde till eller från en person eller en enhet som ett incitament för att påverka eller främja en viss handling eller försummelse som inte skulle ha varit lämpligt under normala förhållanden och utan mutor.

Förbudet mot mutor inbegriper alla överföringar av tillgångar och begränsas inte till ekonomiska överföringar. Därför omfattar detta förbud även:

- Donationer till välgörenhet
- Ersättning för resekostnader
- Tillhandahållande av produkter och /eller tjänster
- Oproportionerligt höga representationsutgifter
- Överföring av andra personliga eller ekonomiska fördelar

Se i detta sammanhang även avsnitt Gåvor, resekostnader, representation

Exempel - Mottagande av muta

En leverantör ger din bror- eller systerson ett jobb, men gör klart att denne i gengäld förväntar sig att du ska använda ditt inflytande i organisationen för att se till att företaget fortsätter att göra affärer med dem. Det är brottsligt för leverantören att komma med ett sådant erbjudande. Det skulle vara brott för dig att acceptera erbjudandet, eftersom du skulle göra det för att få en personlig fördel.

Förbudet mot mutor gäller utan undantag, även när det rör sig om verksamheter där företags konkurrenter tar till mutor och länder där mutor som sådana inte är olagliga eller där de kan vara ett normalt inslag i affärslivet.

Det är också förbjudet för anställda att ta emot eller ge så kallad olovlig provision från/till affärsförbindelser i samband med transaktioner mellan Forenede Service och en extern affärspartner.

Om en anställd ombeds betala en muta måste händelsen, inbegripet vem som bad om mutan, registreras och rapporteras till företags ledning.

Exempel - Olaglig provision

Du ansvarar för att anlita underleverantörer till din avdelning. Du kommer i kontakt med en ny leverantör och överväger att anlita detta företag, trots att du misstänker att leverantören kanske inte kan leverera önskad kvalitet. Du uttrycker din oro för leverantören och denne erbjuder dig plötsligt en viss procentandel av alla inköp från leverantören vilka ska betalas till dig personligen – ju större inköp, desto mer får du betalt. Detta skulle ses som olovlig provision.

Exempel - Erbjudande av muta

Att erbjuda en potentiell kund att betala en hotellvistelse för kunden och dennes fru, men endast om personen i fråga går med på att göra affärer med företaget. Detta kan anses vara ett brott, eftersom erbjudandet ges för att få en kommersiell och avtalsenlig fördel.



7. Gåvor, resekostnader och representationen etc.

Forenede Service ska inte bidra till politiska partier.

Företaget är inte inblandat i någon politisk verksamhet och bidrar inte till eller stödjer inte på något annat sätt valkampanjer, politiska partier eller politiker (varken nationella eller lokala), tankesmedjor och kommittéer.

Forenede Service är medveten om att representation, gästfrihet och utbyte av affärsgåvor kan anses normalt som en del i affärsrelationer.

Forenede Service har som policy att man ska acceptera denna praxis, under förutsättning att värdet inte överskrider en rimlig nivå och att gåvan, representationen eller gästfriheten inte är avsedd eller lämpar sig för att påverka mottagaren på ett olämpligt sätt. Vad som anses rimligt varierar beroende på landet och kulturen och måste beaktas i varje enskilt fall.

Det är aldrig acceptabelt att ta emot eller ge några eller någon form av penninggåvor.

Forenede Service har som policy att den anställdes chef alltid skall vara informerad om händelserna. Resekostnader och hotellövernattningar måste också ha en direkt koppling till de affärer som görs med Forenede Service.

Exempel

Acceptabla gåvor är blygsamma eller tillfälliga måltider, evenemang eller reklamprodukter så som pennor, almanackor och små reklamartiklar.



8. Rättvis konkurrens

Ärlig och rättvis konkurrens- alltid rätt

I linje med nationell och regional lagstiftning förbjuds alla illegala priskarteller och andra hemliga överenskommelser gällande grundläggande villkor, priser, avgifter, kostnader och villkor mellan konkurrenser (kartellavtal) som skulle kunna undanröja, hindra, begränsa eller störa den sunda konkurrensen.

Följaktligen får inte företagets anställda delta i någon prisreglering (antingen direkt eller indirekt), begränsning eller kontroll av produktionen, ta emot information om eller avslöja information om priser eller andra villkor gällande Forenede Service till konkurrenser eller någon oberoende tredje part, varken muntligen eller skriftligen. Dessutom ska Forenede Service och dess leverantörers anställda iakttaga försiktighet vid leverantörsevenemang, där konkurrenser också deltar, eftersom det är under sådana evenemang som denna typ av överenskommelse kan komma att göras.

Forenede Service skall beakta sitt medlemskap i handels- och branschorganisationer och liknande till

absolut nödvändighet. Forenede Service och dess leverantörer och anställda råds också att handla med eftertänksamhet och med försiktighet, när man rör sig i virtuella forum, där information kan offentliggöras eller delas.

Alla anställda ska alltid tänka över och eventuellt söka godkännande från företagets ledning, innan de deltar i möten, konferenser, forum och kommittéer liksom i andra evenemang eller sociala tillställningar där affärsrelaterade ämnen kan komma att diskuteras formellt eller informellt.

Om frågor som antas strida mot konkurrenslagen diskuteras allmänt vid ett möte eller vid något annat branschforum, måste den anställde lämna rummet omedelbart och begära att hans/hennes avvikelse och vägran att delta i olagliga aktiviteter ska föras in i mötesprotokollet.

Om protokoll vanligtvis inte förs vid dessa möten, måste den anställde kräva att ett sådant protokoll ska föras.

Exempel 1

En anställd kontaktas av en konkurrent som vill diskutera eller jämföra (antingen direkt eller indirekt) konkurrentens eller något annat företags i branschen prissättningspolicyer. Detta kan vara ett försök att åstadkomma en olaglig prisreglering.

Det är ytterst viktigt för Forenede Service och dess leverantörer att konkurrenslagarna alltid respekteras och följs. Det är därför grundläggande att alla anställda alltid uppmärksammar alla andra situationer som skulle kunna begränsa konkurrensen på nationell och internationell nivå. Om en anställd skulle bli medveten om eller konfronteras med något konkurrensbegränsande beteende eller tvivelaktiga situationer som kan inbegripa en viss grad av konkurrensbegränsande beteende, måste den anställde kontakta ledningen omedelbart.

Exempel 2

En anställd kontaktas av en konkurrent som vill diskutera eller jämföra (antingen direkt eller indirekt) avverkningsgrader, inköpskanaler eller tekniska framsteg etc. Detta kan vara ett försök att åstadkomma en olaglig begränsning och kontroll av tjänsten.

Exempel 3

En anställd ombes att ge olika villkor till motsvarande transaktioner med andra handelspartner. Detta kan vara ett försök att undanröja, hindra, begränsa eller snedvrider konkurrensen.



9. Visa respekt för miljön

Naturen är sårbar, var rädd om den

Vårt arbete när det gäller miljö och den gröna omställningen tillsammans med leverantörer handlar om att skapa miljövinster. Det handlar om att den verksamhet som vi bedriver och de tjänster och produkter vi levererar inte skadar miljön, klimatet och naturens resurser.

Vi ska utvärdera vår affärsverksamhet kontinuerligt med avseende på miljöpåverkan.

Vi ska sträva efter att ständigt utveckla vårt miljöarbete, och genom våra transporter/leveranser och produktion minimera våra fossila CO2-utsläpp, samt använda teknik och processer som gör det möjligt för oss att minimera våra utsläpp i mark och vatten.

Leverantörer ska jobba med att ha tydliga rutiner och processer för hur man jobbar med material och produktion, för att öka återanvändningen, skapa ett cykliskt miljötank och minska förbrukning och avfall.

För att minska den negativa inverkan på miljön har Forenede Service antagit policys för transport- och logistiksystem, för efterlevnad av gällande lagar och val av leverantörer samt att Forenede Service och dess leverantörer förbinder sig att erbjuda hållbara transporter som leder till minsta möjliga förbrukning av resurser och därmed minska vår klimatpåverkan.

Viktigt

- Vi förstår vårt miljöansvar och följer uppsatta policys och lagkrav.
- Vi utför kontinuerligt uppföljningar av miljöarbetet korrekt och rapporterar öppet till bland annat tillsynsmyndigheter.
- Vi minimerar avfall och verkar för hållbara tjänster och transporter.



Mer hjälp

Om du/ni behöver mer hjälp, eller har frågor eller känner oro gällande våra regler för etiskt uppförande, ska ni först kontakta den person som förstår ditt ansvarsområde bäst på företaget.

För arbetstagarfrågor, som t.ex. inbegriper ledningen och/eller andra anställda, bör ni kontakta er representant för personalavdelningen.



Sanktioner vid överträdelse av Code of Conduct

Ledningen för Forenade Service anser att varje överträdelse av ovannämnda principer och regler innebär ett betydande åsidosättande av den anställdes skyldigheter, som i värsta fall kan komma att leda till uppsägning och avsked.

Marco von Peltzer VD Forenade Service

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. von Peltzer', written over a light blue background.

Åtagande

Vi har tagit del av Forenede Service uppförandekod (code of conduct) och åtar oss att följa denna.

Detta gäller också underleverantörer vi kan tänkas anlita i våra åtagande mot er som kund.

Vid väsentliga incidenter som avviker från regelverket kommer vi att återkoppla till Forenede Service.



Ort: _____

Datum: _____

Signatur: _____

(Signatur behörig företrädare)

Namnförtydligande: _____

Titel: _____

Företagsnamn: _____

Adress: _____

Tel.nr: _____

E-mail adress: _____