

*Diös*



# UPPFÖRANDEKOD

FÖR OSS ANSTÄLLDA

#enkla #nära #aktiva



# UPPFÖRANDEKOD

## FÖR DIÖS ANSTÄLLDA

För att skapa långsiktiga värden för ägare, hyresgäster, medarbetare, samarbetspartners och samhälle krävs att vi har en god affäretik, en sund arbetsmiljö samt att vi verkar för förtroendefulla relationer med samtliga intressenter. Vi ska vara en del i det samhälle vi verkar i och stå för ärlighet, transparens och långsiktighet. Vi ska ta ansvar för vår påverkan på miljö, människor och samhälle.

Vår uppförandekod är utvecklad utifrån FN Global Compacts tio principer om mänskliga rättigheter, arbetsvillkor, miljö och antikorruption. Vi står även bakom på FN:s deklaration om mänskliga rättigheter, ILO:s grundläggande konventioner om mänskliga rättigheter i arbetslivet, Rio-deklarationen samt FN:s konvention mot korruption.

Uppförandekoden är fastställd av Diös koncernledning och vd har det yttersta ansvaret för att policyn följs. Uppförandekoden gäller alla medarbetare och det är chefernas ansvar att kommunicera och implementera uppförandekoden på respektive avdelning. Uppförandekoden finns tillgänglig på vår hemsida.

Grundläggande riktlinjer i verksamheten är att följa alla gällande lagar, förordningar, föreskrifter och standarder samt att inneha samtliga för verksamheten nödvändiga tillstånd, licenser och registreringar. Detta gäller även våra samarbetspartners och leverantörer.

Diös har en specifik uppförandekod för leverantörer som hänvisas till i alla leverantörsavtal.



# MÄNSKLIGA RÄTTIGHETER

Vi står för en grundsyn om alla människors lika värde och vi stödjer och respekterar internationellt deklarerade mänskliga rättigheter och arbetsrättslig lagstiftning. Med respekt för alla människors lika värde ska vi behandla alla lika och ge alla samma möjligheter oberoende av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

*Diös Jämställdhets- och diskrimineringspolicy* beskriver ytterligare riktlinjer inom detta område.

## DU PÅVERKAS

- Du har rätt att bli behandlad med respekt och värdighet.
- Du ska respektera och behandla andra med värdighet och professionalitet.
- Du ska inte delta i någon form av trakasserier, mobbning eller diskriminering.
- Om du upptäcker någon form av brott mot mänskliga rättigheter, trakasserier eller diskriminering är det din skyldighet att rapportera detta till din närmsta chef eller hr-avdelningen.



## ARBETSVILLKOR

Vår arbetsplats ska vara rättvis och jämlik för medarbetarna, vi ska stödja mångfaldhet och respektera olikheter. Vi tolererar ingen form av diskriminering vad gäller rekrytering eller arbetsuppgifter.

Vi erkänner och respekterar kollektivavtal och medarbetarnas rätt till föreningsfrihet och kollektiva förhandlingar. Vi accepterar ingen form av tvångsarbete eller barnarbete.

Vi arbetar aktivt och långsiktigt med frågor kring arbetsmiljö, hälsa och säkerhet för våra medarbetare.

### DU PÅVERKAS

- Du tar personligt ansvar för att bidra till en positiv arbetsmiljö där alla känner sig uppskattade och respekterade.
- Du har rätt till och tar personligt ansvar för att skapa en säker och trygg arbetsmiljö.
- Om du upptäcker brister i arbetsmiljö- eller säkerhet på din arbetsplats eller utnyttjande av oönskade arbetsvillkor hos Diös eller någon av våra samarbetspartners är det din skyldighet att rapportera detta till din närmsta chef eller hr-avdelningen.



## MILJÖANSVAR

Vi ska arbeta aktivt för att minska miljöbelastningen från vår verksamhet. Vi ska ha kontroll över vår miljöpåverkan och tillämpa försiktighetsprincipen när det gäller miljörisker. Utbildning och information som stärker medarbetarnas miljömedvetenhet ska ske årligen. Vi uppmuntrar utveckling av ny miljövänlig teknik.

*Diös Miljöpolicy* beskriver ytterligare riktlinjer inom detta område.

### DU PÅVERKAS

- Du ska känna till det som står i vår miljöpolicy och tillämpa försiktighetsprincipen i beslut kopplade till ditt dagliga arbete.
- Du ska vara öppen för nya miljövänliga tekniker och verka för en minskad miljöpåverkan från vår verksamhet.



## AFFÄRSETIK

Vår verksamhet och våra affärsrelationer ska präglas av ärlighet, oberoende, transparens och god affärs sed. Vi ska uppträda öppet och seriöst med omtanke och integritet gentemot kollegor och affärspartners.

Korruption, mutor, penningtvätt eller otillåten konkurrensbegränsning får inte förekomma i våra relationer och i vår verksamhet. Våra kunder och affärspartners ska kunna känna sig trygga med och ha högt förtroende för att vi hanterar all information som konfidentiell. Sådan information får inte spridas utanför Diös, det gäller även avslutade relationer.

Alla medarbetare ska känna till och arbeta/handla enligt *Diös Antikorruptionspolicy* och *Diös Gåvo- och representationspolicy*.

Bisysslor ska godkännas skriftligen av närmsta chef, inte inkräkta på ordinarie arbetstid och inte vara konkurrerande verksamhet.

### DU PÅVERKAS

- Du får under inga omständigheter ta emot mutor, dolda provisioner och tvivelaktiga förmåner.
- Dina bisysslor ska meddelas din närmsta chef och skriftligen godkännas.
- Det är din skyldighet att rapportera alla misstankar eller kännedom om någon form av oegentlighet eller korruption till närmsta chef eller hr-avdelningen.



## KOMMUNIKATION

Diös medarbetare måste värna om den sekretess som följer av att vi är ett börsnoterat bolag och inte sprida börspåverkande eller konfidentiell information. Samtliga medarbetare samt externa konsulter ska underteckna ett sekretessavtal. Åtagandet gäller även på fritiden och när anställningen alternativt konsultuppdraget är avslutat.

Vi är ett publikt aktiebolag noterat på Nasdaq OMX Nordiska Börs Stockholm och följer således börsens informationsregler och noteringskrav. Finansinspektionens regler och krav är gällande. Offentliggjord information ska vara av den karaktären att en utomstående person, vid varje givet tillfälle, ska kunna göra en rättvis och korrekt bedömning av bolagets värde. Ytterligare information om insiderregler och insiderinformation finns på Diös hemsida.

För övrigt ska vår kommunikation kännetecknas av transparens, relevans, tillförlitlighet och öppenhet. En tydlig och snabb internkommunikation skapar en god företagskultur, engagemang och förståelse. Alla chefer har ett ansvar i att föra ut relevant och viktig information till sina medarbetare genom arbetsplatsmöten och i den dagliga verksamheten. Diös intranät utgör i första hand kanalen för daglig intern information.

Ytterligare information kring kommunikation kan läsas i *Diös Kommunikationspolicy*.

### DU PÅVERKAS

- Du bör vara aktsam med vad du postar på sociala medier som rör ditt arbete.
- Du ska lämna korrekt, relevant och tillförlitlig information i tid till externa och interna parter.
- Frågor från media hänvisas till vd eller kommunikationschef.



*Diös*

#enkla #nära #aktiva