



Sjølund Group

ADFÆRDSKODEKS



FORORD FRA LEDELSEN

Kære medarbejdere

Sjølunds fortsatte succes afhænger af tilfredsheden blandt vores kunder såvel som vores evne til at leve op til interessenternes forventninger. I dagens forretningsmiljø er det ikke længere tilstrækkeligt, at Sjølund leverer et produkt eller en service, der opfylder de specificerede krav til kvalitet og dimensioner. Virksomheder forventes i dag ikke kun at overholde gældende lovgivning, men også at "gøre det rigtige" i forhold til sociale, miljømæssige og etiske standarder for at bevare et godt omdømme og interessenternes tillid. Vores succes er tæt forbundet med vores omdømme, og det er derfor et fælles ansvar for alle medarbejdere i Sjølund – inklusive ledelsesteamet – at beskytte dette omdømme.

Forkerte valg og dårlige beslutninger – selv når de træffes med de bedste intentioner – kan få alvorlige konsekvenser for Sjølund. Derfor skal alle ledere og medarbejdere fremme og udvise adfærd, der er i overensstemmelse med de minimumsstandarder, der er fastsat i vores adfærdskodeks.

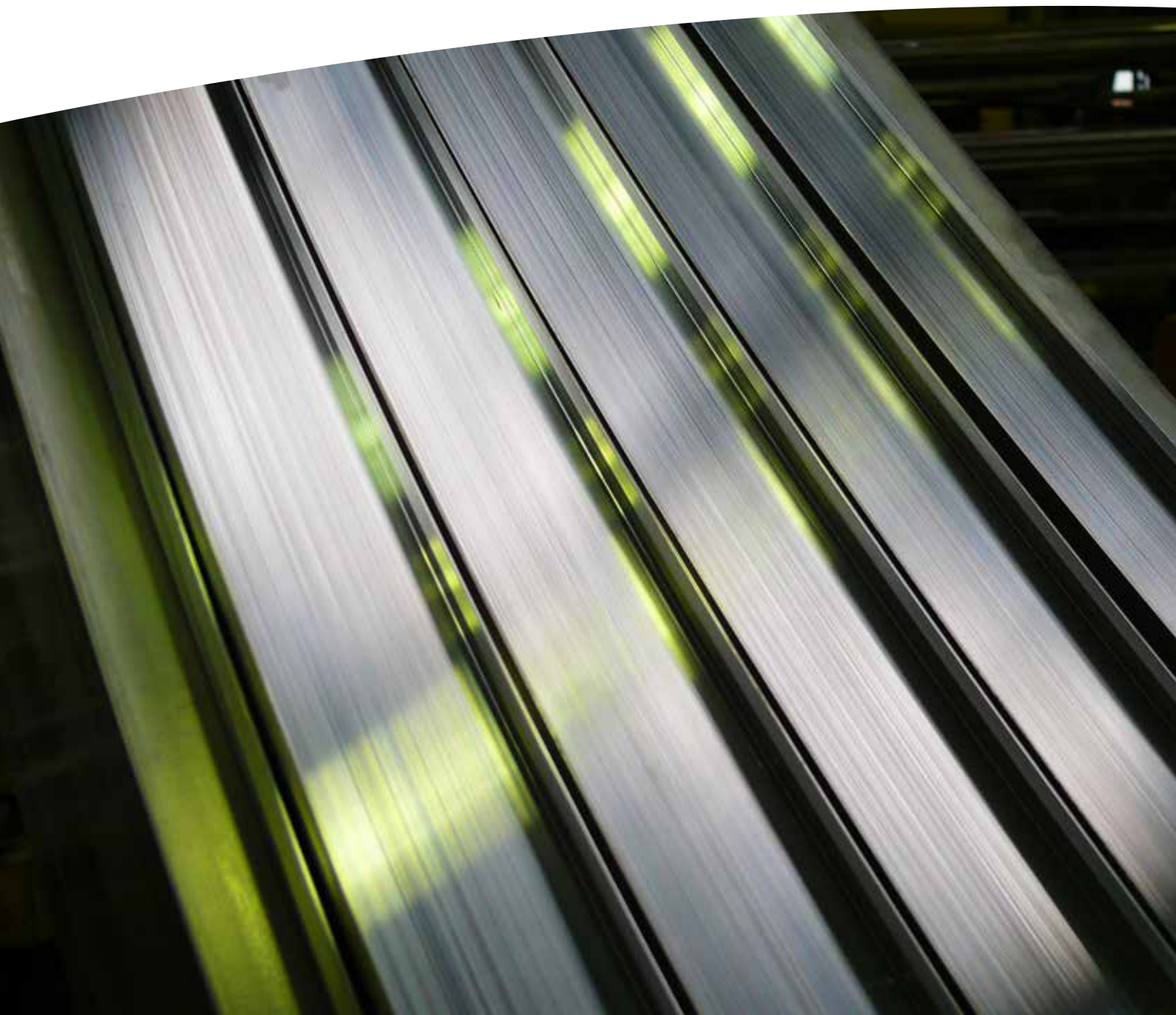
Søren Ravn, CEO



INDLEDNING

Gennem årene har Sjølund-koncernen og dens medarbejdere udviklet et sæt grundlæggende principper for adfærd, som gælder for både ledelse og medarbejdere. Disse principper har defineret, hvad der anses som acceptabel adfærd, og har samtidig været retningsgivende for Sjølund-koncernens aktiviteter.

Virksomheden har altid været drevet af ærlighed, integritet, lovlighed og ordentlighed i alle forretningsmæssige relationer. Sjølund-koncernens omdømme har altid været en særdeles værdifuld ressource, hvorfor det er vigtigt, at medarbejdere – nu og fremadrettet – handler i overensstemmelse med dette adfærdskodeks for at fastholde og styrke vores gode renommé.



1. FORMÅL

Formålet med dette adfærdskodeks er at formidle og forankre disse principper på tværs af Sjølund-koncernen ved at fastlægge minimumsstandarder for adfærd på centrale områder. Dokumentets formål er ydermere at tydeliggøre, at Sjølund-koncernen til enhver tid efterlever disse grundlæggende principper.

Dette adfærdskodeks er dog ikke udtømmende og dækker ikke alle tænkelige situationer eller scenarier. Det er tænkt som en ramme, der kan bruges som målestok for vores handlinger. Det er i sidste ende den enkelte medarbejders ansvar at handle i overensstemmelse med de grundlæggende principper – et ansvar, der ikke kan overdrages. Hvis en medarbejder er i tvivl om den rette fremgangsmåde, skal vedkommende søge rådføring herom.

2. OMFANG

Dette adfærdskodeks gælder for hele Sjølund-koncernen og alle dens medarbejdere. I dette dokument omfatter betegnelsen “medarbejdere” alle ansatte, samarbejdspartnere, ledende medarbejdere og bestyrelsesmedlemmer i Sjølund-koncernen.



3. SJØLUND-KONCERNENS ADFÆRDSKODEKS

3.1 Overholdelse af lovgivningen

Alle medarbejdere skal overholde gældende lovgivning for at sikre, at Sjølund-koncernens aktiviteter til enhver tid er lovlige. Vi forventer desuden, at medarbejdere bidrager til en kultur præget af etisk- og ansvarlig adfærd.

3.2 Konkurrenceret og ordentlig forretningsskik

Sjølund-koncernen har en klar interesse i at opretholde en sund konkurrenceøkonomi og en ordentlig forretningsskik, mhp. at skabe et solidt grundlag for at drive ansvarlig forretning. Derfor konkurrerer Sjølund-koncernen altid i overensstemmelse med gældende konkurrenceregler og ordentlig forretningsskik. Medarbejdere skal i den forbindelse overholde følgende principper:

- Kommercielle politikker og priser fastsættes ikke gennem aftaler med konkurrenter – hverken formelt eller uformelt.
- Produktmarkeder, geografiske områder eller kundesegmenter deles aldrig mellem Sjølund-koncernen og konkurrenter, men bestemmes udelukkende gennem fri og fair konkurrence.
- Kunder og leverandører behandles fair, og Sjølund-koncernen vil aldrig misbruge en eventuel dominerende position – f.eks. ved at forhindre kunder i at købe fra andre leverandører eller ved at belønne kunder for at lægge størstedelen af deres køb hos os.

Alle relevante medarbejdere, der regelmæssigt er i kontakt med kunder og/eller konkurrenter, forventes at have kendskab til de gældende regler samt anvende de værktøjer, Sjølund-koncernen stiller til rådighed, for at reducere risikoen for manglende overholdelse.

3.3 Fortrolige oplysninger

Sjølund-koncernens fortsatte forretningsmæssige succes er i høj grad afhængig af fortrolige oplysninger. Fortrolige oplysninger omfatter alle typer information, som

ikke er offentligt tilgængelige, herunder forretningsplaner, forretningshemmeligheder, kundeindsigter, produktionsmetoder, interne registre, lønoplysninger og ikke-offentliggjorte finansielle informationer. Medarbejdere i Sjølund-koncernen må derfor ikke videregive sådanne oplysninger eller medvirke til, at de bliver videregivet. Dette gælder også efter en eventuel fratrædelse.

Hvis tredjeparter af nødvendighed deler fortrolige oplysninger med Sjølund-koncernen, skal disse oplysninger behandles med samme fortrolighed og omhu, som var det virksomhedens egne oplysninger.

3.4 Bestikkelse og korruption

Sjølund-koncernen accepterer ikke nogen form for bestikkelse eller korruption. Medarbejdere må aldrig tilbyde, love eller give en økonomisk eller personlig fordel til en tredjepart med det formål at opnå eller fastholde en fordel. Det samme gælder den modsatte situation: En medarbejder må ikke modtage nogen form for fordel som modydelse for at give en tredjepart særbehandling.

Medarbejdere, der tilbyder eller modtager upassende fordele, risikerer ikke blot interne disciplinære sanktioner, men også strafretlige konsekvenser. Reglerne gælder både i forhold til offentlige og private aktører.

For yderligere information henvises til Sjølund-koncernens retningslinjer for antikorruption.

3.5 Gaver, særbehandling og udgifter

På samme måde som ved bestikkelse må medarbejdere ikke lade sig påvirke af gaver, måltider eller nogen form for underholdning fra tredjeparter. Gaver og forplejning kan være en naturlig del af at opretholde en god og sund forretningsrelation. Ikke desto mindre skal sådanne gaver og former for forplejning være rimelige og have et reelt formål. Prangende gaver, dækning af udgifter el.lign. — uanset om de gives eller modtages — accepteres ikke i Sjølund-koncernen, da de kan give indtryk af forsøg på at opnå eller tilbyde særbehandling gennem personlige fordele.

Medarbejdere må give eller modtage gaver o.l. der må anses for rimelige under de givne omstændigheder. Hvis der opstår tvivl om, hvorvidt noget er passende, skal ledelsen inddrages for at afklare situationen.

3.6 Respekt på arbejdspladsen

Medarbejdere forventes at udvise respekt over for deres kolleger uanset køn, seksualitet, race, udseende m.v. Enhver form for diskrimination, chikane eller krænkende adfærd tolereres ikke. Medarbejdere forventes desuden at overholde virksomhedens politik på området.

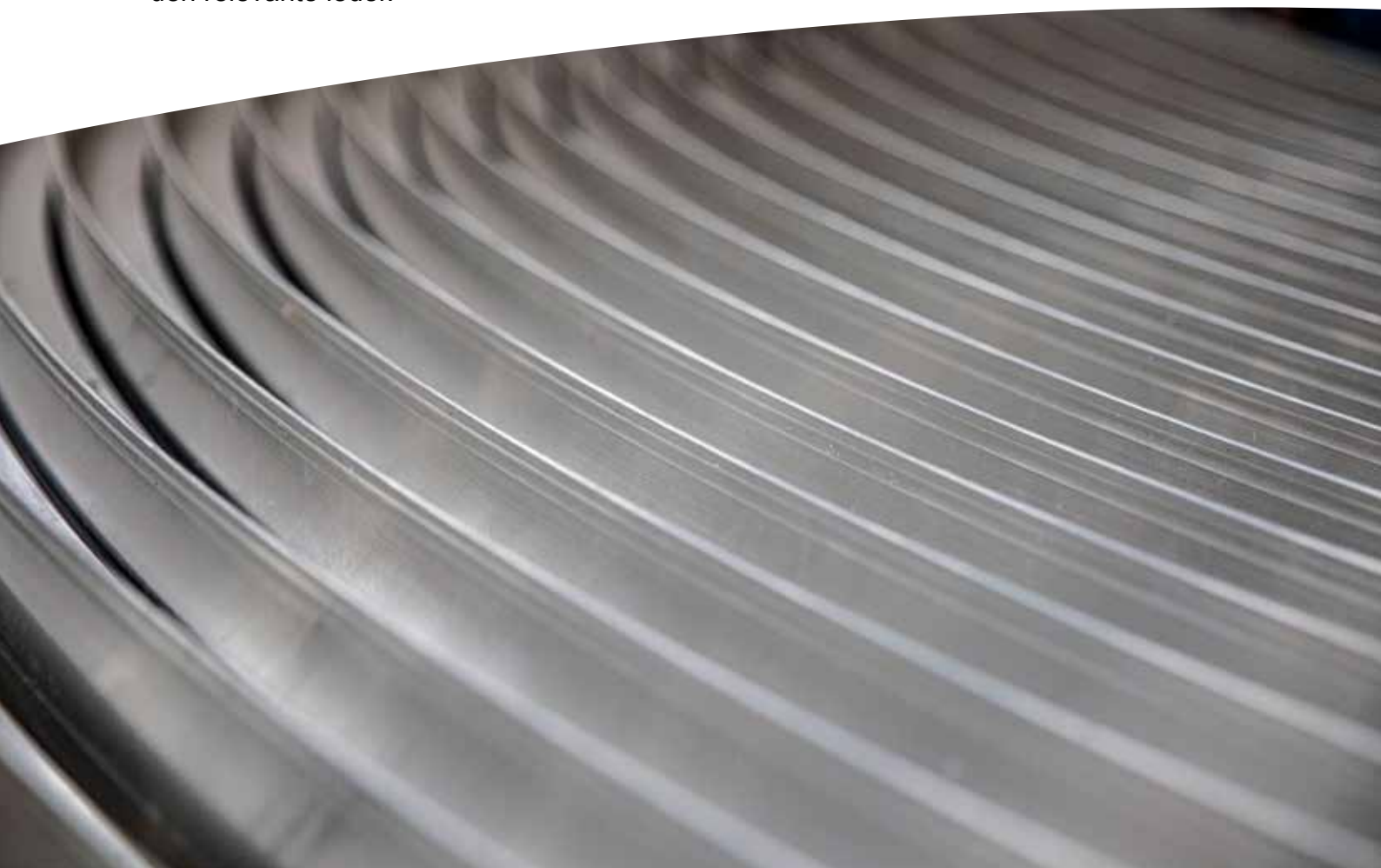
3.7 Beskyttelse af virksomhedens ejendom

Som medarbejder i Sjølund-koncernen forventes du at behandle virksomhedens ejendom – både materielle og immaterielle aktiver – med respekt. Det betyder blandt andet, at medarbejdere skal undgå spild og ikke misbruge virksomhedens udstyr.

3.8 Forpligtelse til at fremme Sjølund-koncernens forretning

Medarbejdere i Sjølund-koncernen må ikke konkurrere med virksomheden eller udnytte forretningsmuligheder til egen fordel, hvis disse er opstået gennem deres ansættelse – medmindre virksomheden udtrykkeligt har afvist muligheden og fraskrevet sig sin interesse i at forfølge den.

Hvis en medarbejder bliver opmærksom på en forretningsmulighed, der kan være relevant for Sjølund-koncernen, skal vedkommende præsentere muligheden for den relevante leder.



3.9 Professionalitet

Alle medarbejdere skal udvise professionalisme på arbejdspladsen.

3.9.1 Arbejdsopgaver og ansvar

Medarbejdere i Sjølund-koncernen skal udføre deres arbejdsopgaver med integritet og respekt over for virksomhedens interessenter, herunder kunder, samarbejdspartnere, miljøet m.fl.

Ledere og mellemledere forventes at fordele opgaver uden at misbruge deres position og samtidig tage hensyn til den enkelte medarbejders kompetencer og arbejdsomfang.

Derudover forventes medarbejdere at følge givne instruktioner og udføre deres opgaver kompetent og inden for aftalte tidsfrister.

3.9.2 Fravær og forsinkelser

Medarbejdere forventes at møde til tiden i forhold til deres arbejdstider. Undtagelser kan foretages i særlige tilfælde og kun efter aftale med en leder eller mellemleder.

3.9.3 Samarbejde og kommunikation

Medarbejdere i Sjølund-koncernen skal udvise samarbejdsvilje og venlighed i deres omgang med kolleger. Medarbejdere bør tilstræbe at undgå handlinger, der hindrer eller vanskeliggør kollegers arbejde. Derudover skal alle medarbejdere være åbne for dialog med kolleger, ledere og mellemledere på en respektfuld og imødekommende måde.

3.9.4 Retningslinjer

Alle medarbejdere bør sætte sig ind i og overholde virksomhedens retningslinjer. Eventuelle spørgsmål vedrørende disse bør vendes med nærmeste leder.

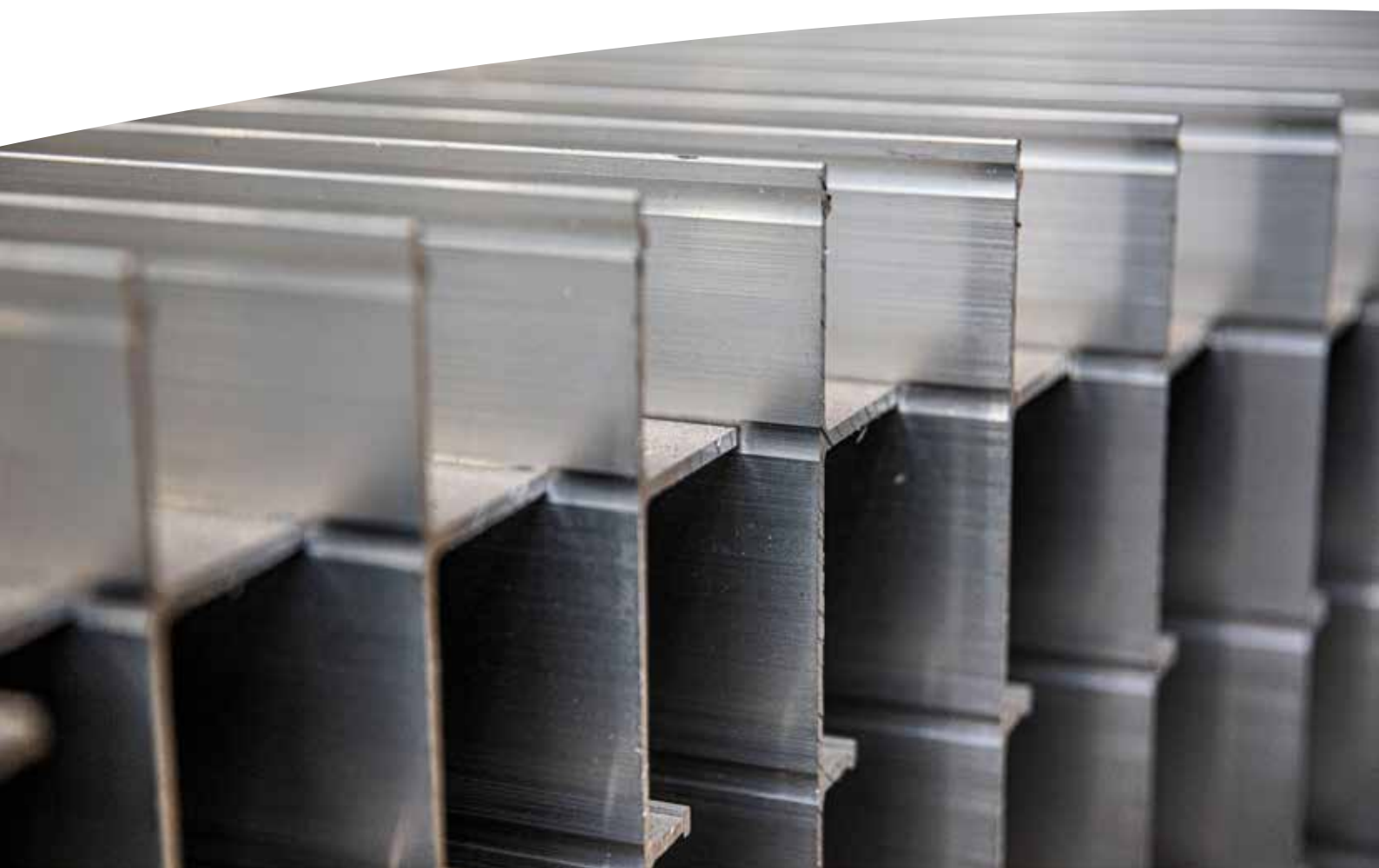
4. IMPLEMENTERING OG ANVENDELSE AF ADFÆRDSKODEKSET I SJØLUND-KONCERNEN

Medarbejdere i Sjølund-koncernen skal altid efterleve principperne i Adfærdskodekset i deres daglige arbejde. Medarbejdere vil ikke blive mødt med negative konsekvenser som følge af, at de følger Adfærdskodekset.

Adfærdskodekset træder i kraft med det samme for alle medarbejdere og gælder for alle virksomheder i Sjølund-koncernen, både i Danmark og i udlandet. Hvis der findes særlige reglementer for specifikke forretningsområder eller selskaber, gælder disse retningslinjer sideløbende og uden begrænsning i forhold til dette Adfærdskodeks.

Den gældende version af Adfærdskodekset offentliggøres via virksomhedens interne kommunikationskanaler.

Hvis du har spørgsmål om implementeringen eller anvendelsen af Adfærdskodekset, kan du kontakte din leder personligt eller skrive til compliance@sjolund.com.





SJØLUND

IF YOU CAN THINK IT, WE CAN BEND IT.