

Etiska riktlinjer

Mestergruppen i Sverige AB

Uppdaterad senast: 2024-12-16

Ägare av dokumentet och uppdateringar godkännes av VD Mestergruppen AB

Etiska riktlinjer

1. Allmänt

Det ställs många förväntningar och krav på oss som medarbetare på Mestergruppen – av lagstiftare, myndigheter, affärspartners och samhället i stort. Våra etiska riktlinjer är utformade för att hjälpa till att klargöra dessa förväntningar och definiera en gemensam etisk riktlinje för Mestergruppen Sverige AB.

På Mestergruppen följer vi gällande lagar och regler, men vi vill också föregå med gott exempel när det gäller ansvarsfulla affärsmetoder. Som ett resultat av detta ställer våra etiska riktlinjer i vissa fall strängare krav på dig som medarbetare än gällande regelverk, vilket gör att en handling kan strida mot våra etiska riktlinjer även om den egentligen inte är olaglig. Mestergruppens etiska riktlinjer gäller alla anställda i Mestergruppen eller företag som ägs av Mestergruppen, inklusive konsulter, tillfälligt anställda och styrelseledamöter.

Mestergruppen förväntar sig att dess medlemsföretag följer Mestergruppens riktlinjer för medlemmar, leverantörer och affärspartners.

Våra etiska riktlinjer bidrar till att tydliggöra ledningens förväntningar på hur Mestergruppens medarbetare ska bete sig. Dessa riktlinjer kan givetvis inte ge en fullständig beskrivning av hur du ska agera i en given situation och ansvaret för att agera på ett lagligt och ansvarsfullt sätt kommer alltid att ligga på den enskilde medarbetaren. Våra etiska riktlinjer finns tillgängliga på vårt intranät och vår hemsida.

De etiska riktlinjerna är avsedda att ge dig information om de mer generella förhållanden och förväntningar som gäller för Mestergruppens medarbetare. Det finns flera andra relevanta policys och riktlinjer som gäller för mer specifika områden som vi uppmanar alla anställda att sätta sig in i. Dessa policys och riktlinjer hittas under Min anställning på intranätet, under policys och riktlinjer.

Om du behöver vägledning i förhållande till Mestergruppens etiska riktlinjer uppmanas du att kontakta din närmaste chef, chefens chef eller compliance@mestergruppen.se

2. Värderingar, respekt och arbetsmiljö

Mestergruppens medarbetare ska agera på ett ansvarsfullt sätt och på ett korrekt sätt skydda koncernens värderingar och rykte inom ramen för gällande regelverk och riktlinjer.

Mestergruppens företagskultur ska präglas av respekt och hänsyn till andra människor och deras egendom såväl som miljön. Som medarbetare på Mestergruppen vägleds och agerar vi utifrån våra värderingar. I vår Arbetsmiljöpolicy beskriver vi hur vi ser på arbetsmiljö hos oss. På vårt intranät, Min anställning, beskriver vi hur vi arbetar med det systematiska arbetsmiljöarbetet.

3. Diskriminering, trakasserier och kränkande särbehandling

Mestergruppen ska vara en trygg och inkluderande arbetsplats och alla ska behandlas med respekt. Alla former av diskriminering, mobbning och trakasserier strider mot dessa värderingar och är naturligtvis helt oacceptabla för oss. Som arbetsgivare har vi ett ansvar att utreda och noggrant granska alla anmälningar som kan uppstå. Ingen ska behöva vara rädd för repressalier och en anmälan ska utredas skyndsamt och med största respekt för alla involverade. Trakasserier innebär oönskad uppmärksamhet, handlingar, försummelse eller kommentarer som är, eller är avsedda att vara, kränkande, hotfulla, fientliga, förnedrande eller förödmjukande.

Alla anställda har en skyldighet att sätta sig in i och respektera Mestergruppens rutin vid kränkande särbehandling, trakasserier och diskriminering.

4. Respekt för konkurrens och marknadsföringsregler

Mestergruppen ska konkurrera på marknaden med respekt för all gällande konkurrens- och marknadsföringslagstiftning. Mestergruppens varor och tjänster ska i övrigt marknadsföras och säljas i enlighet med god marknadsförings och affärsred. Alla som arbetar i relevanta befattningar måste sätta sig in i och efterleva lagar och interna rutiner/policys inom området.

5. Integritet hos leverantörer och affärspartners

Mestergruppen har som mål att vara en ytterst ansvarsfull inköpare och vi kräver att alla våra affärspartners följer våra etiska standarder som beskrivs i Mestergruppens riktlinjer för medlemsföretag, leverantörer och affärspartners samt i våra leverantörsavtal.

6. Opertiskhet, intressekonflikter och Mestergruppens tillgångar

Om du som anställd har personliga intressen som potentiellt kan påverka de bedömningar och beslut du fattar i din tjänst på Mestergruppen kommer detta att anses vara en intressekonflikt som kan diskvalificera dig från att handlägga ärendet. Om du står inför en potentiell intressekonflikt bör du därför kontakta din närmaste chef, som kommer att avgöra din opertiskhet.

Ingen får fatta beslut för Mestergruppens räkning som avser investeringar i, köp från eller annat samarbete med verksamheter där vederbörande eller dennes närstående har ägarintressen, ekonomiska intressen, styrelsemedlemskap eller andra ledande befattningar. I sådana situationer bör arbetstagarens närmaste chef kontaktas för bedömning och beslut.

Anställda får inte ta arbete för andra verksamheter utan samtycke från sin närmaste chef och de får inte heller förvärva äganderätt i en konkurrerande verksamhet utan motsvarande samtycke. Detta gäller inte noterade aktier som handlas på den öppna marknaden.

Mestergruppens tillgångar får inte användas för privata ändamål. Ett undantag från detta är telefoner som är avsedda att användas både för arbete och privat och som beskattas därefter. Datorutrustning som tillhör Mestergruppen ska användas för arbetsändamål. Användning av

datorutrustning för privata ändamål ska hållas till ett minimum och stor försiktighet måste iaktas vid sådan användning. Du måste avstå från all användning som potentiellt skulle kunna strida mot gällande bestämmelser eller riktlinjer eller som annars potentiellt kan strida mot Mestergruppens intressen.

7. Korruption, gåvor och mutor

Korruption kan beskrivas som att man ger eller tar emot en otillbörlig fördel, till exempel i form av pengar, gåvor eller tjänster, i avsikt att påverka mottagarens bedömningar eller beslut. Alla anställda har en skyldighet att sätta sig in i och följa Mestergruppens anti-korruptionsriktlinje. Mestergruppen följer Institutet för mutors kod mot korruption i näringslivet som är en del av våra leverantörsavtal.

Anställda får inte ge eller ta emot personliga gåvor eller andra förmåner i kraft av sin tjänst hos Mestergruppen. I undantagsfall kan det vara tillåtet att erbjuda och ta emot enkla artighetsgåvor av minimalt ekonomiskt värde, det vill säga upp till högst 500 SEK, förutsatt att dessa är uppenbart lämpliga under omständigheterna. Gåvor måste adresseras till mottagarens officiella arbetsadress. Gåvor får inte ges till offentliganställda. Kontanter får inte tas emot eller ges. Gåvor eller andra förmåner kan inte heller ges eller tas emot i utbyte mot en tjänst eller i situationer där detta potentiellt kan utformas för att påverka mottagarens bedömningar eller agerande. Sådana gåvor ska returneras tillsammans med skriftlig information om Mestergruppens riktlinjer.

Särskild försiktighet ska iaktas i förhandlingssituationer och under anbudsprocesser och kontakten med berörda parter ska begränsas till vad som är absolut nödvändigt av operativa skäl. Anställda har rätt att bjuda in leverantörer och affärspartner till evenemang som inkluderar underhållning och kan även delta i evenemang av detta slag. Sådana evenemang ska ha ett specifikt affärssyfte och underhållning ska präglas av nykterhet. Det är helt ok att gå på föreläsningar och bli bjuden på lunch tex. dock inte exklusiva middagar med underhållning och övernattnig.

8. Penningtvätt och annan ekonomisk brottslighet

Penningtvätt avser åtgärder som hjälper till att dölja det illegala ursprunget till inkomster eller tillgångar. Om vi får betalt från personer som är engagerade i olaglig verksamhet kan detta potentiellt falla under bestämmelserna i Penningtvättslagen.

Alla anställda måste avstå från alla former av ekonomisk brottslighet, inklusive – men inte begränsat till – att ta emot stulen egendom, bedrägerier och skatte- och smuglingsbrott . Vi måste vara särskilt restriktiva med att etablera kundrelationer eller ta emot betalningar från kunder där lagligheten av kundens verksamhet kan ifrågasättas.

9. Sponsring och donationer

Med sponsring menas tillhandahållande av direkt eller indirekt stöd till organisationer, individer eller evenemang av Mestergruppen, där Mestergruppen i gengäld får en förmån i form av olika typer av marknadsföring och annan synlighet och varumärkesfrämjande.

Donationer innebär gåvor, ekonomiska bidrag eller annat som Mestergruppen ger till välgörenhet.

Mestergruppen vill bidra positivt till samhället. Men sponsring och donationer måste vara förankrade i Mestergruppens värderingar och sociala engagemang. Mestergruppen skänker inga medel till politiska partier.

Alla beslut som rör sponsring och donationer hos Mestergruppen ska fattas av VD och sponsring och donationer ska alltid dokumenteras i ett skriftligt avtal mellan Mestergruppen och mottagaren. Det finns en risk med sponsring och donationer att medel kan ges eller tas emot på grundval av personligt intresse, därför måste alla som är inblandade i ett beslut som rör sponsring och donationer hos Mestergruppen se till att detta sker i linje med Mestergruppens etiska riktlinjer; se särskilt avsnitt 6 och 7.

10. Alkohol- och droganvändning

Mestergruppen är en drogfri arbetsplats. Alkohol tillåts under kontrollerade former vid sociala företagsarrangemang, kundbesök och konferenser. Som anställd förväntas du dock ta ett ansvarsfullt förhållningssätt till alkohol och att vara måttfull i situationer där du representerar Mestergruppen. Alla anställda har en skyldighet att sätta sig in i och följa Mestergruppens Alkohol & drogpolicy.

11. Sociala medier

All kommunikation på sociala medier för företagets räkning ska spegla Mestergruppens värderingar och som anställd förväntas du agera med omsorg och professionalism i alla sammanhang där du företräder din arbetsgivare i det offentliga rummet.

12. Sekretess och lojalitetsplikt

Alla anställda har en skyldighet att, både under och efter sin anställningstid, tillämpa sekretess om Mestergruppens verksamhet, kunder, partners och anställda samt andras personliga och affärsmässiga förhållanden som de får kännedom om genom sitt arbete. I enlighet med lagen om företagshemligheter. Denna sekretess hindrar inte rapportering av oegentliga förhållanden hos företaget; se avsnitt om visseblåsning.

Lojalitetsplikten innebär att du som anställd inte får göra något för att skada eller försvåra arbetsgivarens verksamhet. Som arbetstagare ska du enligt lojalitetsplikten sätta arbetsgivarens intresse framför ditt eget och undvika situationer där du kan hamna i dubbla lojaliteter.

Lojalitetsplikten är automatiskt en del av anställningen och behöver därför inte särskilt skrivas ner

eller avtalas om. Lojalitetsplikten gäller också under uppsägningstid. I lojalitetsplikten ingår även en upplysningsplikt mot arbetsgivaren. Den innebär att du är skyldig att lämna upplysningar som din arbetsgivare behöver för att ta tillvara sina intressen. Det kan till exempel handla om att berätta om saker som inte fungerar i verksamheten och som skulle kunna orsaka arbetsgivaren skada.

13. Visselblåsning

Mestergruppen strävar efter att vara en säker arbetsplats, med en kultur för yttrandefrihet som präglas av öppenhet och dialog. Skulle du upptäcka några indikationer på oegentliga förhållanden hos företaget har du rätt, och beroende på omständigheterna även skyldighet, att rapportera dessa till oss. Exempel på kritikerbara förhållanden kan vara risk för liv, hälsa, klimat eller miljö, ohälsosam arbetsmiljö, mobbning, trakasserier, diskriminering, ekonomisk brottslighet eller maktmissbruk på arbetsplatsen.

Rapportera kan göras till din närmaste chef eller högre chef. Rapportering kan även göras via Mestergruppens digitala visselblåsarportal, vilket gör rapporteringen enkel och säker – oavsett om det är i eget namn eller anonymt. Du hittar den digitala visselblåsarkanalerna på Mestergruppen.se.

Repressalier är förbjudna och Mestergruppen kommer inte att acceptera någon form av repressalier mot anställda som har gjort en anmälan i god tro.

Alla anställda har en skyldighet att sätta sig in i Mestergruppens visselblåsarrutiner.

14. IT/informationssäkerhet och integritet

Alla som berörs av dessa etiska riktlinjer förväntas känna till och följa vår IT-policy. Det är viktigt att alla berörda inser det individuella ansvar som denna policy innebär. Vår IT-policy beskriver regler och riktlinjer för användningen av IT-resurser inom företaget.

15. Hållbarhet och socialt ansvar

Mestergruppen eftersträvar en balans mellan affärs- och hållbarhetsnytta där vi tar vårt moraliska ansvar i frågor utanför rent ekonomiska. Vi förbinder oss att arbeta i enlighet med vägledande principer såsom de tio principerna i FN:s Globala compact, OECD:s riktlinjer för multinationella företag, ILO:s kärnkonventioner och FN:s allmänna förklaring om de mänskliga rättigheterna, barnkonventionen och konventionen mot korruption.

Vi värnar kundens hälsa och säkerhet för de produkter vi säljer genom tillämpning av försiktighetsprincipen och genom kommunikation av hälso- och miljöpåverkan. Vi ska ha kännedom om miljöpåverkan från vår verksamhet och vilka risker och möjligheter det genererar. Genom aktiv ledning och styrning ska vi minimera vår negativa miljöpåverkan och förstärka vår positiva påverkan där hänsyn skall tas för miljö- och hälsoaspekter utifrån ett livscykelperspektiv.

Inköp av träbaserade produkter sker aldrig från illegal avverkning, från skogar med höga bevarandevärden, där genetiskt modifierade träd är planterade, genom signifikant omvandling av skog till plantage eller icke skogsbruk och/eller genom brott mot mänskliga rättigheter inklusive

lokalbefolknings rättigheter. Vi agerar i enlighet med etablerade spårbarhetsstandarder och således accepteras inga träbaserade produkter från så kallade kontroversiella källor. Genom Mestergruppens spårbarhetscertifikat i enlighet med FSC/PEFC finns förutsättningar att erbjuda produkter med ursprung från certifierat uthålligt skogsbruk.

16. Efterlevnad och ansvar

16.1 Personligt ansvar

Alla anställda har ett personligt ansvar att sätta sig in i och följa gällande regelverk, samt Mestergruppens etiska riktlinjer, och ingen ska agera, eller hjälpa eller uppmuntra andra att agera, i strid med dessa. Om det råder tvivel ska detta diskuteras med den anställdes närmaste chef, chefens chef där så är möjligt eller med Compliance ansvarig, beroende på omständigheterna.

16.2 Ledningsansvar

Chefer med personalansvar har en skyldighet att se till att deras medarbetare läser Mestergruppens etiska riktlinjer vid påbörjande av sin anställning och därefter minst en gång per år, och att de vid sitt årliga medarbetarsamtal bekräftar att de har läst, förstått och kommer att följa riktlinjerna. Det finns också ett specifikt ledningsansvar att föregå med gott exempel och chefer måste stödja och implementera de etiska riktlinjerna inom organisationen efter bästa förmåga.

Mestergruppens hållbarhetsansvarige ansvarar för att uppdatera de etiska riktlinjerna är lättillgängliga för alla anställda och för att organisera nödvändig utbildning och vägledning. Beslut om ändringar av vikt i riktlinjerna stäms av med VD på Mestergruppen.

16.3 Konsekvenser av överträdelser

Brott mot gällande regelverk, Mestergruppens etiska riktlinjer eller andra interna riktlinjer kan få konsekvenser för din anställning. Beroende på hur allvarlig överträdelsen är kan den resultera i en skriftlig erinran, uppsägning, avsked och eventuellt anmälan till myndigheter.