

# UPPFÖRANDEKOD - MEDARBETARE

LAMMHULTS DESIGN GROUP AB

## PRESIDENTENS UTTALANDE

Sofia Svensson  
President & CEO

25 oktober, 2018

### DENNA UPPFÖRANDEKOD BYGGER PÅ FÖLJANDE INTERNATIONELLA STANDARDER OCH KONVENTIONER:

- FN:s allmänna förklaring om de mänskliga rättigheterna (1948); barnkonvention artikel 32 och Deklaration mot korruption
- ILO:s kärnkonventioner om tvångsarbete, barnarbete, diskriminering och föreningsfrihet samt organisationsrätt (nr 29, 87, 98, 100, 105, 111, 138 och 182)
- Arbetsmiljölagsstiftning enligt ILO 170, ILO 155, övrig arbetslagstiftning, arbetsrätt och miljöskyddslagstiftning som gäller i tillverkningslandet
- Global Compacts tio principer om miljö, arbetsrätt, mänskliga rättigheter och anti-korruption

### SYFTE MED UPPFÖRANDEKODEN

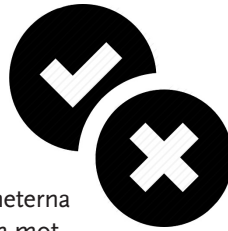
Lammhults Design Groups (LDGs) uppförandekod definierar de förväntningar vi har på hur medarbetare och alla som agerar i vårt eller dotterbolagens namn ska handla i olika situationer. Genom att vi följer uppförandekoden ska de som möter LDG eller våra dotterbolag förstå och känna sig trygga med vad vi står för.

### ANSVAR FÖR UPPFÖRANDEKODEN

Koden gäller för styrelseledamöter, anställda och alla som agerar i vårt eller dotterbolagens namn. Chefer inom respektive företag ansvarar för att deras medarbetare förstår och agerar i enlighet med uppförandekoden. Avvikelse från koden rapporteras till närmsta chef, dennes överordnade eller anonymt till koncernens visselblåsarfunktion. Samtliga anställda ska veta hur denna används. Att inte efterleva uppförandekoden kan även anses vara i strid med medarbetarens anställningsvillkor, vilket kan leda till konsekvenser för anställningen.

### MÄNSKLIGA RÄTTIGHETER

LDG respekterar och främjar de mänskliga rättigheterna både inom vår egen verksamhet och i vår leverantörskedja. Vi ska försäkra oss om att vi inte medverkar, direkt eller indirekt, till kränkningar av mänskliga rättigheter. Detta gäller såväl i vår egen organisation som i leverantörskedjan. Dotterbolag ansvarar för att ställa krav som



minst motsvarar de som ställs i LDG uppförandekod för leverantörer.

### LIKABEHANDLING, JÄMSTÄLLDHET OCH MÅNGFALD

LDG hållbarhetspolicy och uppförandekod stipulerar vår nolltolerans mot diskriminering. Vi tolererar inte kränkande särbehandling eller trakasserier i någon form. Medarbetare har ett ansvar att behandla varandra med respekt och skapa en trygg miljö på arbetsplatsen. Hos LDG ska arbetsvillkor, rättigheter, lönesättning och utvecklingsmöjligheter vara likabehandlande. Rekryteringsprocesser ska göras på grundval av kompetens och lämplighet för befattningen.

### HÄLSA OCH SÄKERHET

LDG strävar efter en god arbetsmiljö och har en nollvision för allvarliga olyckor i hela koncernen. Våra bolag ska arbeta systematiskt för att förebygga ohälsa och skador hos medarbetare.

### AFFÄRSETIK, ANTI-KORRUPTION OCH MUTOR

LDG accepterar inte och använder inte handlingar såsom mutor och illojala eller konkurrensbegränsande åtgärder. LDG ska följa lagar, förordningar, avtal och vedertagna normer som gäller på de marknader där vi är verksamma. Även på marknader där oetiska handlingar inte tydligt faller utanför den gällande lagstiftningen ska LDG upprätthålla de riktlinjer som definieras i denna uppförandekod. LDG accepterar inte någon form av korruption, definierat som att utnyttja sin ställning för att uppnå en otillbörlig fördel för egens eller annans vinning.

Tillbörliga förmåner, såsom arbetsmåltider av vardaglig karaktär, mindre varuprov samt prydnadsföremål utan större marknadsvärde är acceptabelt. För att sådana förmåner ska vara tillåtna ska den transparent redovisas, godkännas av närmaste chef och vara riktad till en funktion snarare än person. Mer information om affäretiska gränsdragningar finns i Institutet Mot Mutors kod om gåvor, belöningar och andra förmåner i näringslivet. ([www.institutetmotmutor.se](http://www.institutetmotmutor.se))

# UPPFÖRANDEKOD - MEDARBETARE

LAMMHULTS DESIGN GROUP AB

## PRESIDENTENS UTTALANDE

Sofia Svensson  
President & CEO

25 oktober, 2018

### INTRESSEKONFLIKTER

Alla av koden berörda, ska hantera finansiella intressen och andra externa aktiviteter på ett sätt som inte strider mot, eller kan uppfattas strida emot, företagets intressen. Fortsatt ska situationer undvikas där intressekonflikter kan uppstå eller uppfattas uppstå. Om en intressekonflikt kan uppkomma, åligger det berörd person att ta upp frågan till diskussion med närmsta chef respektive styrelsen.

### RÄTTVIS KONKURRENS

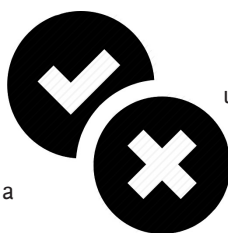
Effektiv och rättvis konkurrens är nödvändig för att marknaden vi och våra bolag agerar på ska fungera väl. LDG undviker därför onödiga kontakter med konkurrenter. Om kontakt med konkurrenter äger rum ska denna noggrant arrangeras så att konkurrensreglerna följs. LDG får aldrig hindra, begränsa eller eliminera rättvis konkurrens.

### BISYSSLOR

Sysslor eller verksamhet som inte hör till privatlivet och som en medarbetare har vid sidan av sin anställning hos LDG, definieras som en bisyssla. Bisysslor ska redovisas och godkännas av närmaste chef.

### LEVERANTÖRER OCH SAMARBETSPARTNERS

LDG och våra bolag respekterar ingångna avtal och åtaganden. Vi strävar efter att endast samarbeta med leverantörer och samarbetspartners som infriar våra miljökrav och som har accepterat vår uppförande kod för leverantörer, eller som har en egen uppförandekod som omfattar de krav vi ställer. I de fall dotterbolag har upprättat en egen uppförandekod för leverantörer, är det dotterbolagets VD som ansvarar för att denna även



uppfyller de krav som ställs i den centrala koden.

### INTERN OCH EXTERN KOMMUNIKATION

Alla som arbetar inom LDG eller något av våra dotterbolag är representanter för dessa organisationer. Vi förväntar oss därför att alla medarbetare kommunicerar på ett ansvarsfullt sätt och i enlighet med denna uppförandekod. Anställda som är auktoriserade att föra talan mot externa intressenter ska göra så i enlighet med principerna i denna uppförandekod.

### HANTERING AV INFORMATION OCH TILLGÅNGAR

LDG ska säkerställa att anställdas och kunders personuppgifter hanteras på ett ansvarsfullt sätt som lever upp till gällande lagkrav gällande datahantering.

Anställningar omfattas normalt sett av tystnadsplikt avseende affärshemligheter så som prissättning eller annan information som skulle kunna skada LDG. Konfidentiell och företagskänslig information ska hanteras på ett säkert och strukturerat sätt. Vidare ansvarar medarbetare för att inloggningsuppgifter, data och arbetsmaterial hanteras på ett säkert sätt. Alla medarbetare ska behandla all affärskritisk information med omsorg.

### OEGENTLIGHETER

LDG accepterar inte oegentligheter av något slag. Oegentligheter kan exempelvis vara att obehörigt tillägna sig fördelar eller betalningar, att avslöja konfidentiell eller icke-offentlig information, att förstöra information eller tillgångar, att avsiktligt utföra sabotage mot LDG eller våra medarbetare eller att göra falska uttalanden eller att redovisa felaktiga uppgifter.