

## Innehåll

1	Inledning.....	2
1.1	Syfte.....	2
1.2	Beslutshjälp.....	2
2	Värdegrund .....	3
2.1	Vi är professionella.....	3
2.2	Vi har integritet.....	3
2.3	Vi är proaktiva .....	3
3	Uppförande & Ansvar .....	4
3.1	På arbetsplatsen .....	4
3.1.1	Som företag skall vi;.....	4
3.1.2	Som medarbetare skall jag;.....	5
3.2	På marknaden.....	6
3.2.1	Som företag skall vi;.....	6
3.2.2	Som medarbetare skall jag;.....	7
3.3	I samhället.....	8
3.3.1	Som företag skall vi;.....	8
3.3.2	Som medarbetare skall jag;.....	9
4	Vidare läsning.....	10
4.1	Intern dokumentation .....	10
4.2	Extern dokumentation .....	10

# 1 Inledning

Denna uppförandekod är baserad på våra värderingar och skall styra oss i vårt arbete och i våra kontakter med omvärlden. Företagsledningen har det yttersta ansvaret för innehåll och efterlevnad av denna uppförandekod men vi ansvarar alla som representanter för företaget för att konstruktivt bidra till arbetet.

Det medför att vi alla också är skyldiga att rapportera frånsteg från dessa riktlinjer och den som rapporterar missbruk får ej utsättas för någon form av repressalier på grund av rapportering som skett i god tro.

## 1.1 Syfte

Vi skall vara en föregångare och en förespråkare av socialt ansvarstagande, för att bidra till en trevligare arbetsplats, korrekt marknad, rättvisare samhälle och bättre värld.

Det skall vi göra genom att leva enligt våra värderingar, agera enligt vår uppförandekod och verka för att våra affärspartners följer motsvarande policys, lagar, konventioner och etiska riktlinjer.

## 1.2 Beslutshjälp

Är det bra för företaget?	
Är det lagligt?	<b>Nej?! Gör det inte.</b>
Ligger det i linje med vår värdegrund och vår uppförandekod?	<b>Osäker?! Be någon om råd.</b>
Kan jag (ogenerat) förklara mitt agerande för kollegor, chefer, vänner och familj?	<b>Ja?! Gå vidare.</b>
Kan jag (obesvärat) försvara mina handlingar om det skulle bli offentligt?	

## 2 Värdegrund

### 2.1 Vi är professionella

Genom att ta ansvar för oss själva, vårt arbete och vårt resultat skall vi stå för kvalitet, trovärdighet och pålitlighet.

### 2.2 Vi har integritet

Genom att utvärdera situationer och beslut ur perspektiv utöver de ekonomiska och juridiska skall vi inte bara göra bra saker utan också rätt saker.

### 2.3 Vi är proaktiva

Genom att vara öppna för ny teknik, nya metoder, nya människor och nya synsätt skall vi redan idag stå redo att möta morgondagens utmaningar, krav och förväntningar.

## 3 Uppförande & Ansvar

### 3.1 På arbetsplatsen

Med arbetsplats omfattas alla lokaler, områden och platser där arbete kan utföras på uppdrag av företaget eller till följd av företagets åtaganden.

#### 3.1.1 Som företag skall vi;

- Kontinuerligt utveckla en arbetsmiljö som främjar fysisk och psykisk hälsa, säkerhet, trygghet och personligt välbefinnande.
- Tillse att rättvisa anställningsförhållanden som följer lokala kollektivavtal, nationell lagstiftning om arbetsrätt och internationella konventioner om mänskliga rättigheter (ILO) råder på våra arbetsplatser.
- Behandla alla lika och erbjuda samma möjligheter till individer oberoende av utseende, ursprung, levnadssätt, trosuppfattning, ålder, funktionsnedsättning och andra unika egenskaper.
- Behandla våra medarbetare som vår största tillgång och främja deras utveckling, både personligt och professionellt, genom att erbjuda utbildning och utveckling av kunskaper och färdigheter.
- Dokumentera alla delar som rör verksamheten såsom ekonomiska transaktioner, kvalitetssäkring, säkerhet, hälsa, miljö, personal, m.m.
- Hantera våra egna och våra affärspartners tillgångar på ett ansvarsfullt sätt och skydda dem från skada, stöld, förlust och inkorrekt användning.
- Försäkra att alla berörda parter innehar den kunskapsnivå som krävs för att upprätthålla en arbetsplats som uppfyller ställda krav.

### 3.1.2 Som medarbetare skall du;

- Ta ansvar för att bidra till en trygg, säker och trevlig arbetsmiljö. En miljö där alla känner sig uppskattade, respekterade och värdefulla för sina unika kvaliteter.
- Vara medveten om din rätt att ansluta och organisera dig i fackliga sammanslutningar.
- Bry dig om dina arbetskamrater och ingripa omedelbart när du uppmärksammar något som kan försämra deras fysiska och/eller mentala hälsa.
- Respektera egenheter, integriteten och rättigheterna hos alla individer du interagerar med.
- Aldrig dela med dig av olämpligt eller olagligt material eller ägnar dig åt aktiviteter som potentiellt kan upplevas som stötande.
- Du tar ansvar för och bidrar aktivt till ditt eget lärande och personliga utveckling.
- Visa omdöme vid hantering och skötsel av företagets tillgångar, såväl materiella som immateriella (information, varumärke, etc).

## 3.2 På marknaden

Med marknaden menas affärsrelationer till leverantörer, konsulter, tjänsteleverantörer, konkurrenter, konsulter, underleverantörer o.s.v.

### 3.2.1 Som företag skall vi;

- Eftersträva långsiktiga, ömsesidigt gynnsamma och konstruktiva relationer med organisationer som har värderingar som motsvarar våra egna.
- Tillse att överenskommelser med affärspartners följer nationell och internationell lagstiftning och praxis, internationella konventioner samt våra etiska riktlinjer.
- Aktivt arbeta för och kontrollera att våra affärspartners lever upp till de juridiska, miljömässiga och sociala standarder som vi kräver av oss själva.
- Varken erbjuda, accepterar eller efterfråga representation eller gåva som kan påverka eller upplevas påverka våra egna eller våra affärspartners objektivitet.
- Genom ständiga förbättringar förbättra kvaliteten i leverans och arbeta nära affärspartners för att tillhandahålla ett erbjudande som uppfyller och överträffar deras förväntningar.
- Vidta alla rimliga åtgärder för att skydda konfidentiell information och personuppgifter rörande oss, våra medarbetare eller våra affärspartners.
- Försäkra att alla berörda parter innehar den kunskapsnivå som krävs för att upprätthålla affärsrelationer som uppfyller ställda krav.

### 3.2.2 Som medarbetare skall du;

- Uppvisa hög integritet och uppträda på ett enligt våra värderingar korrekt sätt i alla kontakter med externa parter.
- Förmedla en förståelse för våra etiska riktlinjer hos externa parter innan vi inleder någon form av relation.
- Aktivt undvika beslut, aktiviteter och situationer som kan ge upphov till en upplevd eller verklig konflikt mellan dina, Celab och/eller våra affärspartners intressen.
- Använda gott omdöme i förhållande till lagstiftning och interna riktlinjer när du beslutar att erbjuda eller acceptera representation eller gåva.
- Bibehålla och utveckla kvaliteten på ditt arbete och ditt resultat genom att kontinuerligt söka vägar att bli bättre.
- Respektera konfidentiell information och personuppgifter och skydda dem från alla, inklusive dig själv, personer som inte är behöriga att ta del av uppgifterna.
- Alltid vara lyhörd till våra kunders och affärspartners behov och förväntningar och alltid sträva efter bästa resultat i ditt arbete.

### 3.3 I samhället

Med samhälle avses marknaden inklusive myndigheter, politiska etablissemang, organisationer och företag utanför vår marknad och befolkning, etc.

#### 3.3.1 Som företag skall vi;

- Väva in ett miljöperspektiv i våra besluta för att förbättra miljöprestandan i våra verksamheter, våra projekt och våra produkter och tjänster.
- Följa de regler och seder som gäller för företagskommunikation och tillse att det vi kommunicerar är tillförlitligt samt transparent och professionellt framfört.
- Aldrig begära, acceptera, betala eller erbjuda att betala mutor eller utöva annat otillbörligt inflytande, varken direkt eller genom extern part.
- Uteslutande arbeta med ansedda organisationer som varken dömts eller misstänks för inblandning i illegala affärsaktiviteter.
- Främja en konkurrens som sker på lika villkor genom att följa de konkurrenslagar, tillhörande förordningar och seder som råder på marknaden.
- Stöda samhället genom att bidra med vår tid, kunskap och resurser, exempelvis genom att erbjuda praktikplatser på våra arbetsplatser.
- Iakttaga försiktighet vid sponsring och tillse att det vi sponsrar inte står i konflikt med vår verksamhet eller våra värderingar.
- Försäkra att alla berörda parter innehar den kunskapsnivå som krävs för att upprätthålla ett samhällsansvar som uppfyller ställda krav.



### 3.3.2 Som medarbetare skall du;

- Sätta dig in i den miljöpåverkan som är förknippad med ditt arbete och söka sätt att minska den.
- Lämna korrekt, relevant och tillförlitlig information i rätt tid till dina intressenter och inte tala till media utan tillåtelse.
- Aldrig försöka utöva otillbörligt inflytande (mutor) på någon person, enhet eller organisation. I förlängningen skall du också försäkra att ingen av dina affärskontakter heller försöker utöva sådan aktivitet.
- I rimlig utsträckning undersöka potentiella affärspartners för att se om de kan tänkas syssla med illegal verksamhet.
- Inte diskutera eller utbyta känslig affärsinformation med konkurrenter och på inget sätt vidta åtgärder för begränsa konkurrensen.

## 4 Vidare läsning

### 4.1 Intern dokumentation

- **Personalhandbok**
- **Varumärkesguiden**

### 4.2 Extern dokumentation

- ILO's kärnkonventioner om mänskliga rättigheter.
  - <http://www.ilo.org/global/standards/introduction-to-international-labour-standards/conventions-and-recommendations/lang--en/index.htm>
- Konkurrensverkets information om konkurrensregler.
  - <http://www.konkurrensverket.se/konkurrens/om-konkurrensreglerna/>
- Polisens fakta om antikorrupsionslagstiftning
  - <https://polisen.se/Lagar-och-regler/Om-olika-brott/Korruption/>
- EU-rådets rambeslut om kampen mot organiserad brottslighet
  - <http://www.notisum.se/rnp/eu/lag/308F0841.htm>