



ADFÆRDSKODEKS

Indhold

1.	Meddelelse fra vores koncerndirektør.....	3
2.	Oversigt.....	4
3.	Sundhed og sikkerhed.....	5
4.	Miljøet.....	6
5.	Menneskerettigheder.....	7
6.	Adfærd på arbejdspladsen.....	7
7.	Privatliv og persondata.....	8
8.	Brug af IT systemer.....	8
9.	Interessekonflikter.....	9
10.	Eksterne interesser.....	10
11.	Beskyttelse af vores omdømme.....	10
12.	Vores kunder.....	11
13.	Vores leverandørkæde.....	11
14.	Overholdelse af love og regler.....	12
15.	Antikorruption og bestikkelse.....	12
16.	Gaver og gæstfrihed.....	13
17.	Svig.....	14
18.	Antikonkurrencemæssig adfærd.....	15
19.	Fortrolige oplysninger.....	15
20.	Finansiell ledelse og rapportering.....	16
21.	Aktiehandel og insiderinformation.....	16
22.	Investering i lokalsamfundet.....	17
23.	Sig frem.....	17

1. Meddelelse fra vores koncerndirektør.

Som en førende producent og leverandør af radiatorer er vores hovedformål at hjælpe med at opvarme hjem på en bæredygtig måde. I vores bestræbelser på at opnå dette er vi bevidste om, hvordan vores ageren som selskab påvirker vores kunder, medarbejdere og verden omkring os. Derfor har vi formuleret fem værdier, som udgør vores moralske kompas. Disse værdier er fundamentet for, hvem vi er, og hvad vi tror på:

Respekt – Vi udnytter styrken ved mangfoldighed og inklusion i vores virksomhed, stoler på dem, vi arbejder sammen med, og værdsætter alles bidrag.

Integritet – Vi handler med ærlighed, gennemsigtighed og retfærdighed i alt, hvad vi gør.

Service – Vi agerer med empati og ydmyghed, og sætter de mennesker og virksomheder, vi servicerer, i centrum.

Excellence – Vi hylder innovation og bruger vores energi, ekspertise og ressourcer til at gøre en positiv forskel for miljøet.

Forvaltning – Vi værdsætter bæredygtighed og brænder for at efterlade ting bedre, end vi fandt dem.

Dette adfærdskodeks understøtter vores formål og kerneværdier og beskriver de adfærdsstandarder og forretningsetik, der forventes af alle medarbejdere i Stelrad Group plc (koncernen).

Jeg er optaget af at udvikle en kultur, hvor alle handler korrekt og tager personligt ansvar for deres handlinger. Etisk praksis og gennemsigtighed er fundamentet for vores kerneværdier og gavner alle interessenter med tilknytning til koncernen. Jeg forventer, at vores kerneværdier integreres i den daglige udførelse af vores arbejde.

Uanset hvor du befinder dig i verden, er vores mål at levere service i verdensklasse til vores kunder og i samarbejdet med kolleger, leverandører, aktionærer og de samfund, vi opererer i. Vi sigter mod at levere enestående præstationer ved at skabe et sikkert, inkluderende og godt arbejdssted. Jeg er samtidig forpligtet til at tilbyde understøttende strukturer, herunder uddannelses- og udviklingsprogrammer, der muliggør opnåelse af vores mål.

Adfærdskodekset indeholder også vejledning om en række spørgsmål, du kan støde på i dit daglige arbejde. Og det angiver en retning for, hvordan du kan træffe de rigtige beslutninger for at beskytte virksomheden og de bredere interesser hos vores interessenter, herunder dig selv og dine kolleger. Men det er ikke muligt at vejlede udtømmende om enhver tænkelig situation, du kan stå overfor. Hvis du er i tvivl om, hvad der er det rigtige at gøre, opfordrer jeg dig til at søge råd hos din nærmeste leder, som vil bringe sagen videre, hvis de ikke selv kan håndtere den. Slutteligt vil jeg opfordre dig til at kontakte din nærmeste leder, hvis du er usikker på, hvordan du skal forholde dig i en given situation, og sig til, hvis du ser eller mistænker, at der foregår noget forkert.

Trevor Harvey
Koncerndirektør

2. Oversigt

Derfor har vi dette adfærdskodeks

Kodekset beskriver de standarder for adfærd og forretningsetik, vi forventer af alle medarbejdere i koncernen. Vi forventer, at disse standarder, som er forankret i princippet om at gøre det rigtige, bliver efterlevet af alle medarbejdere, når de udfører deres daglige opgaver som medarbejdere i, eller repræsentanter for, koncernen. Alle medarbejdere skal tage personligt ansvar for at sikre, at vores forpligtelse til sund og etisk forretningsførelse efterleves.

De er omfattet af adfærdskodekset

Dette adfærdskodeks gælder for alle medarbejdere og midlertidigt ansatte i alle koncernens datterselskaber, uanset hvor i verden de befinder sig. Vi opfordrer vores samarbejdspartnere og andre, der arbejder på vores vegne, til at dele vores værdier og følge vores principper og praksis. Brugen af "vi" i dette dokument refererer til både dig og mig, og i nogle tilfælde er visse afsnit specifikt rettet mod ledelsen. Det giver forhåbentlig sig selv – hvis du er i tvivl, så tøv ikke med at spørge.

Det forventes af dig

Du skal læse og forstå dette adfærdskodeks og tage personligt ansvar for altid at overholde det ved at gøre det rigtige, når du interagerer med kolleger, leverandører, kunder og andre interessenter.

Vi har detaljerede politikker, der supplerer principperne i nærværende kodeks og nævnes i dokumentet. Du skal gøre dig bekendt med disse politikker, som du kan få udleveret hos din nærmeste leder eller i personaleafdelingen.

Dette kodeks udstikker en ramme og vejledning for etisk adfærd, men det omfatter ikke alle situationer, du måtte støde på i dit daglige arbejde. Hvis du står over for en beslutning om et etisk spørgsmål og er usikker på, hvad du skal gøre, kan du stille dig selv følgende spørgsmål:

- Hvad er det rigtige at gøre?
- Er det lovligt, anstændigt, fair og ærligt?
- Hvordan ville det se ud, hvis spørgsmålet blev omtalt i avisen?
- Ville jeg føle mig tilpas med at skulle forklare det i en retssal?
- Er jeg personligt bekvem ved det?

Ofte vil en tilgang, baseret på sund fornuft, som hviler på disse principper, være den rigtige. Men hvis du stadig er bekymret, bør du søge yderligere råd hos din nærmeste leder.

Du bør rapportere alle problemer eller bekymringer, du måtte have, angående en faktisk eller potentiel overtrædelse af dette kodeks.

Love og forretningspraksisser i forskellige lande

Koncernen er forpligtet til at overholde love og regler i hvert af de lande, vi opererer i, og adfærdskodekset gælder globalt. Hvis lokale love eller forretningspraksisser tillader en lavere standard for adfærd, følger vi de standarder, der er fastlagt i dette kodeks.

Her kan jeg få yderligere vejledning

Hvis du har brug for yderligere vejledning om, hvad du skal gøre i en bestemt situation, eller om et problem, der kan opstå, kan du få hjælp fra din nærmeste leder, din lokale HR-chef eller koncernens compliance-team (compliance@srgl.com / telefon: +44 191 261 3306).

Sådan forholder du dig, hvis du er bekymret for en overtrædelse af adfærdskodekset

Hvis du mener, at du har oplevet eller været vidne til en adfærd, der ikke lever op til de standarder, kodekset kræver, har du et ansvar for at gøre noget ved det. Du kan først ønske at drøfte sagen uformelt med din nærmeste leder. For mere alvorlige problemer bør du følge vores whistleblower-politik, der giver en mekanisme, hvormed medarbejdere kan rapportere bekymringer om kodekets anvendelse eller om forretningspraksis generelt. Rapporteringer kan foretages anonymt, hvis du ønsker det.

Hvis du mener, at du bliver behandlet uretfærdigt som følge af at have rejst en bekymring, bør du rapportere sagen til koncernens compliance-team. Sådanne klager vil blive undersøgt grundigt. Enhver, der gør forsøg på gengældelse eller udviser hævngherrig adfærd, vil blive anset for at have overtrådt dette kodeks.

Hvis noget går galt

Sommetider kan ting gå galt – vi kan alle begå fejl. Så hvis du opdager, at noget er gået galt, hvad gør du så? Du må ikke ignorere det. Vores politik kræver, at du rapporterer det. At ignorere det løser det ikke – det kan gøre tingene værre.

Konsekvenserne af at overtræde adfærdskodekset

Koncernen anser enhver manglende overholdelse af kodekset som et alvorligt problem. Overtrædelser af kodekset kan derfor blive betragtet som misligholdelse, og koncernen kan tage disciplinære skridt, op til og med afskedigelse.

Relateret politik: Whistleblower-politik

3. Sundhed og sikkerhed

Vi er forpligtet til at prioritere sundhed og sikkerhed for vores medarbejdere og de mennesker, der er omkring os. Vores grundlæggende tro er, at alle har ret til at vende sikkert hjem ved arbejdsdagens afslutning. Vores produktionssteder i Mexborough, Nuth og Corlu har opnået ISO45001, og vi er forpligtet til at opretholde denne internationale sikkerhedsstandard, som indeholder politikker og procedurer, vi alle skal følge.

Hver af os er ansvarlige for at handle på en måde, der beskytter os selv og andre.

Det gør vi altid

- Arbejder for løbende at forbedre sundheds- og sikkerhedspraksis og tror på, at intet, vi gør, er så vigtigt, at vi ikke kan bruge tid og kræfter på at gøre det sikkert.
- Tager skridt til at forstå og overholde gældende sundheds- og sikkerhedsregler og procedurer, både for vores egen sikkerhed og for andres.
- Anvender korrekt PPE (personligt beskyttelsesudstyr), der kræves for at udføre opgaven.
- Arbejder på en måde, der beskytter sundhed og sikkerhed for dem, vi kommer i kontakt med.

- Er opmærksomme på risici og farer på vores arbejdsplads og søger at reducere sandsynligheden for skader.
- Sikrer, at vi og vores teammedlemmer har de nødvendige færdigheder og ressourcer til sikkert at udføre deres opgaver.
- Forpligter os til at fremme og omfavne en positiv sundheds- og sikkerhedskultur.
- Rapporterer potentielle farer og bekymringer gennem de rette kanaler og griber ind for at stoppe arbejdet, hvis vi vurderer, at vi selv eller andre kan være i fare.
- Overholder til enhver tid alle gældende krav til sundhed og sikkerhed.
- Ved, hvad vi skal gøre i tilfælde af en nødsituation.
- Møder på arbejde i en tilstand, der betyder, at vi er i stand til at udføre vores pligter, fri for påvirkning af alkohol, ulovlige stoffer eller andre euforiserende stoffer.

Det gør vi aldrig

- Ignorerer eller omgår sundheds- og sikkerhedsregler samt procedurer.
- Tager unødvendige risici eller bringer andre i fare som følge af vores handlinger.
- Udfører opgaver, som vi ikke er egnede, uddannede eller kvalificerede til at udføre.
- Accepterer tanken om, at vores arbejde er iboende farligt, og at ulykker ikke kan undgås.
- Billiger eller overser usikre praksisser.

Hver af vores produktionssteder har deres egne sundheds- og sikkerhedspolitikker, som er tilgængelige for alle medarbejdere. Der er stort fokus på, at alle medarbejdere forstår og overholder vores sundheds- og sikkerhedspolitikker.

4. Miljøet

Vi bestræber os på at reducere vores egen miljøpåvirkning og bidrage til at løse miljømæssige udfordringer. Det betyder, at vi anerkender vores nøglerolle i at minimere vores CO2-aftryk og andre miljøpåvirkninger fra vores aktiviteter. Derudover arbejder vi sammen med leverandører og kunder for at bidrage til en afkarbonisering af vores branche. Ved at samarbejde med vores leverandører og kunder sikrer vi virksomhedens langsigtede bæredygtighed.

Det gør vi altid

- Overholder miljølove, politikker og procedurer.
- Vurderer miljøpåvirkningen af vores aktiviteter for at kunne implementere bæredygtige løsninger, hvor det er muligt.
- Handler for at beskytte lokal økologi og biodiversitet og søger måder at reducere påvirkningen af vores naboer.
- Indarbejder energieffektive løsninger i vores drift.
- Arbejder effektivt med vores brug af brændstoffer, materialer og vand.
- Minimerer affald på vores arbejdspladser og forpligter os til genanvendelse.

Det gør vi aldrig

- Spilder miljømæssige ressourcer.
- Lader risici eller hændelser gå uanmeldt.

Relateret politik: Miljøpolitik

5. Menneskerettigheder

Vi tror på at behandle mennesker retfærdigt og med værdighed og respekt i overensstemmelse med loven. Vi anerkender, at de vigtigste menneskerettighedsområder i vores branche kan omfatte moderne slaveri og menneskehandel blandt direkte ansatte, midlertidige arbejdere, underleverandører og vores arbejdere i leverandørkæden. Vi respekterer alle menneskerettigheder og er forpligtet til at tage passende og proportionelle skridt for specifikt at reducere risikoen for disse krænkelse i vores virksomhed eller leverandørkæde.

Det gør vi altid

- Forbyder brugen af tvangsarbejde.
- Bekræfter, at alle medarbejdere og midlertidig ansatte har ret til at arbejde i det relevante land, når de begynder deres ansættelse.
- Informerer alle medarbejdere om deres arbejdstider, ferie- og fraværsrettigheder samt andre ansættelsesgodter.
- Overholder krav til minimumsløn og minimumsalder.
- Kræver, at leverandører og underleverandører ved forespørgsel fremlægger deres erklæring om moderne slaveri eller anden dokumentation, der beskriver de skridt, de tager for at sikre, at arbejdsudnyttelse eller moderne slaveri ikke finder sted i deres virksomhedsdrift eller leverandørkæder.
- Arbejder med underleverandører, der deler vores værdier.
- Sikrer, at vi forstår og overholder alle relevante love, politikker og procedurer.

Det gør vi aldrig

- Beskæftiger personer under tvang eller anvender børnearbejde.
- Udnytter vores medarbejdere eller dem, vi arbejder sammen med.

Relaterede politikker: Politik for bæredygtige indkøb; Erklæring om moderne slaveri

6. Adfærd på arbejdspladsen

Vi er en arbejdsgiver, der tilbyder lige muligheder, og vi værdsætter en mangfoldig arbejdsstyrke. Vi skaber et inkluderende miljø, hvor alle har lige muligheder for at realisere deres potentiale. Vi accepterer ikke nogen form for diskrimination mod kolleger eller andre, vi interagerer med i forbindelse med vores arbejde.

Ingen enkeltperson eller potentiel kandidat modtager mere eller mindre gunstig behandling baseret på alder, race, hudfarve, religion, tro, nationalitet, national oprindelse, etnicitet, køn, seksuel orientering, civilstand eller partnerskabsstatus, handicap, graviditet, forældrestatus, ansvar for forsørgere, politiske eller personlige overbevisninger, medlemskab af fagforeninger eller nogen anden beskyttet egenskab. Vi tolererer heller ikke chikane eller mobning af nogen art og agerer respektfuldt over for alle.

Det gør vi altid

- Respekterer folks forskelle og behandler alle med værdighed og respekt.
- Skaber en inkluderende kultur, hvor alle føler sig værdsat som individer og er motiverede til at yde deres bedste.

- Sikrer lighed i muligheder for alle nuværende og potentielle medarbejdere gennem hele ansættelsesforløbet og behandler alle retfærdigt og konsistent.
- Rekrutterer personer, der deler de samme værdier, adfærd og holdninger som vores virksomhed.
- Udnævner, forfremmer og belønner medarbejdere baseret på deres kvalifikationer og præstationer.
- Støtter alle medarbejdere i at nå deres potentiale.
- Sikrer, at vi forstår og overholder alle relevante love, politikker og procedurer.

Det gør vi aldrig

- Accepterer eller opmuntrer til diskrimination eller behandler nogen mere eller mindre gunstigt baseret på de førnævnte egenskaber.
- Kommer med uønskede tilnærmelser over for andre.
- Gør personer eller grupper til ofre.
- Optræder på en måde, der kan opfattes som uvelkommen, ondsindet, stødende, diskriminerende, intimiderende eller nedladende, eller deler upassende vittigheder eller krænkende materiale.

Relateret politik: Politik for lighed, mangfoldighed og inklusion

7. Privatliv og persondata

Vi er forpligtet til at være gennemsigtige omkring, hvordan vi indsamler og bruger persondata for medarbejdere og andre, og til at overholde vores databeskyttelsesforpligtelser. Vi respekterer medarbejdernes privatliv i overensstemmelse med gældende databeskyttelseslove og anerkender, at medarbejdere og andre har rettigheder i forbindelse med håndteringen af deres persondata.

Det gør vi altid

- Behandler persondata udelukkende i overensstemmelse med relevante databeskyttelseslove.
- Sikrer, at persondata i vores besiddelse behandles fortroligt og sikkert og beskyttes mod tab, videregivelse og misbrug.

Det gør vi aldrig

- Tilgår persondata af andre årsager end en legitim juridisk eller forretningsmæssig grund.
- Videregiver persondata til nogen i organisationen eller til en tredjepart uden korrekt autorisation og en legitim juridisk eller forretningsmæssig årsag.

Relateret politik: Informationssikkerhedspolitik

8. Brug af IT systemer

Vi anvender vores it-systemer på en passende og ansvarlig måde. Vi bruger vores it-systemer og udstyr til deres tiltænkte formål, nemlig at fremme effektiv kommunikation og arbejdsgange i vores virksomhed. Vi beskytter it-aktiver i vores besiddelse mod tab, videregivelse eller misbrug.

Det gør vi altid

- Overholder alle gældende love, politikker og procedurer for brug af vores it-systemer.
- Tager passende forholdsregler for at forhindre uautoriseret adgang til vores it-systemer ved at overholde kravene til informationssikkerhed.
- Rapporterer straks tab af udstyr, uautoriseret adgang eller anden mistænkelig aktivitet, der involverer vores it-systemer

Det gør vi aldrig

- Bruger vores it-systemer til aktiviteter, der kan være ulovlige, stødende, diskriminerende, uetiske eller umoralske.
- Ødelægger eller påfører forsætligt skade på vores it-aktiver og de data, der er lagret derpå (medmindre det er autoriseret)

Relateret politik: Informationssikkerhedspolitik

9. Interessekonflikter

En interessekonflikt opstår, når en person eller organisation har konkurrerende eller flere interesser (personlige, forretningsmæssige eller økonomiske), og det at tjene én interesse kan modarbejde en anden. Hvis en interessekonflikt opstår, skal vi informere vores leder så snart, vi bliver opmærksomme på det.

Det gør vi altid

- Træffer beslutninger, der repræsenterer virksomhedens bedste interesser, ved at undgå situationer, hvor vores personlige forhold kan komme i konflikt med koncernens.
- Deklarerer potentielle konflikter, når de opstår, til vores leder.
- Undgår direkte og indirekte konflikter mellem vores personlige interesser og koncernens, dens kunder, leverandører og andre interessenter.
- Undgår situationer, hvor der vil kunne sættes spørgsmålstejn ved vores motiver.
- Registrerer konflikter i det relevante dataregister, hvis det kræves.
- Informerer vores leder, hvis vi kender nogen med indflydelse i en organisation, vi samarbejder med.
- Deklarerer eventuelle interesser, vi måtte have i andre organisationer.
- Opnår forudgående godkendelse fra virksomheden til at deltage i anden ansættelse eller forretningsaktivitet uden for vores ansættelse i koncernen.
- Sikrer, at vi forstår og overholder alle relevante love, politikker og procedurer.

Det gør vi aldrig

- Udnytter vores position, kontakter eller viden opnået i en forretningsmæssig sammenhæng på en upassende måde til personlig gevinst eller fordel, eller til at gavne venner, familie eller bekendte.
- Opfordrer koncernen til at samarbejde med en person eller leverandør med en personlig forbindelse, medmindre det er godkendt.
- Har nogen direkte eller indirekte økonomisk interesse i en virksomhed, som koncernen har forretninger med, medmindre denne interesse er fuldt ud deklareret og godkendt skriftligt af et medlem af bestyrelsen (en investering i aktier på under fem procent er en undtagelse).

- Anvender koncernens ressourcer til private eller ikke-koncernrelaterede formål uden specifik tilladelse.
- Yder politiske bidrag, inklusive ikke-monetære bidrag som brug af koncernens faciliteter, services eller medarbejdertid.

Relateret politik: Politik om interessekonflikter

10. Eksterne interesser

Vi støtter medarbejdere, der ønsker at påtage sig frivillige eller velgørende opgaver uden for koncernen, så længe sådanne opgaver ikke er i konflikt med deres arbejdsforpligtelser og ikke udgør en risiko for koncernens omdømme. Vi vil også bestræbe os på at støtte medarbejdere, der ønsker at påtage sig eksterne aktiviteter for personlig udvikling, hvis den erfaring, de opnår, vil være til gavn for deres rolle i koncernen, og hvis der ikke er nogen interessekonflikt.

Det gør vi altid

- Bruger vores energi, mens vi er på arbejde, til at fremme koncernens interesser.
- Søger forudgående godkendelse, før vi udfører frivilligt eller velgørende arbejde, der kræver brug af virksomhedens tid eller udstyr.
- Overvejer konsekvenserne af visse aktiviteter uden for arbejdspladsen, for eksempel af politisk eller aktivistisk karakter, og hvordan de kan påvirke koncernens forretning og omdømme.

Det gør vi aldrig

- Accepterer at påtage os en direktørstilling, hvad enten det er som administrerende eller ikke-administrerende direktør, i en tredjepartsvirksomhed uden forudgående godkendelse fra vores leder.
- Deltager i aktiviteter uden for arbejdet, der kan have en negativ indvirkning på koncernens omdømme.
- Deltager i eksterne erhverv eller interesser, der afhænger af brugen af virksomhedens tid eller udstyr uden forudgående godkendelse.

Relateret politik: Politik om interessekonflikter

11. Beskyttelse af vores omdømme

Vi anerkender, at koncernens omdømme er en af dens vigtigste aktiver, og vi vil ikke tage nogen handling eller deltage i nogen adfærd, hverken på arbejdspladsen eller uden for, som kan skade koncernens omdømme eller dens medarbejdere.

Det gør vi altid

- Handler på en måde, der beskytter og fremmer koncernens gode omdømme på alle tidspunkter.

Det gør vi aldrig

- Fremsætter nedsættende eller skadelige bemærkninger om koncernen eller dens medarbejdere eller interessenter, hvad enten det er mundtligt, skriftligt, elektronisk via e-mail eller internettet, eller på sociale medier.
- Deltager i aktiviteter uden for arbejdet, som kan påvirke koncernens omdømme negativt.

12. Vores kunder

At levere produkter af høj kvalitet og enestående service til vores kunder er nøglen til vores succes. Vi mener, at vi skal anvende vores kerneværdier i vores eksterne relationer såvel som internt.

Det gør vi altid

- Skaber tillid og troværdighed hos vores kunder.
- Holder vores løfter og bestræber os på at leve op til dem.
- Kommunikerer ærligt og gennemsigtigt og opfordrer til feedback for at sikre løbende forbedringer.
- Arbejder professionelt, demonstrerer kompetence og tilfører værdi, hvor vi kan.
- Leverer den højeste standard af kundeservice ved at følge vores kundetilfredshedsprocesser.
- Stræber efter at opbygge langvarige og værdiskabende relationer.
- Søger at løse potentielle problemer på en imødekommende måde og så tidligt som muligt.
- Handler respektfuldt og med integritet – vi inkluderer aldrig noget i en e-mail, som vi ikke ville ønske at høre sagt højt.
- Sikrer, at vi overholder alle relevante love, politikker og procedurer.

Det gør vi aldrig

- Ignorerer eller overtræder bevidst kontraktmæssige aftaler.
- Handler uprofessionelt, uærligt eller uretfærdigt.
- Ignorerer eller undlader at handle på kundefeedback.

13. Vores leverandørkæde

Vi er forpligtet til at arbejde sammen med vores leverandørkæde for at udvikle gensidigt fordelagtige relationer ved at fremme vores praksisser og principper samt behandle dem med retfærdighed, respekt, tillid og gennemsigtighed.

Det gør vi altid

- Udvælger vores leverandører på en fair måde baseret på kompetencer, kvalifikationer og den bedste værdi.
- Kommunikerer vores politik for bæredygtige indkøb.
- Søger at sikre, at de relationer, vi opbygger, er effektive, optimerede og leverer øgede fordele til alle parter.
- Tager hensyn til bæredygtighed og miljø-, sociale og ledelsesmæssige aspekter i udvælgelsen af vores leverandørkæde.
- Kommunikerer åbent og gennemsigtigt.

- Følger vores procedurer for bestikkelse og korruption.
- Undgår interessekonflikter.
- Løser tvister på et tidligt stadie.
- Stræber efter at opfylde vores kontraktlige forpligtelser. kommunikerer åbent og gennemsigtigt
- Forpligter os til at betale vores leverandørkæde i henhold til de aftalte kontraktvilkår.

Det gør vi aldrig

- Deler fortrolige oplysninger.
- Skjuler interessekonflikter.
- Gør noget, der kan kompromittere fair konkurrence.

Relaterede politikker: Politik for bæredygtige indkøb; Politik om antikorruption og bestikkelse

14. Overholdelse af love og regler

Vi er forpligtet til at drive vores forretning i overensstemmelse med gældende love og på en ansvarlig måde. Vi skal overholde alle relevante love og regler.

Medarbejdere får adgang til information om overholdelse af love og regler, der er relevante for deres forretningsområde.

Det gør vi altid

- Sikrer, at vi forstår de relevante juridiske krav, der gælder for vores roller eller forretning, ved at indhente passende rådgivning, hvis nødvendigt.
- Anvender vores standarder, selv i situationer, hvor den gældende eller lokale lovgivning er mindre restriktiv end disse standarder.
- Søger rådgivning, hvis vi bliver opmærksomme på overtrædelser af love eller regler begået af virksomheden eller dens medarbejdere.

Det gør vi aldrig

- Ignorerer regler for bekvemmelighedens skyld.
- Ser den anden vej, hvis vi ved eller har mistanke om, at andre bryder loven.
- Springer over, hvor gærdet er lavest for at spare omkostninger.

15. Antikorruption og bestikkelse

Koncernen er forpligtet til de højeste standarder for integritet og etisk adfærd globalt. Vi definerer bestikkelse som handlingen at tilbyde, give, anmode om eller modtage penge, varer eller nogen form for fordel med det formål at påvirke adfærd eller beslutninger. Dette inkluderer overdrevene gaver og gæstfrihed, tilbud om ansættelse eller kontrakter samt betalinger eller fordele til embedsmænd for at fremme bestemte resultater.

Faciliteringsbetalinger – betalinger eller andre fordele til embedsmænd for at fremme udførelsen af opgaver, som de allerede var forpligtet til – betragtes også som bestikkelse og er forbudt. Korruption inkluderer ulovlig, uærlig eller svigagtig adfærd fra personer i magtpositioner, som fx bestikkelse, afpresning og bedrag.

Bestikkelse og korruption er alvorlige kriminelle handlinger, og enhver, der tilbyder, giver, anmoder om eller accepterer bestikkelse eller udviser korrupt adfærd, vil blive genstand for disciplinære handlinger, som sandsynligvis resulterer i afskedigelse og muligvis retsforfølgelse. Vi har en nultolerancepolitik over for bestikkelse, korruption og bedrageri af enhver art.

Det gør vi altid

- Udviser passende forsigtighed ved at acceptere eller tilbyde gaver, underholdning og gæstfrihed og følger reglerne for forhåndsgodkendelse og registrering.
- Deklarerer og registrerer gaver og gæstfrihed, der gives eller modtages, rettidigt.
- Sikrer, at vi forstår og overholder alle relevante love, politikker og procedurer.

Det gør vi aldrig

- Tilbyder eller foretager betalinger eller andre fordele til nogen, hvor vi har mistanke om, at det kan påvirke dem til at misbruge deres position.
- Misbruger vores position i forbindelse med betalinger eller fordele til os selv eller andre.
- Yder politiske donationer.
- Yder velgørende donationer på virksomhedens vegne uden forhåndsgodkendelse.
- Tilbyder eller foretager betalinger eller andre fordele til offentlige embedsmænd for at opnå forretningsmæssige fordele.
- Tillader eller giver samtykke til, at andre gør noget af ovenstående.

Relaterede politikker: Politik om antikorruption og bestikkelse; whistleblowerpolitik

16. Gaver og gæstfrihed

Gaver inkluderer enhver form for tegn på taknemmelighed eller påskønnelse, gavekort, fysiske gaver eller andre værdigenstande, der modtages eller tilbydes.

Gæstfrihed kan omfatte deltagelse i sociale arrangementer, begivenheder, sportsbegivenheder, teaterforestillinger eller andre lejligheder som forretningsfrokoster eller middage – uanset om de har et forretningsmæssigt formål eller ej – og igen uanset om de modtages eller tilbydes.

Udveksling af gaver og gæstfrihed kan opbygge goodwill, og i de fleste tilfælde er rimelige og beskedne gaver eller gæstfrihed, der har til formål at fremme gode forretningsrelationer, acceptable under adfærdskodekset og loven. Dog skal der udvises forsigtighed, og der skal søges forhåndsgodkendelse. Alt, der opfattes som ekstravagant eller overdrevent, eller som kan rejse spørgsmål om handlingens motiv, må hverken accepteres eller tilbydes.

Det gør vi altid

- Sikrer, at gaver og gæstfrihed, både givet og modtaget, er rimelige og inden for koncernens retningslinjer.
- Registrerer og rapporterer udveksling af gaver og gæstfrihed korrekt og følger proceduren for forhåndsgodkendelse.
- Sikrer, at firmaets repræsentanter altid deltager i den gæstfrihed, vi giver eller modtager.
- Sikrer, at vi forstår og overholder alle relevante love, politikker og procedurer.

Det gør vi aldrig

- Accepterer eller tilbyder gaver eller gæstfrihed, hvis de kan opfattes som værende med til at påvirke beslutninger, skabe favorisering eller en følelse af forpligtelse.
- Accepterer gaver eller gæstfrihed, der skader, eller kan opfattes som at skade, vores integritet eller upartiskhed.
- Giver eller modtager kontanter eller hvad der svarer dertil fra en tredjepart.
- Opmuntrer til eller tillader bidrag fra tredjepart til virksomhedens eller interne sociale arrangementer.

Relaterede politikker: Politik om antikorruption og bestikkelse; whistleblowerpolitik

17. Svig

Svig er en kriminel handling, hvor nogen bruger svig eller uærlighed til personlig gevinst eller for at påføre tab for en anden part. Det kan omfatte falsk repræsentation, falsk bogføring, forfalskning, undladelse af information og misbrug af egen stilling. Indgivelse af falske krav udgør også svig eller bedrageri, herunder oppustede krav eller krav om ting, vi ikke har ret til.

Identificering af svig

Nogle gange kan andres adfærd give anledning til bekymring for svigagtig adfærd. Nedenfor er nogle advarselstegn, der kan indikere potentielt svig:

- Betydelige og uforklarlige ændringer i adfærd.
- Transaktioner, der finder sted på uventede tidspunkter, har usædvanlig frekvens eller beløb, eller involverer uventede modtagere.
- Manglende overholdelse af interne kontroller eller tilsidesættelse af dem.
- Uoverensstemmelser i regnskaber, indkøbsordrer eller fakturaer, eller uforklarlige poster i afstemninger.
- Manglende dokumenter eller kun tilgængelige fotokopier, når originale dokumenter kræves.
- Inkonsekvente, vage eller usandsynlige svar på forespørgsler.
- Afvigelser mellem dokumentation og mundtlige forklaringer.
- Manglende lagerbeholdning af fysiske aktiver.
- Overdreven brug af krediteringer eller annulleringer.
- Ændringer eller andre usædvanlige unøjagtigheder i dokumenter.
- En person, der udøver for stor kontrol over en proces fra start til slut uden nogen opdeling af ansvar.
- En person, der undgår, at andre overtager deres arbejde, ser det eller tager fri.

Det gør vi altid

- Arbejder åbent, ærligt og etisk.
- Fører nøjagtige og fuldstændige optegnelser og konti for arbejdet og udgifterne.
- Kontrollerer fakturaer, kontrakter og andre officielle dokumenter grundigt.
- Sikrer, at vi forstår og overholder alle relevante love, politikker og procedurer.

Det gør vi aldrig

- Ændrer tal, brevhoved, datoer eller information på dokumenter på en måde, der kan vildlede.
- Vildleder dem, vi driver forretning med, eller gør dem vildledte gennem vores handlinger eller undladelser.
- Gennemfører transaktioner, hvor vi har bekymringer eller mistanke om kriminel aktivitet.

- Bogfører omkostninger mod forskellige koder eller projekter for at skjule eller reducere faktiske omkostninger.

18. Antikonkurrencemæssig adfærd

Vi overholder konkurrencelovgivningen. Vi konkurrerer retfærdigt, vi anvender ikke antikonkurrencemæssig adfærd, og vi tolererer ikke sådan adfærd fra medarbejdere eller andre, der handler på vores vegne. Det betyder, at vi ikke deltager i budkoordinering, prisfastsættelse, markedsdeling, fiktive priser eller indhenter information om konkurrenternes bud, og vi tillader heller ikke sortlistning.

Antikonkurrencemæssig adfærd er sandsynligvis en kriminel handling, som kan medføre bøder og fængselsstraffe.

Det gør vi altid

- Afgiver tilbud og kontrakter uafhængigt og uden nogen aftale med vores konkurrenter.
- Informerer andre om, at fortrolige kommercielle emner, der kan påvirke konkurrencen, ikke kan drøftes i vores tilstedeværelse ved branchemøder. Hvis sådanne diskussioner fortsætter, forlader vi mødet og beder om, at vores afgang tages til referat.
- Behandler konkurrencefølsomme data, såsom nuværende eller fremtidige prisordninger og intentioner, som fortrolige oplysninger.
- Kræver, at alle medarbejdere, der er tiltrådt koncernen fra en konkurrent, respekterer fortroligheden af deres tidligere arbejdsgivers oplysninger.

Det gør vi aldrig

- Indhenter eller bruger oplysninger om konkurrenter, kunder eller leverandører, der er opnået på ulovlig eller tvivlsom vis.
- Drøfter priser, rabatter, afslag, markedsandele, investeringer eller vilkår og betingelser relateret til levering eller garantier med en konkurrent.
- Indgår aftaler med konkurrenter om at dele eller begrænse adgangen til markeder eller kunder.

19. Fortrolige oplysninger

Vi er forpligtet til at beskytte koncernens fortrolige oplysninger og tager alle nødvendige skridt for at sikre dem.

Det gør vi altid

- Holder fortrolige oplysninger beskyttede og sikre til enhver tid.
- Respekterer eventuelle betingelser fastsat af tredjepart for anvendelsen af deres fortrolige oplysninger.
- Sikrer, at fortrolige oplysninger kun deles efter "need-to-know"-princippet og, i tilfælde af en tredjeparts fortrolige oplysninger, med deres samtykke.
- Rapporterer straks enhver utilsigtet videregivelse af fortrolige oplysninger.

Det gør vi aldrig

- Videregiver fortrolige oplysninger til en tredjepart uden at have indgået en gyldig fortrolighedsaftale. tiality agreement
- Bruger fortrolige oplysninger til personlig gevinst eller fordel eller til ulovlige formål.

Relateret politik: Informationssikkerhedspolitik

20. Finansiell ledelse og rapportering

Vi fører korrekte og præcise forretnings- og økonomiske optegnelser. Vi sikrer, at vores økonomiske transaktioner registreres rettidigt, og at vores aktiver og forpligtelser korrekt afspejles i vores finansielle optegnelser, i overensstemmelse med de relevante regnskabsstandarder, som koncernen anvender. Vi er forpligtet til at forebygge og opdage svig og vil rapportere svigagtige aktiviteter, som kan være en kriminel handling, til de relevante myndigheder. Vi støtter ikke aktiviteter, der har til hensigt at unddrage skatter.

Det gør vi altid

- Overholder lovbestemte og koncernens regnskabsstandarder.
- Udviser gennemsigtighed i alle økonomiske transaktioner.
- Anvender passende interne kontroller for at sikre korrekt rapportering af koncernens resultater.

Det gør vi aldrig

- Foretager en falsk eller unøjagtig post bevidst i virksomhedens optegnelser eller regnskaber.
- Kunstigt manipulerer de økonomiske resultater for en periode for at kunne præsentere en position, der er bedre end den faktiske.
- Hjælper eller støtter tredjemand i skatteunddragelse.

21. Aktiehandel og insiderinformation

Koncernen kontrollerer brugen af insiderinformation relateret til koncernen og implementerer foranstaltninger for at forhindre handel med koncernens aktier, mens insiderinformation eksisterer. Koncernens aktier er børsnoteret på London Stock Exchange. Vi overholder markedets regler i relation til enhver insiderinformation vedrørende koncernen. Medarbejdere må ikke drage fordel af besiddelse af insiderinformation og må ikke handle med koncernens aktier, hvis de er i besiddelse af insiderinformation.

Det gør vi altid

- Overholder de interne procedurer, der er etableret for at sikre, at information, som kan udgøre insiderinformation, identificeres og rapporteres rettidigt.
- Indhenter de nødvendige interne godkendelser, før vi handler med koncernens aktier.

Det gør vi aldrig

- Afgiver bevidst eller uagtsomt en vildledende erklæring eller skaber et falsk marked for koncernens aktier.

Det gør vi aldrig

- Køber eller sælger koncernens aktier eller videre giver insiderinformation til tredjeparter, der kan ønske at handle med koncernens aktier, mens vi er i besiddelse af insiderinformation om koncernen.
- Bruger insiderinformation om tredjeparter til at handle med deres aktier.

Relaterede politikker: Koncernens politik for aktiehandel; Insiderhandel og markedsmisbrugspolitik; Politikker for opbevaring og vedligeholdelse af insiderlister

22. Investering i lokalsamfundet

Vi anerkender vores forpligtelse til at drive virksomhed på en ansvarlig måde med hensyntagen til det bredere samfund. Vi anerkender, at hver af koncernens virksomheder spiller en vigtig rolle i deres lokalsamfund, og vi opfordrer derfor til interaktion med lokalsamfundet til gavn for koncernen og dens interessenter. Vi støtter velgørende organisationer, der direkte bidrager til at forbedre forholdene for mennesker i vores lokale områder og samfund.

Det gør vi altid

- Giver kun donationer i fuld overensstemmelse med alle gældende love og regler samt vores politik om antikorruption og bestikkelse.
- Sikrer, at alle velgørende donationer registreres korrekt.
- Opmuntrer og støtter medarbejdere, der ønsker at udføre frivilligt arbejde i deres lokalsamfund

Det gør vi aldrig

- Donerer til eller støtter organisationer, der er udtrykkeligt forbudte.

Relateret politik: Politik om antikorruption og bestikkelse

23. Sig frem

Hvis du mener, at du mangler den nødvendige træning eller viden i forbindelse med noget aspekt af dette adfærdskodeks, opfordrer vi dig til at kontakte din nærmeste leder eller kontaktperson i HR.

Hvis du er bekymret for overtrædelser af adfærdskodekset, opfordrer vi dig til at fortælle os om det. Du kan kontakte din nærmeste leder eller kontaktperson i HR. Hvis du foretrækker det, kan du også kontakte koncernens compliance-team:

Email: compliance@srgl.com

Telephone: +44 191 261 3306

Relateret politik*: Whistleblowerpolitik

Politikgennemgang

Ansvar for dokumentet: CPO
Ikrafttrædelse: Marts 2022
Frekvens: Hvert andet år
Næste gennemgang: Oktober 2025

Versionskontrol

Date	Version	Reason for change	Author
Marts 2022	1.0	Udgivelsesdato	CPO
Oktober 2023	2.0	Opdateret med henvisninger til yderligere koncernpolitikker	C PO