

UPPFÖRANDEKOD

VERSION 2.3

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

>>	VD har ordet	1
>>	1. Introduktion	2
	1.1 Uppförandekoden gäller för alla	3
	1.2 Ett personligt ansvar att agera enligt uppförandekoden.....	3
	1.3 Chefer föregår med gott exempel	3
	1.4 Be om råd om hur du ska agera	3
	1.5 Medarbetare som inte efterlever uppförandekoden	3
>>	2. Vår arbetsplats	4
	2.1 Vi främjar en inkluderande och icke-diskriminerande arbetsplats	5
	2.2 Vi respekterar mänskliga rättigheter och goda arbetsförhållande	6
	2.3 Vi säkerställer en hälsosam och säker arbetsmiljö	7
	2.4 Vi agerar miljömedvetet	8
	2.5 Vi reser i tjänsten på ett ansvarsfullt sätt	9
	2.6 Vi skyddar Gränges rykte och tillgångar.....	10
	2.7 Vi hanterar konfidentiell och affärskritisk information med försiktighet	11
	2.8 Vi bedriver inte insiderhandel	12
	2.9 Vi skyddar personuppgifter och förhindrar olovlig användning	12
	2.10 Vi bokför ärligt och korrekt.....	13
>>	3. Vår affär och marknad	14
	3.1 Vi undviker intressekonflikter.....	15
	3.2 Vi tar aldrig emot mutor eller accepterar korrupcion	16
	3.3 Vi avstår från penningtvätt	17
	3.4 Vi agerar rättvist och lagenligt i konkurrens.....	17
	3.5 Vi garanterar ansvarsfull handel	17
	3.6 Vi säkerställer ansvarsfulla leverantörskedjor	18
	3.7 Vi strävar efter att vara en förtroendeingivande samhällsaktör	18
>>	4. Säg ifrån!	19
	4.1 Viktigt att du lyfter sådant som eventuellt inte står rätt till	20
	4.2 Visselblåsarfunktionen	20
	4.3 Anmälningar hanteras seriöst och professionellt	21
	4.4 Implementering och uppföljning	21

VD HAR ORDET



Bästa medarbetare,

Gränges är ett fantastiskt företag, både att arbeta för och att göra affärer med. Och vi vill behålla det så! Att visa den storheten i varje beslut vi fattar är vad våra kunder och andra intressenter förväntar sig av oss. Det är nödvändigt för vår framgång. Men vi förväntar oss det också av varandra och av oss själva. Och jag förväntar mig det av dig. Det handlar om att göra rätt, varje dag, både som individer och som ett team.

Ibland kan det verka opraktiskt, långsamt eller "dåligt för affärerna" att göra rätt. Men i verkligheten kan genvägar äventyra vår arbetsplatssäkerhet, skada kundrelationer eller försvaga vårt rykte. Det är därför vi behöver en stark guide, en kod. Vår uppförandekod handlar om att sätta etik i centrum för vad vi gör. Det är därför denna politik är så viktig för oss.

I slutändan beror det mesta på ett företags kultur och värderingar, på människor och relationer. Jag är stolt över att vara medlem i det fantastiska teamet på Gränges, och över de starka relationer vi har byggt upp med kunder och leverantörer. Och jag är väldigt stolt över vår starka företagskultur och tydliga värderingar. De hjälper oss att agera och bedriva affärer på ett ansvarsfullt och etiskt sätt.

Vad är ett ansvarsfullt och etiskt sätt? Vi har sammanfattat vår syn i vår uppförandekod. Den innehåller praktisk vägledning om hur vi alla ska agera. Du måste känna till det och använda det som en vägledning för dina vardagliga handlingar och beteenden.

Om du har några funderingar eller om något inte verkar som det ska är det verkligen viktigt att du säger till. Vi tror på en kultur där vi alla känner oss fria att ställa frågor, utmana och ta upp frågor öppet. Tillsammans kan vi alla göra skillnad!

Stockholm den 14 juni 2023

Jörgen Rosengren
VD och koncernchef

"Gränges ska alltid vara ett bra företag att arbeta för och bedriva verksamhet med".

INTRODUKTION

Gränges är skyldigt att agera ansvarsfullt i enlighet med etiska och sunda affärsprinciper samt gällande lagar, regler och förordningar.

Som grund för hur Gränges alla medarbetare ska bemöta kollegor, affärspartners och andra intressenter har företaget sammanfattat ett antal principer som utgör företagets uppförandekod. Dessa principer gäller alla medarbetare och de som på annat sätt arbetar på uppdrag av Gränges. I uppförandekoden finns också praktisk vägledning om hur dessa principer ska följas.

Gränges stödjer internationella konventioner¹⁾ för mänskliga rättigheter, arbetsvillkor, miljö och antikorrupktion, inklusive

1) De internationella konventioner som här åsyftas är FN:s Global Compact, FN:s deklaration om mänskliga rättigheter, FN:s mål för hållbar utveckling samt OECD:s riktlinjer för multinationella företag.

FN:s Global Compacts tio vägledande principer. För detta krävs ett gemensamt engagemang från alla medarbetare.

Utöver uppförandekoden finns också ett antal interna policyer som omfattar alla medarbetare. Dessa policyer är i vissa fall är striktare än företagets uppförandekod och gällande lagar och förordningar.

Saknas specifika principer bör du agera i enlighet med uppförandekodens anda, och vid behov tillfråga din chef om råd. Om uppförandekoden och lokala regler och riktlinjer skiljer sig åt, ska – där lagen tillåter – den striktare hållningen tillämpas.

Gränges kärnvärden

Våra kärnvärden genomsyrar sättet vi arbetar på. De vägleder oss i vårt dagliga arbete och lägger grunden för hur vi bedriver vår affärsverksamhet på ett ansvarsfullt och etiskt sätt.

Hållbar

Att vara hållbar innebär att vi agerar ansvarsfullt och skapar lösningar för en bättre framtid

- Vi hjälper våra kunder att bli mer hållbara genom ledande hållbara lösningar
- Vi engagerar våra partners i att skapa cirkulära lösningar och uppnå nettonoll-utsläpp senast 2040
- Vi agerar ansvarsfullt gentemot varandra, våra partners, samhällen och miljön
- Vi främjar en öppen och inkluderande arbetsplats där olika perspektiv värderas

Handlingskraftig

Att vara handlingskraftig innebär att vi individuellt och tillsammans ser till att det händer

- Vi sätter alltid säkerhet och välbefinnande främst
- Vi har en öppen och entreprenöriell anda där idéer och lärdomar leder till handling
- Vi säkerställer resultat och hög kvalitet i allt vi gör
- Vi arbetar för att ständigt bli bättre och vårt stolta arv driver oss framåt

Engagerad

Att vara engagerad innebär att vi ser till att vara en partner att växa med

- Vi engagerar oss i våra kunders framgång och levererar alltid rätt lösning
- Vi kan lita på varandra och är en pålitlig affärspartner
- Vi främjar en kultur av öppenhet och förtroende
- Vi är lokalt engagerade och har global styrka, tillsammans bygger vi ett starkt team

>> 1.1 Uppförandekoden gäller för alla

Denna uppförandekod gäller för alla medarbetare och för styrelseledamöter inom Grängeskongcernen. Den gäller även för visstidsanställda, konsulter och andra uppdragstagare, mellanhänder eller andra som agerar på uppdrag av Gränges.

De grupper av individer som listas ovan beskrivs gemensamt i detta dokument som "medarbetare" eller "vi".

>> 1.2 Ett personligt ansvar att agera enligt uppförandekoden

Alla medarbetare har ett personligt ansvar att följa uppförandekoden och att verka för Gränges bästa.

Medarbetare bör aldrig agera, eller uppmuntra andra att agera, i strid med denna uppförandekod även om handlingen kan tyckas vara i Gränges intresse.

Alla eventuella undantag från denna uppförandekod ska godkännas av Gränges AB:s VD.

>> 1.3 Chefer föregår med gott exempel

Gränges ansvarar för att regelbundet utbilda chefer i uppförandekoden för att säkerställa att de har djup kunskap och förståelse för innehållet.

Om du är chef förväntas du alltid föregå med gott exempel. Det är också ditt ansvar som chef att skapa en arbetsmiljö som uppmuntrar medarbetare att agera i enlighet med uppförandekoden.

Om du har underordnade är det ditt ansvar att se till att dessa personer är medvetna om, förstår samt följer de principer som anges i uppförandekoden, även om medarbetarna inte har tillgång till intranätet på sin arbetsplats.

Om dina medarbetare har frågor gällande affärsmässigt beteende, har du som chef ansvar för att svara snabbt och rekommendera lämpliga åtgärder.

>> 1.4 Be om råd om hur du ska agera

En uppförandekod ger inte exakta svar i alla situationer. Om du är osäker på hur du ska agera i en viss situation, ställ följande frågor till dig själv:

- Är det lagligt?
- Är det tillåtet enligt uppförandekoden?
- Känns det etiskt riktigt?
- Känner jag mig bekväm om mitt beteende eller beslut blir allmänt känt?

Om du svarar "nej" på någon av ovanstående frågor, be om råd från:

- Din chef eller chefens chef.
- En relevant funktion på din anläggning eller inom Gränges koncernfunktioner

Du kan läsa mer om detta på sidorna 19-21.

Ord som är understrukt definieras och förklaras i de mörkblå rutorna.

>> 1.5 Medarbetare som inte efterlever uppförandekoden

Gränges uppmuntrar informella och konstruktiva diskussioner om ansvarsfullt beteende.

Att åsidosätta eller frångå kraven i Gränges uppförandekod kan leda till disciplinära åtgärder och i allvarliga fall avskedande och/eller till och med straffrättsligt åtal.

Mer information finns i kapitlet *Säg ifrån!* på sidorna 19-21.



2. VÅR ARBETSPLATS

>> 2.1 Vi främjar en inkluderande och icke-diskriminerande arbetsplats

Vår arbetsplats ska kännetecknas av lika möjligheter, rättigheter, öppenhet och mångfald. Alla medarbetare ska behandlas och behandla varandra med respekt och värdighet.

Vi tolererar inte någon form av diskriminering relaterad till exempelvis kön (inklusive graviditet), könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk eller kulturell tillhörighet och bakgrund, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

Vi accepterar vidare inte någon form av hotfullt eller respektlöst beteende på vår arbetsplats, till exempel i form av olämplig eller störande jargong, kränkande särbehandling, trakasserier (inklusive sexuella trakasserier) eller fysisk misshandel.

Vi tolererar inte att en person som gör en anmälan eller är involverad i en utredning utsätts för någon form av trakasserier eller repressalier på grund av detta.

Alla anställningsbeslut inklusive rekrytering, ersättning, befordran och uppsägning ska baseras på objektiva kriterier såsom individens kompetens, erfarenhet och prestation.

Vägledning och råd:

- Din chef
- Lokala HR-funktionen

Mer information:

- Lokala policyer

För dig innebär detta:

- Behandla alla med respekt.
- Uppmuntra en positiv arbetsmiljö och en inkluderande kultur där alla värdesätts oaktat sina olikheter.
- Avstå från beteende som kan uppfattas hotande, förnedrande, stötande, förolämpande, skrämmande eller förödmjukande.
- Tolerera inte diskriminering, trakasserier eller repressalier av något slag.
- Om du upplever diskriminering, trakasserier eller repressalier, rapportera detta till din chef eller till din lokala HR. Gränges kommer att undersöka frågan och vidta lämpliga åtgärder.

Definitioner:

- Diskriminering innebär att en person behandlas orättvist på jobbet på grund av orelaterade personliga faktorer som kön (inklusive graviditet), könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk eller kulturell tillhörighet och bakgrund, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.
- Trakasserier innebär ovälkomna verbala eller fysiska handlingar (inklusive sexuella trakasserier) som kränker någons värdighet och som är relaterat till kön (inklusive graviditet), könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk eller kulturell tillhörighet, ras/färg, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.
- Repressalier innebär att en person bestraffas på grund av att individen har rapporterat, deltar i en utredning om trakasserier eller annan diskriminering, eller på grund av att man passivt vägrar att delta i en utredning gällande trakasserier eller diskriminering.

>> 2.2 Vi respekterar mänskliga rättigheter och goda arbetsförhållanden

Gränges stödjer internationella konventioner för mänskliga rättigheter och arbetsvillkor, inklusive FN: s Global Compact (se länk nedan) och dess tio principer. Som företag anser vi att goda arbetsvillkor gör det möjligt för våra medarbetare att uppnå sin fulla potential.

Gränges principer är följande:

- Vi respekterar och stödjer tillkännagivna internationella konventioner för mänskliga rättigheter.
- Vi tolererar inte någon form av tvångsarbete.
- Vi respekterar barns rätt till personlig utveckling och utbildning. Vi anställer endast arbetstagare som är minst 15 år eller innehar lägsta gällande lagstadgade ålder, beroende på vilken gräns som är högre.
- Vi skyddar unga arbetstagare, som är mellan 15 och 18 år, genom att begränsa deras arbetstider och deras arbetsuppgifter såsom exempelvis tungt arbete, farligt arbete och nattskift.
- Vi respekterar våra medarbetares rättigheter, i den utsträckning som är tillåtet enligt gällande lagar och förordningar, att bilda ett arbetstagaråd, en kollektiv förhandlingsenhet eller andra arbetstagarrepresentationer samt att ingå kollektivavtal.
- Vi tillhandahåller anställningsvillkor på ett språk som medarbetaren förstår. Dessa bör innehålla information om arbetstid och rast, lön, skatt, förmåner samt uppsägningstid.
- Vi begär enbart in sådan information från medarbetare som är nödvändig för anställningen. Vid anställningens start frågar vi aldrig efter eller begär in äldre eller utgångna identitetshandlingar, eller kräver ersättning för eventuella rekryteringskostnader.
- Vi följer lokala lagar och avtal om arbetstid och tillåter inte arbetstid som inte är i linje med lokala regler eller kollektiv-

avtal. Vi ser till att medarbetare har rätt till vila samt måltidsuppehåll under arbetstiden. Vi ser också till att alla medarbetare i genomsnitt ges minst en ledig dag i veckan och att medarbetare kan ta ledigt för etablerade nationella och lokala helgdagar förutsatt att den operativa verksamheten inte påverkas negativt.

- Vi ser till att medarbetares löner är skäliga och konkurrenskraftiga samt följer relevanta lagar och förordningar. Gränges reviderar årligen vad vi anser vara en konkurrenskraftig lön i varje verksamhetsland baserat på gällande lagstiftning och/eller kollektivavtal samt årliga interna och externa riktmärken.

Vägledning och råd:

- Din chef
- Lokala HR-funktionen
- Erkända fackföreningar och fackliga representanter

Mer information:

www.unglobalcompact.org/what-is-gc/mission/principles

För dig innebär detta:

- Se till att du förstår dina skyldigheter, rättigheter och anställningsvillkor.
- Om du är chef: följ lokala regler om lägsta anställningsålder och anlita aldrig unga arbetstagare (15-18 år) för arbete som kan vara farligt eller skadligt för individens fysiska eller psykiska hälsa alternativt stör individens utbildning.
- Om du arbetar övertid, var medveten om och förstå tillämpliga lokala återställnings- och viloregler.

>> 2.3 Vi säkerställer en hälsosam och säker arbetsmiljö

Gränges arbetar systematiskt för att säkerställa en säker och sund arbetsmiljö och för att förbättra hälso- och säkerhetsbeteende i både produktions- och kontorsmiljö. Begreppet arbetsmiljö omfattar såväl den fysiska arbetsmiljön som den organisatoriska och sociala arbetsmiljön.

Vi strävar efter en säker och skadefri arbetsplats som främjar hälsa och välbefinnande hos alla våra medarbetare samt konsulter och andra uppdragstagare. Ingen medarbetare eller annan person som vistas på Gränges arbetsplats ska utsättas för skaderisk.

Vi är övertygade om att skador och arbetsrelaterade sjukdomar samt säkerhetsincidenter kan förebyggas. Vi arbetar förebyggande för att förbättra medarbetarnas medvetenhet och kunskap om hälsa och säkerhet, vilket till exempel görs genom hälsokontroller, utbildning inom maskinsäkerhet, mobil utrustning, personlig skyddsutrustning, brandsäkerhet, första hjälpen agerande vid nödsituation och andra relaterade frågor. För mer information, se Gränges *Occupational Health & Safety (OHS) Policy*.

Arbetet med att upprätthålla en säker och sund arbetsmiljö innefattar kontinuerliga riskbedömningar av säkerheten som innebär att risker hanteras och följs upp.

Kränkande särbehandling eller trakasserier (mobbing) accepteras inte i vår verksamhet. Om en medarbetare upplever att det förekommer, bör det rapporteras till medarbetarens chef eller till HR. Gränges kommer att utreda frågan och vidta lämpliga åtgärder.

Användning av droger eller alkohol

För medarbetare samt konsulter och andra uppdragstagare som befinner sig på Gränges arbetsplats eller utför arbete för Gränges räkning är ett gott omdöme av stor vikt för att inte äventyra säkerheten för sig själv eller sina kollegor. Alla medarbetare ska därför avstå från användning av droger och alkohol på arbetsplatsen.

Om medarbetare befinner sig i en situation där det anses vara oartigt att inte acceptera gästfrihet såsom mat och alkoholhaltiga drycker, kan en modest och rimlig konsumtion vara tillåten.

Individer som är påverkade av alkohol eller droger kan bli föremål för disciplinära åtgärder, till och med uppsägning, och måste snabbt hanteras för allas hälsa, säkerhet och välbefinnande. Vid varje enskilt fall utreds de särskilda omständigheterna och därefter vidtas lämpliga åtgärder.

Vägledning och råd:

- Din chef
- Lokal produktionschef
- Lokal EHS-ansvarig
- Lokala HR-funktionen

Mer information:

- Global Occupational Health & Safety Policy (endast tillgänglig på engelska)
- Lokal arbetsmiljöpolicy, inklusive rutiner och riktlinjer för att förebygga och hantera kränkande särbehandling.

För dig innebär detta:

- Se till att du arbetar säkert enligt lokala säkerhetskrav och Gränges Occupational Health & Safety (OHS) Policy.
- Var varsam med personlig skyddsutrustning och verktyg.
- Tänk efter innan du agerar. Var uppmärksam på säkerheten i och runt din arbetsplats samt var aktiv med att identifiera och rapportera eventuella säkerhetsrelaterade faror och risker till din chef.
- Ta aldrig genvägar eller ignorera nödvändiga säkerhetsinstruktioner.
- Stoppa arbetet omedelbart om en situation inte är säker för dig eller en kollega, konsult eller andra uppdragstagare.
- Om du är chef, se till att dina medarbetare, konsulter eller andra uppdragstagare är väl utbildade och utrustade för sina jobb.
- Arbeta inte under påverkan av droger eller alkohol.
- Var en bra kollega. Du är din kollegas arbetsmiljö. Du får inte trakassera, mobba eller behandla dina kollegor orättvist.

Definitioner:

- Kränkande särbehandling eller trakasserier innebär diskriminerade handlingar som riktas mot en eller flera medarbetare på ett förolämpande sätt och som kan leda till psykisk ohälsa eller att den utsatte blir utstött/alienerad.

>> 2.4 Vi agerar miljömedvetet

Gränges arbetar kontinuerligt med att förbättra sin verksamhet och processer för att minska miljöpåverkan från verksamheten och sina lösningar.

För att säkerställa att vi minimerar negativ påverkan på miljön och att våra lösningar har låg klimatpåverkan, är cirkulära och resurseffektiva har Gränges upprättat en global miljöpolicy som beskriver koncernens miljökrav och principer.

Gränges har följande principer:

- Vi designar och tillverkar hållbara lösningar med låg miljöpåverkan.
- Vi förbättrar resurseffektiviteten i verksamheten som omfattar energi, vatten och avfall.
- Vi minskar energianvändningen, förbättrar energiintensiteten och främjar användningen av förnybar energi.
- Vi ökar användningen av återvunnet aluminium bland annat genom effektiv återvinning av internt genererat skrot, inköp av återvunnet aluminium, utveckling och förbättring av återvinningsteknologier.
- Vi ökar användningen av hållbara material, såsom tredjepartsverifierat koldioxidsnålt primäraluminium samt återvunnet aluminium.
- Vi minskar den negativa påverkan som orsakas av vår verksamhet på den naturliga miljön och ekosystemen.
- Vi förhindrar förorening lokalt av mark, vatten och luft.
- Vi samarbetar med kunder och leverantörer för att minska miljöpåverkan från våra lösningar, där vi har perspektivet på hela värdekedjan och livscykeln.

Samtliga verksamheter ansvarar för att granska och övervaka risker och möjligheter, fastställa nyckeltal (KPI) samt spåra och rapportera framsteg gentemot nyckeltalen. Regelbundna miljöutbildningar ska också genomföras.

Vägledning och råd:

- Din chef
- Produktionschef
- Lokal miljöansvarig

Mer information:

- Global Environmental Policy (endast tillgänglig på engelska)
- Lokal miljöpolicy

För dig innebär detta:

- Följ miljölagstiftningen och interna krav relaterade till din roll.
- Var medveten om de miljörisker som finns i ditt dagliga arbete och hur du kan vidta förebyggande åtgärder för att minska dessa.
- Stöd inte sådan verksamhet (inklusive projekt, beslut, investeringar) som har en väsentligt negativ inverkan på miljön.
- Främja effektiv användning av energi, vatten, material, kemikalier och andra resurser i din egen verksamhet och försöka återanvända och återvinna material så mycket du kan.
- Uppmuntra användning och utveckling av miljövänlig teknik.
- Avskilj och kassera avfall i angivna behållare.
- Vidta nödvändiga försiktighetsåtgärder vid hantering av farliga ämnen.
- Använd, lagra, märk och kassera kemikalier och andra material på rätt sätt. Rapportera eventuella spill, utsläpp eller miljörisker.
- Ta hänsyn till miljöaspekter när du reser.

>> 2.5 Vi reser i tjänsten på ett ansvarsfullt sätt

Affärsresor är en viktig del av Gränges verksamhet som globalt företag. När medarbetare reser i tjänsten ska hänsyn tas till kostnader, säkerhet och miljö.

På affärsresor representerar alla medarbetare Gränges både på och utanför kontorstid. Medarbetare har inte rätt att ägna sig åt aktiviteter som strider mot lokal lagstiftning eller uppförandekoden, till exempel sexuellt utnyttjande, drog- och alkoholmissbruk, eller utsätta sig själv för potentiellt hotfulla situationer.

Måttlig och ansvarsfull konsumtion av alkohol kan vara acceptabelt vid vissa tillfällen, t.ex. i situationer där det anses vara oartigt att inte acceptera gästfrihetsgester såsom mat och alkoholhaltiga drycker.

Vägledning och råd:

- Din chef
- Lokala HR-funktionen

Mer information:

- Lokal resepolicy

För dig innebär detta:

- Fundera över om affärsresan är nödvändig. Prioritera telefon-, video- eller konferensmöten när så är möjligt.
- Vid gruppresor: fundera över om det verkligen är nödvändigt för alla att resa. Planera resan i god tid så att deltagare får tillräckligt med tid att boka biljetter.
- Försök alltid att resa på det mest kostnadseffektiva sättet.
- Använd kollektivtrafik när det är möjligt.
- Agera som ambassadör för Gränges när du reser i tjänsten.

>> 2.6 Vi skyddar Gränges rykte och tillgångar

Att skydda Gränges rykte och varumärke är viktigt för våra möjligheter att vara framgångsrika. Medarbetare ska därför agera ansvarsfullt och försiktigt för att skydda företagets tillgångar (både materiella och immateriella) och att inte skada Gränges rykte.

Materiella tillgångar, inklusive byggnader, maskiner, inredning, företagsutrustning och verktyg, företagsfonder och annan fysisk egendom ska skyddas mot missbruk, stöld, skada eller förstörelse. Immateriella tillgångar i form av patent, know-how, varumärken, recept, kunskap, idéer och information ska också skyddas.

Gränges fastigheter och tillgångar får inte användas för personliga ändamål utan särskilt tillstånd. Gränges tillåter personlig användning av IT- eller kommunikationsutrustning om användningen inte påverkar företaget eller arbetstagarens arbete negativt. Att besöka webbsidor eller att ladda ner material med pornografiskt, rasistiskt, oetiskt eller liknande innehåll är strängt förbjudet. Enbart mjukvara eller tjänster som är godkända av Gränges IT-funktion kan användas på våra datorer.

Avsiktligt vilseledande i syfte att uppnå en direkt eller indirekt fördel genom missbruk av Gränges tillgångar är strängt förbjudet och kan utgöra brottslig gärning.

Vägledning och råd:

- Din chef
- Din lokala jurist- eller IT-funktion
- Koncernfunktionen Group IT & Security

Mer information:

- Global Information Security Policy (endast tillgänglig på engelska)

För dig innebär detta:

- Rapportera omedelbart stöld eller missbruk av företagets lager, kontanter, utrustning, material eller andra tillgångar.
- Skydda Gränges affärshemligheter, såsom innovationer eller design och avslöja inte dessa utan särskilt tillstånd.
- Om du har tillgång till någon immateriell egendom, hantera den korrekt och skydda den mot stöld eller avslöjande.
- Om du tar med dig Gränges tillgångar utanför företagets lokaler, se till att du är behörig att göra det och att du skyddar dem mot stöld och missbruk.
- Rapportera misstänkt förlust av IT-tillgångar eller IT-relaterade cyberattacker till den lokala IT-funktionen (Servicedesk, om tillämpligt).
- Var uppmärksam när du använder datorn, till exempel innan du klickar på länkar i e-post eller webbplatser.
- Kontakta alltid IT-funktionen om du behöver ytterligare mjukvara eller tjänster.

Definitioner:

- Brottslig gärning innebär en avsiktig handling utformad för att få en direkt eller indirekt fördel genom missbruk av Gränges tillgångar eller genom förvanskning av finansiella rapporter eller andra handlingar.

>> 2.7 Vi hanterar konfidentiell och affärskritisk information med försiktighet

Alla medarbetare är skyldiga att behandla information om Gränges med omsorg och att behandla icke-offentlig information konfidentiellt. Obehörig användning eller offentliggörande av sådan information kan väsentligt skada vår verksamhet och rykte.

Medarbetare får aldrig lämna konfidentiell information till någon inom eller utanför företaget, såvida inte utlämnandet av sådan information är uttryckligen godkänd av Gränges VD, eller är sanktionerat enligt lag eller annat tillämpligt regelverk. Detta gäller även om den anställde inte har tecknat ett sekretessavtal.

Otillåten spridning av insiderinformation utgör ett brott.

Offentlig information relaterad till Gränges kommuniceras av utsedda taleskvinnor och talesmän. Mer information finns i Gränges *Information Policy*.

Information om Gränges som inte blivit offentlig ska betraktas som Gränges tillgång. Därmed gäller tystnadsplikten utan tidsbegränsning även efter avslutad anställning eller tjänstgöringstid som styrelseledamot.

Vägledning och råd:

- Din chef
- Kommunikationsfunktionen lokalt eller koncernkommunikation (Group Communications)
- Din lokala juristfunktion

Mer information:

- Global Information Policy (endast tillgänglig på engelska)

För dig innebär detta:

- Var restriktiv med information som kan vara konfidentiell. Sådan information ska inte lämnas till någon inom eller utanför Gränges.
- Skydda konfidentiell information som affärspartners, inklusive leverantörer och kunder, delar med oss.
- Om du är osäker på om information kan spridas, fråga din chef om råd eller kontakta kommunikationsfunktionen.

Definitioner:

- Konfidentiell information innebär information som inte är eller borde vara känd för allmänheten, exempelvis finansiella eller strategiska affärsplaner, budgetar, marknadsförings- och försäljningsprogram, teknisk eller annan know-how, konstruktionsspecifikationer, kunduppgifter, prissättning eller liknande.

>> 2.8 Vi tar avstånd från insiderhandel

Som anställd på Gränges kan medarbetare få tillgång till insiderinformation som berör Gränges eller Gränges affärspartners. Om medarbetare har tillgång till sådan information får de inte – för egen räkning eller för någon annans räkning – köpa eller sälja Grängesaktier eller finansiella instrument relaterade till Grängesaktien, så kallad insiderhandel. Dessutom får medarbetare inte rekommendera en annan person att köpa eller sälja Grängesaktier eller andra finansiella instrument kopplade till Gränges eller Gränges affärspartners.

Vägledning och råd:

- Din chef
- Lokala juristfunktionen

Mer information:

- Global Insider Policy (endast tillgänglig på engelska)

För dig innebär detta:

- Sprid inte insiderinformation till någon.
- Köp eller sälj inte Gränges-aktier (för egen eller annans räkning, direkt eller indirekt) på grundval av insiderinformation.
- Följ reglerna i Gränges Insider Policy.

Definitioner:

- Insiderinformation innebär information av särskild vikt som inte har offentliggjorts och som sannolikt skulle få en betydande inverkan på Gränges aktiekurs om den offentliggjordes.
- Insiderhandel innebär handel (eller råd till andra om handel) i Gränges aktier eller andra finansiella instrument relaterade till sådana aktier eller andra noterade bolags finansiella instrument baserat på icke-offentlig information som erhållits via arbete hos Gränges, som skulle kunna påverka aktiekursen om den vore offentlig.

>> 2.9 Vi skyddar personuppgifter och förhindrar olovlig användning

Gränges efterlever tillämplig lagstiftning avseende personuppgifter, när vi samlar in, använder och delar med oss av uppgifter om olika individer.

Om medarbetare hanterar personuppgifter, måste de se till att denna information skyddas och att åtgärder vidtas för att förhindra olovlig användning.

Vägledning och råd:

- Din chef
- Lokala jurist- eller HR-funktionen

Mer information:

- Global Privacy Policy (endast tillgänglig på engelska)

För dig innebär detta:

- Följ Gränges riktlinjer och rutiner när du samlar in, använder, lagrar eller delar personuppgifter om individer.

Definitioner:

- Personuppgifter innebär all information som indirekt eller direkt hänför sig till en identifierbar individ, t.ex. namn, personnummer, foto, hälsodata etc.

>> 2.10 Vi bokför ärligt och korrekt

Gränges bokför alla finansiella poster med största noggrannhet för att på ett korrekt, öppet, och punktligt sätt kunna rapportera våra finansiella resultat.

Medarbetare som arbetar med eller är delaktig i finansiella transaktioner eller redovisning är skyldig att se till att alla transaktioner är fullständiga och noggrant dokumenterade samt bokförda i enlighet med gällande lagar, allmänt vedertagna redovisningsprinciper och interna krav.

Falsk eller vilseledande redovisning är under inga omständigheter acceptabelt och kan utgöra ett brott.

Vägledning och råd:

- Din chef
- Group Finance eller den lokala ekonomifunktionen
- Lokala juristfunktionen

För dig innebär detta:

- Rapportera och registrera dina affärstransaktioner ärligt och korrekt.
- Följ attestordningen för godkännande av finansiella och andra affärsbeslut.
- Säkerställ att du inte anger information som är falsk eller vilseledande när du registrerar en transaktion.
- Registrera (om du är chef, godkänn också) arbetstider och företagsrelaterade utgifter i tid och ordentligt enligt lokala förfaranden.
- Om du märker ett fel eller misstänker överträdelser mot bokföringsreglerna och andra relevanta regler på området – som skulle kunna utgöra brottsliga förfaranden – rapporterar du omedelbart till den lokala juristfunktionen.

“Gränges bokför alla finansiella poster med största noggrannhet.”



3. VÅR AFFÄR OCH MARKNAD

>> 3.1 Vi undviker intressekonflikter

Medarbetare har en skyldighet att arbeta för Gränges bästa och undvika att skapa fördelar för sig själv eller andra som är olämpliga eller kan skada Gränges intressen.

Ingen bör delta i eller försöka påverka ett beslut som kan ge upphov till en faktisk eller uppfattad intressekonflikt.

Särskild uppmärksamhet måste ägnas åt situationer där medarbetare har ett personligt intresse i frågan, ekonomiskt eller annat, direkt eller genom någon närstående.

Vägledning och råd:

- Din chef
- Lokala HR- eller juristfunktionen

För dig innebär detta:

- Hantera alltid affärsrelationer på ett professionellt sätt.
- Fatta affärsbeslut och gör transaktioner för Gränges bästa, inte för att gynna dig själv eller din familj.
- Meddela din chef innan du accepterar några uppdrag eller befattningar utanför Gränges. Sådana uppdrag eller befattningar får aldrig strida mot Gränges intressen.
- Marknadsför inte produkter eller tjänster som är i direkt konkurrens med Gränges affärsverksamhet eller intressen.
- Undvik aktiviteter som kan uppfattas främja intressen hos familjemedlemmar, vänner eller affärspartners som exempelvis konkurrenter och leverantörer eller andra intressenter, på bekostnad av Gränges.
- Se till att du - utan dröjsmål - får ett förhandsgodkännande från din chef i en situation med potentiell intressekonflikt.

Definitioner:

- Intressekonflikt innebär att personliga intressen påverkar eller riskerar att påverka din bedömning, objektivitet eller oberoende när du fattar beslut och utför ditt jobb.

“Medarbetare har en skyldighet att arbeta för Gränges bästa och undvika att skapa fördelar för sig själv eller andra som är olämpliga eller kan skada Gränges intressen.”

>> 3.2 Vi tar aldrig emot mutor eller accepterar korrupktion

Vi är måna om att bedriva vår verksamhet med hög integritet och vi accepterar aldrig mutor eller korrupktion.

Gränges deltar inte i och stödjer inte korrupta metoder, inklusive att erbjuda, ge, ta emot eller begära något av värde på sätt som kan uppfattas som olagligt eller oetiskt. Gränges förbjuder även så kallade smörjpengar enligt gällande lokal lagstiftning.

Gränges förhållningssätt baseras på lagstiftning mot korrupktion som alla Gränges bolag måste följa. Personer som är inblandade i korrupktion kan utsättas för civilrättsligt och straffrättsligt ansvar. Korrupta aktiviteter straffas hårt i domstol, och personer som döms som skyldiga kan bli föremål för fängelse.

Gåvor och gästfrihet

Att erbjuda och acceptera gåvor kan tillåtas förutsatt att gåvan har ett rimligt ekonomiskt värde, är sållsynt – dvs. inte sker systematiskt – och klart lämplig under omständigheterna. Exempelvis kan det vara i linje med lokal sedvana att ge eller ta emot gåvor vid firande av högtider, gästvänlighet eller när det anses vara oartigt att inte acceptera eller ge en gåva.

Det är inte tillåtet att ge eller ta emot pengar eller gåvor för en motprestation. Det är aldrig tillåtet att erbjuda presenter eller underhållning till någon inom den offentliga sektorn.

Kundevenemang

Evenemang/events som våra kunder eller andra affärspartners har arrangerat ska alltid ha ett specifikt och relevant affärsändamål och kan endast godtas om de är rimliga och lämpliga med hänsyn till både värde och frekvens. En grundläggande princip vid sådana tillfällen är att transport och boende betalas av Gränges.

Vägledning och råd:

- Din chef
- Lokala juristfunktionen

Mer information:

- Global Anti-Corruption Policy (endast tillgänglig på engelska)

För dig innebär detta:

- Ha god kunskap om Gränges regler om gåvor och evenemang/underhållning och ha ett legitimt och affärsmässigt syfte för allt du erbjuder. Om det finns en lokal policy ska du följa den.
- Ge inte och ta inte emot mutor eller något som kan betraktas som muta. Detta inkluderar kontanter, jobbopportiteter, tjänster, resor eller otillbörliga gåvor och underhållning.
- Ta aldrig emot något från en affärspartner om det kan påverka eller uppfattas påverka ett affärsbeslut.
- Förstå vad som är tillåtet om du arbetar mot statliga tjänstemän, där reglerna vanligtvis är mycket strikta.
- Om du använder tredje part, såsom distributörer eller agenter, se till att de bedriver verksamhet med samma höga etiska standarder som Gränges.
- Var uppriktig och korrekt när du registrerar affärstransaktioner eller betalningar.
- Om du är osäker på huruvida en gåva är tillåten enligt denna uppförandekod, prata med din chef.
- Om en leverantör eller affärspartner ger dig olämpliga gåvor eller bjuder på underhållning, prata med din chef.

Definitioner:

- Mutor (bestickning) innebär att erbjuda, ge, ta emot eller begära något av värde i syfte att påverka ett beslut inom ett företag eller myndighet.
- Korrupktion innebär missbruk av makt för privat vinning, vilket kan innefatta intressekonflikter, förskingring, icke reglementsenslig provision, utpressning eller nepotism (svägerpolitik).
- Smörjpengar innebär betalningar som görs för att påskynda en tjänst som du redan har rätt till.

>> 3.3 Vi avstår från penningtvätt

Gränges främjar eller stöder inte penningtvätt, och följer lagstiftning om penningtvätt i alla länder i vilka vi bedriver verksamhet. Alla medarbetare som bedriver affärsverksamhet ska göra det på ett lagligt, transparent och etiskt sätt.

Samma regler gäller för arrangemang som är avsedda att dölja skatteflykt eller undanhållande av tull eller andra avgifter.

Vägledning och råd:

- Din chef
- Lokala juristfunktionen

För dig innebär detta:

- Ha god kunskap om din affärspartner och se till att du förstår villkoren för transaktionen.
- Var uppmärksam på tecken på penningtvätt, till exempel om du uppmanas att överföra pengar till ett land som inte är relevant för den aktuella transaktionen.
- Rapportera eventuella misstänkta transaktioner till din chef eller juristfunktionen.

Definitioner:

- Penningtvätt innebär överföringar av medel på sådant sätt att pengarna/medlen tycks vara lagligt förtjänade eller kan användas till privat konsumtion utan att det väcker misstankar. Sådana medel kan härröra ifrån eller stödja aktiviteter såsom människohandel, terrorism, utpressning eller bedrägeri.

>> 3.4 Vi agerar rättvist och lagenligt i konkurrens

Gränges konkurrerar ständigt för att behålla och hitta nya affärer. Vi gör det alltid med respekt för och i enlighet med gällande konkurrens- och marknadsföringslagar.

Medarbetare som är inblandade i marknadsföring, försäljning, inköp eller logistikverksamhet måste se till att de är bekanta med tillämpliga lagar samt interna regler och riktlinjer för marknadsföring och försäljning.

Vägledning och råd:

- Din chef
- Lokala juristfunktionen

För dig innebär detta:

- Se till att du förstår tillämpliga konkurrenslagar och krav.
- Bedriv ingen verksamhet som hindrar, begränsar eller eliminerar rättvis konkurrens på marknaden.
- Undvik onödiga kontakter med konkurrenter. Om sådana kontakter existerar, se till att dessa dokumenteras korrekt och att du inte delar konfidentiell kommersiell information, till exempel vid diskussioner i branschorganisationer.

>> 3.5 Vi garanterar ansvarsfull handel

Som ett globalt företag följer Gränges gällande internationella export-, import- och handelslagar i alla länder där företaget bedriver verksamhet. Gränges följer även gällande handelsrestriktioner, sanktioner eller andra åtgärder som beslutas av EU eller FN.

Vägledning och råd:

- Din chef
- Lokala juristfunktionen

För dig innebär detta:

- Se till att du förstår de exportkontrollregler och eventuella handelsrestriktioner eller sanktioner som gäller där du gör affärer.
- Följ alla tillämpliga tull- och exportkontrollkrav.

>> 3.6 Vi säkerställer ansvarsfulla leverantörskedjor

En effektiv och hållbar leverantörskedja är mycket viktigt för Gränges långsiktiga framgång. Gränges strävar efter att vara en ansvarsfull affärspartner och förväntar sig att leverantörerna håller samma höga standard vad gäller etiska, miljömässiga och sociala kriterier som de kan förvänta sig av oss.

För att säkerställa ett hållbart beteende i värdekedjan har Gränges en policy för ansvarsfulla inköp som beskriver de koncernövergripande rutinerna för ansvarsfulla inköp. Enligt denna policy ska Gränges anläggningar driva ett lokalt ansvarsfullt inköpsprogram som omfattar åtminstone betydande leverantörer. Syftet är att använda det som en plattform för att säkerställa hållbara metoder, ständiga förbättringar samt bygga varaktiga relationer med våra leverantörer.

Alla betydande leverantörer är skyldiga att underteckna Gränges Supplier Code of Conduct. Därigenom förbinder sig leverantörer att följa tillämpliga lagar och förordningar och följa ansvarsfulla och etiska affärsprinciper, inklusive de tio principerna i FN:s Global Compact. Leverantörer samtycker också till att se till att principerna i uppförandekoden för leverantörer i sin tur följs av deras egna leverantörer.

Gränges genomför också årlig hållbarhetsriskscreening och desktop hållbarhetsbedömningar för att ytterligare minska hållbarhetsrisker i leverantörskedjan och säkerställa att leverantörer lever upp till våra hållbarhetsförväntningar och krav.

Vägledning och råd:

- Din chef
- Lokala inköpsfunktionen

Mer information:

- Responsible Sourcing Policy
- www.unglobalcompact.org/what-is-gc/mission/principles/

För dig innebär detta:

- Om du arbetar med inköp, se till att du följer policyn för ansvarsfulla inköp och inkluderar Gränges Supplier Code of Conduct som en del av leverantörskontraktet.
- Om du behöver support eller råd, eller vet om att vår Supplier Code of Conduct inte följts, kontakta din lokala inköpsfunktion.

¹ Alla metallleverantörer samt andra leverantörer som har ett årligt inköpsvärde över 5 miljoner kronor eller motsvarande belopp i lokala valutor..

>> 3.7 Vi strävar efter att vara en förtroendeingivande samhällsaktör

Gränges strävar efter att vara en aktiv och betrodd aktör i lokalsamhället. Vi anser att vi kan gynna våra lokalsamhällen genom att upprätthålla en öppen dialog och genom att bygga starka och långvariga relationer.

Vi uppmuntrar medarbetare att engagera sig i samhällsaktiviteter som stöder vår affärsstrategi och vision. Resurser och tid för välgörenhetsbidrag ska alltid vara lämpliga, rimliga och godkända av den lokala personal- eller juristfunktionen.

Vägledning och råd:

- Närmaste chef
- Lokala HR- eller juristfunktionen

För dig innebär detta:

- Se till att du förstår de lokala riktlinjerna för sponsring och samhällsengagemang eller -investeringar.
- Stöd och/eller delta gärna i sådana sponsrings- eller samhällsprojekt som gynnar både Gränges och ditt lokalsamhälle.
- Se till att du har tillåtelse från personal- eller juristfunktionen innan du svarar på en sponsringsförfrågan från ditt lokalsamhälle.



SÄG IFRÅN!

Gränges uppmuntrar en kultur där varje individ kan tala fritt. Om du lägger märke till eller misstänker oegentligheter som strider mot denna uppförandekod uppmuntrar vi dig att reagera snabbt och säga ifrån. Genom att rapportera felaktigheter kan du göra Gränges till en ännu bättre plats att arbeta på. När oegentligheter upptäcks i ett tidigt skede finns det bättre möjlighet att begränsa en eventuell skada, inte bara till förmån för Gränges utan även för medarbetare och intressenter.

>> 4.1 Viktigt att du lyfter sådant som eventuellt inte står rätt till

Om du vill lämna information om missförhållanden eller oegentligheter som strider mot gällande lagstiftning, denna uppförandekod eller någon av Gränges övriga policyer eller om du har funderingar över hur Gränges eller våra leverantörer, kunder eller andra affärspartners bedriver sin affärsverksamhet, kan du kontakta:

- Din chef eller chefens chef.
- En relevant funktion på din anläggning, juristfunktionen lokalt eller någon av Gränges koncernfunktioner, Finance eller Sustainability.

>> 4.2 Visselblåsarfunktionen

Varför:

För Gränges är det viktigt att oegentligheter som allvarligt kan skada vår verksamhet eller våra medarbetare uppdagas. Som ett komplement till vårt öppna företagsklimat har vi därför en visselblåsarfunktion.

Syftet med funktionen är att tillhandahålla en kanal där händelser eller omständigheter kan rapporteras anonymt utan att visselblåsaren behöver vara rädd för repressalier.

Hur:

Du når visselblåsarfunktionen via:

- Vårt intranät: <http://inside.granges.com/sv/sakerhetsinformation/visselblasning/>
- Vår webbplats: Gränges | Visselblåsning (granges.com)

För att säkerställa din anonymitet hanteras Gränges visselblåsarfunktion och rapporteringsverktyg av ett externt och oberoende bolag.

Vad:

Även om du kan rapportera alla typer av oegentligheter via visselblåsarfunktionen finns det lagar som reglerar dess användning. För att ett ärende ska anses kvalificerat måste det som rapporteras vara relaterad till Gränges egen verksamhet. Det måste också vara relaterat till tjänstefel som är av allmänt intresse eller brott mot viss annan lagstiftning.

Oegentlighet som är av allmänt intresse är bland annat tjänstefel som påverkar allmänheten i större utsträckning, till exempel ekonomisk brottslighet som mutor och korruption, miljöbrott, allvarliga former av diskriminering eller tjänstefel som utgör en överhängande risk för människors liv och hälsa. Angelägenheter av privat karaktär, såsom missnöje med hur verksamheten drivs, ledarskap, lön eller andra HR-frågor är mindre sannolikt att komma i fråga och kvalificeras genom visselblåsarfunktionen. Ärenden som ej bedöms vara kvalificerade överförs till varje regions lokala visselblåsarkontakt för uppföljning.

När en rapport registreras genomför Gränges externa part en inledande utredning för att bedöma om den information som lämnas uppfyller ovanstående villkor. Den externa parten arbetar i samråd med Gränges visselblåsarkommitté.

Gränges tar stor hänsyn till att skydda den personliga integriteten. Uppgifter inom visselblåsarfunktionen hanteras i enlighet med dataskyddslagen och GDPR.

Mer information:

- Visselblåsarpolicy
- <http://www.granges.com/sv/om-granges/bolagsstyrning/visselblasning/>

>> 4.3 Anmälningar hanteras seriöst och professionellt

Alla chefer och andra medarbetare som tar emot överträdelseanmälningar är ansvariga för att omedelbart vidta lämpliga åtgärder. Alla anmälningar utvärderas och vid behov genomförs en intern utredning.

Gränges kommer inte att tolerera några repressalier mot den person som gör anmälan i god tro eller de/de som har anmälts, oberoende av utredningens utfall.

Du informeras om resultatet av eventuella åtgärder och de åtgärder som vidtas, förutom vid ytterst ovanliga omständigheter.

>> 4.4 Implementering och uppföljning

Gränges VD är ytterst ansvarig för att implementera denna uppförandekod i Gränges organisation. Den lokala HR-funktionen är ansvarig för att säkerställa att varje chef i koncernen distribuerar uppförandekoden till sina medarbetare, samt att utbildning genomförs. Stöd- och utbildningsmaterial tas fram i samarbete mellan personal-, jurist- och kommunikationsavdelningen.

Alla medarbetare är skyldiga att läsa denna uppförandekod noggrant och delta i regelbunden utbildning som erbjuds av

Gränges. Nya medarbetare ska vid anställning underteckna att de är införstådda med att följa alla Gränges policyer, inklusive uppförandekoden och dess innehåll.

Medarbetare kan, om tillämpligt, hitta en hänvisning till uppförandekoden i den lokala personalhandboken.

Status på aktiviteter relaterade till denna uppförandekod granskas årligen av Gränges styrelse och beaktas i Gränges bolagsstyrningsprocesser.

“Alla chefer och andra medarbetare som tar emot överträdelseanmälningar är ansvariga för att omedelbart vidta lämpliga åtgärder.”



GRÄNGES