

MIRKA

 **KWH LOGISTICS**

 **KWH FREEZE**

PREVEX

Uppförandekod

Maj 2025



Innehållsförteckning

1.	Riktlinjer för affärsmässigt uppträdande.....	4
1.1.	Efterlevnad av lagar och föreskrifter	4
1.2.	Affärsrelationer	4
1.3.	Bekämpning av mutor och korruption	4
1.4.	Affärsgåvor och representation.....	5
1.5.	Politiska aktiviteter och bidrag	5
1.6.	Konkurrens.....	6
1.7.	Uppgiftsskydd och integritet.....	6
1.8.	Fullständig och korrekt redovisning	6
1.9.	Bekämpning av penningtvätt och finansiering av terrorism	6
1.10.	Exportkontroll och sanktioner	6
1.11.	Miljöansvar	6
2.	Riktlinjer för personligt uppträdande.....	7
2.1.	Intressekonflikter	7
2.2.	Anställning och styrelsemedlemskap utanför företaget	7
2.3.	Användning av företagets egendom och tillgångar	8
2.4.	Sekretess och immateriella rättigheter.....	8
2.5.	Information och sociala medier	8
3.	Mänskliga rättigheter och arbetsmiljö	8
3.1.	Respekt för mänskliga rättigheter och arbetstagares rättigheter	8
3.2.	Icke-diskriminering	9
3.3.	Tvångsarbete och barnarbete.....	9
3.4.	Hälsa och säkerhet.....	9
3.5.	Konsumenter och slutanvändare	10
4.	Rapportering av överträdelser och rådgivning	10
5.	Påföljder vid överträdelse.....	11

Allmänt

KWH:s verksamhet bygger på öppenhet, ärlighet, tillförlitlighet, förnuft och respekt. Detta gäller alla relationer med kunder, leverantörer, myndigheter och personal samt frågor som rör produkter, tjänster, miljö och generellt hur vi bedriver vår verksamhet.

Nedanstående principer beskriver hur KWH-koncernen förväntar sig att dess bolag och personal ska agera.

Denna uppförandekod ("Koden") har godkänts av KWH:s styrelse och den ska tillämpas i hela KWH-koncernen, som består av dess fyra divisioner: Mirka, som är specialiserad på slip-medel, KWH Logistics som erbjuder logistiska lösningar, KWH Freeze som erbjuder frys-lagring samt KWH Invest, som består av strategiska aktieinnehav och Prevox som tillverkar vattenlås. Mer detaljerade direktiv och instruktioner som gäller på divisions- eller dotterbolagsnivå får inte i något avseende stå i strid mot denna Kod.

KWH:s styrelse och koncernchefen ansvarar för att Koden följs systematiskt och genom klart definierade befogenheter. KWH:s koncernledning och ledningen för varje division och dotterbolag har en särskild uppgift att föregå med gott exempel och kontinuerligt befästa detta exempel genom att alltid agera i enlighet med denna Kod.

Alla anställda på KWH ska läsa, förstå och följa riktlinjerna i denna Kod i sitt arbete men också när de representerar KWH utanför arbetet, till exempel när de representerar KWH på sociala medier. Om du har frågor om denna Kod eller är osäker på dess tolkning, tveka inte att kontakta din chef eller någon person i ledningsgruppen, HR-funktionen, intern kontroll, antingen på företags- eller divisionsnivå, eller KWH-koncernens Compliance Team för vägledning. Vägledning om tillämpningen av denna Kod kan alltid sökas från KWH-koncernens Compliance-team. Om något enligt denna Kod ska rapporteras till, eller vägledning sökas från, en överordnad eller ledningen, ska den överordnade eller ledningen på motsvarande sätt eskalera ärendet för att söka vägledning om han, hon eller de är osäkra på hur denna kod ska tillämpas.

KWH omfattar principerna i FN:s Global Compact gällande mänskliga rättigheter, arbetsnormer, miljö och antikorrupcion. KWH omfattar också the International Bill of Human Rights, ILO:s grundläggande konventioner, OECD:s riktlinjer för multinationella företag samt FN:s vägledande principer för företag och mänskliga rättigheter. Dessa principer återspeglas i Koden och är en integrerad del av vårt sätt att göra affärer, och vi arbetar kontinuerligt för att upprätthålla och tillämpa dessa principer genom hela vår organisation.

Referenser till "KWH" eller "företaget" i denna uppförandekod ska tolkas som KWH Group Ltd, inklusive alla dotterbolag, filialer och andra enheter som kontrolleras av KWH.



1. Riktlinjer för affärsmässigt uppträdande

På KWH främjar vi en företagskultur som värdesätter etiskt beslutsfattande, transparens och ansvarstagande. Vårt ledarskap förväntas ge exempel på dessa värderingar och främja en miljö där integritet är kärnan i all affärsverksamhet. Varje medarbetare uppmuntras att agera ansvarsfullt, följa lagar och förordningar och fatta beslut som ligger i linje med KWH:s etiska principer.

1.1. Efterlevnad av lagar och föreskrifter

Vi följer lagar och föreskrifter i alla länder där vi är verksamma. Vi hjälper inte andra att bryta mot några lagar, oavsett om det utgör ett brott eller inte för företaget eller oss själva som individer. Denna kod fastställer minimikraven för vårt uppförande. Om kraven i denna Kod är strängare än tillämpliga lagar och förordningar, har kraven i denna Kod företräde till den del det är tillåtet enligt gällande lag. Om tillämpliga lagar och förordningar har en strängare ställning ska dessa följas. I de fall där denna Kod eller lagen inte ger vägledning ska vårt agerande följa andan i denna Kod.

1.2. Affärsrelationer

Vi är öppna och ärliga i våra relationer med affärspartners och tredje parter, och vi förväntar oss att våra affärspartners och deras leverantörer uppträder på samma sätt. Vi uppfyller våra åtaganden och respekterar de avtal som vi har ingått. I våra affärsrelationer förväntar vi oss att våra partners följer principer som är förenliga med våra egna.

1.3. Bekämpning av mutor och korruption

Korruption kan ta sig många olika uttryck. Det handlar inte bara om pengar, utan omfattar även andra otillbörliga fördelar, som nepotism och vänskapskorruption. Vi har noll tolerans mot alla typer av korruption och mutor, såväl direkt som indirekt.

Vi erbjuder, lovar eller ger inte något av värde eller otillbörliga fördelar till en offentlig tjänsteman eller tredje part för att påverka honom eller henne att agera eller avstå från att agera i syfte att otillbörligen erhålla någon typ av fördel. Detta gäller oavsett om fördelen erbjuds direkt eller via en mellanhand. Arrangemang med konsulter, agenter och andra mellanhänder måste vara skriftliga, rimliga till sitt värde samt reflektera det arbete som faktiskt utförts.

Vi ska inte heller begära, acceptera eller ta emot några otillbörliga fördelar, som direkt eller indirekt skulle kunna påverka våra beslut.

1.4. Affärsgåvor och representation

Affärsgåvor och representation kan bidra positivt till relationer mellan olika parter, under förutsättning att de ges i enlighet med tillämpliga lagar och god affärssed och inte rimligen kan uppfattas som mutor i syfte att uppnå orättmätiga fördelar.

Uppfattningen om vad som är en gåva och vad som är en muta varierar mellan olika kulturer; i vissa länder är mindre affärsgåvor en del av kulturen och i andra länder är de inte det. Även om en gåva verkar rimlig, bör man överväga hur den kan komma att uppfattas av en utomstående. En gåva är något du kan prata öppet om, vilket inte är fallet för en muta. Vid en muta förväntas någon form av motprestation, men det gör det inte vid en gåva. Icke begärda gåvor får ges eller tas emot om samtliga följande krav är uppfyllda

- (a) de är små, tillfälliga och sedvanliga, t.ex. reklammaterial;
- (b) deras ekonomiska värde inte överstiger 100 euro per person;
- (c) de är blygsamma vad gäller frekvens och kvantitet;
- (d) mottagandet inte strider mot några tillämpliga lagar; och
- (e) de inte ges i form av kontanter eller motsvarigheter till kontanter.

Rimliga kostnader för representation (middagar, hotellrum och underhållning) för offentliga tjänstemäns eller affärspartners räkning accepteras i allmänhet om de är direkt relaterade till marknadsföring, demonstration eller förklaring av våra produkter eller tjänster. Syftet med gåvor, representation eller andra utgifter får aldrig vara att påverka mottagaren att utföra sitt arbete på ett otillbörligt sätt. Samma sak gäller om en varu- eller tjänsteleverantör eller enhet som vill göra affärer med oss erbjuder en KWH-medarbetare affärsrelaterad underhållning eller annan representation. Vid representation för våra kunder måste en KWH-representant alltid vara närvarande.

Ett bra test för att avgöra om gåvor och gästfrihet är acceptabla är att överväga om de anställda som erbjuder eller tar emot gästfrihet eller gåvor skulle känna sig bekväma med att diskutera saken med företaget eller företagsledningen eller i offentligheten och att detta inte skulle medföra någon förlägenhet för KWH.

Alla gåvor och gästfrihet över 100 euro ska rapporteras till och godkännas av din överordnade. Om du är osäker, fråga alltid din chef. Om tvivel kvarstår får förmånen inte ges eller accepteras.

1.5. Politiska aktiviteter och bidrag

Vi respekterar våra anställdas frihet att välja sina egna politiska åsikter. Alla anställda måste dock se till att deras personliga politiska aktiviteter eller åsikter inte framställs som KWH:s politiska aktiviteter eller åsikter. KWH:s utrymmen och arbetsrelaterade evenemang ska vara fria från politisk aktivitet och uttryck för politiska åsikter. Ekonomiska bidrag eller andra bidrag till politiska partier eller kandidater till offentliga tjänster får inte ges på KWH:s vägnar.

1.6. Konkurrens

Vi följer alla tillämpliga konkurrenslagar. Vår policy för efterlevnad av konkurrenslagstiftningen förbjuder diskussioner, kommunikation, avtal, samförstånd och informationsutbyte i syfte att förhindra konkurrens, t.ex. prisöverenskommelser, marknadsuppdelningar, kundtilldelning eller andra olagliga konkurrensbegränsande metoder.

1.7. Uppgiftsskydd och integritet

All insamling och behandling av personuppgifter (d.v.s. information som avser en identifierad eller identifierbar person) tillhörande kunder, anställda och tredje parter sker i enlighet med tillämpliga lagar och bestämmelser, under vidtagande av tillräckliga skyddsåtgärder.

1.8. Fullständig och korrekt redovisning

Vår redovisning måste vara korrekt och tillförlitlig i alla avseenden. Alla tillgångar och skulder måste registreras på vederbörligt sätt, och redovisningen får inte innehålla några felaktiga, vilseledande eller konstgjorda poster. Vi följer alla lagar som gäller förhindrande av skattebedrägeri och skattesmitning.

1.9. Bekämpning av penningtvätt och finansiering av terrorism

Vi följer alla tillämpliga lagar för att förhindra penningtvätt och terrorism-bekämpning.

Vi måste förstå vem som ytterst äger och kontrollerar aktierna eller rösträtterna eller på annat sätt är i stånd att utöva kontroll över våra affärspartners eller deras ledning. Indikatorer för möjlig penningtvätt eller finansiering av terrorism är bland annat kontantbetalningar, ogenomskinliga ägarstrukturer med dolt eller oklart verkligt huvudmannaskap, användning av skalbolag och offshore-företag i länder utan transparenta lagar om offentliggörande av ägande. Alla sådana röda flaggor måste rapporteras till ekonomichefen för moderbolaget i respektive division för vidare utredning och godkännande.

1.10. Exportkontroll och sanktioner

Vi följer alla tillämpliga lagar och förordningar om exportkontroll och handelssanktioner, inklusive men inte begränsat till de som utfärdats av Europeiska unionen, USA, FN, eller Storbritannien.

1.11. Miljöansvar

Vi följer de lagar som rör miljö och miljöskydd. Vi är fast beslutna att kontinuerligt vidta förbättringar för att minska utsläppen av växthusgaser och minska koldioxidavtrycket för att mildra effekterna av klimatförändringarna.

Vi införlivar cirkulära affärsmodeller, i den mån det är möjligt, genom att återvinna eller återanvända avfallsmaterial från våra produktionslinjer för att minimera avfall som skickas till deponier. När återvinning och/eller åter-användning inte är möjlig undersöker vi möjligheten

att sälja avfallsmaterial till tredje part för vidare förädling och därigenom skapa nya intäktströmmar.

Vi har förbundit oss att tillverka våra produkter och utföra våra tjänster på ett miljömässigt hållbart sätt genom att förutse, minska och förebygga sådana miljöskador som vår verksamhet eller våra produkter och tjänster förorsakar. Det är viktigt att identifiera miljökonsekvenser av vår verksamhet och hantera miljöriskerna systematiskt genom att beakta miljöfrågor vid planeringen och genomförandet av vår verksamhet och vid utvecklingen och tillverkningen av våra produkter. Målet är att på ett övergripande sätt minska de negativa miljö- och klimatkonsekvenserna av vår verksamhet.

2. Riktlinjer för personligt uppträdande

2.1. Intressekonflikter

Vi förväntar oss att våra anställda är lojala och fattar affärsrelaterade beslut som ligger i företagets intresse. Medarbetarna måste undvika alla typer av intressekonflikter, d.v.s. situationer där deras personliga, familjerelaterade eller andra intressen står i konflikt med företagets intressen. En intressekonflikt kan till exempel uppstå om

- (a) en nära släkting till en anställd är en av KWH:s leverantörer, kunder eller konkurrenter, eller anställd på ett sådant företag
- (b) en anställd eller nära släkting till en anställd har ett ekonomiskt intresse i ett företag som gör affärer med KWH
- (c) en anställd arbetar extra eller är inblandad i andra aktiviteter på ett företag som konkurrerar eller gör affärer med KWH
- (d) en anställd har en privat relation med en kollega på en direkt eller indirekt överordnad eller underordnad position
- (e) en anställd försöker gynna en väns eller släktings intressen på ett otillbörligt sätt.

Anställda måste skriftligen informera sin överordnade om alla potentiella och faktiska intressekonflikter, och denne ska se till att företaget kan avgöra om en konflikt föreligger och vilka lämpliga åtgärder som ska vidtas. En person som har en intressekonflikt får inte delta i beslutsfattandet i sådana frågor.

2.2. Anställning och styrelsemedlemskap utanför företaget

En anställd som önskar utnyttja anställningsmöjligheter utanför företaget eller ha en ledande position i någon utomstående organisation ska informera företaget om detta. Sådan verksamhet måste alltid godkännas på förhand av den anställdes chef.

2.3. Användning av företagets egendom och tillgångar

Alla anställda och övriga representanter för företaget har ett ansvar att skydda tillgångar och information som tillhör företaget och dess kunder, leverantörer och andra affärspartners. Användning av material, ekonomiska och andra tillgångar eller anläggningar, i syften som inte är direkt relaterade till företagets verksamhet är förbjuden utan tillstånd från en behörig KWH-chef. Detsamma gäller för bortförande eller lån av företagets tillgångar utan tillstånd.

2.4. Sekretess och immateriella rättigheter

Icke-offentlig information, som immateriella rättigheter, innovativa idéer, organisationsplaner, teknologier, processer, produktionsmetoder, kundinformation, marknadsföring, annonsering, affärsutvecklingsstudier och -planer samt övrig icke-offentlig affärsmässig och ekonomisk information, är värdefulla tillgångar som måste förvaltas och skyddas på lämpligt sätt. Ingen KWH-anställd får utan vederbörligt tillstånd skaffa sig tillgång till, modifiera, avslöja eller använda sådan konfidentiell information för något annat ändamål än vad som är berättigt och legitimt.

2.5. Information och sociala medier

Endast personer med uttryckliga befogenheter får uttala sig på KWH-bolags vägnar. Som anställda måste vi vara medvetna om den tydliga skillnaden mellan våra personliga åsikter och de åsikter som representerar KWH-bolagets officiella ståndpunkt. Vi är noga med att inte lämna ut konfidentiell information som tillhör KWH eller andra, förutom till personer som har ett legitimt behov av eller behörighet att få ta del av den. Detta ska särskilt beaktas innan vi delar information via snabbmeddelanden, sociala medier eller andra externa kanaler, eftersom det kan få omfattande och permanenta negativa konsekvenser för enskilda anställda, KWH och dess affärspartners eller andra tredje parter.

3. Mänskliga rättigheter och arbetsmiljö

3.1. Respekt för mänskliga rättigheter och arbetstagares rättigheter

KWH är dedikerat till att upprätthålla och främja mänskliga rättigheter i alla aspekter av vår verksamhet och i hela vår värdekedja. Vi är införstådda med att respekt för mänskliga rättigheter är väsentligt för att främja en hållbar och rättvis affärsmiljö.

Vi visar ömsesidig respekt och god tro i relationerna med våra anställda och deras representanter på arbetsplatsen. Vi erkänner de anställdas grundläggande rätt att besluta om



de vill eller inte vill företrädas av fackföreningar efter eget val, och vi erkänner rätten för våra anställda och deras legitima fackföreningar att delta i kollektivavtalsförhandlingar.

Våra arbetstagare stöds och uppmuntras att uttrycka sina åsikter och diskutera frågor fritt med sina chefer.

Vår personalpolitik ska vara baserad på internationellt erkända arbetsnormer och ta hänsyn till tillämpliga sedvänjor och regleringar i de olika jurisdiktioner där vi är verksamma.

Vi betalar rättvisa löner och andra förmåner som uppfyller eller överträffar nationella rättsliga standarder, kollektivavtal eller allmänt accepterade standarder för den bransch där vi är verksamma. Detta gäller även lagar, kollektivavtal och normer för arbetstider, inklusive övertids- och övertidsersättning, för att säkerställa tillräcklig tid för vila och fritid.

3.2. Icke-diskriminering

Vi är måna om att ha en inkluderande arbetskultur. Vi är medvetna om och uppskattar att alla människor är unika och bör respekteras för sina individuella förmågor och åsikter. Endast meriter, kvalifikationer och andra yrkesmässiga kriterier ska användas som grund för personalrelaterade beslut, som rekrytering, utbildning, avlöning och befordran. När sådana beslut fattas ska ingen hänsyn tas till den anställdes kön, ålder, religion, sexuella läggning, politiska åsikter, nationalitet, etniska ursprung eller liknande.

Vi accepterar inga former av diskriminering. Vi behandlar alla nuvarande och potentiella anställda rättvist och utan fördomar. Vi tolererar inte mobbning, trakasserier eller repressalier, direkta eller indirekta, fysiska eller verbala.

3.3. Tvångsarbete och barnarbete

Vi tolererar inte barnarbete eller tvångsarbete i våra egna verksamheter eller i någon affärspartners verksamhet. Vi tolererar inte människohandel i någon del av vår globala organisation och vi värnar om mänsklig värdighet i våra affärsmetoder. Ingen anställd ska behöva betala rekryteringsavgifter eller överlämna finansiella eller personliga dokument när anställningen påbörjas eller vid någon tidpunkt under anställningen.

3.4. Hälsa och säkerhet

Vi är måna om att tillhandahålla en hälsosam och säker arbetsplats för våra anställda, entreprenörer och besökare. Vi har särskilda handlingsplaner för att förhindra olyckor och minimera hälso- och säkerhetsrisker och sätter säkerheten först i alla våra åtgärder. Olyckor, problem och farliga situationer ska rapporteras i enlighet med interna riktlinjer och tillämpliga lagar. Det är absolut förbjudet att använda, inneha eller vara påverkad av droger eller alkohol under arbetstid.

Vi stöder våra anställdas fysiska och psykiska välbefinnande och inser behovet av en lämplig balans mellan arbete och privatliv.



3.5. Konsumenter och slutanvändare

KWH arbetar för att skydda välbefinnandet hos konsumenter och slutanvändare av våra produkter och tjänster.

Vi kompromissar inte när det gäller produktsäkerhet. Våra produkter och tjänster ska vara säkra för människor och miljö. Vi följer säkerhetsstandarder under hela processen för design, tillverkning och distribution av våra produkter.

Vi prioriterar transparens genom att tillhandahålla tydlig och tillgänglig information om våra produkter, inklusive inköspraxis och säkerhetsåtgärder.

Vår marknadsföring och reklam ska vara korrekt, sann och följa gällande lagar. Vi värdesätter våra kunders personliga integritet, yttrandefrihet och rätt till privatliv. KWH behandlar inte kundens personuppgifter på annat sätt än vad som är tillåtet enligt gällande lagstiftning.

4. Rapportering av överträdelser och rådgivning

Det är varje anställds ansvar att se till att principerna i denna Kod följs i alla KWH-bolag globalt. Varje anställd som blir medveten om, eller har rimliga skäl att misstänka en överträdelse av tillämplig lag, av denna Kod eller någon annan företagsinstruktion eller policy ("Överträdelse") ska omedelbart rapportera Överträdelser till sin närmaste chef. Om detta inte känns bekvämt eller om chefen är inblandad i Överträdelser, eller är jävig på något annat sätt, ska Överträdelser rapporteras till chefens chef eller någon medlem i företagets eller divisionens ledning. Om detta inte är möjligt på grund av ärendets natur, ska den misstänkta överträdelser rapporteras till en lämplig person på företags-, divisions- eller KWH-koncernnivå inom funktionerna för intern kontroll, HR, juridik, compliance eller hållbarhet. Frågor om rapportering av Överträdelser och om vart man ska rapportera kan alltid skickas till KWH-koncernens Compliance Team (e-post: kwhethics@kwhgroup.com). Om du blir ombedd av en chef att inte rapportera en potentiell Överträdelse ska du omedelbart rapportera detta till Compliance Teamet.

När andra kanaler inte känns bekväma kan du rapportera Överträdelser via KWH-koncernens konfidentiella rapporteringssystem, Ethics Line (länkar och närmare instruktioner finns på <https://www.kwhgroup.com/sv/kwh-koncernen/visselblasning>). Ethics Line är en konfidentiell kommunikationskanal som upprätthålls av en tredje part, vilket gör det möjligt för anställda och externa aktörer att rapportera misstänkta Överträdelser konfidentiellt och anonymt, om det är tillåtet enligt lokala lagar och förordningar.

Sådana ärenden som omfattas av EU:s visselblåsarndirektiv och därtill hörande nationell lagstiftning kan också rapporteras via lokala rapporteringskanaler som upprätthålls av vissa KWH-företag i EU och EES. Mer info om EU:s visselblåsning finns på berörda bolags intranät



eller hemsida. KWH:s divisioner eller bolag kan också inrätta andra rapporteringskanaler som kan krävas enligt gällande lagar eller som anses lämpliga av respektive division eller bolag.

KWH upprätthåller en strikt policy mot repressalier. Ingen person som på rimliga grunder och i god tro anmäler en möjlig Överträdelse eller deltar i utredningen av denna, ska på grund av detta utsättas för trakasserier, repressalier eller negativa konsekvenser i anställningen.

5. Påföljder vid överträdelse

Brott mot denna uppförandekod, eller att instruera eller tvinga medarbetare eller affärspartners att bryta mot den, kräver omedelbara korrigerande åtgärder. Beroende på hur allvarlig överträdelsen är ska Överträdelsen leda till lämpliga disciplinära åtgärder, vilka kan bli t.o.m. uppsägning, uppsägning av avtal och skadestånd. Vissa Överträdelser av brottslig karaktär kan också få straffrättsliga påföljder.