

# CODE OF CONDUCT

LAMMHULTS DESIGN GROUP AB

## ERKLÆRING

Sofia Svensson  
CEO

25<sup>th</sup> October 2018

### DENNE ADFÆRDSKODEKS ER BASERET PÅ FØLGENDE INTERNATIONALE STANDARDER OG KONVENTIONER:

- De Forenede Nationers verdenserklæring om menneskerettighederne (1948); Børnekonventionens artikel 32 og Antikorrupsionserklæringen
- Grundlæggende ILO-konventioner om tvangsarbejde, børnearbejde, diskrimination, foreningsfrihed og retten til at organisere sig (nr. 29, 87, 98, 100, 105, 111, 138 og 182)
- Arbejdssikkerheds- og sundhedslovgivning ifølge ILO 170, ILO 155, anden arbejdsmarkedslovgivning og miljøbeskyttelseslovgivning i produktionslandet
- Global Compact's ti principper for miljø, arbejdsret, menneskerettigheder og bekæmpelse af korruption

### FORMÅLET MED ADFÆRDSKODEKSEN

Lammhults Design Group's (LDG) adfærdskodeks definerer de forventninger, vi har til vores medarbejdere og andre, der handler på vores eller vores datterselskabers vegne i forskellige situationer. Ved at følge adfærdskodeksen får de, der møder LDG eller vores datterselskaber, en forståelse af, hvad vi står for, og føler sig trygge ved LDG.

### ANSVAR I FORHOLD TIL ADFÆRDSKODEKSEN

Kodeksen gælder for bestyrelsesmedlemmer, medarbejdere og alle, der kan handle på vores eller vores datterselskabers vegne. Lederne i de enkelte selskaber har ansvaret for, at deres medarbejdere forstår adfærdskodeksen, og at de handler i overensstemmelse med dette regelsæt. Afvigelser fra kodeksen rapporteres til nærmeste leder, overordnede eller anonymt til koncernens whistleblower-funktion. Alle medarbejdere skal vide, hvordan man rapporterer til whistleblower-funktionen. Manglende overholdelse af adfærdskodeksen kan være at betragte som overtrædelse af arbejdstagerens ansættelsesvilkår, hvilket kan have konsekvenser for ansættelsesforholdet.

### MENNESKERETTIGHEDER

LDG respekterer og fremmer menneskerettighederne inden for vores egen forretning og i vores forsyningskæde. Vi sørger for, at vi hverken direkte eller indirekte bidrager til krænkelse af menneskerettighederne. Dette gælder vores egen organisation og andre virksomheder i forsyningskæden. Datterselskaberne har ansvaret for opstilling af krav, der mindst svarer til dem, der findes i LDG's adfærdskodeks for leverandører.

### LIGE MULIGHEDER, LIGESTILLING OG MANGFOLDIGHED

LDG's bæredygtighedspolitik og adfærdskodeks indeholder vores nultolerance over for diskrimination. Vi tolererer ikke krænkende diskrimination eller chikane i nogen form. Medarbejderne har et ansvar for at behandle hinanden med respekt og skabe et trygt miljø på arbejdspladsen. Hos LDG skal arbejdsforhold, rettigheder, løn- og udviklingsmuligheder være i overensstemmelse med princippet om ligebehandling. Rekrutteringsprocesser skal udføres på grundlag af kompetence og egnethed til opgaven.

### SUNDHED OG SIKKERHED

LDG tilstræber et godt arbejdsmiljø og har en ambition om nul alvorlige ulykker i hele koncernen. Vores virksomheder skal arbejde systematisk med at forebygge sygdom og fravær blandt medarbejderne.

### FORRETNINGSETIK, ANTIKORRUPTION OG BESTIKKELSE

LDG hverken accepterer eller praktiserer bestikkelse, hvilket også gælder urimelige og konkurrencebegrænsende aftaler. LDG skal overholde love, aftaler og accepterede standarder, der gælder på de markeder, hvor vi opererer. LDG opretholder også de retningslinjer, der er defineret i denne adfærdskodeks, på markeder, hvor uetisk dokumenter ikke klart falder uden for den nuværende lovgivning. LDG accepterer ikke nogen form for korruption, her defineret som en person, der udnytter sin position til at opnå en uretmæssig fordel for egen eller andres vindings skyld.

# CODE OF CONDUCT

LAMMHULTS DESIGN GROUP AB

## ERKLÆRING

Sofia Svensson  
CEO

25<sup>th</sup> October 2018

Nogle fordele, fx daglige måltider, mindre prøver og varer uden større markedsværdi, er acceptable. For at sådanne ydelser kan accepteres skal de fremvises åbent og gennemsigtigt, ligesom de skal godkendes af nærmeste chef og sendes til en bestemt afdeling i stedet for til en person.

Yderligere oplysninger om etiske forretningsgrænser findes i det svenske antikorrupsionsinstitut (Institutet Mot Mutor "IMM"), der har en kodeks for gaver, belønninger og andre forretningsmæssige fordele ([www.institutetmotmutor.se/english/](http://www.institutetmotmutor.se/english/)).

## INTERESSEKONFLIKTER

Alle de personer, der er omfattet af kodeksen, skal håndtere økonomiske interesser og andre eksterne aktiviteter på en måde, som ikke krænker eller kan blive opfattet som værende imod selskabets interesser. Alligevel bør situationer undgås, hvor interessekonflikter kan opstå eller kan formodes at opstå. Hvis der opstår en interessekonflikt, skal den pågældende person drøfte spørgsmålet med sin nærmeste leder eller bestyrelsen.

## FAIR KONKURRENCE

Reel og loyal konkurrence er en forudsætning for et velfungerende marked for vores virksomheder. Derfor undgår LDG unødvendig kontakt med konkurrenter. Tages der kontakt til konkurrenter, bør dette arrangeres nøje i overensstemmelse med konkurrencereglerne. LDG må aldrig forhindre, begrænse eller eliminere fair konkurrence.

## BIAKTIVITETER

Aktiviteter, der ikke er af privat karakter, og som medarbejdere har ved siden af deres ansættelse hos LDG, defineres som biaktiviteter. Biaktiviteter skal rapporteres og godkendes af nærmeste leder.

## LEVERANDØRER OG SAMARBEJDSPARTNERE

LDG og vores virksomheder overholder indgåede aftaler

og forpligtelser. Vi vil kun samarbejde med leverandører og partnere, der overholder vores miljøkrav, og som har accepteret vores adfærdskodeks for leverandører eller har deres egen adfærdskodeks, der indeholder de krav, vi stiller. I de tilfælde, hvor datterselskaber har deres egen adfærdskodeks for leverandører, er datterselskabets administrerende direktør ansvarlig for at sikre, at indholdet heri også opfylder kravene i den centrale kodeks.

## INTERN OG EKSTERN KOMMUNIKATION

Alle, der arbejder i LDG eller i en af vores datterselskaber, er repræsentanter for disse organisationer. Vi forventer derfor, at alle medarbejdere kommunikerer på en ansvarlig måde og i overensstemmelse med denne adfærdskodeks. Medarbejdere, der er bemyndiget til at handle mod eksterne interessenter, skal gøre dette i overensstemmelse med principperne i denne adfærdskodeks.

## HÅNDTERING AF INFORMATIONER OG AKTIVER

LDG skal sikre, at personoplysninger om medarbejdere og kunder håndteres på en ansvarlig måde, der overholder den gældende lovgivning om datastyring. Oplysninger om priser eller andre oplysninger, som kan beskadige LDG, er normalt omfattet af tavshedspligt, som medarbejderne skal overholde. Fortrolige og følsomme virksomhedsoplysninger skal håndteres på en sikker og struktureret måde. Medarbejderne er desuden ansvarlige for at sikre, at loginoplysninger, data og arbejdsmaterialer håndteres sikkert. Alle medarbejdere skal behandle alle oplysninger, som kan være kritiske for forretningen, med omhu.

## UREGELMÆSSIGHEDER

LDG accepterer ikke uregelmæssigheder af nogen art. Uregelmæssigheder kan fx være at opnå uberettigede fordele eller betalinger, at videregive fortrolige eller ikke-offentlige informationer, at ødelægge informationer eller aktiver, bevidst at manipulere med LDG eller vores medarbejdere, at fremsætte falske erklæringer eller rapportere forkerte oplysninger.

# CODE OF CONDUCT

LAMMHULTS DESIGN GROUP AB

## ERKLÆRING

Sofia Svensson  
CEO

25<sup>th</sup> October 2018

Nogle fordele, fx daglige måltider, mindre prøver og varer uden større markedsværdi, er acceptable. For at sådanne ydelser kan accepteres skal de fremvises åbent og gennemsigtigt, ligesom de skal godkendes af nærmeste chef og sendes til en bestemt afdeling i stedet for til en person.

Yderligere oplysninger om etiske forretningsgrænser findes i det svenske antikorrupsionsinstitut (Institutet Mot Mutor "IMM"), der har en kodeks for gaver, belønninger og andre forretningsmæssige fordele ([www.institutetmotmutor.se/english/](http://www.institutetmotmutor.se/english/)).

## INTERESSEKONFLIKTER

Alle de personer, der er omfattet af kodeksen, skal håndtere økonomiske interesser og andre eksterne aktiviteter på en måde, som ikke krænker eller kan blive opfattet som værende imod selskabets interesser. Alligevel bør situationer undgås, hvor interessekonflikter kan opstå eller kan formodes at opstå. Hvis der opstår en interessekonflikt, skal den pågældende person drøfte spørgsmålet med sin nærmeste leder eller bestyrelsen.

## FAIR KONKURRENCE

Reel og loyal konkurrence er en forudsætning for et velfungerende marked for vores virksomheder. Derfor undgår LDG unødvendig kontakt med konkurrenter. Tages der kontakt til konkurrenter, bør dette arrangeres nøje i overensstemmelse med konkurrencereglerne. LDG må aldrig forhindre, begrænse eller eliminere fair konkurrence.

## BIAKTIVITETER

Aktiviteter, der ikke er af privat karakter, og som medarbejdere har ved siden af deres ansættelse hos LDG, defineres som biaktiviteter. Biaktiviteter skal rapporteres og godkendes af nærmeste leder.

## LEVERANDØRER OG SAMARBEJDSPARTNERE

LDG og vores virksomheder overholder indgåede aftaler

og forpligtelser. Vi vil kun samarbejde med leverandører og partnere, der overholder vores miljøkrav, og som har accepteret vores adfærdskodeks for leverandører eller har deres egen adfærdskodeks, der indeholder de krav, vi stiller. I de tilfælde, hvor datterselskaber har deres egen adfærdskodeks for leverandører, er datterselskabets administrerende direktør ansvarlig for at sikre, at indholdet heri også opfylder kravene i den centrale kodeks.

## INTERN OG EKSTERN KOMMUNIKATION

Alle, der arbejder i LDG eller i en af vores datterselskaber, er repræsentanter for disse organisationer. Vi forventer derfor, at alle medarbejdere kommunikerer på en ansvarlig måde og i overensstemmelse med denne adfærdskodeks. Medarbejdere, der er bemyndiget til at handle mod eksterne interessenter, skal gøre dette i overensstemmelse med principperne i denne adfærdskodeks.

## HÅNDTERING AF INFORMATIONER OG AKTIVER

LDG skal sikre, at personoplysninger om medarbejdere og kunder håndteres på en ansvarlig måde, der overholder den gældende lovgivning om datastyring. Oplysninger om priser eller andre oplysninger, som kan beskadige LDG, er normalt omfattet af tavshedspligt, som medarbejderne skal overholde. Fortrolige og følsomme virksomhedsoplysninger skal håndteres på en sikker og struktureret måde. Medarbejderne er desuden ansvarlige for at sikre, at loginoplysninger, data og arbejdsmaterialer håndteres sikkert. Alle medarbejdere skal behandle alle oplysninger, som kan være kritiske for forretningen, med omhu.

## UREGELMÆSSIGHEDER

LDG accepterer ikke uregelmæssigheder af nogen art. Uregelmæssigheder kan fx være at opnå uberettigede fordele eller betalinger, at videregive fortrolige eller ikke-offentlige informationer, at ødelægge informationer eller aktiver, bevidst at manipulere med LDG eller vores medarbejdere, at fremsætte falske erklæringer eller rapportere forkerte oplysninger.