

**Code of Conduct**

# Uppförandekod för personal på Rala

## Rala AB

## **Innehåll**

Innehåll .....	2
Introduktion .....	3
Uppförandekod .....	3
Våra affärsprinciper .....	3
Respekt för mänskliga rättigheter .....	3
Tvångsarbete och barnarbete .....	4
Respekt för individen.....	4
Säkerhet och miljö.....	4
Kommunikation & integritet .....	4
Tillvägagångssätt vid missnöje/klagomål .....	4
Uppföljning .....	5

## Introduktion

Företag och organisationer är en del av samhället och hur dessa uppträder är och har under lång tid varit viktigt. Också för **Rala AB** med dotterbolag är det en växande och viktig fråga.

**Rala ABs** styrelse fattade i december 2013 beslut om att etablera en uppförandekod i Rala-koncernen.

Detta är den första versionen.

Med **Rala** avses **Rala AB** med samtliga dotterbolag.

## Uppförandekod

**Rala** strävar efter att skapa ett värde för sina kunder, medarbetare, ägare och övriga intressenter. Vår ambition är att driva vår verksamhet på ett ansvarsfullt sätt. Alla handlingar som företas i såväl **Ralas** namn som av enskilda anställda ska därför som ett minimum följa lagar och andra författningar samt vedertagna etiska normer. Därför har **Rala** tagit fram en uppförandekod som ska ge vägledning till anställda och affärspartners.

Alla medarbetare ska känna till denna uppförandekod och VD har yttersta ansvaret för att informera sina medarbetare och säkerställa att koden efterlevs i organisationen.

**Rala** ska arbeta tillsammans med affärspartners för att sträva efter att åstadkomma positiva förändringar och uppmuntra dem att följa denna uppförandekod samt även att sprida den vidare till sina affärspartners.

## Våra affärsprinciper

Uppträdande i affärsrelationer

**Rala:**

- Ska följa lagar och bestämmelser som gäller i de länder där vi verkar
- Ska behandla alla nuvarande och potentiella affärspartner rättvist och fördomsfritt.
- Bedriver verksamhet med iakttagande av god affärssed
- Erbjuder, utlovar, efterfrågar, kräver eller accepterar inte mutor eller andra otillbörliga förmåner för att behålla en kund, säkra en affär eller påverka myndighetsbeslut eller agerande.
- Har en korrekt bokföring och medverkar inte aktivt eller medvetet till skatte- och/eller miljöbrott
- Följer rekommendationer som är branschstandarder

## Respekt för mänskliga rättigheter

**Rala** respekterar mänskliga rättigheter på det sätt som dessa kommer till uttryck ibland annat FN:s deklaration om mänskliga rättigheter.

## **Tvångsarbete och barnarbete**

**Rala** ska under inga omständigheter använda sig av tvångsarbete eller barnarbete. Vi ska inte köpa produkter eller tjänster som direkt eller indirekt producerats med barnarbete och undviker affärer med företag som bryter mot ILO:s riktlinjer för barn- och ungdomsarbete.

## **Respekt för individen**

**Rala:**

- Garanterar rättvisa anställningsvillkor och möjligheter för alla personer, utan urskiljning eller diskriminering på grund av ålder, ras, hudfärg, nationalitet, religion, kön, funktionshinder eller sexuell läggning.
- Tolererar inte fysiska, psykiska, sexuella eller verbala trakasserier mot kollegor eller affärspartners
- Accepterar inte användning av alkohol eller droger i arbetet
- Respekterar så långt det är möjligt medarbetarnas rätt att bilda och gå med i de fackföreningar de önskar samt att förhandla kollektivt
- Betalar rättvisa löner och förmåner i enlighet med relevanta normer.
- Värdesätter hälsosam balans mellan arbete och fritid och arbetar för att medarbetarna ska kunna uppnå detta.

## **Säkerhet och miljö**

**Rala** strävar aktivt efter att ständigt förbättra hälsa och säkerhet på arbetsplatsen samt arbetar för att erbjuda sina medarbetare en säker arbetsmiljö.

**Ralas** verksamhet påverkar omvärlden och genom vårt hållbarhets- och miljöarbete tar vi ansvar för att minska vår verksamhets miljöpåverkan.

## **Kommunikation & integritet**

**Rala** verkar för en öppen kommunikation och delaktighet inom ramarna för bevarande av affärshemligheter.

Vi respekterar och hanterar i enlighet med gällande lagstiftning enskilda personuppgifter (oavsett om de gäller medarbetare eller tredje part), som företaget kan ta del av eller använda i informationshanteringen.

## **Tillvägagångssätt vid missnöje/klagomål**

Medarbetare som blir medveten om brott mot tillämplig lag eller denna kod skall genast rapportera detta till närmaste chef. Om denna är inblandad i händelsen, inte agerar eller på annat sätt jävig, skall händelsen rapporteras till VD. Om denna är inblandad i händelsen, inte agerar eller på annat sätt jävig, skall händelsen rapporteras till styrelseordförande.

Varje chef är inom sitt ansvarsområde skyldig att säkerställa att både medarbetare och affärspartners är informerade om innehållet i Uppförandekoden och krav på dess efterlevnad.

## Uppföljning

Efterlevnad av innehållet i Uppförandekoden följs fortlöpande upp som en naturlig del av den löpande verksamheten.

**Rala** förbehåller sig rätten att kontrollera att Uppförandekoden följs hos leverantören och dess eventuella underleverantörer bland annat genom uppföljning av leverantörens egenkontroll, revisioner hos leverantören samt genom kontakter med leverantörens medarbetare.

Upprepade och allvarliga avvikelser leder till korrigerande åtgärder.

Om någon av **Ralas** affärspartners upprepat och allvarligt bryter mot våra riktlinjer avvecklas affärssamarbetet.