

# VÅR UPPFÖRANDEKOD



 **DOMETIC**





# VARMT HJÄRTA OCH RENT SAMVETE

Dometic är ett växande, multinationellt bolag som vill vara ett ansvarsfullt företag, en ansvarsfull arbetsgivare och en ansvarsfull affärspartner oavsett var i världen vi verkar. Det är inte bara viktigt för själva företaget och våra medarbetare, utan även för våra kunder, delägare och andra intressenter.

Dometics policyer och verksamhetsprinciper enligt den här uppförandekoden är en grundläggande del av vår strategi och fungerar som vägledning för var och en av oss. Det är otroligt viktigt att vi förblir ett pålitligt företag och behåller vår ledande ställning när det gäller hållbarhet. All vår verksamhet ska bedrivas på ett he-

derligt sätt med respekt för affäretiska principer, människan och miljön. Genom att agera på ett transparent och korrekt sätt visar vi att vi har ett varmt hjärta och ett rent samvete.

Genom att agera på ett transparent och korrekt sätt visar vi att vi har ett varmt hjärta och ett rent samvete. Det är, och kommer alltid att vara, en förutsättning för Dometics framgång och anseende på marknaden.

**Juan Vargues,**  
vd och koncernchef

# KÄRNVÄRDEN

Våra fyra kärnvärden ger vägledning om vilka vi är och vad vi representerar. De hjälper oss att anpassa prioriteringar och möjliggör decentraliserat beslutsfattande, samtidigt som vi skapar en gemensam ONE Dometic-kultur.

## TOGETHER WE BUILD OUR FUTURE



Vi vinner som ett lag.  
Vi är ONE Dometic.  
Vi inspirerar till personlig utveckling genom en positiv feedback kultur.

## WE PLAY TO WIN



Vi är passionerade och tävlingsinriktade.  
Vi strävar efter att vara bäst.  
Vi har roligt när vi levererar resultat.

## WE EMBRACE CHANGE



Vi är nyfikna, samarbetsinriktade och konsumentdrivna.  
Vi lär oss av våra misstag.  
Vi är innovativa och förbättrar.

## WE WALK THE TALK



Vi gör det vi säger.  
Vi gör rätt för oss.  
Vi bryr oss om vår personal och vår planet.

För att stödja Dometics förändringsresa och för att hjälpa oss att bemästra ständigt föränderliga affärsbehov, genomgick vi under 2023 en grundlig process för att uppdatera våra kärnvärden. Processen tog över sex månader och omfattade över 70 personer i Dometics globala organisation.

Syftet är att bygga en ONE Dometic-kultur, för att stärka våra ledare och förbättra kommunikationen och förtroendet mellan segment och funktioner. Dessutom vill vi möjliggöra decentraliserat beslutsfattande och öka utförandehastighet, vilket säkerställer att våra grundläggande värderingar stöder företagets syfte, vision och varumärkets strategi.

# 1 | INTRODUKTION TILL UPPFÖRANDEKODEN

## 1.1 | VÄGLEDANDE PRINCIPER

Principerna i vår uppförandekod baseras på våra kärnvärden, vår hållbarhetsplattform, nationell och internationell lagstiftning, standarder och initiativ, inklusive FN:s Global Compact, FN:s allmänna förklaring om de mänskliga rättigheterna, ILO:s (International Labour Organization) deklaration om grundläggande principer och rättigheter på arbetet, Rio-deklarationen om miljö och utveckling samt FN:s konvention mot korruption.

Dometic deltar i FN:s Global Compact, världens största initiativ för företagsansvar. Som deltagare har Dometic åtagit sig att göra Global Compact-initiativet och dess principer till en del av Dometics strategi, kultur och dagliga verksamhet.

Våra kärnvärden återspeglar Dometics själ och hjärta. De definierar vad som krävs för att arbeta på Dometic och hur vi gör saker. De tydliggör hur vi ska interagera med kunder och kollegor världen över. Våra gemensamma värderingar är en ledstjärna för oss i varje steg av vår fortsatta utveckling och tillväxt.

## 1.2 | TILLÄMPNING AV UPPFÖRANDEKODEN

Kraven i denna uppförandekod gäller alla Dometics medarbetare, chefer och styrelseledamöter, på alla marknader och vid alla tidpunkter. Chefer på alla nivåer ansvarar för att uppförandekoden tillämpas.

Som medarbetare ska du ha kännedom om uppförandekoden och alltid följa riktlinjerna i den. Därutöver ska alla medarbetare följa Dometics uppförandekod, policyer, riktlinjer och anvisningar samt tillämpliga lagar och bestämmelser. Om så inte görs kan disciplinära åtgärder vidtas, t.ex. skriftlig varning eller i yttersta fall uppsägning.

Alla Dometics affärspartners ska efterleva Dometics uppförandekod för affärspartners fullt ut.

## 1.3 | LAGEFTERLEVAD

Alla Dometic-företag ska följa de lagar och bestämmelser som är tillämpliga på deras verksamheter och anställningar i de länder där de verkar. Kraven i denna uppförandekod ska dock respekteras och efterlevas även när de är mer långtgående än tillämpliga nationella bestämmelser.



## 2 | MÄNNISKOR

### 2.1 | LIKA MÖJLIGHETER OCH INGEN DISKRIMINERING

Dometic erbjuder lika möjligheter för alla. Lika möjligheter innebär att alla anställda ska behandlas enligt deras förmågor och kvalifikationer i varje anställningsrelaterade beslut, inklusive men inte begränsat till anställning, befordran, ersättning, utbildning, friställningar och uppsägning.

Alla typer av diskriminering eller trakasserier mot anställda på grund av personliga aspekter som kön, etnicitet, hudfärg, ålder, sexuell läggning, trosuppfattning, nationalitet, funktionsnedsättning, graviditet eller anställda med familjeansvar är förbjudna.

### 2.2 | ARBETSTID OCH RÄTTVIS KOMPENSATION

Dometic har ett ansvarsfullt förhållningssätt när det gäller lön, arbetstider, övertid och förmåner. Våra medarbetares ersättning ska ligga i linje med eller överstiga de lagstadgade minimilönerna i respektive jurisdiktion.

### 2.3 | TRAKASSERIER

Dometic tolererar inte någon form av våld, trakasserier, hot och omänskligt eller förnedrande beteende. Ett bekräftat klagomål om sådant beteende ska resultera i disciplinära åtgärder, inklusive uppsägning av anställning.

### 2.4 | FÖRENINGSFRIHET

Dometic respekterar medarbetarnas rätt att bilda, ansluta sig till eller avstå från att gå med i löntagarorganisationer. Ingen medarbetare ska diskrimineras på grund av att han eller hon utövar dessa rättigheter.

### 2.5 | SÄKER ARBETSPLATS

Alla Dometics arbetsplatser ska vara säkra och hälsosamma arbetsplatser. Vi arbetar aktivt för att förhindra arbetsrelaterade olyckor och arbetsrelaterad ohälsa. Alla osäkra förhållanden, olyckor och arbetsrelaterade skador och all arbetsrelaterad ohälsa ska rapporteras så att utvecklingen kan följas och förbättringsåtgärder vidtas. Alla medarbetare och all visstidsanställd personal ska erhålla nödvändig utbildning och säkerhetsutrustning.

### 2.6 | INGET BARNARBETE ELLER TVÅNGSARBETE

Dometic stöder och respekterar internationellt vedertagna mänskliga rättigheter. Vi tolererar inte barnarbete\* eller någon form av modernt slaveri i form av t.ex. tvångsarbete eller skuldslaveri, fysisk eller psykisk bestraffning eller människohandel.

---

\*Minimiåldern för en anställd är 15 år eller lägsta ålder för att lämna skolan, beroende på vilket som är det äldsta. I enlighet med internationella konventioner bekräftar vi att en person är ett barn upp till 18 år. Det innebär att vi erkänner varje barns rättigheter att skyddas från ekonomiskt utnyttjande och från att utföra arbete som är farligt eller skadligt för barnets fysiska eller mentala hälsa eller som stör barnets utbildning.





## 3 | ETIK

### 3.1 | KORRUPTIONSBEKÄMPNING

Dometic har nolltolerans mot alla former av korrup­tion och ekonomiska oegentligheter, inklusive mutor, otillåten provision, smörjpen­gar, bedrägeri och penningtvätt.

Dometic ska interagera med sina affärspartners på ett rättvist sätt. Den som företräder Dometic får inte erbjuda eller ta emot gåvor, förmåner, ersättning eller representation till/från affärspartners som strider mot tillämplig lag eller kan uppfattas som otillbörliga försök att påverka affärsbeslut eller på annat sätt påverka mot­tagarnas agerande eller arbetsutövande.

Gåvor, måltider och representation får endast erbjudas och tas emot om de är måttliga, förekommer vid enstaka tillfällen, utgör rimlig uppskattning för en legitim affärsrelation och erbjuds öppet inom ramen för ordinarie verksamhet. Medarbetare får aldrig erbjuda eller ta emot gåvor, resor, betalningar eller representa­tion i utbyte mot gynnsamma beslut eller affärsfördelar. Ännu hårdare regler kan gälla när vi interagerar med medarbetare inom eller företrädare för offentlig sektor. Om du är osäker på vad som är tillåtet bör du råd­göra med din chef.

### 3.2 | BOKFÖRING OCH REDOVISNING

Bokföringen ska avspegla alla transaktioner och deras karaktär på ett korrekt och inte vilseledande sätt.

Dometic ska se till att företagets ekonomiska redovisning alltid är transparent och att alla betalningar er­läggs av behöriga medarbetare utifrån korrekt och godkänd dokumentation samt av befogade affärsmässiga skäl.

### 3.3 | KONKURRENS PÅ LIKA VILLKOR

Dometic stöder principerna för fri företagsamhet och konkurrens på lika villkor som grunden för affärsut­veckling och innovation. Dometic vill konkurrera på marknaden på ett sätt som är både etiskt och rättvist, utan att ägna sig åt olämpliga aktiviteter eller använda otillbörliga affärsmetoder.

### 3.4 | INGA INTRESSEKONFLIKTER

Dometics medarbetare får inte, varken mot eller utan ersättning, delta i aktiviteter utanför Dometic som kan stå i strid mot eller verka stå i strid mot Dometics intres­sen utan föregående skriftligt godkännande från med­arbetarens chef eller dennas överordnade. Dometics medarbetare ska omedelbart informera om situationer eller transaktioner som rimligen kan förväntas ge upp­hov till intressekonflikter.

### 3.5 | POLITISKT ENGAGEMANG

Dometic intar en strikt neutral ställning i förhållande till politiska partier och kandidater och ska därmed inte ge några bidrag eller penningdonationer, varken direkt eller indirekt, till politiska partier, kommittéer eller enskilda politiker.

Medarbetare får inte ge politiska bidrag å Dometics vägnar eller genom användning av företagets tillgångar eller resurser.

### 3.6 | EFTERLEVNAD AV HANDELSREGLER

Dometic ska säkerställa att all handel och export som bedrivs av Dometic överensstämmer med tillämpliga export- och importregler, bojkottförbud, handelsem­bargon och sanktioner, inklusive bestämmelser om dubbla användningsområden.



### **3.7 | PRODUKTER**

Dometic ska säkerställa att våra produkter är säkra och designade, utvecklade, tillverkade, marknadsförda och sålda i enlighet med gällande lagar, förordningar och branschstandarder.

Dometic ska presentera sina produkter och tjänster på ett korrekt och informativt sätt.

### **3.8 | SPONSORER**

När vi samtycker till sponsring, strävar vi efter att göra det inom områden som gynnar vår verksamhet och drift. Eventuella sponsorskap eller donationer ska göras i enlighet med uppförandekoden och godkännas i förväg av våra segmentschefer eller, om tillämpligt, för hela Dometic-koncernen, av vd:n för Dometic-koncernen.





## 4 | MILJÖ

### 4.1 | MILJÖPÅVERKAN

Dometic åtar sig att nyttja naturresurser på ett ansvarsfullt sätt och främja hållbar utveckling. Åtagandet innebär att identifiera och adressera miljöpåverkan från vår verksamhet och våra värdekedjor. Vi åtar oss att vidta proaktiva åtgärder för att förebygga, mildra och åtgärda eventuella negativa effekter på omgivande samhällen, naturresurser, klimat och miljön som helhet.

Vi prioriterar effektiv användning av material och energi i hela vår verksamhet, inklusive inköp, produkt-design, tillverkning, kontorsaktiviteter, upphandlingar, logistik och bortskaffande av våra produkter. Alla anställda spelar en viktig roll i vår kontinuerliga förbättring av vår miljöprestanda.

### 4.2 | ANSVARSFULLT RESANDE

För att minska företagets miljöpåverkan ska Dometics affärsresor i möjligaste mån ersättas med virtuella mötesalternativ. Vid affärsresor väljer vi de lämpligaste transportmedlen utifrån aspekter som tidsåtgång, kostnad, säkerhet och miljöpåverkan.



# 5 | SKYDD AV INFORMATION

## 5.1 | KONFIDENTIELL INFORMATION

Dometics konfidentiella information ska skyddas och får inte yppas för obehörig tredje part eller allmänheten. Konfidentiell information är information som inte är offentlig. Det kan handla om t.ex. affärshemligheter, affärsrelaterad information, finansiella uppgifter samt information som rör produktutveckling, marknadsföring, innovationer och tillverkningsmetoder eller medarbetarnas personuppgifter (t.ex. uppgifter om lön eller patientjournaler). Konfidentiell information som anförtros Dometic av affärspartner eller tredje part ska behandlas med samma aktsamhet som Dometic tillämpar på sin egen konfidentiella information.

## 5.2 | INSIDERINFORMATION

Dometic är noterat på Nasdaq Stockholm. Varje anställd på Dometic kan då och då komma i kontakt med insiderinformation. För att säkerställa att sådan information hanteras på rätt sätt ska alla medarbetare följa Dometics informationspolicy och insiderpolicy. Insiderhandel och olagligt yppande av insiderinformation är strängt förbjuden.

## 5.3 | SEKRETESS

Dometic respekterar varje individs personliga integritet och skyddet av personuppgifter. Dometic vidtar lämpliga åtgärder för att skydda sina medarbetares, kunders och affärspartners personuppgifter enligt Dometics policy för hantering av personuppgifter.





## 6 | RAPPORTERING

Alla överträdelser av uppförandekoden eller tillämpliga lagar och bestämmelser ska rapporteras enligt följande:

- Till närmsta chef;
- Om du inte känner dig bekväm med att prata med din närmaste chef bör du vända dig till din chefs chef eller till HR-avdelningen, beroende på vad som är lämpligast;
- Om ovanstående inte är möjligt, eller om du inte känner dig bekväm med att rapportera dina misstankar enligt ovan, bör du rapportera saken via Dometics SpeakUp-kanal.
- All rapportering kan göras anonymt utan risk för repressalier mot rapportören.

En beskrivning av SpeakUp-förfarandet finns tillgänglig på Dometics intranät.



Antogs av styrelsen för  
Dometic Group AB (publ) den 18 april 2024.