

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 hederligt 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. Det är, och kommer alltid att vara, en förutsättning för Dometics framgång och anseende på marknaden.

Juan Vargues,
vd och koncernchef



Our core values

1 | INLEDNING TILL UPPFÖRANDEKODEN

1.1 | VÄGLEDANDE PRINCIPER

Principerna i vår uppförandekod bygger på våra kärnvärden, våra fokusområden för hållbarhet, internationell och nationell lagstiftning samt stöd och respekt för FN:s Global Compact-initiativ och andra internationella etiska riktlinjer.

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

Våra kärnvärden avspeglar Dometics själ och hjärta. De definierar vad som krävs för att arbeta på Dometic och hur vi gör saker och ting. 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.

Vid sidan om kärnvärdena har vi identifierat fyra fokusområden för Dometics hållbarhetsarbete där vi kan göra störst skillnad: Medarbetare, etik, produkter och miljö.

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. Detta är minimikravet som gäller för alla aspekter av vår verksamhet, inklusive fokusområdena nedan. 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 medarbetare ska behandlas utifrån sina förmågor och kvalifikationer i alla anställningsrelaterade beslut, t.ex. rekrytering, befordran, lön och förmåner, utbildning, permission och uppsägning.

Alla typer av diskriminering eller trakasserier mot medarbetare på grund av personliga aspekter som kön, etnicitet, hudfärg, ålder, sexuell läggning, trosuppfattning, nationalitet, funktionsnivå eller graviditet är förbjudna. Detta gäller även medarbetare med familjeansvar.

2.2 | ARBETSTIDER OCH SKÄLIG ERSÄTTNING

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 | 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.

2.4 | 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.

2.5 | 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 våra medarbetare ska vara 15 år eller den ålder vid vilken den obligatoriska skolgången avslutas, beroende på vilket av dessa alternativ som är högre. I enlighet med internationella konventioner betraktar vi personer under 18 år som barn. Det innebär att vi erkänner alla barns rätt att skyddas mot ekonomiskt utnyttjande och mot att behöva utföra arbete som är farligt eller skadligt för barnets fysiska eller psykiska hälsa eller som försvårar barnets utbildning.



3 | ETIK

3.1 | KORRUPTIONSBEKÄMPNING

Dometic har nolltolerans mot alla former av korruption och ekonomiska oegentligheter, inklusive mutor, otillåten provision, smörjpenningar, 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 om fri företagsamhet och konkurrens på lika villkor som grund 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 åt 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 | KONFLIKTMINERALER

Att råvaror införskaffas och utvinns på ett ansvarsfullt sätt, utan brott mot mänskliga rättigheter eller miljöfarliga aktiviteter, är viktigt för Dometic och detta ska alltid beaktas i våra bakgrundsroller av företag och i våra affärsbeslut.

3.8 | TILLFÖRLITLIGA PRODUKTER

Dometic ska se till att företagets produkter är säkra och utformas, utvecklas, tillverkas, marknadsförs och säljs i enlighet med tillämpliga lagar, regler och branschstandarder.

3.9 | MARKNADSFÖRING

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





4 | MILJÖ

4.1 | MILJÖPÅVERKAN

Dometic strävar alltid efter att minska miljöpåverkan av sina aktiviteter och produkter och förhindra skadliga effekter på miljön. Dometic eftersträvar en ansvarsfull användning av naturresurser samt en hållbar utveckling. Med detta menas att material och energi ska användas på ett effektivt sätt vid utveckling, tillverkning, försäljning, transport, användning och kassering av alla företags produkter.

Miljöhänsyn är en integrerad del av vårt produktutvecklingsarbete, och alla produkter utformas för maximal energieffektivitet, reparerbarhet och återvinningsbarhet.

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 tredje part ska behandlas med samma akksamhet som Dometic tillämpar på sin egen konfidentiella information.

5.2 | INSIDERINFORMATION

Dometic är noterat på Nasdaq Stockholm. Alla Dometics medarbetare kan 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.





6 | RAPPORTERING

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

- Till närmaste 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

En beskrivning av SpeakUp-förfarandet finns på Dometics intranät.

Godkänd av styrelsen för
Dometic Group AB (publ) den 27 april 2022