



# Uppförandekod för medarbetare

Länsförsäkringar AB

[lansforsakringar.se](https://lansforsakringar.se)

Länsförsäkringar 

# Vd har ordet

**F**ör att upprätthålla Länsförsäkringars höga förtroende är det viktigt att vi alla inom LFAB-koncernen alltid agerar på ett affärsmässigt, professionellt och hållbart sätt i vår yrkesroll. Det gäller i förhållande till varandra som medarbetare, i samverkan och dialog med våra ägare de 23 länsförsäkringsbolagen liksom i förhållande till kunder, leverantörer, samarbetspartners, intresseorganisationer, tillsynsmyndigheter och media.

LFAB ägs och arbetar på uppdrag av de 23 länsförsäkringsbolagen som i sin tur ägs av sina kunder. Det ställer höga krav på vårt agerande och är ett ansvar som innebär att vi alltid behöver agera på ett sätt som inger förtroende hos våra intressenter.

Vår gemensamma plattform kallad Grunden består av Vår historia, Vår vision, Vårt uppdrag och Vår kulturkod och tillsammans med denna *Uppförandekod* utgör det utgångspunkten för vårt förhållningssätt och den företagskultur som vi tillsammans är stolta över. Du som medarbetare eller styrelseledamot förväntas känna till och verka i enlighet med Grunden och följa *Uppförandekoden* samt ansvara för att den efterlevs. Vår e-utbildning i *Uppförandekod*, som är en del av den så kallade Länskompassen, är obligatorisk för alla medarbetare att genomföra årligen.

Uppförandekoden ger inte alla svar på hur du ska agera i olika situationer. Använd alltid ditt sunda förnuft och låt frågorna nedan vägleda dig i ditt beslut.

- Är det lagligt?
- Är det etiskt rätt?
- Kan jag stå för mitt agerande?
- Hur påverkas våra kunder av mitt handlande?
- Kan mitt agerande påverka Länsförsäkringars rykte?

Ibland kan det vara svåra avvägningar och situationer och om du är osäker bör du rådgöra med din chef, kollegor eller annan relevant funktion.

Malin Rylander Leijon, tf. vd Länsförsäkringar AB



”

*För att upprätthålla  
Länsförsäkringars höga förtroende  
är det viktigt att vi alltid agerar på ett  
affärsmässigt, professionellt och  
hållbart sätt i vår yrkesroll.*



# Om Uppförandekoden

## Bakgrund och syfte

Vår vision "Tillsammans skapar vi trygghet och möjligheter" och vår Grund är basen i vår företagskultur. Alla inom LFAB-koncernen behöver agera på ett sätt som långsiktigt inger förtroende och respekt hos våra ägare, medarbetare, kunder, myndigheter, samarbetspartners och andra intressenter i samhället.

*Uppförandekoden* fungerar som en vägledning och ska användas som ett verktyg i den dagliga verksamheten för hur man ska uppträda och agera. Uppförandekoden ska även ge omvärlden en bild av hur LFAB-koncernen arbetar med etiska, sociala och miljömässiga frågor. *Uppförandekoden*, *Uppförandekod för leverantörer* och *Policy för ansvarsfulla investeringar och ägarstyrning* är baserade på FN Global Compact:s principer kring ansvarsfullt företagande inom områdena mänskliga rättigheter, arbetsrätt, miljö och affärsetik. Vi förväntar oss att våra leverantörer, och de bolag vi investerar i, ska efterleva Global Compacts principer.

Uppförandekoden är ett övergripande styrdokument och hänvisar i vissa fall till andra styrdokument där mer detaljerad information finns.

Regelverk som beslutats av Svensk Försäkring, Svenska Bankföreningen, Svensk Värdepappersmarknad och Fondbolagens Förening är rekommendationer och ska följas i den utsträckning de är tillämpliga på vår verksamhet och vi beslutat oss om att följa dem.

## Omfattning

*Uppförandekoden* gäller för styrelseledamöter och samtliga medarbetare inom LFAB-koncernen (inklusive Agrias internationella filialer och dotterbolag) oavsett anställningsform. Den gäller även för tillika anställda i länsförsäkringsbolagen samt uppdragstagare som exempelvis konsulter. *Uppförandekoden* ska aktivt tillämpas på alla nivåer inom LFAB-koncernen. *Uppförandekoden* finns på svenska och engelska både på Länet och på vår externa hemsida

# Förhållandet till LFAB-koncernen och kollegor

Vi ska vara en välkomnande och inkluderande arbetsplats där alla har samma rättigheter och möjligheter. För oss är vikten av en inkluderande kultur avgörande för att dra nytta av olikheter och välkomna olika perspektiv och synsätt. Vår arbetsplats ska präglas av respekt, integritet och acceptans så att alla upplever sig inkluderade och uppskattade och har möjlighet att utvecklas i sin yrkesroll.

För oss handlar arbetet med mångfald om affärsnytta, det bidrar till stärkt konkurrenskraft och lönsamhet. Det är vår övertygelse att olikheter är en viktig framgångsfaktor för lärande och innovation som ger nya kunder på nya marknader. Mångfaldsarbetet är även av stor betydelse för att vara en attraktiv och ansvarsfull arbetsgivare samt för att möjliggöra breddning av rekryteringsbasen.

## Nolltolerans mot diskriminering

Mångfald för oss är de sju diskrimineringsgrunderna och allt annat som gör oss olika och unika. Vi accepterar inte någon form av diskriminering utifrån de sju diskrimineringsgrunderna: kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder. Vi har nolltolerans mot kränkande särbehandling, trakasserier och sexuella trakasserier. Du har ett eget ansvar att aktivt ta avstånd från alla former av diskriminering. I vår *Mångfalds- och jämställdhetsplan* behandlas frågorna närmare.

## Arbetsmiljö och hälsa

Vi vill erbjuda bästa tänkbara arbetsmiljö för våra medarbetare. Med en god arbetsmiljö vill vi skapa förutsättningar för oss alla att prestera, vilja bidra med högt engagemang, känna stolthet och behålla en god hälsa. Vi verkar för att alla upplever tydlighet i ansvar och förväntningar, har balans mellan krav och resurser, har en rimlig arbetsbelastning och känner arbetsglädje. För att främja en god arbetsmiljö och förebygga

risk för ohälsa arbetar vi aktivt med hälsa på arbetsplatsen. Som arbetsgivare respekterar vi även dina rättigheter att fritt organisera dig och ansluta dig fackligt och till kollektivavtal. I LFAB:s koncerngemensamma *Personalpolicy* regleras våra arbetsvillkor och vårt ansvar som arbetsgivare och hur vi regelbundet undersöker, riskbedömer, åtgärdar och följer upp arbetsmiljöarbetet på ett systematiskt sätt.

## Kompetensutveckling

Utveckling av medarbetarens kompetens ska ske i överensstämmelse med våra övergripande mål och verksamhetens behov på både kort och lång sikt. Genom att arbeta systematiskt med kompetensutveckling vill vi öka konkurrenskraften och hantera de ständigt förändrade förutsättningarna i vår omvärld samt nyttja alla medarbetares fulla potential. Vårt arbete med ständigt lärande och kompetensutveckling är avgörande för att vi ska kunna uppnå våra mål. I LFABs koncerngemensamma *Personalpolicy* behandlas frågorna närmare.

## Kunskap och kompetenskrav

I enlighet med LFAB:s Koncerninstruktionen ska alla medarbetare vara lämpliga för de uppgifter de är avsedda att utföra. Grundkravet för alla anställda och uppdragstagare är att årligen genomföra den interna utbildningen Länskompassen för att uppdatera sina kunskaper. Särskilda krav på kunskap och kompetens kan tillkomma beroende på vilket regelverk den anställde faller under. Det kan röra sig om licensiering, diplom eller certifiering som därefter kräver årlig kunskapsuppdatering, eller andra av företagsledningen fastställda åtgärder.

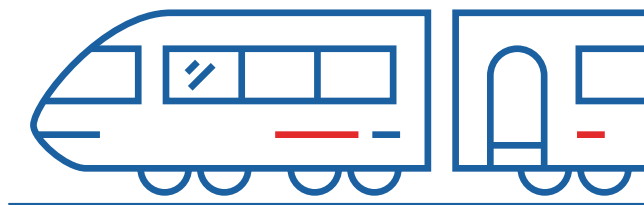
Obligatorisk utbildning och/eller kompetensutvecklingsaktivitet för medarbetare och uppdragstagare inom LFAB-koncernen fastställs av företagsledningen efter beredning av Chef Kompetensutveckling.

# Hållbarhet och miljö

Hållbarhet ska genomsyra allt vi gör. Genom att vi integrerar hållbarhet i vår verksamhet kan vi minska våra risker, öka kundnyttan och samtidigt bidra till en positiv samhällsutveckling och affärsnytta. Vårt hållbarhetsarbete är indelat i tre huvudområden: ansvarsfullt erbjudande, ansvarsfullt företagande och långsiktigt miljö- och samhällsengagemang. Hållbarhetsarbetet ska bidra till FN:s-mål och/eller vår klimatsmarta vision med målsättning. Vårt mål är att bli klimatpositiva senast 2045. Kunderbjudanden ska anpassas till den klimatsmarta visionen och vi ska inom verksamheten minska vår direkta miljöpåverkan. Ledord för vårt miljöarbete är minskade koldioxidutsläpp,ushållning med resurser samt återvinning och återbruk. Alla anställda ansvarar för att bidra till minskad miljöpåverkan i vår verksamhet. I LFAB-koncernens *Hållbarhetspolicy* behandlas frågorna närmare.

## Tjänsteresor och transporter

Vi har *riktlinjer för tjänsteresor*. Där möjlighet finns ska digitala möten användas i stället för tjänsteresor och om tjänsteresor behöver göras ska tåg väljas före flyg där det är möjligt. I LFAB:s koncerngemensamma *Hållbarhetspolicy* och på Länet finns mer information.



## Inköp av varor och tjänster

Upphandling av produkter och tjänster ska ske utifrån affärsmässiga principer. Valet av en leverantör eller partner ska ske efter analys av marknadsmässigt pris, hållbarhet och förväntad kvalitet. Grundläggande krav enligt Global Compacts principer om mänskliga rättigheter, arbetsförhållanden, miljö och affäretik ska uppfyllas. I LFAB-koncernens *Inköpspolicy* och *Uppförandekod* för leverantörer behandlas frågorna närmare.

# Affärsetik

Regelefterlevnad och affärsetik har stor betydelse för våra dagliga arbetsuppgifter. Vi gör ständigt överväganden i vår vardag med mål att agera utifrån tillämpliga lagar, regler och interna styrdokument vilka redogörs för nedan:

## Ställningstagande mot korruption

Korruption finns i många olika former och definieras ofta som ett förfarande som kan påverka beslut på ett otillbörligt sätt eller missbruk av makt för att skapa fördelar för sig själv eller andra. Korruption innefattar bland annat mutor, intressekonflikter jävssituationer och liknande.

Att motverka korruption och mutor är en förutsättning för att kunna uppnå en hållbar utveckling i samhället. FN:s globala hållbarhetsmål syftar till att avskaffa extrem fattigdom, minska orättvisor och ojämlikhet, främja fred och rättvisa och att bekämpa klimatförändringarna. Att bekämpa korruption och mutor är ett delmål under mål 16 men påverkar direkt eller indirekt även alla de andra globala målen.

LFAB-koncernen tar avstånd från alla former av mutor, korruption och oegentligheter samt följer de lagar och krav som finns inom området.

Vd i vardera bolag inom koncernen ska säkerställa att tillräckliga resurser och kompetens för såväl det förebyggande som det löpande anti-korruptionsarbetet. Vd ansvarar vidare för att vardera bolagsstyrelse inom koncernen löpande uppdateras om bolagets anti-korruptionsarbete samt väsentliga risker och händelser kopplade till området.

Vid osäkerhet om vad som gäller ska medarbetaren vända sig till närmsta chef, som i sin tur kan vända sig till HR LFAB för rådgivning. Om riktlinjerna överträds kan medarbetaren bli föremål för en intern utredning. Se vidare i LFAB:s *Säkerhetsriktlinjer*.

## Visselblåsning

Om det finns misstankar om överträdelser av lagar, regler och interna krav ska du i första hand vända dig till din närmaste chef eller din chefs överordnad. Om situationen gör det lämpligare att kontakta någon utanför din egen grupp eller avdelning kan du rapportera till Compliance hos LFAB. Rapportering sker enligt vid var tidpunkt kommunicerad rutinbeskrivning på Länet.

Det är frivilligt att rapportera misstanke och du har alltid rätt att vara anonym. LFAB-koncernen ansvarar för att den som rapporterar skyddas från negativa följder och ska vidare säkerställa att ingen person som står under LFAB-koncernens kontroll utsätter personen som rapporterat för bestraffning eller diskriminering. LFAB-koncernen skyddar även personen som är föremål för rapportering från negativa följder om inga bevis som motiverar åtgärder mot personen framkommer under en utredning. Om åtgärder vidtas mot den som är föremål för rapportering sker detta på ett sätt som skyddar den berörda personen från oavsiktliga negativa effekter som går utöver avsikterna med åtgärderna.

## Intressekonflikter

I varje given situation, exempelvis i ett affärsbeslut eller vid rådgivning till en kund, ska kundens och Bolagets intresse sättas främst. Ingen kund ska missgynnas framför en annan kund. Vi identifierar och hanterar intressekonflikter så att personliga eller yrkesmässiga förhållanden inte påverkar bolagets eller kundens intressen. Du ansvarar för att rapportera alla intressekonflikter i HR-systemet, som ska godkännas av närmsta chef. I de fall du ingår i ett projekt eller utför arbete i annat uppdrag än din grundanställning ska även, projektledaren eller uppdragsgivaren ta ställning till situationen.



Vissa intressekonflikter ska helt undvikas, som exempelvis att fatta beslut vid en jävssituation. De intressekonflikter som inte kan undvikas ska hanteras genom åtgärder som exempelvis samtycke av intressent, särskilda begränsningar, dokumentationsskyldighet, uppföljning, utbildning, öppenhet och transparens. I LFAB:s koncerngemensamma *Riktlinjer för identifiering och hantering av intressekonflikter* behandlas frågorna närmare.

### **Bisysslor**

Du som medarbetare kan ha en bisyssla (extraarbete eller uppdrag) så länge den inte inverkar negativt på din anställning eller kan upplevas som konkurrerande med LFAB-koncernens verksamhet. Vid osäkerhet om vad som utgör en bisyssla kan du alltid prata med din närmste chef eller vända dig till Compliance för vägledning. I LFAB:s koncerngemensamma *Riktlinjer för identifiering och hantering av intressekonflikter* behandlas frågorna närmare. Alla bisysslor ska godkännas av din chef och ska rapporteras i HR-systemet.

### **Egna och närståendes ärenden och uppgifter i system**

Du som medarbetare ska skilja på din arbetsroll inom Länsförsäkringar och rollen som kund i Länsförsäkringar. Det innebär att du inte får handlägga eller titta på egna eller närståendes uppgifter eller ärenden i Länsförsäkringars IT-system på grund av den intressekonflikt som kan uppstå. Detta gäller för alla ärendetyper, exempelvis bank, skadehantering, hälsodeklarationer och allmänna kunduppgifter.

### **Otillåtna förmåner**

Vår affärsmodell ställer höga krav på ett etiskt och ansvarsfullt agerande i samtliga affärer. Såväl lämnande som mottagande av otillåtna förmåner påverkar allmänhetens förtroende för både LFAB-koncernens och finansmarknaden. LFAB-koncernen har en hög etisk standard när det gäller otillåtna förmåner. I LFAB:s koncerngemensamma *Policy mot otillåtna förmåner* behandlas frågorna närmare.

Ibland kan det vara svårt att veta var gränsen går för vad som är tillåtet eller inte när det gäller gåvor och andra förmåner. I *Policy mot otillåtna förmåner* finns information om ett antal förmåner som alltid att anse som otillåtna, i övrigt får andra liknande förmåner bedömas från fall till fall. Du kan alltid rådfråga din chef eller HR.

### **Ekonomisk och finansiell brottslighet**

Vår verksamhet riskerar att bli föremål för ekonomisk och finansiell brottslighet. Vi är alla ansvariga för att förebygga, upptäcka och förhindra finansiell brottslighet som exempelvis bedrägeri, skattebrott och mutbrott.

Vi arbetar aktivt med att förebygga och förhindra att LFAB-koncernen används för eller förknippas med penningtvätt och finansiering av terrorism. Du som hanterar bank- och livförsäkringskunder måste alltid etablera en god kundkännedom och förståelse om varje kund. Misstänkta transaktioner och aktiviteter ska utan dröjsmål rapporteras till Finanspolisen (FIPO). I LFAB:s koncerngemensamma *Policy för åtgärder mot penningtvätt och finansiering av terrorism* behandlas frågorna närmare.

### **Konkurrensregler**

LFAB-koncernen och dess anställda får inte agera på ett sätt som strider mot konkurrenslagstiftningen, genom att exempelvis begränsa andra aktörers konkurrenskraft, samordna prissättning eller ingå alltför långtgående exklusivitetsavtal. Vår informationshantering regleras närmare i LFAB:s koncerngemensamma *Säkerhetsriktlinjer*.

### **Hantering av skattefrågor**

LFAB-koncernens förhållningssätt och agerande i skattefrågor ska genomsyras av regelefterlevnad, ansvarsfullhet och transparens. LFAB-koncernen ska sträva efter att, utifrån lagstiftningens syfte, följa gällande lagar och regelverk i de länder där LFAB-koncernen bedriver verksamhet. Bolagen inom LFAB-koncernen ska betala rätt skatt, i rätt tid och avlämna korrekt skatterapportering.

### **Villkor och information till kunder**

Du ska alltid, i villkor och i rådgivning, förenkla information så att den blir så tydlig, relevant och begriplig för kunderna som möjligt. Informationen ska vara lättillgänglig i alla möten och vi ska ge snabb återkoppling till kunderna i alla möten och kanaler.

### **Rådgivning till kunderna**

Du ska alltid försäkra dig om att våra kunder förstår vilka produkter de köper och vilka risker som är förenade med dessa produkter. Alla som ger råd till kunder och som bidrar till utveckling av produkter, tjänster och stödsystem för kundprocesser har ett gemensamt ansvar för att vårt agerande i förhållande till kunden präglas av hederlighet och uppfyller lagar och andra regler. Det är också viktigt att all rådgivning tar sin utgångspunkt i kundens behov. Vi inom LFAB-koncernen har en omsorgsplikt i förhållande till kunden att ombesörja deras behov.

### **Likabehandling och agerande i kundens intresse**

Du ska förstå kundens önskemål och behov och agera konsekvent och professionellt med respekt och förståelse. I kontakter med våra kunder ska du alltid vara införstådda med vilken situation kunden befinner sig i för att kunna ge råd och avgöra vilken produkt eller tjänst som passar kunden bäst. Kundens intresse ska alltid sättas främst. Alla kunder ska i alla kontakter behandlas på ett rättvist sätt.

### **Hantering av kundklagomål**

Klagomål ska hanteras skyndsamt, med ett positivt bemötande och genom att tydligt visa att du lyssnar på och tar till dig kritik. Information från kund kan ligga till grund för exempelvis vårt förbättringsarbete. Mer detaljerad information om klagomålshantering finns i respektive dotterbolags *Riktlinjer för klagomålshantering*.

### **Media**

Kontakter med media ska alltid gå via Kommunikationsavdelningen på LFAB som har det sammanhållande ansvaret för alla mediekontakter inom LFAB-koncernen. Genom att vara professionella och aktiva i medierelationer kan vi bidra till att förmedla en korrekt och saklig bild av vår verksamhet och bidra till att stärka förtroendet för koncernen. I LFAB:s koncerngemensamma *Kommunikationspolicy* behandlas frågorna närmare.

## Sociala medier

I sociala medier kan gränsen mellan det privata och det professionella suddas ut. Du har ett ansvar att inte använda sociala medier privat på ett sätt som kan uppfattas som att du är en talesperson för LFAB-koncernen eller för ett bolag inom koncernen. Samtliga inom LFAB-koncernen har ett professionellt ansvar då åsikter kan påverka Länsförsäkringars varumärke.

När du använder dig av sociala medier är det viktigt att beakta våra värderingar och denna *Uppförandekod* och du måste alltid respektera upphovslagar och annan lagstiftning för bilder och annat material. Du är alltid personligen ansvarig för det du publicerar eller laddar upp som privatperson.

## Anställdas egna affärer med finansiella instrument

Anställdas och närståendes egna värdepappersaffärer regleras i lag och kompletteras av självreglering från Svensk Värdepappersmarknad i dess "Regler om affärer med finansiella instrument gjorda för egen räkning av anställda och uppdragstagare samt av närstående"<sup>1</sup> samt i Fondbolagens förenings "Riktlinjer om anställdas och uppdragstagares egna affärer med finansiella instrument"<sup>2</sup>.

Reglerna stadgar att du inte får genomföra egna värdepappersaffärer på ett sådant sätt eller i en sådan omfattning att förtroendet för värdepappersmarknaden eller Länsförsäkringar riskerar att rubbas. Reglerna innebär bland annat att vissa identifierade personer har anmälningsplikt för sina samt sina närståendes egna värdepappersaffärer och får inte realisera vinst inom 30-dagar (en månadsregel). För de anmälningspliktiga framgår krav i respektive bolags styrdokument avseende anställdas egna värdepappersaffärer.

## Marknadsmissbruk

För alla inom LFAB-koncernen gäller de straffrättsliga reglerna om förbud mot marknadsmissbruk (förbud mot insiderhandel, marknadsmanipulation och olagligt röjande av insiderinformation). Det betyder ett generellt förbud för en person som har insiderinformation att utnyttja den för egen eller annans räkning, direkt eller indirekt, genom att förvärva eller avyttra finansiella instrument som denna information rör.

Det innebär även ett förbud mot att röja insiderinformation till personer som inte behöver denna information för att kunna utföra sitt arbete. Reglerna förbjuder också marknadsmanipulation.

Syftet med reglerna är att upprätthålla ett högt förtroende för de finansiella marknaderna. Lagstiftaren vill att all handel på marknaderna sker på lika villkor så att alla potentiella investerare samtidigt ska få tillgång till samma information att basera sina affärsbeslut på.

<sup>1</sup> [www.svanskvardepappersmarknad.se](http://www.svanskvardepappersmarknad.se)

<sup>2</sup> [www.fondbolagen.se](http://www.fondbolagen.se)



# Säkerhet

LFAB-koncernen arbetar aktivt med koncernens säkerhet. Med begreppet säkerhet avses resultat av de åtgärder som koncernen vidtar för att skydda koncernens skyddsvärda tillgångar mot skada, missbruk eller förlust. Skyddsvärda tillgångar delas in i verksamhet, personal, information, IT-system, utrustning och lokaler. Det övergripande målet för vårt säkerhetsarbete är att skydda koncernens skyddsvärda tillgångar mot de hot (interna, externa, avsiktliga eller oavsiktliga) som koncernen utsätts för. Säkerhetsarbetet ska även skapa trygghet för våra medarbetare och våra kunder och förbereda koncernen på att hantera incidenter. I LFAB-koncernens Säkerhetspolicy samt våra *Säkerhetsriktlinjer* behandlas frågorna närmare.

## Informationssäkerhet och sekretess

Information är en skyddsvärd tillgång för LFAB-koncernen och kan omfattas av sekretess. Beroende av informationens karaktär skyd-



as informationen av olika regelverk såsom dataskyddsförordningen, lagen om skydd för företagshemligheter eller av banksekretess reglerad i lag om bank- och finansieringsrörelse.

Sekretessen innebär att du som har tillgång till information som omfattas av sekretess, oavsett anställningsform, inte får föra den vidare till personer utanför koncernen, och inte heller till andra anställda inom samma bolag eller till andra bolag inom koncernen om inte arbetet kräver det och uppgifterna inte omfattas av banksekretess eller överföringen av informationen är begränsad av annat regelverk. Notera att även annan information kan vara känslig och därför inte heller får spridas till obehöriga. Informationens klassning anger hur informationen ska och får hanteras. tystnadsplikten gäller även efter avslutat arbets- eller kontraktsförhållande så länge informationen är kund- eller konkurrensömtålig eller på annat sätt konfidentiell. LFAB-koncernen har *säkerhetsriktlinjer* där frågorna behandlas närmare.

## IT-system, utrustning och lokaler

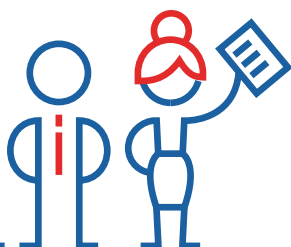
LFAB-koncernens system, utrustning och lokaler ska hanteras enligt med *säkerhetsriktlinjerna*. Vid utbyte eller återlämnande av LFAB-koncernens utrustning ska den avvecklas på ett säkert sätt i enlighet med *säkerhetsriktlinjerna*.

## Säkerhetsincidenter

Alla har ett ansvar att rapportera säkerhetsincidenter så att de kan hanteras men även förbyggas. Akuta och/eller allvariga säkerhetsincidenter ska rapporteras omgående till närmsta chef och/eller säkerhetsansvarig. För övriga incidenter ska rapportering ske i enlighet med gällande rutiner.

# Interna regler du förväntas ta del av

Här finns en sammanställning över områden som regleras i interna styrdokument och som utgör grunden för *Uppförandekoden*. Det kan finnas fler relevanta interna regler som gäller för just din enhet eller funktion. Du hittar samtliga regler på *Lånet* och i vårt dokumentssystem *Länsman*. De interna reglerna uppdateras löpande. För att uppnå en god efterlevnad av denna *Uppförandekod* förväntas du känna till, ta del av och agera efter de styrdokument som är relevanta för din yrkesroll.



- Koncerninstruktion
- Avtalsinstruktion
- Kommunikationspolicy
- Personalpolicy
- Säkerhetspolicy
- Säkerhetsriktlinjer
- Skattepolicy
- Hållbarhetspolicy
- Bolagsspecifik riktlinje för hantering av finansiell information och insiderinformation
- Policy om anställdas egna affärer med finansiella instrument (gäller endast medarbetare i de bolag som omfattas av en policy av detta slag)
- Policy mot otillåtna förmåner
- Riktlinjer för identifiering och hantering av intressekonflikter
- Riktlinjer för tjänsteresor



# Efterlevnad

Chefer i organisationen ska följa upp att policyn efterlevs och att kunskap om innehållet finns inom gruppen/enheten/avdelningen. HR LFAB tillhandahåller systemstöd för rapportering av bisysslor, intressekonflikter, styrdokument, arbetsmiljöfördelning samt genomförandet av utbildningar och lämplighetsbedömningar, vilket möjliggör uppföljning, kontroll och efterlevnad. Chefen för Strategi och förändringsledning är ansvarig för övervakning av *Uppförandekoden* och ansvarar för att det finns egenkontroller och rutiner i verksamheten som säkerställer en efterföljande översyn.

Alla anställda har ett ansvar att känna till samt följa *Uppförandekoden*. Överträdelse av *Uppförandekoden* kan leda till arbetsrättsliga åtgärder.

# Ändringar

Denna policy ska behandlas och fastställas av styrelsen minst en gång per år även om inga ändringar föreslås. Chefen för Strategi och förändringsledning LFAB är dokumentansvarig och ansvarar för att policyn revideras vid behov.



Uppförandekod för medarbetare fastställdes av styrelsen den 15 juni 2022



