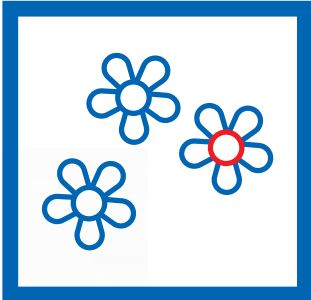
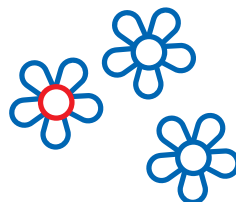


# Uppförandekod



# Vår uppförandekod



Denna uppförandekod gäller för Länsförsäkringar AB (LFAB) med dotterbolag (LFAB-koncernen). För oss handlar det om en uppsättning affärsetiska regler och riktlinjer som förklarar hur vi som medarbetare i LFAB-koncernen förväntas agera. Idag ställs det allt högre krav på öppenhet och transparens vilket vi välkomnar. För att vi ska kunna upprätthålla vårt höga förtroende ska vi agera på ett professionellt och hållbart sätt i vår yrkesroll, mot varandra som medarbetare och i kontakter med externa intressenter exempelvis länsförsäkringsbolagen, kunder, leverantörer, samarbetspartners, intresseorganisationer, tillsynsmyndigheter och media.

LFAB ägs och arbetar på uppdrag av de 23 ömsesidiga länsförsäkringsbolagen som ägs av sina kunder. Det ställer särskilda krav på vårt agerande och är ett ansvar som förpliktigar i förhållande till våra ägare och kunder. Vi måste alltid agera på ett sätt som inger förtroende hos våra intressenter.

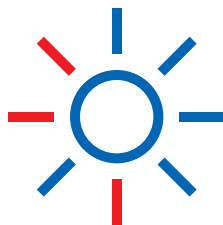
Vår Uppförandekod och våra värderingar utgör grunden för vårt förhållningssätt och den företagskultur som vi tillsammans är stolta över. Du som medarbetare förväntas dela våra värderingar och följa Uppförandekoden samt ansvara för att den efterlevs. Vår e-utbildning i Uppförandekoden är obligatorisk för alla medarbetare att genomföra.

Uppförandekoden fastställdes av styrelsen den 19 juni 2018.

Handwritten signature of Sören Westin in blue ink.

Sören Westin, vd.

# Om Uppförandekoden



## Varför har vi en Uppförandekod?

LFAB-koncernens bolag verkar i utpräglade förtroendebranscher. Vi som medarbetare måste därför agera på ett sätt som långsiktigt inger förtroende och respekt hos våra ägare, medarbetare, kunder, myndigheter, samarbetspartners och andra intressenter i samhället. Uppförandekoden tydliggör vikten av ett ansvarsfullt och professionellt agerande och förhållningssätt. Uppförandekoden ska ge vägledning och fungera som ett ramverk för medarbetare och chefer för hur man i det dagliga arbetet förväntas uppträda och agera i enlighet med LFAB-koncernens vision, värderingar, mål, strategier och externa krav. Uppförandekoden ska:

- på ett enkelt och översiktligt sätt beskriva för medarbetarna vilket ansvar som följer med att vara anställd i LFAB-koncernen,
- beskriva processen för vägledning och råd kring etiska frågor och
- ge omvärlden en bild av hur LFAB-koncernen arbetar med etiska, sociala och miljömässiga frågor.

Uppförandekoden har flera av LFAB-koncernens styrdokument som grund. Styrdokumentet uppdateras löpande och som medarbetare förväntas du känna till och ta del av uppdaterade regler och policyer.

## Omfattning

Uppförandekoden gäller för styrelseledamöter, chefer och samtliga medarbetare inom LFAB-koncernen (inklu-

sive Agrias internationella filialer och dotterbolag) oavsett anställningsform, inklusive uppdragstagare som exempelvis konsulter. Uppförandekoden gäller därför även för de medarbetare som är tillikaanställda i länsförsäkringsbolagen. Uppförandekoden ska aktivt tillämpas på alla nivåer inom gruppen och LFAB-koncernens intressenter ska informeras om Uppförandekoden. Ledning och chefer ska alltid föregå med gott exempel i etiska frågor.

## Vår vision

*Tillsammans skapar vi trygghet och möjligheter.*

Det är vår vision och den ska alltid vara vårt riktmärke. Allt övergripande och långsiktigt arbete syftar till att vi tillsammans skapar trygghet och möjligheter. Tanken är att Uppförandekoden ska vägleda oss i det dagliga arbetet.

## Våra värderingar

- Tillit
- Engagemang
- Öppenhet
- Professionalism.

Dessa värdeord är basen i vår företagskultur. Våra värderingar beskriver hur vi ska bemöta varandra och våra intressenter. Värderingarna tillsammans med lagar, regler och policyer utgör grunden för vår Uppförandekod. De ska inspirera och stötta oss i vårt arbete där vi varje dag ska ge ett ökat kundvärde.



## Våra värderingar

- Tillit
- Engagemang
- Öppenhet
- Professionalism

### Gott omdöme och sunt förnuft

Vår Uppförandekod kan aldrig fullt ut reglera hur man ska hantera alla situationer på en arbetsplats. Även om ett agerande kan vara lagligt kan det ibland var olämpligt. Företagskulturen och medarbetarnas goda omdöme och sunda förnuft är därför en förutsättning för att vi ska upprätthålla en hög etisk standard. Som vägledning kan dessa grundläggande frågor ställas:

- Vad säger lagar och interna regler om mitt agerande?
- Hur skulle ett föredöme agera?
- Kan jag stå för mitt agerande?
- Hur påverkas våra kunder av mitt handlande?
- Kan mitt agerande påverka Länsförsäkringars rykte?
- Har jag sökt vägledning och lyssnat till råd från kollegor, chef och relevanta funktioner?

### Branschorganisationer

Regelverk som har beslutats av Svensk Försäkring, Svenska Bankföreningen, Svenska Fondhandlareföreningen och Fondbolagens Förening är rekommendationer som ska följas i de fall de är tillämpliga på vår verksamhet.

### Du har ett ansvar

Vår företagskultur uppmanar till att etiska frågor diskuteras öppet. Vi ska känna ett engagemang både utifrån vår yrkesroll och i vårt affärsetiska agerande både när det gäller oss själva och efterlevnaden av

Uppförandekoden. Om du är osäker på hur du ska agera i en viss situation, eller inte förstår hur Uppförandekoden ska tolkas, har du ett eget ansvar att fråga din närmaste chef eller Compliance om vägledning. Ledningen ser allvarligt på överträdelse av Uppförandekoden och vissa överträdelser kan leda till arbetsrättsliga åtgärder.

### Visselblåsning

Vi ska alltid arbeta efter våra värderingar och att vi vidtar åtgärder för att förhindra oegentligheter eller missförhållanden. Det är frivilligt att rapportera misstanke och du har alltid rätt att vara anonym men LFAB uppmanar sina medarbetare att rapportera incidenter. Du som anmäler enligt visseblåsningsrutinen kommer inte att drabbas av några arbetsrättsliga represalier på grund av att du rapporterar.

Om du har misstankar om oegentligheter som exempelvis rör vår uppförandekod, bokföring, diskriminering, mutor etc., 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 istället rapportera till Compliancefunktionen hos LFAB. Rapportering sker med hjälp av blanketten för visseblåsning som du hittar på Länet eller genom telefonsamtal till chefen för Compliancefunktionen på LFAB.

# Vårt agerande gentemot varandra



## Företagskultur med tolerans och icke-diskriminering

Vi ska vara en professionell och välkomnande arbetsplats som präglas av respekt, integritet och tolerans för att uppnå en god arbetsmiljö. Vi ska känna oss engagerade, inkluderande och uppskattade samt ha möjlighet att utveckla vår kompetens utifrån behov i yrkesrollen. Mångfald bidrar till kreativitet och innovation och breddar rekryteringsbasen för att nå denna kompetens. Genom mångfald kan vi förstå befintliga kunders behov på ett bättre sätt och nå ut till nya grupper.

Vi accepterar inte någon form av diskriminering på grund av exempelvis etnisk tillhörighet, nationalitet, trosuppfattning, sexuell läggning, kön, könsidentitet eller ålder. Vi har även nolltolerans mot sexuella trakasserier. Samtliga medarbetare inom LFAB-koncernen har ett eget ansvar att aktivt ta avstånd från alla former av diskriminering och, LFAB tar avstånd från medarbetare som öppet uttrycker åsikter som strider mot dessa principer.

## Förhållandet arbetsgivare - medarbetare

Vårt arbete med kontinuerlig utbildning och kompetensutveckling av våra medarbetare är avgörande för att vi ska kunna uppnå och efterleva de visioner och värderingar som styrelsen beslutat om samt arbeta utifrån beslutade strategier och mål.

Om du som anställd vill åta dig en bisyssla behöver du ha ett godkännande av din närmaste chef. Bisyslan kan vara lämplig eller olämplig i din yrkesroll. Godkännande lämnas om bisyslan är förenlig med ett upprätthållande av vårt förtroende, inte hindrar ditt ordinarie arbete eller är lämplig ur konkurrenssynpunkt. Om du är osäker på vad som utgör en bisyssla

kan du alltid prata med din närmste chef eller vända dig till Compliance för vägledning.

## Affärsinformation och sekretess vid företagshemligheter

Utnyttjande av konfidentiell eller intern information för egen eller annans vinning är aldrig tillåtet. Det är inte heller tillåtet att utnyttja affärsinformation som inte formellt är att betrakta som konfidentiell, eller kompetens som du har fått som ett direkt resultat av tjänsten, på ett sätt som kan upplevas som oetiskt.

Sådan intern information om affärsmässiga beslut och strategier som skulle kunna skada företagets konkurrensläge om den delgavs obehöriga personer utanför koncernen ska hanteras varsamt. Sådan information är strikt konfidentiell och omfattas av sekretess. Sekretessen innebär att den som har tillgång till känslig information, oavsett anställningsform, inte får föra den vidare till personer utanför koncernen, och inte heller till anställda inom koncernen om inte arbetet kräver det.

## Egendom och ägodelar

LFAB-koncernens egendom och ägodelar, såsom fastigheter, lokaler, inventarier och utrustning exempelvis datorer och mobiltelefoner ska förvaltas, användas och förvaras på ett lämpligt sätt. Vid utbyte eller återlämnande av LFAB-koncernens egendom och ägodelar ska de återvinnas eller destrueras på ett lämpligt sätt. Vi ska följa de interna krav och riktlinjer som finns om säkerhet angående användning och åtkomst av faciliteter, utrustning, elektroniska resurser och dokument.

# Vårt agerande gentemot våra kunder

## Likabehandling och agerande i kundens intresse

Vi ska förstå kundens önskemål och agera konsekvent med respekt och förståelse. I kontakter med våra kunder ska vi 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 samma sätt.

## Sekretess och tystnadsplikt

Uppgifter om en kund, såväl fysisk som juridisk person, omfattas av sekretess, vilket även gäller den som utan att vara kund har en relation till oss. Bara den medarbetare som behöver ha tillgång till kundrelaterade uppgifter för att utföra sina arbetsuppgifter har rätt att ta del av information om kunderna. Det är inte tillåtet att föra vidare uppgifter om en kunds förhållanden till en obehörig part. Tystnadsplikten gäller även efter avslutat arbets- eller kontraktsförhållande så länge informationen anses kund- eller konkurrensömtålig eller på annat sätt konfidentiell.

## Rådgivning till kunderna

Vi måste alltid försäkra oss om att våra kunder förstår vilka produkter de köper och vilka risker som är förenade med dessa produkter. Du som ger råd till kunder – och alla som bidrar till utveckling av produkter, tjänster och stödsystem för kundprocesser – har ett gemensamt ansvar för att vårt agerande i förhållande till kunden uppfyller lagar och andra regler.

## Villkor och information till kunder

Vi 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.

## Hantering av kundklagomål

Klagomål från en kund är värdefull information, som kan ligga till grund för vårt förbättringsarbete, framtida utveckling och förändring av våra produkter samt vårt agerande. Klagomål ska hanteras skyndsamt, med ett positivt bemötande och tydligt visa att vi lyssnar på och tar till oss kritik.

# Vårt agerande gentemot leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter

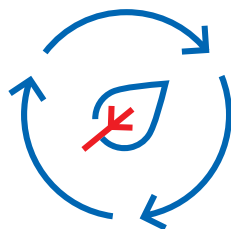
## Upphandling av produkter och externa tjänster

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 om mänskliga rättigheter, arbetsförhållanden, miljö och etik ska uppfyllas. Leverantörer och motparter vid utlagt uppdrag ska alltid kunna ha tillit till integriteten i vår urvalsprocess och etablerade riktlinjer och procedurer.

## Förhållande till samarbetspartners

Även om vi lagt ut ett uppdrag till en part behåller vi alltid vårt ansvar gentemot kunder och andra intressenter. Vi svarar alltid inför våra kunder och ska inte skylla på en underleverantör. När vi hanterar ett uppdragsavtal ska vi därför försäkra oss om att våra partners tar det ansvar som lagar och andra regler kräver.

# Vårt agerande på marknaden



## Hållbarhet

Hållbarhet ska genomsyra all vår verksamhet och bidra till ett långsiktigt värdeskapande för våra intressenter och samhället i stort.

FN Global Compacts tio principer kring mänskliga rättigheter, arbetsvillkor, miljö och affärsetik är en viktig ledstjärna i vårt dagliga hållbarhetsarbete. Samma gäller FN-initiativen PRI och PSIs principer för ansvarsfulla investeringar och försäkringar.

Hållbarhetsarbete sker i dialog med intressenter såsom ägare, kunder, anställda, leverantörer, investerare, samarbetspartners, bransch- och intresseorganisationer och myndigheter. Länsförsäkringsbolagen har en särställning bland intressenterna i egenskap av ägare och mottagare av Länsförsäkringar ABs leveranser.

LFAB-koncernens hållbarhetsarbete är indelat i tre huvudområden: Ansvarsfullt erbjudande, Ansvarsfullt företagande och Långsiktigt miljö- och samhällsansvar. Dessa områden tydliggör vad hållbarhetsarbetet ska bidra med för att skapa trygghet och möjligheter för kunder och övriga intressenter. Vårt angreppssätt kring hållbarhet framgår av/beskrivs närmare i vår Hållbarhetspolicyn.

Alla medarbetare förväntas aktivt bidra till att hållbarhet integreras i verksamheten samt ha god förståelse inom hållbarhet.

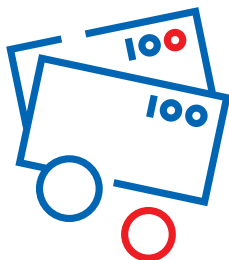
## Lojalitet, opartiskhet och intressekonflikter

Vi ska som medarbetare vara lojala mot vår arbetsgivare och våra kunder, och i vår yrkesroll prioritera arbetsgivarens och kundernas intressen. I varje given situation, exempelvis i ett affärsbeslut eller vid rådgivning till en kund, ska kundens och företagets 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. Situation som kan innebära en intressekonflikt ska på eget initiativ anmälas till närmaste chef eller Compliance.

En jävssituation uppkommer när en beslutsfattare antas vara partisk i en situation och riskerar att brista i sin objektivitet vilket kan resultera i en intressekonflikt. Den bristande objektiviteten kan exempelvis ha sin utgångspunkt i intresse, släktskap eller ställföreträderskap beroende på den enskilda situationen. Om jäv uppstår i en situation där du som medarbetare är tänkt beslutsfattare ska du alltid avstå från att fatta beslutet.

## Anställdas egna affärer med finansiella instrument

Anställdas egna affärer med finansiella instrument får inte strida mot kundernas intressen eller annars ske på sådant sätt och i sådan omfattning att kundernas förtroende för vårt eget varumärke samt finans- och försäkringsbranschen riskerar att rubbas.



Ingen medarbetare, styrelseledamöter, konsulter eller uppdragstagare inom LFAB får:

1. utnyttja sin ställning, eller agera så att misstanke kan uppkomma om de för egen eller närståendes räkning skaffar sig favörer vid affärer med finansiella instrument,
2. med utnyttjande av kurspåverkande information som ännu inte nått marknadsplatsen eller annars inte offentliggjorts eller inte är allmänt känd utföra affärer med Finansiella Instrument för egen räkning eller med råd eller på annat sätt föranleda någon annan att göra eller underlåta att göra affärer med Finansiella Instrument grundade på sådan kurspåverkande information. De får inte heller till annan röja sådan kurspåverkande information. Dessa förbud gäller oavsett för hur lång tid placeringen är avsedd att vara och oavsett hur stor kurspåverkan kan förväntas bli,
3. utföra affärer med finansiella instrument som innebär missbruk eller otillbörligt röjande av konfidentiell information – däribland information om kunders ännu inte genomförda order – eller råda eller påverka någon annan att utföra affärer med Finansiella Instrument, om affären innebär missbruk eller otillbörligt röjande av konfidentiell information. De får inte heller obehörigen röja konfidentiell information till någon annan,
4. göra affärer med finansiella instrument i en sådan omfattning att det finns risk för att den egna ekonomiska ställningen därigenom äventyras,
5. genom annan (bulvan) vidta i dessa regler förbjudna åtgärder, eller
6. kringgå dessa regler genom utnyttjande av exempelvis derivatinstrument eller kombinationer av olika finansiella instrument.

Medarbetare, styrelseledamöter, konsulter och uppdragstagare inom LF bankkoncernen ska anmäla sin egen och sina närståendes innehav och transaktioner

med finansiella instrument (se vidare "Policy för anställdas egna affärer" i respektive LF-bolag).

### Marknadsmisbruk

För alla och envar gäller de straffrättsliga reglerna om marknadsmisbruk (insiderhandel, marknadsmanipulation och olagligt röjande av insiderinformation). Av dessa regler följer bland annat att ingen som har insiderinformation får för egen eller annans räkning köpa eller sälja ett finansiellt instrument som denna information rör. Det är heller inte tillåtet att med råd eller genom uppmaning förmå någon annan att köpa eller sälja ett finansiellt instrument som insiderinformationen rör. Det är även olagligt att röja insiderinformation, förutom i de fall det sker som ett normalt led i fullgörande av tjänst.

### Gåvor och mutbrott

Vi ska leva upp till externa regler och koder som rör mutor, gåvor och representation och vi tar avstånd från all form av korruption. Eftersom vi agerar i en integritetskänslig verksamhet gäller särskild restriktivitet rörande givande och tagande av gåvor och förmåner. Det är inte tillåtet att ta emot gåvor eller låta sig bjudas på någonting vars värde skulle kunna väcka misstanke om att syftet är att främja tredje mans intresse. Det är inte heller tillåtet att be eller tillåta att en samarbetspartner gör detta. Du måste vara extra uppmärksam i dina kontakter med myndigheter och myndighetspersoner så att ditt agerande som företrädare för LFAB-koncernen inte kan misstolkas.

### Motverkande av penningtvätt och finansiering av terrorism

Inom bank- och livförsäkringsverksamheterna hjälper vi myndigheterna i deras strävan att förhindra att det finansiella systemet och dess institutioner används för penningtvätt och finansiering av terrorism.



LFAB-koncernen strävar efter att aldrig användas för eller förknippas med penningtvätt eller finansiering av terrorism och har därför antagit rutiner och riktlinjer när det gäller åtgärder för kundkänedom, övervakning, rapportering och behandling av personuppgifter. Du som hanterar bank- och livförsäkringskunder måste därför alltid ha god kännedom om varje kund. Misstänkta transaktioner ska utan dröjsmål rapporteras till Finanspolisen (FIPO).

### Vårt varumärke

Ett varumärke är inte en logotyp eller ett bolagsnamn. Det är summan av alla de kontakter människor har med oss. Allt de tycker och tänker om oss. Som medarbetare i Länsförsäkringar har du därför en stor roll att spela i hur vårt varumärke uppfattas och utvecklas.

Med utgångspunkt i ett varumärkeslöfte som handlar om att förenkla kunders vardag och bidra till en trygg framtid arbetar vi utifrån en gemensam varumärkesplattform för att leva upp till detta löfte. Länsförsäkringar är ett av Sveriges starkaste varumärken. Styrkan utgår från länsförsäkringsbolagens lokala och nära relation till sina kunder – och förmågan att anpassa verksamheten efter de lokala förutsättningarna. Att varje länsförsäkringsbolag ägs lokalt av sina kunder har skapat en unik och långsiktig kundrelation. Att varumärket har en gemensam plattform är en förutsättning för att skapa en tydlig upplevelse av Länsförsäkringar.

Associationer och attityder till Länsförsäkringar på marknaden är tydligt positiva - de två mest utbredda associationerna är lokal närvaro och trygghet. Det är associationer som harmoniserar med tidigare undersökningar som visar på att Länsförsäkringar uppfattas som jordnära och välkomnande. Till vår hjälp att sprida varumärket Länsförsäkringar har vi en mycket välkänd och inarbetad symbol och en gemensam och särskiljande grafisk profil. För att skapa tydlighet och rätt associationer kring vårt varumärke är det viktigt att all kommunikation i Länsförsäkringars namn sker i enlighet med varumärkesstrategin och riktlinjerna i den grafiska profilen.

### Sociala medier

Vid privat användning av sociala medier har anställda vid LFAB-koncernen samma yttrandefrihet som andra privatpersoner. I sociala medier kan gränsen mellan det privata och det professionella suddas ut. Du som medarbetare har ett ansvar att inte använda sociala medier privat på ett sätt som kan uppfattas som att du är en talesperson för LFAB eller dotterbolag.

Även om du i sociala medier uttrycker dig som privatperson behöver du ibland ta ett professionellt ansvar då dina åsikter kan påverka Länsförsäkringars varumärke. När du använder dig av sociala medier är det viktigt att beakta våra värderingar och vår Uppförandekod. Integritet, respekt och tolerans är ledord vilket innebär att du inte ska tala illa om konkurrenter och att du ska undvika ironi och sarkasm samt diskriminerande omdömen. Du får aldrig citera kunder, leverantörer eller kollegor utan deras godkännande. Du ska alltid respektera upphovslagar och annan lagstiftning för bilder och annat material och du är alltid personligen ansvarig för det du publicerar eller laddar upp som privatperson.

### Marknadsföring

Vår marknadsföring ska alltid följa god marknadsföringssed, vara positiv, informativ och följa våra språkliga och grafiska riktlinjer. Marknadsföringen ska tillsammans med vår sakliga och opartiska information samt goda avtalssed, ge information om produkter och tjänster på ett sätt som är begripligt och ger rätt signal till kunderna.

Vi ska dela med oss av relevant information på ett transparent sätt som gör det möjligt för kunden att jämföra produkter och göra välinformerade val.

### Kontakter med media

Media är en viktig förmedlare av information om LFAB-koncernen. Kontakter med media ska alltid gå via kommunikationsavdelningen på LFAB som svarar för att rätt person uttalar sig.

Kontakter med media ska präglas av öppenhet, saktighet, snabbhet och relevans. 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.

### Kontakt med myndigheter

Den information vi ger till myndigheter ska alltid vara korrekt, trovärdig, relevant och grundad på säkerställda fakta.

### Opinionsbildning

LFAB-koncernen stödjer inte något politiskt parti eller någon politisk organisation. Däremot kan vi från tid till annan ha en uppfattning, utifrån det vi bedömer vara bäst för våra kunder, som är i linje med en viss politisk uppfattning.

# Efterlevnad av Uppförandekoden

Vd i LFAB och berörda chefer ansvarar för att skapa medvetenhet om etiska frågor och Uppförandekoden samt att koden efterlevs och att det finns egenkontroller och rutiner i verksamheten som säkerställer god intern kontroll. Vid avvikelser från Uppförandekoden och underliggande styrdokument kan utredning av ärendet och åtgärder vidtas.

## Ändringar

Uppförandekoden är fastställd av styrelsen för LFAB. Den beslutas årligen och revideras vid behov. Chefen för Compliance är ansvarig för att föreslå ändringar och uppdateringar.



## Interna regler du förväntas ta del av

Här hittar du en lista över interna styrdokument på koncernnivå som utgör grunden för Uppförandekoden. Det kan finnas fler relevanta interna regler som gäller för just din enhet eller funktion. Du hittar både de här interna reglerna och specifika regler på vår interna hemsida Länet och i vårt dokumentssystem Länsman. De interna reglerna uppdateras löpande. Du förväntas känna till och ta del av uppdaterade regler.

1. Koncerninstruktion
2. Avtalsinstruktion
3. Mediepolicy
4. Personalpolicy
5. Säkerhetspolicy
6. Hållbarhetspolicy
7. Policy för hantering av kurspåverkande information
8. Policy om anställdas egna affärer med finansiella instrument
9. Policy för användning av arbetsutrustning
10. Policy mot otillättna förmåner
11. Riktlinjer för identifiering och hantering av intressekonflikter
12. Riktlinjer för tjänsteresor