

Mantenas etiska riktlinjer

Mantenas renommé och förtroendet för oss är beroende av alla anställdas professionalitet och skicklighet, samt att vi håller en hög etisk nivå. Detta gäller både koncernens affärsverksamhet och varje anställds agerande. Alla förväntas därför uppträda med aktsamhet, ärlighet och objektivitet och avstå från handlingar som kan minska förtroendet för koncernen.

Mantena-koncernens etiska riktlinjer är en uppsättning normer och principer som ska vägleda Mantena-medarbetarnas handlingar och som bygger på koncernens grundvärderingar: förtroende, effektivitet och innovation.

Riktlinjerna antogs vid Mantenas styrelsemöte den 18/12 2017 och den reviderade versionen antogs vid styrelsemötet den 26.10.2023.

1. Omfattning och ansvar

Mantena-koncernens etiska riktlinjer gäller i alla länder där företaget är verksamt, inklusive för alla koncernbolag, såvida inget annat anges i de enskilda avsnitten. Riktlinjerna omfattar styrelseledamöter, fasta och tillfälligt anställda, inhyrda vikarier och konsulter samt andra som arbetar på uppdrag av Mantena (nedan gemensamt benämnda "anställda").

2. I förhållande till andra regelverk

Kraven i Mantenas etiska riktlinjer är minimikrav. De anställda ska försäkra sig om att de känner till och utför sina uppgifter i enlighet med de krav som anges i detta dokument samt gällande lagar och föreskrifter.

Utöver de etiska riktlinjerna har Mantena utformat särskilda riktlinjer för utövandet av samhällsansvar och hållbarhet. Dessa beskrivs i [M-00-LH004 03](#).

3. Befogenhet och fullmakt

Alla beslut ska fattas på rätt nivå och av rätt person inom koncernen i enlighet med gällande fullmaktsregler. En anställd kan endast företräda Mantena om vederbörande har tilldelats en särskild fullmakt. Den anställda ska alltid hålla sig inom den fullmaktsram som beskrivs i personens tjänstebeskrivning eller annan skriftlig dokumentation av definierad fullmakt.

Eventuell delegering av fullmakt ska godkännas av chef eller överordnad chef. Ingen kan delegera fullmakter i de fall detta överskrider personens befogenheter.

4. Tystnadsplikt

Mantenas anställda ska iaktta tystnadsplikt om affärsmässiga och/eller privata förhållanden som anställda får kännedom om i samband med sitt arbete inom koncernen, såvida de inte enligt lag har rätt eller är skyldiga att lämna upplysningar.

Tystnadsplikten omfattar även uppgifter om koncernens affärsmässiga drift samt andra förhållanden av intern och konfidentiell natur. Konfidentiell eller säkerhetsklassad information som mottas i tjänsten får inte föras vidare till utomstående eller utnyttjas för personlig vinning.

Tystnadsplikten omfattar även information som enligt den norska föreskriften om säkerhet på järnväg § 3.3 ska skyddas.

Tystnadsplikten gäller inte bara utåt utan också mellan de olika bolagen inom koncernen, och även gentemot andra personer på samma bolag som i sitt arbete inte har behov av att känna till uppgifterna. Tystnadsplikten gäller även efter avslutat anställnings- eller kontraktsförhållande så länge informationen anses vara konkurrenskänslig eller på annat sätt konfidentiell.

Vid anställningstillfället ska, utöver det vanliga anställningsavtalet, även "[M-20-P001 02 Generellt sekretessavtal för medarbetare och inhyrda](#)" undertecknas.

Hur sådana dokument ska hanteras beskrivs i [M-61-P024 Säker lagring av dokumentation](#).

5. Lojalitet, jäv och intressekonflikter

Mantenas anställda har en lojalitetsplikt gentemot Mantena och får inte delta i att behandla eller avgöra ett ärende när det föreligger en intressekonflikt eller andra förhållanden som kan försvaga förtroendet för den anställdas oberoende. Vid sådana tillfällen får det inte heller utövas påtryckningar mot andra inom koncernen. Intressekonflikter kan omfatta bl.a. kunder, leverantörer, anställda och närstående.

Vid en eventuell intressekonflikt ska den anställda på eget initiativ bedöma situationen och meddela överordnad om jäv eller intressekonflikt.

Om en chef är jävig anses underordnade också vara jäviga.

6. Förhållanden till affärskontakter, konkurrenter och offentliga myndigheter

Mantena arbetar aktivt mot alla former av korrupktion och för att sådan inte ska förekomma vid koncernens affärsaktiviteter. Korrupktion omfattar bland annat alla typer av mutor och otillbörliga gåvor.

Mantenas anställda ska inte medverka till handlingar som kan skapa ett beroendeförhållande till koncernens kunder, leverantörer eller andra affärskontakter till koncernen, och som kan förhindra ett objektiva uppträdande eller skada företagets renommé. Anställda ska ta avstånd från alla former av oetisk affärspraxis.

Leverantörer ska behandlas opartiskt och rättvist. Vid val av leverantör ska alltid koncernens etablerade policyer och rutiner följas. Mantenas anställda får inte missbruka sin ställning för att uppnå särskilda fördelar för sig själva eller närstående i sina kontakter med koncernens leverantörer eller affärskontakter.

Koncernens konkurrenter ska alltid behandlas på ett ärligt och professionellt sätt. Mantenas anställda får inte begå eller bidra till brott mot allmänna och specifika konkurrensregler, till exempel genom otillåtna priskarteller, otillåten marknadsindelning eller annat agerande som strider mot gällande konkurrenslagar.

Mantena förväntar sig att leverantörer och partner följer etiska standarder som motsvarar detta etiska regelverk. Mantena har utformat etiska krav för leverantörer, [M-00-LH004_05](#), vilka ska ingå som en del av leverantörsavtalet.

Offentliga myndigheter ska bemötas på ett korrekt och öppet sätt. Mantena ska inte ge stöd till eller ha ekonomiska relationer till politiska partier, med undantag för affärsmässiga transaktioner kopplade till koncernen.

Stöd till idrottslag, kulturinstitutioner och frivilligorganisationer ska också behandlas i enlighet med dessa etiska riktlinjer.

7. Information och rapportering

Offentlig information om koncernen får endast ges av koncernens ledning eller den som är bemyndigad till detta, såvida inget annat uttryckligen har avtalats. All information från Mantena ska vara pålitlig och korrekt samt hålla en hög professionell etisk standard.

Mantenas egna riktlinjer i "[M-00-P005 Hantera press och media](#)", ska följas.

Mantenas rapportering ska ske i enlighet med gällande lagar och regler samt ge fullständig, försvarbar och korrekt information. All ekonomisk redovisning ska vara korrekt, registrerad och återgiven i enlighet med lagar och föreskrifter, inklusive relevanta bokföringsstandarder.

8. Gåvor och andra förmåner

Gåvor eller andra förmåner av personlig karaktär får inte tas emot från leverantörer eller andra om det kan påverka försäljningen eller avtalsförhållandena med Mantena.

Detta gäller även anställdas närstående¹ i de fall förmånen är kopplad till anställningen på Mantena. Om det råder tveksamheter ska alltid närmaste överordnad avgöra om saken kan godkännas. Förmåner som koncernen fått och som omfattar alla anställda i hela eller delar av landet är undantagna.

Resor, uppehålle och/eller kurser efter inbjudan från leverantörer ska godkännas av närmaste överordnad och betalas av Mantena. För deltagande vid externa arrangemang ställs strikta krav på professionellt innehåll och nytta.

Vid uppvaktningar i samband med högtider, föreläsningar och annat kan normalt accepterade gåvor/förmåner mottas. Värdet på en gåva/förmån får inte överstiga 500 kr. Gåvor värda mer än 500 kr ska alltid godkännas av närmaste överordnad.

Representation som görs enligt normal kutym får inte vara av en sådan karaktär att den kan påverka en beslutsprocess eller skada företagets renommé.

¹Med närstående avses äkta makar och sambor samt släktingar i rakt upp- och nedstigande led samt deras respektive. Till närstående räknas även juridiska personer (företag, organisationer, föreningar, stiftelser etc.) där den anställda eller någon av de ovan nämnda har beslutsinflytande. Även vissa andra förhållanden kan vara av sådan art att de berörda efter en konkret bedömning kan jämföras med närstående.

Vid representation/förmån/gåva från leverantör ska överordnad alltid informeras och acceptera deltagandet. I en anbuds- eller förhandlingssituation ska anställda avstå från att motta sådana förmåner.

Gåvor som ges å koncernens vägnar ska hållas på en rimlig nivå och bestå av Mantenas definierade profilartiklar. Koncernens motiv och mottagarens integritet får inte kunna ifrågasättas. Det får inte ges gåvor i koncernens namn om syftet är att få gentjänster som är till ens egen fördel. För interna uppvaktningar gäller särskilda riktlinjer.

9. Skydd och användning av Mantenas tillgångar

Alla anställda ska skydda Mantenas tillgångar mot förlust, skada och missbruk. Anställda får inte i orimlig utsträckning utnyttja företagets IT-utrustning, material eller andra tillgångar för privata ändamål eller för aktiviteter som inte är relevanta för arbetet. Koncernens regler och riktlinjer gällande datasäkerhet ska följas.

10. Privata omständigheter

Externa uppdrag och positioner får inte vara av en sådan omfattning eller art att de går ut över arbetet eller kommer i konflikt med koncernens affärsintressen. Anställda inom koncernen får inte utan arbetsgivarens samtycke arbeta, inneha styrelseuppdrag eller ha intressen i aktörer som bedriver verksamhet som konkurrerar med något av koncernens bolag eller som har en affärsrelation till dessa.

Förtroendeuppdrag, exempelvis för politiska partier och fackföreningar, ska utföras i enlighet med lagar och avtal samt förläggas så att de påverkar koncernens verksamhet så lite som möjligt.

Mantena måste säkerställa skydd och efterlevnad av ILO:s konventioner nr 87 om föreningsfrihet och 98 om kollektiva förhandlingar.

11. Människors värdighet, jämställdhet och integration

Mantenas anställda ska behandla alla de kommer i kontakt med i sitt arbete eller genom arbetsrelaterade aktiviteter med artighet och respekt. Anställda ska avstå från att uppträda på ett sätt som kan ha negativ påverkan på kollegor, arbetsmiljön eller Mantena. Här omfattas alla former av trakasserier, diskriminering eller annat beteende som kollegor eller affärskontakter kan uppfatta som hotfulla eller nedvärderande. Det ska inte förekomma några former av tvångsarbete eller slavarbete som strider mot ILO:s konventioner 29 och 105. Det ska säkerställas att ILO:s konventioner 100 om lika lön och 111 om diskriminering följs. Mantena ska inte på något sätt bidra till att detta sker.

Mantena ska arbeta för jämställdhet vid rekrytering, befordran samt kompetens- och vidareutbildning. På samma sätt ska Mantena sträva efter en mångfald som reflekterar ett genomsnitt av samhället. Rekryteringsarbetet ska kännetecknas av att alla sökande upplever att de har lika möjligheter till anställning, oavsett ålder, kön, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller religiös, etnisk och kulturell bakgrund. Det får inte förekomma några former av barnarbete som strider mot ILO:s konventioner 138, 182 och 79 och svensk lag.

Mantenas etiska ramverk överensstämmer med norska lagen om affärstransparens och arbete med grundläggande mänskliga rättigheter och anständiga arbetsvillkor (Öppenhetslagen) av den 18 juni 2021, samt internationellt erkända FN- och ILO-konventioner och OECD:s riktlinjer för ansvarsfullt företagande. Detta ramverk anger minimi- och inte maximistandarder. Mantena ska uppfylla skyldigheterna enligt öppenhetslagen. Due diligence-bedömningar av mänskliga rättigheter och anständiga arbetsvillkor, som även omfattar leverantörskedjor och affärsrelationer, ska

göras löpande. En redogörelse för due diligence-bedömningarna ska publiceras årligen. Begäran om tillträde jfr. Insynslagen ska hanteras i enlighet med [M-00-P020 Motta og behandle varslinger og krav om innsyn](#).

Anställda som är på tjänsteresa eller på annat uppdrag för koncernen ska avstå från att köpa sexuella tjänster.

12. Rapportering/information om överträdelser

Mantena har utformat en rutin för rapportering av klandervärda förhållanden inom koncernen.