

Uppförandekod

Styrelsen har ordet

Som en av de ledande affärsjuridiska byråerna i Norden har Vinge ett stort ansvar att säkerställa att byråns verksamhet bedrivs på ett ansvarsfullt och hållbart sätt. Det ansvaret gäller i förhållande till våra klienter, medarbetare, leverantörer och samhället i övrigt.

Hållbarhetsfrågor har länge varit av stor vikt för oss och vi har byggt upp ett systematiskt arbete kring frågor avseende exempelvis jämställdhet, arbetsmiljö, miljö och klimat och affärsetik samt upprättat en rad interna policydokument och rutiner.

I och med Vinges ledande roll som rådgivare inom hållbarhet är det även av stor vikt att vi lever som vi lär. Denna uppförandekod syftar därför till att tydliggöra våra värderingar och arbetssätt avseende hållbarhetsfrågor samt att bygga en stark grund att stå på i vår fortsatta utveckling.

Med utgångspunkt i uppförandekoden säkerställer vi den bästa rådgivningen till klienter, skapar en god arbetsmiljö för våra medarbetare samt tar ansvar för vår påverkan på samhället i övrigt.

1. Introduktion

Vinges uppförandekod syftar till att klargöra hur vi säkerställer att vi bedriver vår verksamhet på ett ansvarsfullt och hållbart sätt. Uppförandekoden berör respekten för de mänskliga rättigheterna, främjande av goda arbetsvillkor, minskad miljöpåverkan samt affärsetik.

Uppförandekoden baseras på principerna i FN:s Global Compact, OECD:s riktlinjer för multinationella företag och FN:s vägledande principer för företag och mänskliga rättigheter. Vidare svarar uppförandekoden även mot Advokatsamfundets riktlinjer för företagande och mänskliga rättigheter. De områden som tas upp av uppförandekoden tar sin utgångspunkt i för Vinge relevanta risker och vår påverkan.

De krav som ställs upp i uppförandekoden berör både legala krav som Vinge och medarbetare behöver förhålla sig till och krav som går utöver lagstadgade skyldigheter. Detta i linje med ovannämnda ramverk.

Vinges uppförandekod är antagen av Vinges styrelse, som är ytterst ansvarig för implementeringen. För att uppförandekoden ska förbli aktuell och relevant kommer en årlig utvärdering att genomföras, där uppförandekoden uppdateras vid behov.

Utöver uppförandekoden har Vinge ett antal andra, mer detaljerade, policydokument som berör specifika områden. Där det är relevant hänvisas därför vidare till dessa policydokument.

1.1 Tillämpning

Uppförandekoden gäller för alla medarbetare (affärsstöd, biträdande jurister, delägare och inhyrd personal samt praktikanter och sommarnotarier) på samtliga Vinges kontor.

Varje enskild medarbetare ansvarar för att följa uppförandekoden. Det är delägarnas och övriga chefers ansvar att se till att övriga medarbetare förstår och agerar i enlighet med uppförandekoden. Vidare ansvarar även delägare och övriga chefer för att, vid behov, ge vägledning till övriga medarbetare i hur uppförandekoden ska tillämpas i det dagliga arbetet.

Uppförandekoden kan inte ge svar på varje specifik situation utan ska ses som vägledning i hur vi agerar ansvarsfullt. Uppstår situationer där uppförandekoden inte ger ett tydligt svar ska vägledning hos för personen ansvarig delägare eller chef sökas.

2. Mänskliga rättigheter

Vinge respekterar de internationellt erkända mänskliga rättigheterna, vilket i detta sammanhang ska ses som rättigheterna stadgade i FN:s allmänna förklaring om de mänskliga rättigheterna, FN:s internationella konvention om medborgerliga och politiska rättigheter, FN:s internationella konvention om ekonomiska, sociala och kulturella rättigheter samt ILO:s kärnkonventioner.

Vi åtar oss att följa och implementera *FN:s vägledande principer för företag och mänskliga rättigheter*, vilket innebär att vi ska undvika att orsaka eller bidra till negativ påverkan på de mänskliga rättigheterna eller stå i direkt samband till negativ påverkan genom vår verksamhet, våra tjänster eller affärsrelationer.

Denna skyldighet gäller såväl vår egen organisation som i förhållande till vår rådgivningsverksamhet.

3. Arbetsvillkor

Våra medarbetare är vår viktigaste resurs. Vi strävar därför efter att vara en bra arbetsgivare för samtliga medarbetare och erbjuda en inkluderande arbetsplats som genomsyras av respekt, jämställdhet, mångfald, medinflytande, arbetsglädje och utveckling.

3.1 En arbetsplats fri från diskriminering

Vinge arbetar för jämställdhet och mångfald utifrån synen att människors olikheter bidrar till en attraktiv och dynamisk arbetsplats. Vi accepterar inte någon form av diskriminering och arbetar aktivt för att motverka diskriminering och på annat sätt verka för lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder inom hela Vinge. Vinge har en *Policy och plan för likabehandling* som redogör närmare för arbetet inom detta område.

3.2 God och säker arbetsmiljö

Vinge ska erbjuda en god och säker arbetsmiljö som en naturlig del av vårt dagliga arbete. Vi ska främja hälsa och öka organisationens förmåga att motverka ohälsa och ha en helhetssyn på hälsa som omfattar fysiskt, psykiskt och socialt välbefinnande. Resurserna för arbetet ska anpassas till såväl kraven i arbetet som arbetsbelastningen för att undvika ohälsa. Därför kartlägger och analyserar vi risker i vår arbetsmiljö och arbetar löpande för att åtgärda och förebygga dessa samt för att förebygga och förhindra arbetsskador och sjukdom. Vi ser också till att genomföra tidiga och aktiva insatser

om arbetsskada eller sjukdom uppstår. Vinge har det övergripande ansvaret för hälso- och arbetsmiljöarbetet, men varje medarbetare ska aktivt bidra till detta genom att exempelvis följa våra riktlinjer och policyer. Vinges *Arbetsmiljöpolicy* behandlar dessa frågor närmare.

3.3 En arbetsplats präglad av respekt

Varje medarbetare är en ambassadör för Vinge och det är av stor vikt att vi behandlar såväl andra medarbetare som externa parter med respekt. En bra utgångspunkt är att behandla andra på det sätt man själv vill bli behandlad.

Vi accepterar inga former av mobbning, trakasserier, sexuella trakasserier eller annan kränkande särbehandling och har tydliga riktlinjer för hur vi agerar i det fall en medarbetare utsätts för någon form av kränkande behandling. En medarbetare som får reda på att en annan medarbetare kränker, trakasserar, sexuellt trakasserar eller diskriminerar en kollega eller extern kontakt har ett ansvar att agera genom att själv åtgärda (om det ryms inom hens befogenheter) eller uppmärksamma ansvariga personer på missförhållandena. De åtgärder som normalt bör vidtas beskrivs närmare i *Vinges Policy och handlingsplan mot trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande särbehandling*.

3.4 Goda utvecklingsmöjligheter

Att Vinges medarbetare är engagerade och ges möjlighet till personlig och professionell utveckling är en avgörande faktor för att attrahera och behålla kompetent personal. Vinge ska vara en arbetsplats där kontinuerlig utveckling uppmuntras. Vi upprättar årligen utvecklingsplaner för alla medarbetare. Vidare uppmuntras kunskapsdelning och intern arbetsrotation inom Vinge.

4. Miljö och klimat

Utgångspunkten för vårt miljö- och klimatarbete är att verksamheten ska bedrivas med minsta möjliga påverkan och att kontinuerligt minska den negativa miljö- och klimatpåverkan vi har.

Vår huvudsakliga miljö- och klimatpåverkan sker i leverantörsleden av de varor och tjänster vi köper in och transporten av dessa varor. Vidare har vi en påverkan genom våra medarbetares tjänsteresor samt hur vi nyttjar våra lokaler. Vinges miljö- och klimatarbete fokuserar därför på dessa områden, vilket beskrivs närmare i vår *Miljöpolicy*.

4.1 Transporter och resor

Vid val av transporter och bud till och från kontoren ska det ur miljösynpunkt bästa alternativt, så långt det är möjligt, väljas. Vid bokning av affärsrelaterade resor ska miljöaspekter vägas in i valet av lämpligast färdmedel. I vår *Miljöpolicy* ingår en policy för resor som närmare klargör detta.

4.2 Inköp av varor och tjänster

Vid inköp av varor och tjänster ska alternativ med låg miljöpåverkan väljas i största möjliga mån. För upphandlingen relevanta miljökrav ska även inkluderas. Närmare vägledning kring detta inhämtas från Vinges *Miljöpolicy*.

4.3 Lokaler och fastighetsförvaltning

Vid utformning och förvaltning av våra lokaler ska, i största möjliga mån, val göras som strävar mot minskad negativ miljö- och klimatpåverkan. När "gröna hyresavtal" erbjuds är vår ambition att teckna sådana.

4.3.1 Avfallshantering och återvinning

Vinge strävar kontinuerligt mot att minska den totala mängden avfall till följd av vår verksamhet. I största möjliga mån ser vi till att sortera avfall för att möjliggöra återvinning. Farligt avfall hanteras så att risken för negativ miljöpåverkan minimeras.

4.3.2 Energianvändning

Vinge strävar mot att minimera energiförbrukningen i våra lokaler samt att använda energi från förnyelsebara energikällor. Därför har vi, där möjligt, gröna elavtal med våra elleverantörer samt, i största möjliga utsträckning, närvarostyrd belysning i våra lokaler för att minska energianvändningen.

4.3.3 Miljöanpassat material vid ny- och ombyggnad

I samarbete med hyresvärd/ fastighetsägare strävar vi efter att våra lokaler ska finnas i fastigheter med högsta möjliga miljöcertifiering.

4.3.4 Löpande dialog med fastighetsägaren i lokalrelaterade hållbarhetsfrågor

Vi kommunicerar regelbundet med våra hyresvärdar för att belysa de miljöfrågor som uppkommer vid driften av lokalen, samarbetar kring att långsiktigt minska energianvändningen och utbyter information i miljö- och energifrågor.

5. Affärsetik

Det är av yttersta vikt för Vinges långsiktiga arbete att säkerställa en god affärsetik bland våra medarbetare. Tillämpliga lagar, Advokatsamfundets etiska riktlinjer samt interna policydokument utgör grunden för Vinges affärsetiska principer. Affärsetiska ställningstaganden och avvägningar behöver ständigt göras inom ramen för vår verksamhet och berör i huvudsak följande områden.

5.1 Anti-korruption

Vinge tar avstånd från all korruption. Vid representation, anordnande av företagsevenemang, sponsring eller upphandlingar är det varje medarbetares ansvar att följa *Institutet mot mutors Näringslivskod* samt Vinges *riktlinjer om gåvor och andra förmåner*. Representation och företagsevenemang ska alltid ha yrkesmässig relevans och eventuellt nöje i samband med dessa ska vara underordnat och av begränsat värde. Gåvor i form av kontanter eller värdecheckar får inte tas emot av våra medarbetare. Erbjudna förmåner av inte obetydligt värde ska godkännas av medarbetarens chef.

5.2 Penningtvätt och finansiering av terrorism

Varje medarbetare ska bidra till att Vinges verksamhet inte används för penningtvätt eller finansiering av terrorism genom att ha god klientkänedom och förståelse för uppdragets syfte. Den advokat som ansvarar för ett uppdrag har det yttersta ansvaret för att vi, när vi antar och utför uppdraget, följer den lagstiftning som syftar till att motverka penningtvätt och finansiering av terrorism. Samtliga medarbetare utbildas kontinuerligt i dessa frågor. Vinges *Riktlinjer för åtgärder mot penningtvätt och finansiering av terrorism* behandlar ämnet närmare.

5.3 Internationella sanktioner

Vi respekterar internationella sanktioner. Den advokat som ansvarar för ett uppdrag har det yttersta ansvaret för att vi, när vi antar och utför uppdraget, inte själva bryter eller medverkar till andras brott mot internationella sanktioner.

5.4 Undvikande av intressekonflikter

Alla parter i ett ärende ska granskas mot Vinges *klient- och motpartsregister* för att säkerställa att det inte föreligger några intressekonflikter enligt vägledande regler om god advokatsed. Beslut om antagande av nytt uppdrag fattas av uppdragsansvarig advokat. Om nya parter tillkommer under uppdragets gång ska uppdrags-

ansvarig advokat säkerställa att det därmed inte uppkommit någon intressekonflikt. Vid behov eller svårare avvägningar ska vägledning inhämtas från Vinges *Etiknämnd*. Samtliga medarbetare ska vidare undvika personliga eller finansiella aktiviteter som potentiellt kan försätta medarbetaren i en intressekonflikt mot Vinges klienter.

5.5 Motverkan av insiderhandel

I och med att Vinge och dess medarbetare medverkar som rådgivare i ärenden som rör bolag vars aktier eller andra finansiella instrument handlas på en reglerad marknad eller annan handelsplats är det av yttersta vikt att motverka såväl insiderhandel som misstankar om insiderhandel. Alla medarbetare måste därför följa Vinges *Regler om handel med aktier och andra finansiella instrument samt vissa fondandelar*. Reglerna innebär bland annat att handel är förbjuden under tid som någon på Vinge besitter potentiell insiderinformation.

5.6 Informationssäkerhet och tystnadsplikt

Samtliga medarbetare har en lagstadgad tystnadsplikt vad gäller information som rör Vinges klienter och klienternas ärenden och som de fått tillgång till inom ramen för Vinges verksamhet. Det är varje medarbetares ansvar att följa Vinges rutiner för informationshantering och IT-säkerhet samt att använda IT-utrustning på ett ändamålsenligt sätt och i arbetsrelaterade syften. För vidare vägledning hänvisas till Vinges *Informations-säkerhetspolicy*, *Policy avseende behandlandet av personuppgifter* samt *Advokatsamfundets vägledande regler om god advokatsed*.

5.7 Personuppgifter

Vinge värnar den personliga integriteten och är därför mån om att alltid skydda personuppgifter på lämpligt sätt och följa alla vid var tid gällande regelverk om behandling av personuppgifter. Varje medarbetare ansvarar för att följa *Dataskyddsförordningen* och Vinges *Integritetspolicyer*.

6. Rapportering

Samtliga medarbetare uppmuntras att rapportera överträdelser eller misstänkta överträdelser av uppförandekoden eller något av övriga policydokument eller riktlinjer som nämns i uppförandekoden. Rapporteringen kan ske öppet eller anonymt. För närmare vägledning kring hur rapporteringen går till hänvisas till sidan *Visselblåsning* på Vinges intranät. Vi accepterar inga repressalier mot medarbetare som i god tro rapporterat en överträdelse.