

Studsvik



Uppförandekod

Studsviks uppförandekod

Studsvik är ett kunskapsintensivt serviceföretag på den internationella kärnteknikmarknaden. Med över 60 års erfarenhet åtnjuter Studsvik ett högt anseende och uppfattas som ledande inom flera områden på kärnteknikmarknaden.

Vi strävar efter att tillgodose våra kunders behov och leverera tjänster och lösningar med högt förädlingsvärde.

Våra tjänster är utformade för att minimera riskerna för våra kunder och miljön. Studsviks tjänster kännetecknas av nytänkande, säkerhet och pålitlighet. Vi har ett nära samarbete med våra kunder hela vägen från utvecklingsstadiet till drift.

Vår ambition är att bedriva verksamheten på ett ansvarstagande sätt, i våra kunders, investerares, anställdas och andra intressenters bästa intresse.

Omfattning och syfte

Studsvikkoncernens uppförandekod har antagits för att betona de principer som styr koncernens förhållande till medarbetare, affärspartners och andra intressenter. Den gäller för alla styrelseledamöter och medarbetare inom Studsvik.

Studsvikkoncernen uppmanar sina leverantörer, återförsäljare, konsulter samt övriga affärspartners att också tillämpa dess principer.

Syftet med koden är att

- ge vägledning till anställda och affärspartners
- minimera risker
- stärka företagskulturen
- förmedla Studsviks kärnvärden

Kärnvärden

De gemensamma kärnvärden som präglar vårt arbete bygger på fyra värdeord som beskriver den bas vårt arbete alltid utgår från.

Erfarenhet

”Vi har ett genuint intresse för kärnteknik och för våra kunder. Vi dokumenterar vårt arbete. Vi ger och tar till oss synpunkter och lär av varandra. Vår samlade kunskapsbank uppdateras systematiskt och är tillgänglig.”

Säkerhet

”Säkerheten går alltid först. Vi har förmågan att följa utvecklingen och att förutse händelseförlopp. Vi arbetar alltid med stora marginaler och tar inga genvägar när det gäller säkerhet.”

Nytänkande

”Vi provar ut nya metoder och har en positiv inställning till förändring. Vi ifrågasätter och föreslår nya vägar för att nå fastställda mål.”

Pålitlighet

”Vi vet vad som förväntas av oss och ser till att vi alltid uppfyller förväntningarna. Vi är pålitliga, ärliga och uppriktiga. Vi har framförhållning och vi håller våra löften i alla situationer.”

Mänskliga rättigheter och arbetsförhållanden

Studsvik respekterar grundläggande mänskliga rättigheter enligt FN:s deklaration. Vi accepterar inte barnarbete, tvångsarbete eller arbete i riskfyllda arbetsmiljöer. Vi förväntar oss detsamma av våra affärspartners.

Lika möjligheter och icke-diskriminering

Studsvik värdesätter och uppmuntrar till mångfald i organisationen på ett sätt som avspeglar mångfalden på våra marknader. Studsvik tolererar inte någon diskriminering på grund av kön, ålder, etnisk tillhörighet, handikapp, religion, sexuell läggning eller åsikt. Inga former av trakasserier är tillåtna och kommer att motverkas aktivt av företaget och dess chefer.

Ledarskap

Bra ledarskap och öppenhet utgör grunden för affäretik. Chefer i Studsviks organisation är viktiga förebilder och ambassadörer för Studsviks affäretik. För att skapa denna öppenhet har Studsvik tydligt definierade roller och ansvarsområden på lednings- och styrelsenivå.

Cheferna i Studsvik har till uppgift att skapa goda förutsättningar för samarbete och utbyte av kunskaper och ansvarar för att varje enskild persons kunskaper och kompetens tas till vara fullt ut.

Medarbetare

Ärlighet, integritet och rättvisa är viktigt inom Studsvik. Alla medarbetare förväntas ha en hög nivå när det gäller integritet och kvaliteten på sitt arbete gentemot kollegor, kunder, leverantörer, affärspartners och samhället. Varje medarbetare har ansvar att se till att Studsviks anseende inte skadas genom oärlighet, illojalitet eller korruption etc.

Hälsa och säkerhet

Studsviks ambition är att erbjuda sina medarbetare en hälsosam arbetsmiljö och en bra balans mellan arbete och fritid. I enlighet med Studsviks policier och riktlinjer är målet att hålla en hög standard i hälso- och säkerhetsarbetet, där lokala lagar och förordningar utgör den lägsta accepterade nivån.



Principer för lagefterlevnad, affärer, korruption och intressekonflikter

Partners i affärer

Studsvik strävar efter långsiktiga relationer med kunder, leverantörer och affärspartners som bygger på ömsesidigt förtroende. Vi betonar ärlighet, integritet och rättvisa i våra affärsrelationer och förväntar oss detsamma från våra partners. Studsvik stöder och arbetar efter sunda marknadsprinciper som rättvis konkurrens, ärliga affärer och respekterande av sekretess.

Efterlevnad av lagar, förordningar och föreskrifter

Studsvik ska följa alla bestämmelser i lagar och förordningar som gäller dess verksamhet. Varje medarbetare har ansvar för att hålla sig informerad om gällande lagkrav och andra juridiska frågor.

Internationella företagsaffärer

Särskilda lagar och förordningar gäller när vi bedriver internationella verksamheter. Medarbetare som medverkar i utländska affärstransaktioner måste känna till och följa samtliga tillämplbara utländska och inhemska lagar och förordningar.

Redovisning och rapportering

Studsvik har skyldighet att rapportera det ekonomiska resultatet till aktieägare, borgenärer och andra intressenter. Tillförlitligheten i företagets rapportering är beroende av att de bokförda posterna är korrekta, fullständiga och redovisade i rätt period. Studsvikkoncernens transaktioner måste därför alltid rapporteras fullständigt och korrekt i enlighet med fastställda redovisningsprinciper.

Insiderhandel

Studsviks medarbetare måste känna till och följa alla lagar och regleringar avseende insiderhandel samt i enlighet med våra fastställda interna policier och föreskrifter om insiderhandel.

Anti-korruption

Mutor och korruption är inte tillåtna inom Studsvik. Medarbetare och andra representanter för Studsvikkoncernen får aldrig erbjuda eller ta emot mutor eller andra olagliga förmåner. Fall av misstänkt korruption eller andra former av olagliga handlingar utreds internt och rapporteras, om så krävs, till berörda myndigheter.

Medarbetare inom Studsvik får inte ta emot gåvor eller representation som strider mot nationella lagar eller överstiger vad som anses skäligt och är lokalt accepterat för företagsrepresentation. Medarbetare bör rådgöra med närmaste linjechef om de är osäkra på lämpligheten i att ge eller ta emot gåvor eller representation.

När Studsvik köper tjänster eller varor ska urvalet bygga på pris, kvalitet och behov. Företagets val av leverantörer ska vara opartiskt för att uppnå maximal konkurrens i enlighet med gällande lagstiftning. Medarbetare, som arbetar med urval av leverantörer och inköp, bör inte försätta sig i situationer som kan inkräkta på deras möjlighet att välja fritt och oberoende.

Redovisning av intressekonflikter

Studsvik kräver att medarbetare redovisar förhållanden eller transaktioner som rimligen förväntas leda till en intressekonflikt. Medarbetare som misstänker att medverka i en transaktion eller något annat arrangemang som kan utgöra en intressekonflikt, eller som andra rimligen skulle kunna uppfatta som en intressekonflikt, måste rapportera detta till linjechefen. Företagsledningen rapporterar till styrelsens revisionsutskott. Linjechefen respektive revisionsutskott har ansvaret att avgöra om det föreligger en intressekonflikt och, i sådant fall, hur den bäst ska hanteras.

Politiskt engagemang

Studsvikkoncernen intar en neutral ställning i fråga om politiska partier och kandidater. Varken koncernens företagsnamn eller tillgångarna i koncernen får användas för att främja politiska partiers eller kandidaters intresse.

Hållbarhet

Hållbar utveckling och miljö

Miljöansvar är en naturlig del av vår affärsstrategi. Målet är att minimera verksamhetens påverkan på miljön både när det gäller utsläpp och resursanvändning.

Hållbar utveckling är centralt för Studsvik. Verksamheten ska tillhandahålla hållbara lösningar för en säker och miljövänlig drift och avveckling av kärnkraftverk, inklusive volymreducering av avfall.

Samhällsengagemang

Studsvik är beroende av omvärlden. Vi är medvetna om det beroende och de vittgående konsekvenser som Studsviks verksamhet skapar för samhället. Vi anställer lokalt i möjligaste mån, vilket ger Studsvik möjlighet att ta del av lokala kunskaper. Medarbetarna erbjuds i gengäld anställning och kompetensutveckling.

Studsvik strävar efter att hålla en god och öppen kommunikation med regioner, kommuner, myndigheter och andra intressenter. Vi stöder det lokala samhället genom samarbete med organisationer och kommunledningar i frågor som är strategiskt viktiga för Studsvik, eller där vi kan bidra till en positiv samhällsutveckling.



Tillägg för medarbetare

Skydd av information

Studsviks medarbetare har tillgång till information som tillhör Studsvik och ibland även till information som tillhör utomstående parter. Det kan röra sig om ekonomisk information, affärsplaner, teknisk information, information om medarbetare och kunder etc.

Otillåten tillgång till, användning och avslöjande av sådan information kan skada Studsvik eller utomstående part. Medarbetare måste därför ha behörighet för att få tillgång till och för att använda eller lämna ut sådan information. I tveksamma situationer måste medarbetare inhämta instruktioner.

Skydd och lämplig användning av företagets tillgångar

Studsvik har tillgångar av många varierande slag såsom materiell egendom, företagsintern information och immateriella rättigheter. Medarbetare har ansvar för att skydda Studsviks tillgångar och att hjälpa Studsvik att skydda sina tillgångar i allmänhet. Samtliga medarbetare måste därför känna till och förstå Studsviks instruktioner och föreskrifter på detta område. Om medarbetare får kännedom om förlust av Studsviks tillgångar, eller risk för sådan förlust, ska detta rapporteras till linjeföraren eller företagsledningen.

Immateriella rättigheter omfattar programvaror, teknisk dokumentation och uppfinningar. Dessa utgör en ytterst värdefull tillgång för Studsvik och måste hanteras med stor försiktighet. Vid osäkerhet måste medarbetare inhämta instruktioner om hur de ska göra för att skydda denna värdefulla tillgång. Äganderätten till immateriella rättigheter som skapas av en medarbetare hos Studsvik övergår i Studsviks ägo enligt lag och särskilda företagsriktlinjer.

Studsviks kommunikationssystem, bland annat internetanslutningar, ska användas för att bedriva Studsviks verksamhet eller andra tillfälliga ändamål godkända av linjeföraren eller gällande koncernriktlinjer/lokala instruktioner. Otillåten användning av kommunikationssystemet innebär att bearbeta, sända, hämta, accessa, visa, lagra, skriva ut eller på annat sätt sprida material och information som är bedrägligt, trakasserande, hotande, olagligt, rasistiskt, sexuellt anspelande, oanständigt, skrämmande, ärekränkande eller på annat sätt oförenligt med ett professionellt uppträdande. Lösenord och PIN-koder som tilldelas en enskild medarbetare är personliga och måste hanteras enligt koncern- och lokala instruktioner.

När en medarbetare slutar sin anställning i Studsvik måste denne lämna tillbaka alla Studsviks tillgångar, inklusive dokumentation och eventuella media som innehåller Studsviks interna information. Medarbetare som slutat sin anställning är trots detta bundna av restriktioner när det gäller användning och utlämnande av Studsviks interna information.

Chefers och medarbetares ansvar

Studsvikkoncernens chefer ansvarar för att informera och presentera innehållet i Studsviks uppförandekod inom sin organisation. De ansvarar också för att uppmuntra medarbetare att rapportera beteenden som inte är förenliga med Studsviks uppförandekod. Studsvik tolererar ingen diskriminering av eller repressalier mot medarbetare som har rapporterat brott i god tro.

Rapportering av överträdelser (whistleblowing)

Samtliga medarbetare är skyldiga att rapportera eventuella brott mot lagar, förordningar, Studsviks uppförandekod eller annan föreskrift från Studsvik. Brott kan rapporteras till den lokala personalavdelningen eller till person i koncernledningen.

Misstanke om tveklaktiga redovisnings- eller revisionsfall, bland annat påstådda brott i samband med redovisning, interna kontroller eller revisionsärenden, utförda av personer som ansvarar för dessa frågor kan även rapporteras enligt en s.k. whistleblower-rutin.

Studsvikkoncernen ska undersöka misstänkta överträdelser omgående och med respekt för individer och organisationer. Lämpliga korrigerande åtgärder vidtas om brott kan konstateras.

En whistleblower-rutin säkerställer att misstankar om överträdelser kan rapporteras internt av medarbetare eller utomstående och behandlas konfidentiellt och utan efterräkningar.

Rapporteringsrutinen beskrivs utförligt på koncernens intranät.



Studsvik

Studsvik AB
Box 556
611 10 Nyköping
Tel: 0155-22 10 00
Telefax: 0155-26 30 00
E-post: studsvik@studsvik.se
www.studsvik.com

