

# ETISK REGELSÆT FOR IGEFA

at hjælpe vores medarbejdere  
med at føle sig sikre i alle situationer.

Status februar 2022

## ● Indledning

Kære kolleger,

Globalt står IGEFA Group og koncernens medlemmer for pålidelighed, dynamik og integritet. Disse egenskaber styrer os i vores daglige aktiviteter, tanker og i vores forståelse af værdier, som vi har fulgt sammen i flere årtier allerede.

***En virksomhed agerer altid gennem de handlinger, der udføres af personerne bag.***

IGEFA Groups og koncernens medlemmers omdømme er derfor i bund og grund formet og styrkes af den enkelte medarbejders daglige fremmøde, handling og adfærd.

Det være sig ejer, direktør eller medarbejder - vi bærer alle sammen et ansvar for at sikre, at de høje forventninger til IGEFA overgås. Et enkelt tilfælde af upassende adfærd eller overtrædelse af regler og moral kan forårsage væsentlig skade på vores netværk og derfor alle medlemmerne.



The  
SUSTAINABILITY  
Code  
Signatory

Af den grund har der altid eksisteret et etisk regelsæt for IGEFA, en uskreven lov blandt medlemmerne med en ubestridt gyldighed, som for første gang vil blive dokumenteret i det etiske regelsæt for IGEFA. Reglerne vil fungere som en vejledningsramme og som en hjælp til at reagere på etiske og juridiske udfordringer i det daglige arbejde samt som et fælles perspektiv i konflikter og vil hindre, at situationer udvikler sig og dermed skader vores integritet. I særdeleshed kan alle medarbejdere drage fordel af den sikkerhed, som ligger i disse retningslinjer for deres daglige handlinger.

Det etiske regelsæt for IGEFA afspejler det adfærdskodeks for leverandører, som vi i nogle år har arbejdet på sammen med vores leverandører og serviceudbydere i et internationalt omfang, og hvorved de forpligter sig til en adfærd, der er i overensstemmelse med de højeste juridiske og etiske standarder.

Det er ikke nok blot at anerkende det etiske regelsæt for IGEFA. Vi skal snarere alle granske vores egen adfærd i lyset af dette regelsæt, identificere områder til potentiel forbedring og bekræfte vores bidrag til opfyldelsen gennem vores ansvar.

Det er vores fælles ansvar at respektere, beskytte og fremme IGEFA Group og koncernens omdømme ved at vedtage det etiske regelsæt for IGEFA og agere professionelt og ansvarligt.

## ● Vores integritet

Vi handler i overensstemmelse med gældende love og regler og respekterer menneskerettighederne og de fælles standarder for arbejdsmiljø og sikkerhed. Ved den ringeste usikkerhed rådfører vi os med den ansvarlige direktion eller en juridisk ekspert i vores virksomhed.

### ***Medarbejdernes grundlæggende rettigheder<sup>1</sup>***

Respekt for vores medarbejderes grundlæggende rettigheder er en integreret del af vores handlinger hos IGEFA. Dette omfatter fremme af lige muligheder og ligebehandling for den enkelte og for IGEFA's interessenter uanset hudfarve, race, nationalitet, social baggrund, invaliditet, seksuelle orientering, politiske eller religiøse overbevisning samt køn og alder. Vi respekterer den enkelte persons personlige værdighed, privatliv og personlige rettigheder. Ingen vil blive tvunget til at arbejde mod sin vilje eller under trussel om straf. Vi nægter at tolerere nogen form for uacceptabel behandling af medarbejdere, herunder psykisk vold, sexchikane eller diskrimination og accepterer ingen adfærd (herunder gestik, sprog eller fysisk kontakt), som er seksuel, tvingende, truende, voldelig eller udnyttende.

<sup>1</sup> Se: Verdenserklæringen om menneskerettighederne vedtaget og offentliggjort af FN's generalforsamling, resolution 217 A (III) af 10. december 1948, <http://www.ilo.org/berlin/lang--de/index.htm>

## Sundhed og sikkerhed

Vores medarbejderes sundhed og sikkerhed går forud for alt andet hos IGEFA og er dybt integreret i vores kvalitetsstyringssystem. Miljø- og sikkerhedsrådgivere, arbejdslæger og sikkerhedsspecialister samt arbejdsgiverens ansvarsforsikringsselskab og flere andre interne og eksterne institutioner sikrer, at de etablerede installationer og procedurer beskytter medarbejderne og overholder juridiske og ledelsesmæssige bestemmelser for så vidt angår sikkerheds-, sundheds- og miljøkrav.

Derudover skal alle udover blot at tage sig af sin egen sundhed og sikkerhed også tage sig af kollegers sundhed og sikkerhed og samme for andre personer omkring og gøre opmærksom på mangler, såfremt de måtte opstå. Det gælder i samme grad for interne og eksterne personer samt for eksterne virksomheder som for eksempel leverandører.

For så vidt angår politikker om sundhed og sikkerhed på arbejdspladsen er hygiejne en vigtig del i forbindelse med forebyggelse af smitte. Med henblik på vores sikkerhed er vi altid opmærksomme på tilstrækkelig håndhygiejne og holder passende afstand til vores kolleger ved mild infektion, for eksempel ved ikke at give hånd. I tilfælde af alvorlig eller smitsom sygdom kontakter vi en læge.

Er man påvirket af alkohol på arbejdspladsen, udsætter man os og vores kolleger for stor fare. Forbrug af alkohol inden eller i arbejdstiden er derfor strengt forbudt.

## Ansvar for miljøet

For at beskytte miljøet har IGEFA forpligtet sig til at forbedre energieffektiviteten og reducere miljøforurening. De vigtigste elementer i det arbejde er reduktion af ressourceforbruget, for eksempel brændstof, energi og vand og en formindskelse af miljøbelastningen fra affald, kemikalier og drivhusgasser. Det er vores alle sammens ansvar at være med til at beskytte miljøet - ud over den blotte efterlevelse af de respektive politikker inden for deres arbejdsområde.

## ● Interaktion med kolleger, forretningsforbindelser og tredjeparter; interessekonflikter

I vores daglige aktiviteter har vi kontakt med adskillige personer, der har at gøre med IGEFA - chaufføren med kunden, når han leverer varer, salgsrepræsentanten, når han ringer til en kunde, den administrerende direktør, når han sidder i møde med en leverandør med henblik på de årlige forhandlinger, sikkerhedsrådgiveren, når han kontakter arbejdsgiverens ansvarsforsikringsselskab eller endda læringen, når han snakker med sine kammerater på den erhvervsfaglige skole.

Ved al kontakt skal vi være opmærksomme på, at vores interaktion altid er præget af åbenhed, retfærdighed, respekt, integritet og pålidelighed. Det samme gælder vores interaktion med kolleger. Kunden er i fokus i alle vores aktiviteter. For at imødekomme alle kundens primære behov optimalt, holder vi vores service på det absolut højeste niveau. Vi søger altid de bedste løsninger. For at kunne levere dem har vi ofte brug for hjælp fra andre afdelinger, filialer eller endda medlemmer. I alle disse interaktioner med kolleger er servicementaliteten lige så vigtig, som den er overfor kunderne. Det er den eneste måde, hvorpå vi kan bruge vores styrker bedst muligt og garantere det enestående serviceniveau og den enestående præstation, som IGEFA er kendt for. Når der opstår spændinger mellem kolleger, er vi forpligtet til at løse dem rettidigt, og vi gør, hvad der er nødvendigt for at løse alle problemer. Ved svære situationer vil direktionen yde hjælp.

## Interessekonflikter ved ekstern ansættelse

Såfremt vi stiller vores arbejdskraft til rådighed for tredjeparter uden for vores primære ansættelse, udgør det ekstern ansættelse. Alle eksterne ansættelser kræver samtykke fra den primære arbejdsgiver for at forhindre en potentiel interessekonflikt. Vi accepterer ikke eksterne ansættelser, der strider mod IGEFA eller koncernmedlemmerne, især ikke, hvis dette kunne være til skade for den redelige konkurrence.

## Tilbud og bevilling af goder

Tilbud om eller modtagelse af gaver, gæstfrihed eller udgifter i forbindelse med erhvervsmæssige aktiviteter kan skabe en interessekonflikt. For at opretholde en redelig erhvervsmæssig praksis godkender vi ikke goder, der har potentiale til at påvirke beslutningsprocessen.

Såfremt afvisningen af en gave strider mod almindelig høflighed på grund af regional skik eller på grund af situationen, kan den accepteres og bruges til et alternativt formål<sup>2</sup>. I tvivlstilfælde søger vi råd fra den respektive ansvarlige direktør.

Ingen medarbejder må bruge sin jobtitel til at kræve, acceptere, få eller blive lovet fordele. Gaver til forretningspartners medarbejdere skal udvælges for at undgå, at det kan se ud som om, at de gives i ond tro eller er upassende for modtageren. Ved interaktion med embedsmænd eller myndigheder gives der slet ingen gaver.

Medarbejdere, der underskriver kontrakter med konsulenter, agenter eller lignende tredjeparter, skal sikre, at også sidstnævnte overholder disse regler. Undlader de at respektere dette, vil deres kontrakt enten blive opsagt eller vil ikke blive fornyet.

## Donationer

Som en international koncern bestående af familieejede virksomheder anser vi det som vores pligt at være involveret, både fagligt og socialt. Vi har besluttet os for at yde hjælp, når der er brug for det, og denne hjælp skal have, hvor den er beregnet. Vi fokuserer på sociale projekter og hjælpeorganisationer, som hjælper mennesker i nød, mennesker, der lider af sygdomme, og dårligt stillede unge og voksne. Dette gør vi via pengedonationer, udstyr og vores medarbejders frivillige arbejde.

Det er vores politik ikke at give donationer til politiske partier, individuelle personer, profitorienterede organisationer eller organisationer med målsætninger, der strider mod IGEFA's og medlemmernes principper, eller som er skadelige for koncernens omdømme. Donationer skal altid være gennemskuelige - dvs., at modtagerens identitet og donationens tilsigtede brug er kendt, og grunden til donationen og formålet med dens brug er juridisk forsvarligt og kan dokumenteres.

## Konkurrence

Reglerne for redelig konkurrence er en absolut forudsætning for en ydelse, der er baseret på markedsøkonomi, dette for at fremme økonomisk effektivitet, udvikling og innovation. Vi respekterer derfor reglerne vedrørende redelig konkurrence og afviser al praksis, der skader den redelige konkurrence eller utilstedelige midler, der har til hensigt at vinde en uretmæssig konkurrencefordel.

## Reklamer

Al kommunikation og reklame fra IGEFA Group og koncernmedlemmerne skal være sand og utvetydig. Endvidere reklamerer vi kun i medier, der er relevante for de forskellige forretningsområder fra et professionelt synspunkt, og som er forenelige med vores værdier og principper for forretningsførelse. Ved sponsorater forventer vi dokumenteret kommunikation og markedsføring fra vores sponsorpartnere. Ved at støtte egnede sponsorpartnere stræber vi efter at styrke IGEFA's image som en global One Stop-udbyder af løsninger, som finder tradition og innovation lige vigtigt.

## ● Håndtering af koncernens ejendom

IGEFA's og koncernmedlemmernes direktører og medarbejdere har ansvaret for at opretholde og beskytte koncernens ejendom og fremme ansvarlig og ordentlig brug deraf. Koncernens ejendom er alle produkter og ressourcer, som en medarbejder ikke har købt. Dette omfatter alt arbejdsudstyret være sig en kuglepen, merchandise, vareprøver eller en firmabil. Dette gælder også immaterielle varer som elektricitet, oplysninger og data.

Koncernens ejendom, som tilhører IGEFA eller koncernens medlemmer, må alene bruges af medarbejderne i forbindelse med deres arbejdsopgaver og den respektive virksomheds mål. Alternativ brug af firmaressourcer er kun tilladt med udtrykkelig tilladelse fra den ansvarlige direktør.

## Håndtering af oplysninger

Håndtering af oplysninger og sikker brug af vores it-systemer er en vigtig komponent i vores informationsstyring. Alle medarbejdere skal derfor overholde deres retningslinjer for it for at opretholde den generelle offentligheds tillid til IGEFA og for at minimere de risici, der er relateret til betroede forretningshemmeligheder samt beskyttelse af personlige rettigheder.

## Fortegnelser, rapporter og gennemsigtighed

Nøjagtig og gennemsigtig rapportering er en nødvendig forudsætning for at sikre fair og effektivt samarbejde med kunder, kolleger, medarbejdere, samarbejdspartnere og alle embedsmænd og myndigheder.

Alle rapporter, registrering af data og andre fortegnelser skal altid være fuldstændige, korrekte, rettidige, letforståelige og i overensstemmelse med gældende ret og lovgivning. I tvivlstilfælde følger vi en konservativ og forsigtig tilgang, når der skal foretages evalueringer og træffes beslutninger. Vi undersøger grundigt alle fortegnelser og rapporter for fuldstændighed, retskrivning og lingvistisk udtryksmåde. Ved forespørgsler oplyser vi også om forfatter, datoen for oprettelsen og mailinglisten, hvis dette er relevant. Al korrespondance med eksterne parter, dvs. kunder, leverandører og myndigheder, kræver en autoriseret underskrift eller, om relevant, to underskrivere. Ved elektronisk korrespondance kan den anden underskrift efter forudgående aftale erstattes af cc-funktionen.

Den interne formidling af data i forbindelse med den generelle arbejdsgang er mulig uden begrænsninger, så længe det ikke overskrider kravene for den bestilte opgave. I tvivlstilfælde søger vi råd fra den respektive direktør eller databeskyttelsesrådgiveren.

## **Tavshedspligt**

Vi udviser den største diskretion for så vidt angår alle forretningsmæssige anliggender, som ikke er offentligt kendte, og som derfor betragtes som intern information. Under personlige samtaler og telefonsamtaler med kolleger i offentligheden, dvs. i den offentlige transport, er vi ekstra omhyggelige med sikkerheden for og fortroligheden af oplysningerne. Endvidere beskytter vi vores forretningsdokumenter mod nysgerrige blikke.

## **Databeskyttelse og datasikkerhed**

Vi er bevidste om følsomheden i forbindelse med de persondata, som vi er blevet betroet. En lang række tekniske og organisatoriske foranstaltninger sikrer dataenes integritet og fortrolighed.

Vi undersøger, behandler og bruger alene vores kunders persondata i det omfang, det er nødvendigt for at udføre den bestilte proces. Vi træffer rimelige foranstaltninger for at beskytte data mod hændelig eller tilsigtet manipulation, tab, tilintetgørelse eller mod uvedkommendes adgang. Data, databærere og lister tilintetgøres, hvis de ikke længere er nødvendige, hvorved misbrug umuliggøres. Adgangskoder og andre former for adgang til IGEFA's intranet, medlemsnetværk og andre applikationer med følsomme oplysninger behandles altid fortroligt og gøres ikke tilgængelig for uvedkommende.

Disse handlinger er inspireret af principperne for dataminimering og dataundgåelse. Brug af egne persondata foretages på en tydelig og gennemsigtig måde for de pågældende personer. Alle medarbejdere har ret til at tilgå og se deres persondata og har ret til at klage eller berigtige dem.

<sup>3</sup> Geschäfts- und Entwicklungsvorgänge, Zahlen des internen Berichtswesens, Preise, Umsätze, Erträge etc.; nicht öffentliche Informationen über Kunden, Lieferanten, Berater etc.; Gehalt, Spesen, Kfz-Vereinbarungen, Prämien und dergleichen

## • Ledelsesansvar og personaleudvikling

Vi kan alene opnå fremragende resultater for at overgå vores kunders høje forventninger, når vi er yderst motiverede, veluddannede og engageret i vores arbejde. Af denne grund har den enkelte direktør et særligt ansvar for sit personale og skal vinde deres støtte og anerkendelse.

Vores direktører tilskynder deres medarbejdere til at udvikle deres færdigheder ved at give dem plads til professionel udvikling og ved at pleje den personlige udvikling. De går foran med et godt eksempel og udviser eksemplarisk adfærd baseret på præstation, åbenhed og social kompetence som beskrevet i det etiske regelsæt for IGEFA.

Direktørerne skal tydeligt kommunikere vigtigheden af det etiske regelsæt for IGEFA til medarbejderne: Hver direktør er ansvarlig for planlægningen og anvendelsen af medarbejderne inden for deres ekspertiseområde samt for fremme og sikring af procesknowhow i IGEFA. De bestilte opgaver skal kunne forstås af medarbejderne og skal tilses af direktøren. Direktørens tilsyn fritager dog ikke medarbejderen for medarbejderens eget ansvar.

Vores medarbejdere vurderes og fremmes via bindende standarder på baggrund af deres individuelle præstation og potentiale. Observationerne fra disse vurderinger hænger nøje sammen med en individuel udviklingsplan, som direktøren og medarbejderen udarbejder sammen.

## • Forslag og bemærkninger

Hver enkelt af os er ekspert inden for vores område og er derfor bedst egnet til at identificere potentialet for forbedring og foreslå pragmatiske løsninger. Derfor opfordres alle til regelmæssigt at reflektere over sit arbejde og komme med forslag til forbedring. Uanset om de er store eller små, udgør de tilsammen en større virkning og sikrer en bæredygtig fremtid for IGEFA og koncernens medlemmer.

På samme måde bærer alle ansvaret for at udpege alle relevante omstændigheder, som angiver manglende overholdelse af eventuelle etisk-juridiske principper, der er dokumenteret i dette etiske regelsæt for IGEFA. Sådanne angivelser skal være tilstrækkeligt definerede og skal indsendes skriftligt.

Alle ejere og direktører er ansvarlige for at sikre, at dem, der har indberettet en sådan overtrædelse i god tro, beskyttes mod negative konsekvenser. Ud over eventuelle indberetninger, som er indgivet til ejere og/eller direktører, kan de også indsendes til en autoriseret repræsentant (ombudsmand). Indberetningerne, herunder dem, der indgives anonymt, analyseres af den autoriserede repræsentant, og om nødvendigt vil egnede foranstaltninger igangsættes af IGEFA, henholdsvis det relevante medlem. Alle modtagne oplysninger og indberetninger behandles fortroligt.



The  
SUSTAINABILITY  
Code  
Signatory

sidenummer 7/7