



**Uppförandekod medarbetare
Advania Sverige AB
2019**



advania

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. INLEDNING.....	3
1.1 SYFTE.....	3
1.2 ADVANIA SVERIGE.....	3
2. RÄTTIGHETER.....	3
2.1 MÄNSKLIGA RÄTTIGHETER	3
2.2 ARBETSVILLKOR	4
2.3 JÄMSTÄLLDHET OCH MÅNGFALD.....	4
2.4 DISKRIMINERING OCH TRAKASSERIER.....	4
2.5 MEDARBETARUTVECKLING	4
2.6 FÖRÄLDRALEDIGHET, SJUKSKRIVNING	5
2.7 HÄLSA OCH ARBETSMILJÖ	5
3. SKYLDIGHETER	5
3.1 UPPFÖRANDE PÅ ARBETSPLATSEN - INKLUDERANDE KULTUR OCH INTEGRITET	5
3.2 ETIK OCH TRANSPARENS I AFFÄRER.....	6
3.4 TJÄNSTERESOR OCH MÖTEN	6
3.5 ALKOHOL OCH NARKOTIKA	6
3.6 SAMHÄLLENGAGEMANG	6
3.7 INTERNT MILJÖARBETE.....	7
4. EFTERLEVNAD OCH UPPFÖLJNING	7
4.1 UTBILDNING OCH KOMMUNIKATION	7
4.2 AVVIKELSERAPPORTERING.....	7
4.3 VISELBLÅSNING.....	7
BILAGA 1 CHECKLISTA FÖR ETISKT BESLUTFATTANDE.....	9
BILAGA 2 VISELBLÅSNING PÅ ADVANIA AB.....	10

1. Inledning

1.1 Syfte

Denna uppförandekod bygger på Advania Sveriges värderingar och avser att klargöra vårt ställningstagande för och arbete med grundläggande sociala, etiska och miljömässiga standarder. Kodens baseras på principerna som finns beskrivna i det internationella ramverket FN:s Global Compact, som i sin tur baseras på FN:s deklarerationer om mänskliga rättigheter, ILO:s grundläggande konventioner runt rättigheter i arbetslivet, Rio-deklarationen om Hållbar Utveckling samt FN:s barnkonvention och konvention mot korruption.

Uppförandekoden finns i två versioner; denna interna som beskriver våra medarbetares rättigheter och skyldigheter och en extern (Advantias uppförandekod för leverantörer) som beskriver våra förväntningar på våra affärspartners.

1.2 Advania Sverige

Advania Sverige är en av de ledande och mest heltäckande systemintegratörerna i Norden. Med en uttalad målsättning att vara den mest flexibla och värdeadderande leverantören hjälper vi våra kunder inom områdena Managed Services, IT Infrastructure, Data Center samt Workplace.

2. Rättigheter

För att Advania ska kunna efterleva principerna bakom uppförandekoden har alla medarbetare på Advania både rättigheter och skyldigheter som alla förväntas förstå och efterleva.

2.1 Mänskliga rättigheter

FN's deklarerationer om mänskliga rättigheter* täcker ett stort antal områden, varav många känns självklara för företag verksamma i utvecklade länder som Sverige med fungerande demokratier.

Här har dessa ofta redan inkluderats i nationell lagstiftning som t ex reglerar alla medborgares rätt till yttrandefrihet, religionsfrihet, rätt till utbildning, skydd mm.

I den globaliserade värld vi lever i kan det trots detta förekomma överträdelser av de mänskliga rättigheterna på den svenska arbetsmarknaden. Lika lön för lika arbete, rätt till tillfredsställande arbetsvillkor eller rätt till vila och betald ledighet är exempel på rättigheter som även svenska företag ibland kan bryta mot.

Därför finns all anledning att i en uppförandekod tydliggöra att Advania ställer sig bakom och respekterar FN's deklarerationer om mänskliga rättigheter och arbetar systematiskt för att säkerställa att alla medarbetares rättigheter respekteras.

Ställningstagandet gäller också vår leverantörskedja vilket beskrivs i "Advantias uppförandekod för leverantörer".

*Här går det att läsa mer om alla FN's deklarerationer runt mänskliga rättigheter:

<http://www.regeringen.se/49baf9/contentassets/d6d5653029e14e338a4b86f5f4b34c6b/fns-konventioner-om-manskliga-rattigheter>
<http://www.regeringen.se/>

2.2 Arbetsvillkor

Samtliga anställda har rätt att fritt bilda, ingå i och organisera fackföreningar eller liknande arbetstagarorganisationer, samt att kollektivt förhandla med företaget. På företaget finns en aktiv lokal fackklubb, ansluten till Unionen som vi ser positivt på för att säkerställa en kompetent och aktiv motpart vid förhandlingar om t.ex. arbetsvillkor.

Goda arbetsvillkor är en förutsättning för att kunna attrahera och behålla duktiga medarbetare. Advania har sedan 1992 kollektivavtal och är anslutna till Almega (Tjänsteföretagens Arbetsgivarorganisation), avtalsområde IT.

Lokala policys och regelverk reglerar också hanteringen av till exempel tjänstepension och försäkringar samt friskvård. Alla medarbetare på Advania omfattas av Alecta-ITP och erbjuds löneväxling. Vi erbjuder också Tjänstegrupplivförsäkring, Gruppförsäkring, Arbetskadeförsäkring, Ansvarsförsäkring, Sjukvårdsförsäkring och Reseförsäkring.

Samtliga medarbetare erbjuds friskvårdsersättning samt rabattavtal på olika träningsinstitut. Advania gör också riktade insatser i förebyggande syfte, exempelvis stresshantering, samt har ett samarbetsavtal med Previa avseende företagshälsovård.

2.3 Jämställdhet och mångfald

Både jämställdhet och mångfald i en bredare bemärkelse är en utmaning i den bransch Advania befinner sig i, med generellt låg representation av såväl kvinnor som personer med annan etnisk bakgrund. Det är ett långsiktigt arbete att komma tillrätta med problemet som hela IT-branschen måste arbeta tillsammans för att lösa. Arbetet startar redan i grundskolan för att locka fler till teknik och IT-utbildningar.

Vi strävar efter en arbetsplats med mångfald och har i vår jämställdhetsplan i ett första steg satt mål på att öka representationen av kvinnor i de operativa rollerna inom konsult, sälj och ledning.

2.4 Diskriminering och trakasserier

Alla medarbetare har lika värde och lika stor rätt att utvecklas utifrån sina egna förutsättningar.

All form av diskriminering eller trakasserier som baseras på kön, könsidentitet eller könsuttryck, sexuell läggning, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, nationalitet, socialt ursprung, politiska åsikter, fackligt engagemang, funktionsnedsättning, civilstånd, graviditet eller ålder är förbjuden och ska aktivt motarbetas. Arbetet uppfyller den svenska lagstiftningen (Diskrimineringslagen 2008:567).

I vår mångfaldsplan beskriver vi vår nolltolerans för diskriminering och trakasserier och Advania har en facklig representant med ansvar för diskrimineringsfrågor dit alla medarbetare kan vända sig för råd och hjälp. Det är även nolltolerans mot repressalier, dvs bestraffning eller hämndaktion, mot medarbetare som väljer att rapportera upptäckta missförhållanden eller medverkar i en utredning runt missförhållanden.

2.5 Medarbetarutveckling

IT-branschen är en bransch som utvecklas snabbt och kraven på kompetens är under stark förändring. För att vara snabba och kunna skapa konkurrensfördelar i den pågående omställningen behöver vi löpande vidareutbilda våra medarbetare, framförallt våra konsulter där kunskapen och kompetensen är en färskvara.

Vid sidan av externa utbildningar har vi samlat våra företagsinterna utbildningar inom ramen för Advania Academy. De interna kurserna baseras ofta på best practice inom ett utvalt område där vi sen tillämpar det på vår bransch och affärsmodell. Mycket av fokus i Advania Academy handlar om ledarskap som är viktigt för att kunna internrekrytera och utveckla våra medarbetare i ledarskap.

Advantias kompetensmodell för utveckling omfattar sju områden; Teknisk kompetens, Affärsmannaskap, Leveranskvalitet, Administrativ förmåga, Kunskapspridning, Motivation och Attityd.

Advania genomför årligen medarbetarsamtal och regelbundna uppföljningssamtal i syfte att säkerställa medarbetarnas trivsel, kompetens och utveckling. Med utgångspunkt från detta upprättas en individuell utbildningsplan med mål och aktiviteter. Medarbetarsamtalen kompletteras också med anonyma medarbetarenkäter varje år och vi har satt mål på medarbetarnöjdheten som följs upp och kommuniceras både internt och externt.

2.6 Föräldraledighet, sjukskrivning

Advania kompletterar den lagstadgade föräldraförsäkringen med en föräldralön. Lönen betalas ut vid längre sammanhängande föräldraledighet under barnets första två år och den maximala tiden föräldralön betalas ut är beroende av anställningstid.

Att kunna vara föräldraledig med tillräcklig ekonomisk ersättning är idag en konkurrensfördel för oss i rekryteringsprocessen och underlättar för många småbarnsföräldrar att dela mer jämställt på föräldraledigheten.

Ersättning vid sjukdom följer de villkor som finns i kollektivavtalet och Advania betalar sjuklön utöver den lagstadgade sjukförsäkringen där arbetsgivaren enligt lag ansvarar för ersättning de första 14 dagarna. Advania betalar ut en kompletterande sjuklön i upp till 90 dagar beroende på anställningstid.

2.7 Hälsa och arbetsmiljö

Advania tillhandahåller en säker och hälsosam arbetsmiljö. Vi bedriver ett proaktivt och systematiskt arbetsmiljöarbete på våra arbetsplatser som omfattar både fysisk, organisatorisk och social arbetsmiljö. Den baseras på regler och intentioner i arbetsmiljölagen (AFS 2001:1, AFS 2015:4), arbetsmiljöavtalet samt olika föreskrifter från arbetsmiljöverket. I vår arbetsmiljöpolicy beskrivs ambitionsnivå, mål och hur arbetet styrs.

Arbetsmiljöarbetet ska ingå som en integrerad och naturlig del i företagets totala verksamhet, d.v.s. arbetsmiljöfrågorna ska behandlas i direkt anslutning till de vardagliga frågorna. Grundläggande i verksamheten är att förebygga ohälsa och olycksfall på grund av arbetet.

Advantias VD är ytterst ansvarig för arbetsmiljön och ansvaret är delegerat till personalchefen.

Arbetsmiljöuppgifterna är fördelade mellan chefer och skyddsombud. Varje chef ansvarar därmed för att arbetsuppgifter och arbetsplatser utformas och vidareutvecklas så att de anställda skyddas mot ohälsa och olycksrisker i arbetet. Samtliga chefer inom Advania AB ska ha kompetens, resurser och befogenhet att lösa arbetsuppgifter på ett, ur arbetsmiljöhänseende, riktigt sätt.

3. Skyldigheter

3.1 Uppförande på arbetsplatsen - inkluderande kultur och integritet

Av samma anledning som man som medarbetare har rätt att inte bli diskriminerad på arbetsplatsen har man

motsvarande skyldighet att inte själv agera diskriminerande mot sina kolleger, kunder, partner eller andra personer man möter i sitt arbete.

Advania har som utgångspunkt att verka för en inkluderande företagskultur och strävar aktivt efter mer mångfald. Det åligger varje medarbetare att bidra till den kulturen genom att ta ansvar för att kommunicera och agera på ett sätt som inte kan uppfattas som kränkande, t ex mot någon individs kön, ålder, sexuella läggning, religion eller bakgrund.

Att i företagets lokaler eller med företagets utrustning begå någon form av lagbrott är självklart inte tillåtet, dit hör t ex trakasserier, stöld, bedrägeri eller olaga hot på nätet.

Det finns även aktiviteter som inte är olagliga men som strider mot företagets verksamhet och värderingar och som därmed inte är tillåtna. Exempel på detta är spridning av antidemokratisk propaganda eller lagring av pornografiskt material.

Det är varje medarbetares skyldighet att informera sig om och följa företagets policys och instruktioner som reglerar t ex skyddande av personlig integritet.

Advantias policy "Ledningssystem för informationssäkerhet" (LIS Policy) med underliggande policys och instruktioner reglerar t ex företagets efterlevnad av Dataskyddsförordningen och skyddande av företagets information.

3.2 Etik och transparens i affärer

All form av korruption inklusive utpressning, mutor eller andra sätt att utnyttja vår ställning för att uppnå otillbörlig fördel för Advanias, individens eller annans vinning är förbjuden. Representation, gåvor och andra förmåner till affärsförbindelser ska följa gällande lagstiftning och ske enligt god affäretik.

En vägledning över hur aktuell lagstiftning för korruption och mutor kan appliceras i den dagliga verksamheten finns beskriven i Advanias Policy för representation och gåvor.

3.4 Tjänsteresor och möten

Resor i tjänsten är en av de större miljöaspekterna för Advania och policyn för tjänsteresor beskriver att, förutom ekonomiska hänsyn, ska även miljöhänsyn alltid tas vid val av resesätt samt att varje medarbetare alltid bör överväga om en resa behöver göras. Är det en etablerad relation med en kund eller samarbetspartner kan många gånger samma resultat uppnås genom ett web- eller telefonmöte.

3.5 Alkohol och narkotika

Advania har en policy för alkohol och droger och beskriver där både ansvaret företaget har att förebygga alkohol- och drogmissbruk men även ansvaret för företaget och alla medarbetare att tidigt ingripa vid misstanke om missbruksproblem.

Vid rehabilitering av alkohol och drogrelaterade problem är alltid målet och utgångspunkten att missbruket ska bort och den anställde ska vara kvar. I ett behandlingskontrakt tydliggörs vad den missbrukande medarbetaren har för ansvar och vilket stöd företaget ger under rehabiliteringsprocessen.

3.6 Samhällsengagemang

Advania är en del av det lokala samhället på alla de orter där vi har verksamhet och har möjlighet att både lokalt och globalt bidra till en positiv samhällsutveckling. Vi har drivit flera olika projekt där vi stöttat bl.a. barn och ungdomsföreningar finansiellt för att lyfta vikten av motion och laganda.

3.7 Internt miljöarbete

Advania uppfyller alla de lagar på miljöområdet som vi omfattas av och arbetar proaktivt med ett integrerat ledningssystem där miljö ingår. Vi har beslutat om miljömål för företagets verksamhet och ställer oss bakom användandet av försiktighetsprincipen för att minimera risker och förebygga skadlig miljöpåverkan från vår verksamhet.

Vi har i vår miljöpolicy tydliggjort ambitionsnivån på miljöarbetet och det är både riktat internt för att minska vår egen miljöpåverkan men även mot våra kunder där vi agerar proaktivt och vägleder dem till en hållbar digitalisering av sin verksamhet. Exempel på det är att vi kan agera rådgivare till våra kunder för att hjälpa dem att ta tillvara den potential till resurseffektivisering som användande av IT-produkter och tjänster har.

Ansvar för att driva miljöarbetet är delegerat till företagets Hållbarhetschef som rapporterar direkt till ledningsgruppen. Det yttersta ansvaret för att Advania uppfyller gällande lagar på miljöområdet ligger hos VD. Alla medarbetare ska känna till vilken påverkan på miljö vår verksamhet orsakar och hur man som individ har ansvar för att följa de policies och rutiner som möjliggör att vi uppnår våra miljömål.

4. Efterlevnad och uppföljning

Det åligger alla anställda på Advania att på ett konsekvent och lämpligt sätt följa Advanias uppförandekod och policies men även att hjälpa andra att göra det. Om uppförandekoden inte efterlevs, eller om det finns en misstanke om dito, kommer åtgärder att vidtas för att utreda och vid behov stävja situationen.

De som bryter mot uppförandekoden eller Advanias policies och rutiner kan komma att bli föremål för disciplinära åtgärder, och i värsta fall till och med avsked. Disciplinära åtgärder kommer också att vidtas mot de som driver, godkänner eller har kännedom om förseelser och inte omedelbart rättar till dem.

Som ett komplement till uppförandekoden har en checklista för etiskt beslutsfattande tagits fram, se bilaga 1. Den är tänkt att underlätta för medarbetarna att i sin dagliga situation förstå och fatta rätt beslut baserat på uppförandekoden.

4.1 Utbildning och kommunikation

Uppförandekoden kommuniceras både internt och externt. Internt utbildas alla nyanställda på Advania om innehållet i koden för att säkerställa att både medarbetare och underkonsulter känner till och ställer sig bakom uppförandekoden och vet hur man ska agera i relationen till leverantörer och kunder till företaget eller när man upptäcker avvikelser.

Uppförandekoden är också tillgänglig för alla externa intressenter såsom kunder eller leverantörer.

4.2 Avvikelse rapportering

En medarbetare som upptäcker något som avviker från de policies och rutiner som beslutats bör rapportera detta till sin närmaste chef eller skicka ett mejl till funktionen miljo@advania.se. Även mer renodlade förbättringsförslag av verksamheten kan rapporteras där och är ett effektivt sätt att fånga upp det engagemang och potential till ständiga förbättringar som finns i organisationen.

4.3 Visselblåsning

Advania lägger stor vikt vid att säkerställa att medarbetare fritt ska kunna uttrycka sina åsikter och ge feedback

till företaget. För att garantera anonymitet har Advania upprättat en kontaktpunkt för "whistleblowers", så kallad visselblåsarfunktion, för att säkerställa att information kan lämnas utan att företaget kan känna till avsändarens identitet. Visselblåsarfunktionen är främst tänkt att användas som ett komplement till avvikelserapportering för allvarigare förseelser och finns tillgänglig för både interna och externa individer. Rutinen för visselblåsarfunktionen finns beskriven i bilaga 2.

Stockholm 2019-03-04

Tomas Wanselius

VD Advania Sverige AB

Bilaga 1 Checklista för etiskt beslutsfattande

Som en vägledning vid beslut om handling, följ dessa steg och ställ dig själv följande frågor:

1. Känn igen en händelse, ett beslut eller ett problem
 - a. Uppmanas du att göra något som du tror kan vara fel?
 - b. Har du kännedom om potentiellt olagligt eller oetiskt agerande av andra på Advania eller hos en kund?
 - c. Försöker du fatta ett beslut och är osäker på den etiska följden av ditt handlande?
2. Tänk innan du agerar
 - a. Sammanfatta och förtydliga ditt problem
 - b. Fråga dig själv, varför dilemmat?
 - c. Överväg olika alternativ och konsekvenser
 - d. Tänk över vilka som kan påverkas
 - e. Rådgör med andra
3. Besluta om ett agerande
 - a. Bestäm ditt ansvar
 - b. Granska alla relevant fakta och information
 - c. Stäm av mot Advanias gällande policys och normer
 - d. Värdera riskerna och hur man eventuellt kan minska dem
 - e. Överväg det bästa tillvägagångssättet
 - f. Rådgör med andra
4. Kontrollera ditt beslut
 - a. Gå igenom "Etiska frågor att ta hänsyn till"
 - b. Stäm av ditt beslut mot Advanias värden
 - c. Se till att du har tagit hänsyn till Advanias policys och normer
 - d. Rådgör med andra – lyssna på deras åsikter om dina planerade åtgärder
5. Fortsätt med tillförsikt
 - a. Kommunicera ditt beslut och motiv till samtliga intressenter
 - b. Reflektera över vad som var lärdom
 - c. Dela med dig av dina framgångar till andra

SUMMERING AV ETISKA FRÅGOR ATT TA HÄNSYN TILL:

1. Är det mot Advanias eller allmän praxis?
2. Känns det rätt?
3. Är det lagligt?
4. Kommer det att återspeglas negativt på dig eller på Advania?
5. Vem mer skulle kunna påverkas av detta (andra inom Advania, kunder, du själv etc.)?
6. Skulle du bli generad om andra visste att du valde detta tillvägagångssätt?
7. Finns det ett alternativt tillvägagångssätt som inte utgör en etisk konflikt?
8. Hur skulle det se ut i tidningarna?
9. Vad skulle en förnuftig person anse?
10. Kan du sova på natten?

Bilaga 2 Visselblåsning på Advania AB

Syftet med en kanal för visselblåsning på Advania är att säkerställa att både medarbetare och externa individer anonymt ska kunna berätta om missförhållanden inom företaget. Externa individer kan vara exempelvis kunder eller partners med insyn i Advanias verksamhet.

Det finns forskning som visar att en fungerande rutin för visselblåsning är ett av de viktigaste verktygen i arbetet mot korruption och andra missförhållanden som diskriminering eller trakasserier. Varje medarbetare som upptäcker eller misstänker att en person i nyckelposition eller ledande ställning inom Advania gjort sig skyldig till allvarliga oegentligheter som rör bokföring, intern bokföringskontroll, revision, bekämpande av mutor, brottslighet inom bank- och finansväsen, eller andra allvarliga oegentligheter som rör bolagets eller koncernens vitala intressen eller enskildas liv och hälsa, som till exempel allvarliga miljöbrott, stora brister i säkerheten på arbetsplatsen och mycket allvarliga former av diskriminering och trakasserier ges därför möjlighet att rapportera detta vidare och uppmuntras att använda den etablerade rutin som finns hos Wistrand Advokatbyrå för detta.

Informationen om det inträffade ska mejlas till report@wistrand.se och i mejlet ska det tydligt framgå vad som hänt, vilka personer inom och utanför företaget som är involverade och om man önskar vara anonym. Wistrand Advokatbyrå garanterar sedan rapportörens anonymitet gentemot Advania.

Är det en händelse som berör individer på Advania som sitter i företagets ledningsgrupp skickas den anonymiserade informationen vidare till Advanias koncernchef.

Är det istället en händelse som berör individer utanför ledningsgruppen skickas den anonymiserade informationen vidare till Advanias personalchef.

De representanter på Advania som tar emot informationen kommer agera på alla rapporterade misstänkta missförhållanden och undersöka vidare för att kunna avgöra vilka åtgärder som behöver sättas in. Den person som informationen rör kommer att informeras så snart som möjligt och senast i samband med att uppgifterna används för att vidta åtgärder mot honom eller henne och denne har även rätt att begära ett registerutdrag för att kunna kontrollera vilken information som finns registrerad om honom eller henne. Advania är skyldiga att rätta uppgifter som är felaktiga, ofullständiga eller missvisande på begäran av den person som informationen rör.

Advania garanterar att den som rapporterar missförhållanden genom kanalen för visselblåsning, eller medverkar vid utredning av ett påstått missförhållande inte kommer utsättas för någon form av repressalie av företaget.