



EBERSPÄCHER / MANAGEMENT

# UPPFÖRANDEKOD

Uppförandekod för Eberspächer-gruppen

# INNEHÅLL

Förord av företagsledningen	4
-----------------------------	---

## I. POLICYFÖRKLARINGAR

1. Eberspächers bild av sig själv	5
1.1 Värderingar och regelefterlevnad	5
1.2 Fördömande av tvångs- och barnarbete, skydd av arbetstagares rättigheter och förbud mot diskriminering	5
1.3 Hållbar utveckling genom att ta miljöansvar och socialt ansvar	6
1.4 Standarder	6
2. Uppförandekodens bindande kraft	7
2.1 Vägledning	7
2.2 Bindande kraft och ansvar	7
2.3 Komplettering av riktlinjerna	7

## II. BETEENDE I AFFÄRSFÖRBINDELSER

1. Krav på rättvis konkurrens, förbud mot karteller	8
1.1 Förbjudna affärsmässiga handlingar	8
1.2 Konsultation av rättsavdelningen	8
2. Förbud mot korruption	9
2.1 Tagande och givande av muta	9
2.2 Mat och dryck, inbjudningar och gåvor	9
2.3 Rådgivare och förmedlare	9
3. Donationer och sponsring	10
3.1 Donationer	10
3.2 Sponsring	10
4. Efterlevnad av skattelagstiftning, regler om exportkontroll och förbud mot penningtvätt	11
4.1 Skatter	11
4.2 Exportkontroll och tull	11
4.3 Penningtvätt	11
5. Val av affärspartner	13
5.1 Urvalsprocess	13
5.2 Uppförandekod för affärspartner	13
6. Dokumentation och rapportering	13

### III. MEDARBETARE OCH LEDARSKAPSKULTUR

1. Ledarskapskultur . . . . .	15
2. Rättvisa arbetsvillkor och arbetssäkerhet . . . . .	16
2.1 Arbetsmiljö . . . . .	16
2.2 Hälsa och säkerhet . . . . .	16
3. Undvikande av intressekonflikter . . . . .	17
3.1 Princip . . . . .	17
3.2 Medarbetare som konkurrenter till Eberspächer . . . . .	17
3.3 Medarbetare som affärspartner till Eberspächer . . . . .	17
3.4 Privata uppdrag från medarbetare till Eberspächers affärspartner . . . . .	17
3.5 Medarbetarnas sociala engagemang . . . . .	17
4. Sekretess, dataskydd och informationssäkerhet . . . . .	19
4.1 Tystnadsplikt med avseende på affärshemligheter . . . . .	19
4.2 Skydd av personuppgifter . . . . .	19
4.3 Säkert informationsutbyte . . . . .	19
5. Varsam hantering av företagets egendom . . . . .	19

### IV. UPPFÖRANDEKODENS GENOMFÖRANDE

1. Regelefterlevnad . . . . .	21
1.1 Alla medarbetares ansvar för regelefterlevnad . . . . .	21
1.2 Stödjande organisation för regelefterlevnad . . . . .	21
2. Frågor om efterlevnad och tecken på lagöverträdelser . . . . .	21

# FÖRORD AV FÖRETAGSLEDNINGEN

Som global partner till fordonsindustrin bidrar Eberspächer till en miljövänlig, säker och komfortabel mobilitet genom tillförlitliga och innovativa lösningar på områdena avgasteknik, luftkonditioneringssystem till motorfordon och fordonselektronik.

Sedan Jakob Eberspächer grundade hantverksföretaget 1865 står namnet Eberspächer inte bara för utmärkta produkter, utan även för de värderingar som ligger till grund för ett familjeföretag som nu drivs av femte generationen. Dessa har vi tillsammans med våra medarbetare konkretiserat i vår förebild.

Att alltid och överallt följa lag och ordning, efterleva interna regelverk och respektera etiska grundvärden (regelefterlevnad) utgör för oss grunden för vår ekonomiska framgång.

Därmed tar vi vårt sociala ansvar gentemot våra medarbetare, våra affärspartner och samhället och bidrar till att bevara miljön och använda naturresurser på ett hållbart sätt.

Det gör vi för att gynna en hållbar utveckling av vårt företag och samhället, men framför allt för

att vinna och upprätthålla alla våra medarbetares och affärspartners förtroende.

Denna uppförandekod sammanfattar de viktigaste principerna i vår verksamhet. Den ger våra medarbetare vägledning i deras dagliga arbete med kollegor, leverantörer, kunder och konkurrenter och hjälper dem att hantera rättsliga och etiska frågor.

Det är en absolut nödvändig för varje anställd att läsa och förstå den här uppförandekoden och att aktivt genomföra den i det dagliga arbetet. Vi är gemensamt ansvariga för ett rättrådigt handlande i överensstämmelse med gällande regler.

För att uppfylla det stora antalet lokala och globala krav, har Eberspächer infört en världsomfattande organisation för regelefterlevnad, som alla anställda uppmanas att aktivt stödja.

Esslingen, januari 2023



**Martin Peters**  
Styrelseordförande/chef

# I. POLICYFÖRKLARINGAR

## 1. EBERSPÄCHERS IDENTITET

**Det är självklart för oss att ställa människan i centrum för vår affärsverksamhet. Därför sätter vi värde på att agera i strikt överensstämmelse med gällande regler och etiska principer.**

**Respekten för de mänskliga rättigheterna samt skyddet av personers rättigheter utgör de främsta grundprinciperna hos Eberspächer. Vi tar vårt sociala ansvar och vårt ansvar för miljön.**

### 1.1 VÄRDERINGAR OCH REGELEFTERLEVNAD

Våra egna definitioner av våra värdeord förtroende, respekt och tolerans ger oss vägledning och visar hur vi vill hantera våra kolleger och kunder. De utgör den etiska ramen för vårt beteende i verksamheten och i samhället. Vi förväntar oss att alla Eberspächers anställda visar ett i rättsligt och i etiskt avseende hederligt beteende, vilket är grunden för vår förtroendekultur, och att de anpassar sitt agerande efter principerna i den här uppförandekoden. Vår viktigaste princip är att strikt följa alla lagstadgade föreskrifter som gäller för vår affärsverksamhet både internationellt och i de enskilda länderna. Detta gäller även för de skyldigheter som vi själva har åtagit oss samt för företagets interna riktlinjer.

### 1.2 FÖRDÖMANDE AV TVÅNGS- OCH BARNARBETE, SKYDD AV ARBETSTAGARES RÄTTIGHETER OCH FÖRBUD MOT DISKRIMINERING

Eberspächer följer de principer som fastställs av International Labour Organization (ILO) grundläggande arbetsnormer och fördömer alla former av tvångs-, slav- eller barnarbete. Vi förbinder oss att införa effektiva system och kontroller för att säkerställa att det

inte förekommer någon form av slaveri eller människohandel i vårt företag. Vi bekräftar att vi inte anställer någon som inte har uppnått minimiålder enligt ILO-konventionen nr 138.

Eberspächer respekterar arbetstagares föreningsfrihet och rätten till kollektiva förhandlingar.

Inom ramen för vår globala företagsverksamhet samarbetar vi framgångsrikt med människor från olika länder och kulturer. Vi gör ingen skillnad mellan människor av olika etnisk, nationell och social härkomst eller människor med olika kön, hudfärg, ålder, språk, funktionsnedsättning, sexuell identitet eller religiös, politisk eller annan åskådning. Vi uppskattar mångfald. Vi tolererar inte diskriminering eller trakasserier på grund av någon av dessa egenskaper.

Vi förutsätter och kontrollerar att dessa mänskliga rättigheter respekteras även hos våra affärspartner samt i hela värdekedjan.



# I. POLICYFÖRKLARINGAR

## 1.3 HÅLLBAR UTVECKLING GENOM ATT TA MILJÖANSVAR OCH SOCIALT ANSVAR

I enlighet med vår slogan "DRIVING THE MOBILITY OF TOMORROW" är vi särskilt måna om att tillgodose människors behov idag och i framtiden och att bevara miljön till kommande efterföljande generationer. Av den anledningen ska den här uppförandekoden också utgöra grundvalen för vårt företags hållbara utveckling.

Som partner till bilindustrin bidrar Eberspächer med innovativa lösningar till en miljövänlig, komfortabel och säker mobilitet. Därför är engagemanget för människa och miljö en väsentlig kärna i vår affärsmodell. Vi arbetar

aktivt med att minska miljö- och klimatpåverkan som orsakas av fordon, och ser då till att vi både använder naturresurser på ett sparsamt sätt och återvinner råvaror. Vi tar vårt sociala ansvar för i synnerhet medarbetare, affärspartner och samhället på många olika sätt.

## 1.4 STANDARDER

Konventioner och rekommendationer från nationella och internationella organisationer som FN-stadgan för mänskliga rättigheter, FN:s Global Compact, FN:s vägledande principer för mänskliga rättigheter eller OECD:s riktlinjer för multinationella företag utgör viktiga riktlinjer för Eberspächer.



## 2. UPPFÖRANDEKODENS ANSVAR

**Principerna i Eberspächers identitet har konkretiserats i den här uppförandekoden. Den utgör en bindande riktlinje för alla ledamöter i företagsledningen, för alla medarbetare men även för alla andra människor som Eberspächer anlitar i hela världen.**

### 2.1 VÄGLEDNING

I den här uppförandekoden sammanfattas de viktigaste principerna för ett handlande i överensstämmelse med gällande lagar och regler samt för ett i moraliskt och etiskt avseende korrekt beteende både i affärsförbindelser och i kontakt med kunder. Den ger en vägledning i det dagliga arbetet och ska stödja och främja ett korrekt, rätttrådigt och ansvarsfullt handlande.

### 2.2 SKYLDIGHETER OCH ANSVAR

Varje chef har som uppgift att på ett förståeligt sätt informera sina underordnade medarbetare om den här uppförandekodens giltighet och innehåll, och att uppmana dem till att under alla omständigheter följa alla regler. Dessutom kommer Eberspächer att hjälpa alla medarbetare att förverkliga den här koden genom att erbjuda utbildning och ge praktisk handledning.

Eftersom ett åsidosättande av koden kan leda till stora ekonomiska skador och ett avsevärt försämrat anseende för Eberspächer och därmed kan äventyra företagets hållbara utveckling, tolererar företagsledningen inget brott mot principerna i den här uppförandekoden.

Därför måste varje medarbetare själv ta ansvar för att följa alla de lagar, regler och uppförandenormer som berör honom eller henne. I händelse av en överträdelse måste medarbetaren räkna med att disciplinära åtgärder vidtas och skadeståndsanspråk görs gällande, oberoende av agerande från myndigheternas sida.

Bestämmelserna i den här uppförandekoden utgör en minimistandard. I den mån strängare bestämmelser fastställs och blir bindande, begränsas dessa inte av den här uppförandekoden.

Den här koden är en intern anvisning om förhållningssätt som inte kan ligga till grund för några anspråk från tredje part.

### 2.3 KOMPLETTERING AV RIKTLINJERNA

Koden konkretiseras och kompletteras med hjälp av interna riktlinjer om utvalda ämnesområden. Alla riktlinjer måste stämma överens med den här koden.

## II. BETEENDE I AFFÄRSFÖRBINDELSER

### 1. KRAV PÅ RÄTTVIS KONKURRENS, FÖRBUD MOT KARTELLER

En fri, obegränsad och rättvis konkurrens är en grundläggande princip för marknadsekonomi och kärnan i vår företagskultur. Vi stöder alla ansträngningar att främja en fri marknad och en öppen konkurrens i hela världen. Att i konkurrensen enbart satsa på prestation, kundinriktning och våra innovativa produkters kvalitet överensstämmer med vår affärsstrategi. Vi tolererar inget beteende hos våra medarbetare som strider mot de nationella och internationella reglerna för god affärssed i konkurrensen och antitrustreglerna.

#### 1.1 FÖRBUDNA AFFÄRSMÄSSIGA HANDLINGAR

Alla förhållningssätt som strider mot konkurrensreglerna, i synnerhet sådana med antitrusträttslig relevans, är förbjudna.

Till exempel så är följande handlingar förbjudna:

- Samtal och överenskommelser med konkurrenter om konkurrensmässigt känsliga uppgifter som priser, priskomponenter eller tekniska utvecklingar, till exempel inom ramen för mässor eller vid föreningsevenemang, eller utlämnandet av sådana uppgifter till konkurrenter.
- Att dela upp kunder, marknader, områden eller projekt mellan konkurrenter.
- Att komma överens med konkurrenter om att avstå från att konkurrera eller lämna skenanbud vid upphandlingar.
- Att med bindande verkan bestämma försäljningspriser för auktoriserade återförsäljare.
- Att på ett rättsstridigt sätt utnyttja en dominerande ställning på marknaden.
- Att på ett orättvist sätt föredra eller hindra leverantörer i konkurrensen om uppdrag.

Närmare detaljer regleras i Eberspächers direktiv om konkurrens- och antitrustlagstiftning.

#### 1.2 KONSULTATION AV RÄTTSAVDELNINGEN

Eftersom det kan vara svårt att bedöma sakförhållanden som är av intresse i konkurrensrättsliga sammanhang, bör alltid den centrala rättsavdelningen kontaktas i dessa frågor.



## 2. FÖRBUD MOT KORRUPTION

**Vi strävar efter att vinna kontrakt med innovation, kvalitet och priset på våra produkter och tjänster. Vårt förhållande till ämbetsmän och personer som innehar mandat präglas av respekt och regelefterlevnad. Alla former av korruption fördöms och är förbjudna.**

### 2.1 TAGANDE OCH GIVANDE AV MUTA

Inte någon av Eberspächers medarbetare får inom ramen för sin ställning i tjänsten kräva, ta emot eller skaffa sig fördelar som det inte finns någon rättsligt verkställbar rätt till, varken för sig själv eller tredje part, eller ens tillåta att sådana fördelar utlovas av affärspartner, deras medarbetare, förmedlare eller andra personer ("tagande av muta i näringsverksamhet").

Eberspächer tolererar inte heller otillbörligt erbjudande eller beviljande av fördelar gentemot affärspartner, deras medarbetare, ämbetsmän, personer som innehar mandat, förmedlare eller andra personer i samband med förmedling, tilldelning, godkännande, utförande av kontrakt eller betalning av beställningar i eller utanför myndighetsförfaranden eller andra relationer till myndigheter. Därvid har det ingen betydelse om detta sker direkt eller indirekt, till exempel genom mellanhänder eller anhängiga ("givande av muta i näringsverksamhet").

I kontakt med personer som innehar mandat, tjänstemän, medarbetare vid myndigheter eller andra offentliga inrättningar krävs särskild försiktighet med avseende på beviljandet av fördelar ("givande av muta till ämbetsmän", "beviljande av fördelar").

### 2.2 MAT OCH DRYCK, INBJUDNINGAR OCH GÅVOR

Det ska också undvikas att ett beteende ger intryck att vara korrupt. I kontakt med affärspartner till Eberspächer ska därför alla slags gåvor kontrolleras kritiskt, i synnerhet följande:

- Oproportionerliga kostnader för mat och dryck
- Ovanliga, oproportionerliga inbjudningar eller inbjudningar som inte står i omedelbart samband med ett affärsbesök
- Penninggåvor, värdegåvor eller gåvor in natura

**Detaljerade bestämmelser och relevanta gränser för belopp regleras i Eberspächers direktiv om förplägnad och gåvor.**

### 2.3 RÅDGIVARE OCH FÖRMEDLARE

Överenskommelser med rådgivare, representanter eller andra förmedlare får endast ingås skriftligen. Arvoden, provisioner och andra ersättningar måste stå i lämplig relation till den motprestation som bevisligen har levererats. De ska anpassas till brukliga ersättningsbelopp. Upplägg som lämpar sig för att kringgå interna bestämmelser eller för att bevilja eller få otillbörliga fördelar, är förbjudna.

## II. BETEENDE I AFFÄRSFÖRBINDELSER

### 3. DONATIONER OCH SPONSRING

Eberspächer är medveten om sitt sociala ansvar och engagerar sig i sociala projekt och inom vetenskap, kultur, utbildning och sport genom att bidra med donationer och sponsring inom ramen för sin hållbarhetsstrategi. Donationer samt även sponsring måste ske i strikt överensstämmelse med gällande lag.

#### 3.1 DONATIONER

Donationer är frivilliga betalningar som Eberspächer inte väntar sig och inte får någon motprestation för. I den mån det är tillåtliga, måste de ha lokal anknytning. De får varken väcka intrycket av att försöka påverka eller lämpa sig för att skada Eberspächers eller dess medarbetares anseende. De får inte missbrukas för korruption.

Donationer till politiska partier, partilikhande organisationer, personer som innehar mandat, ämbetsmän och sökande till mandat eller ämbeten tillåts inte.

#### 3.2 SPONSRING

Sponsringar är understöd som ges i utbyte mot prestationer. De kräver att ett sponsringsavtal ingås och måste ha anknytning till Eberspächers kärnverksamhet eller verksamhetsorter.

Tillvägagångssättet och relevanta gränser för belopp regleras i Eberspächers direktiv om donationer och sponsring.



#### 4. EFTERLEVNAD AV SKATTELAGSTIFTNING, REGLER OM EXPORTKONTROLL OCH FÖRBUD MOT PENNINGTVÄTT

**Som ett företag med internationell verksamhet är det absolut nödvändigt för Eberspächer att strikt följa nationella och internationella skattebestämmelser, handelsföreskrifter och förbud mot penningtvätt.**

##### 4.1 SKATTER

Eberspächer åtar sig att följa alla nationella och internationella skatterättsliga och tullrättsliga lagar resp. skyldigheter i de länder som vi är verksamma i. Vi förkastar alla former av otillåtet kringgående av bestämmelser inom dessa områden och missbruk av upplägg.

Närmare detaljer regleras i Eberspächers direktiv om koncernskatt.

##### 4.2 EXPORTKONTROLL OCH TULL

Vi respekterar alla nationella och internationella föreskrifter som begränsar eller förbjuder import eller export av eller inhemsk handel med varor, tekniker eller tjänster. Vi följer lagen om utrikes ekonomiska frågor, tullbestämmelserna och de godkännandeförfaranden som följer därav.

Närmare detaljer regleras i Eberspächers direktiv om exportkontroll.

##### 4.3 PENNINGTVÄTT

Eberspächer stöder den internationella bekämpningen av penningtvätt och tar de lagstadgade skyldigheterna på största allvar.

Närmare detaljer regleras i Eberspächers direktiv om penningtvätt.



## II. BETEENDE I AFFÄRSFÖRBINDELSER

### 5. VAL AV AFFÄRSPARTNER

**Valet av affärspartner sker med omsorg och utifrån objektiva kriterier. Affärspartnerna åläggs att följa Eberspächers affärsprinciper.**

#### 5.1 URVALSPROCESS

Valet av Eberspächers affärspartner (t.ex. leverantörer, tjänsteleverantörer, handelsagenter, distributörer, projektpartner och rådgivare) sker fördomsfritt på grundval av anbud som utvärderas utifrån dessförinnan fastställda sakliga kriterier. Det är förbjudet att på osaklig grund missgynna eller gynna enskilda parter.

#### 5.2 UPPFÖRANDEKOD FÖR AFFÄRSPARTNER

Eberspächer förväntar sig av sina affärspartner i hela världen att de respekterar de principer som tydligt anges i uppförandekoden för affärspartner och att de agerar i enlighet med dessa inom ramen för sin affärsverksamhet. Till dessa principer hör respekten för människa och miljö, kravet på strikt regelefterlevnad, fördomandet av korruption och integriteten i konkurrensen.

Detta kan säkerställas genom att vi i avtal ålägger respektive part att följa vår uppförandekod för affärspartner eller genom att parten intygar att det finns en i förväg kontrollerad uppförandekod som innehåller jämförbara affärsprinciper.

Närmare detaljer regleras i Eberspächers uppförandekod för affärspartner.

### 6. DOKUMENTATION OCH RAPPORTERING

**Affärshändelser måste dokumenteras och rapporteras på rätt sätt.**

Alla affärshändelser som enligt interna eller externa föreskrifter ska dokumenteras, ska hos Eberspächer registreras med korrekta, omfattande och aktuella uppgifter på den för ändamålet avsedda platsen. Dokumentationerna ska göras elektroniskt och arkiveras enligt de lagstadgade och interna bestämmelserna och fristerna.

Alla medarbetare är skyldiga att inom den angivna ramen lämna sanningsenliga och fullständiga muntliga och skriftliga rapporter.



# III. MEDARBETARE OCH LEDARSKAPSKULTUR

## 1. LEDARSKAPSKULTUR

**Företagets hållbara framgång grundar sig i synnerhet på tillförlitliga och prestationsvilliga medarbetare. Eberspächer har ett stort ansvar för sina medarbetare och är medvetet om det. Eberspächers ledarskapskultur baseras på våra gemensamma värderingar förtroende, respekt och tolerans, främjandet av prestation och eget ansvar samt ett rättvist beteende i kontakten med varandra.**

Vi är övertygade om att innovationer alltid kan härledas till människor som med engagemang, intelligens och passion brinner för sin uppgift och ser bortom sin egen horisont. Därför ger vi våra medarbetare utrymme och möjlighet att ta eget ansvar som individ eller i grupp, att bidra med kreativitet och utveckla sin potential. Vi förespråkar platta hierarkier.

Vi främjar den professionella och personliga utvecklingen hos var och en av Eberspächers anställda, investerar i våra medarbetares kompetens och lägger vikt vid att arbetet är förenligt med privatlivet. Prestation och engagemang främjas och uppskattas speciellt.

Vi umgås med varandra på ett öppet och rättvist sätt. Våra medarbetare kan öppet påtala problem, konflikter och misslyckanden.

Våra chefer ska aktivt engagera sig för att förverkliga dessa principer och gå före med gott exempel när det gäller deras personliga beteende. I kontakten med medarbetarna ska de alltid visa ett beteende som präglas av uppskattning och ansvar och vara lyhörda för medarbetarnas intressen.

# III. MEDARBETARE OCH LEDARSKAPSKULTUR

## 2. RÄTTVISA ARBETSVILLKOR OCH ARBETSSÄKERHET

**Eberspächer garanterar rättvisa arbetsvillkor och höga standarder i fråga om arbets säkerhet.**

### 2.1 ARBETSMILJÖ

Vi ser till att våra medarbetare i hela världen har lämpliga arbetsvillkor och reglerad arbetstid som motsvarar respektive lagstadgade villkor, och vi erbjuder en rättvis lön och håller oss till arbetsrättsliga regler. Vi respekterar en laglig representation av våra anställdas intressen.

### 2.2 HÄLSA OCH SÄKERHET

Våra medarbetares hälsa och säkerhet på arbetsplatsen har mycket hög prioritet för oss. Eberspächer följer respektive gällande föreskrifter om hälsoskydd, säkerhet på arbetsplatsen samt brand- och miljöskydd (HSE). Vi strävar alltid efter att driva våra anläggningar och processer inom alla verksamhetsområden i enlighet med gällande bestämmelser, och att förebygga risker för våra medarbetares hälsa och säkerhet.





### 3. UNDVIKANDE AV INTRESSEKONFLIKTER

**Eberspächer lägger vikt vid att medarbetarna inte kommer i intresse- eller lojalitetskonflikt med företaget.**

#### 3.1 PRINCIP

En medarbetares potentiella personliga konflikter med Eberspächers intressen ska omedelbart meddelas den ansvariga personalavdelningen.

Särskild uppmärksamhet ska beaktas i nedan angivna fall.

#### 3.2 MEDARBETARE SOM KONKURRERAR MED EBERSPÄCHER

Det är förbjudet för Eberspächers medarbetare att driva ett företag som direkt eller indirekt står i konkurrens med Eberspächer-gruppen, att ha direkt eller indirekt innehav i ett konkurrerande företag eller att vara verksam för ett sådant företag.

Endast ett innehav som mindre aktieägare i ett börsnoterat företag som står i konkurrens med Eberspächer undantas från förbudet.

Om en person som står medarbetaren nära (nära anhörig, sambo, make eller maka) är bunden till en konkurrent på ett sådant sätt, så ska detta anmälas till den ansvariga personalavdelningen för bedömning av eventuella intressekonflikter.

#### 3.3 MEDARBETARE SOM AFFÄRSPARTNER TILL EBERSPÄCHER

Om en medarbetare driver ett företag som Eberspächer-gruppen har en affärsförbindelse med, är delägare i ett sådant företag eller utför arbeten för ett sådant företag, så ska medarbetaren meddela detta och få det godkänt av ansvarig Compliance Officer för verksamheten.

På grund av möjliga intressekonflikter ska ett sådant affärsförhållande mellan en person som står medarbetaren nära och Eberspächer, likaledes anmälas till den ansvariga personalavdelningen.

#### 3.4 PRIVATA UPPDRAG FRÅN MEDARBETARE TILL EBERSPÄCHERS AFFÄRSPARTNER

Ingen medarbetare får lov att ge privata uppdrag åt Eberspächer-gruppens leverantörer eller tjänsteleverantörer, om detta på ett otillbörligt sätt skulle kunna gynna medarbetaren.

#### 3.5 MEDARBETARNAS SOCIALA ENGAGEMANG

Eberspächer uppskattar socialt, samhälleligt, medborgerligt eller humanitärt engagemang från sina medarbetares sida. Detta måste dock alltid ske på ett sådant sätt att konflikter med Eberspächers intressen är uteslutna.



# III. MEDARBETARE OCH LEDARSKAPSKULTUR

## 4. SEKRETESS, DATASKYDD OCH INFORMATIONSSÄKERHET

Vid hantering av affärsmässiga uppgifter gäller sekretessregeln. Eberspächer åtar sig att vidta säkerhetsåtgärder för att skydda känsliga uppgifter och personuppgifter.

### 4.1 TYSTNADSPLIKT MED AVSEENDE PÅ AFFÄRSHEMLIGHETER

Varje medarbetare i Eberspächer-gruppen omfattas av tystnadsplikt med avseende på Eberspächers interna angelägenheter gentemot tredje part, såvida de inte dessförinnan har offentliggjorts eller gjorts tillgängliga för tredje part på rättmätigt sätt. Detta gäller i synnerhet för alla slags företags- och affärshemligheter samt för personuppgifter. Privat användning av information som erhållits i tjänsten är förbjuden. Tystnadsplikten fortsätter att gälla även efter det att anställningen har upphört.

### 4.2 SKYDD AV PERSONUPPGIFTER

Eberspächer lägger vikt vid att respektera personlighetsrättigheter och dataskydd. Det omfattar också en korrekt hantering av personuppgifter om medarbetare, kunder och affärspartner. Vid insamling, behandling och användning är var och en av Eberspächers medarbetare skyldig att konsekvent hålla sig till de relevanta dataskyddsbestämmelserna och interna riktlinjerna.

### 4.3 SÄKERT INFORMATIONsutbyte

Affärsverksamheten kräver ett globalt elektroniskt informationsutbyte.

Eberspächer känner till de risker som detta medför. Informationsskydd och ett säkert informationsutbyte är av stor vikt för Eberspächer i alla affärsprocesser. Affärsuppgifter ska säkras och skyddas mot obehörig åtkomst från tredje parts sida med hjälp av höga tekniska och organisatoriska säkerhetsstandarder.

Närmare detaljer regleras i Eberspächers direktiv om IT-säkerhet.

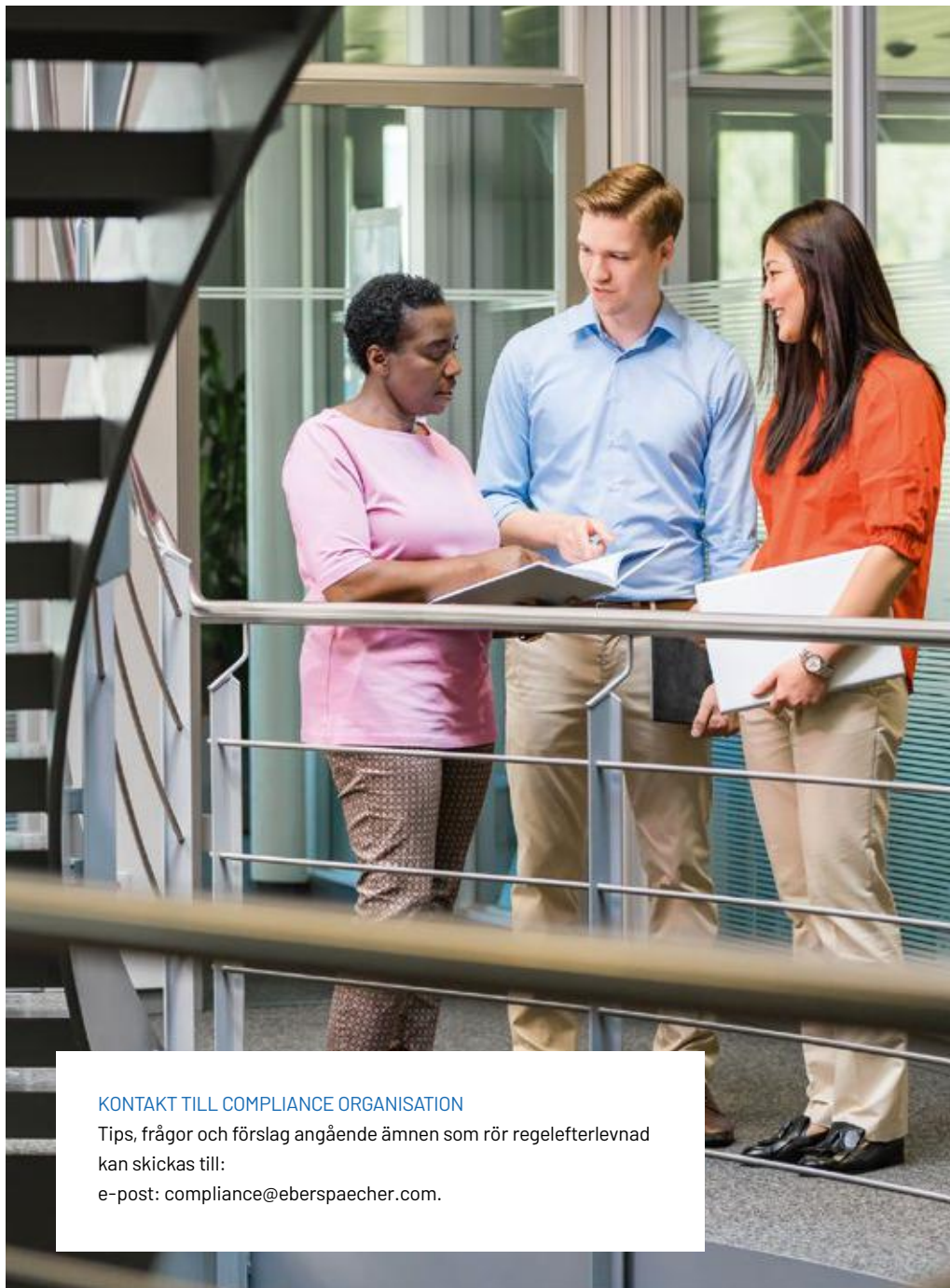
## 5. VARSAM HANTERING AV FÖRETAGETS EGENDOM

**Egendom tillhörande företaget Eberspächer ska skyddas.**

Eberspächer kräver av alla anställda att de hanterar företagets materiella och immateriella egendom som utgör grunden för vår verksamhet, på ett varsamt och ändamålsenligt sätt. Till sådan egendom hör förutom fastigheter och fast inredning även driftsmedel, produkter, finansiella medel, informationssystem, programvara och industriella äganderätter (t.ex. patent, märken och mönster). Skador ska rapporteras.

Det är förbjudet att avlägsna företagets egendom eller att använda den privat, såvida inget uttryckligt tillstånd föreligger.

Överträdelse kan bli föremål för straffrättsliga eller civilrättsliga åtgärder och få arbetsrättsliga påföljder.



#### KONTAKT TILL COMPLIANCE ORGANISATION

Tips, frågor och förslag angående ämnen som rör regelefterlevnad kan skickas till:

e-post: [compliance@eberspaecher.com](mailto:compliance@eberspaecher.com).

# IV. UPPFÖRANDEKODENS GENOMFÖRANDE

## 1. REGELEFTERLEVNAD

De principer och värderingar som fastställs i den här uppförandekoden utgör basen för en i ekonomiskt, socialt och ekologiskt avseende fortsatt hållbar utveckling av Eberspächer-gruppen. De är till för att minimera och styra affärsrisker. Samtidigt konkretiserar de Eberspächers ansvar för människa och miljö (regelefterlevnad). Eberspächer förväntar sig att alla anställda strikt genomför och följer den här koden. För att hjälpa medarbetarna har Eberspächer infört en världsomfattande organisation för regelefterlevnad.

### 1.1 ALLA MEDARBETARES ANSVAR FÖR REGELEFTERLEVNAD

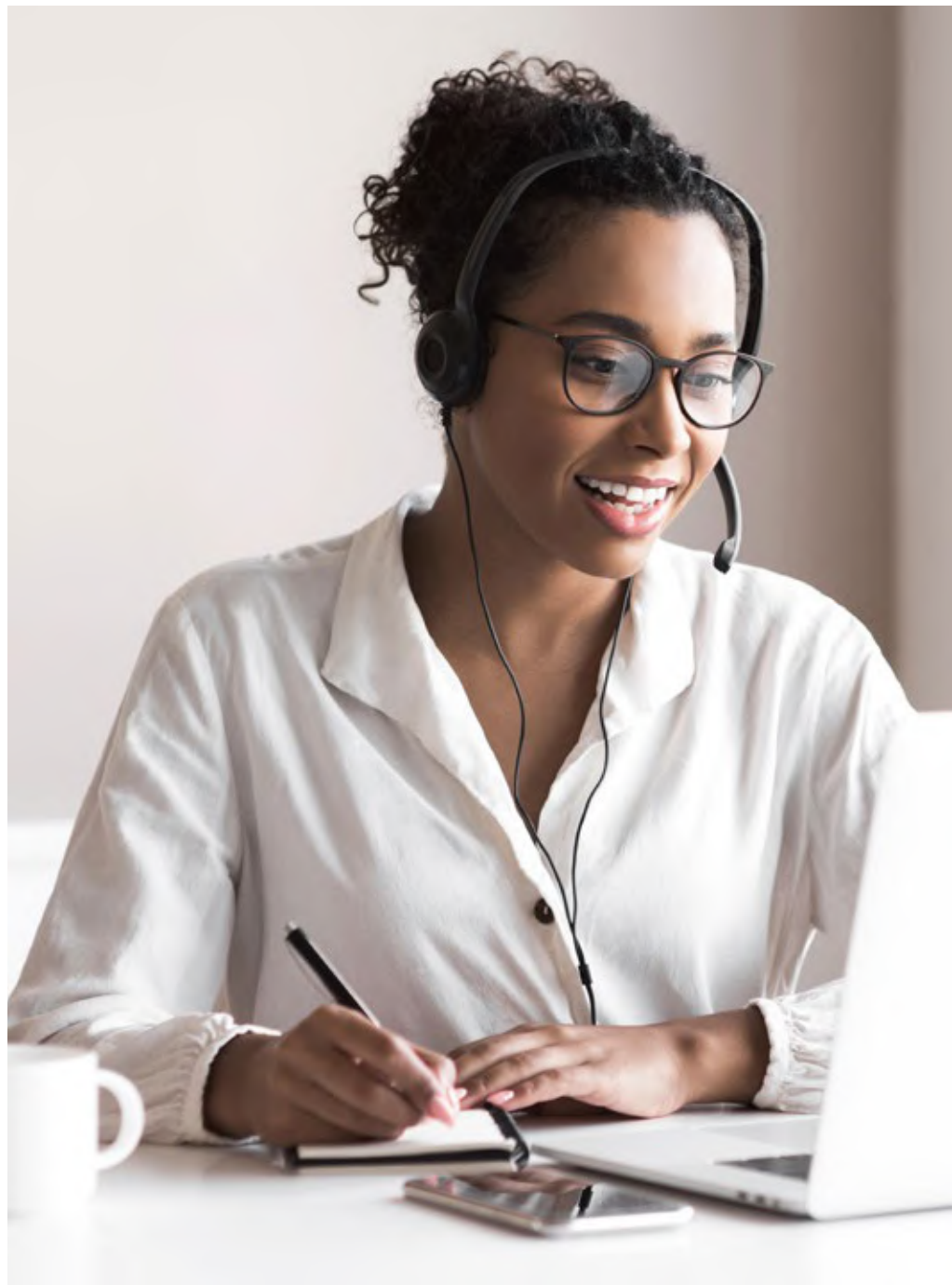
Ansvaret för efterlevnad av lagar och regler, för integritet i affärskontakter och kännedom om och efterlevnad av den här koden ligger hos varje enskild anställd på företaget Eberspächer. Brott mot lagar och överträdelser av regler äventyrar inte bara Eberspächers hållbara ekonomiska framgång, utan utgör också ett hot mot våra medarbetares sociala position och är således aldrig i företagets intresse. Överträdelser tolereras därför inte av företagsledningen och sanktioneras på motsvarande sätt.

### 1.2 STÖDJANDE ORGANISATION FÖR REGELEFTERLEVNAD

Compliance organisationen samordnar Eberspächer-gruppens aktiviteter i samband med regelefterlevnad och hjälper medarbetarna i hela världen med att styra risker som har med regelefterlevnad att göra med hjälp av information, rådgivning och utbildning.

Den leds av chefen för Compliance Office (CCO) och chefsjuristen för Compliance Council (CCC) samt en kommitté för regelefterlevnad och en underordnad Division Compliance Officer för varje affärsområde (DCO). Dessa tilldelas lokala ansvariga, Local Compliance Officers (LCO) i alla affärsenheter.

De är permanenta kontaktpersoner för alla frågor som rör regelefterlevnad.



# IV. UPPFÖRANDEKODENS GENOMFÖRANDE

## 2. FRÅGOR OM EFTERLEVAD OCH TECKEN PÅ LAGÖVERTRÄDELSE

**Efterlevnadsansvariga är fasta kontaktpersoner för alla frågor om efterlevnad, denna uppförandekod och dess tolkning och tillämpning (till exempel e-post till [compliance@eberspaecher.com](mailto:compliance@eberspaecher.com)).**

I händelse av potentiella överträdelser av denna uppförandekod, misstanke om förbjudna affärsmetoder, kränkningar av mänskliga rättigheter eller miljöskador genom Eberspächer eller våra direkta eller indirekta leverantörer, kan upplysningar tillhandahållas via Eberspächers visseblåarsystem "Speak Up".

Vårt visseblåarsystem kan när som helst nås via Eberspächer-webbplatsen (företag – ansvar och hållbarhet – efterlevnad) eller via [Eberspächer Speak Up](#) från hela världen och möjliggör en säker och konfidentiell kommunikation på flera språk med en efterlevnadsansvarig på Eberspächer.

Visseblåarsarnas identitet skyddas. På begäran garanterar systemet även den fullständiga anonymiteten för visseblåaren med hjälp av teknisk kryptering. Eventuella upplysningar och efterlevnadsrelaterad information kommer att behandlas konfidentiellt.

Visseblåarsystemet är tillgängligt både för anställda och för extern tredje part.

Visseblåare som i god tro tillhandahåller information om brott mot lagar och förordningar behöver inte frukta någon nackdel från Eberspächer. Missbruklig användning av visseblåarsystemet för att komma med falska anklagelser kan dock inte accepteras.

Alla upplysningar om felagerande kommer att följas upp konsekvent och bemötas på lämpligt sätt.

[go.eberspaecher.com/compliance](https://go.eberspaecher.com/compliance)

För att få ett bättre läsflöde i texten använder vi maskulina ordformer i texten, men avser självklart personer av alla olika kön.

**EBERSPÄCHER GRUPPE GMBH & CO. KG**  
**EBERSPÄCHERSTRASSE 24**  
**73730 ESSLINGEN / GERMANY**

**PHONE: +49 711 939-00**  
**FAX: +49 711 939-0634**  
**info@eberspaecher.com**  
**www.eberspaecher.com**