

Code of Conduct Elmia AB

2024-03-01



Code of Conduct Elmia AB

Innehållsförteckning

1. Syfte	4
2. Allmänt.....	4
2.1 Inledning.....	4
2.2 Skyldigheter.....	4
2.3 Rapportera överträdelser	4
3. Att följa lagar	5
3.1 Allmänt	5
3.2 Lagar mot otillåten konkurrens.....	5
3.3 Korruption / Mutor och oriktiga betalningar	5
3.4 Immateriell egendom.....	6
3.5 Orättvisa och bedrägliga arbetsätt	6
3.6 Miljö	6
3.7 Medarbetares integritet.....	6
3.8 Offentliga avtal.....	6
3.9 Förhindrande av penningtvätt	6
4. Agerande mot medarbetarna.....	7
4.1 Allmänt	7
4.2 Lika möjligheter till anställning.....	7
4.3 Trakasserier.....	7
4.4 Hälsa och säkerhet	7
5. Riktigt agerande mot kunder, leverantörer och konkurrenter	8
5.1 Affärsuppgörelser.....	8
5.2 Utbyte av gåvor och andra affärsartigheter.....	8
5.2 Insamling av konkurrentinformation	9
6. Skydd av korrekt användning av Elmias tillgångar	9
6.1 Allmänt	9
6.2 Bokföring och arkivering.....	9
6.3 Avtal	10
6.4 Företagshemligheter.....	10
6.5 Intressekonflikter	10

6.6	Externa uppdrag	11
6.7	Privata investeringar	11
6.8	Familjerelationer och personliga relationer på Elmia.....	11
7.	Information och kommunikation.....	11
7.1	Svar på externa förfrågningar och offentlig kommunikation	11
7.2	Konfidentiell/ägd information	12
7.3	Intern kommunikation	12
7.4	Elektronisk kommunikation, meddelande och internetanvändning.....	12
7.5	Jämställd och jämlik kommunikation.....	13
8.	Elmia-exempel, förtydligande avseende vissa situationer.....	14
8.1	Överblivet material.....	14
8.2	Lån av Elmias utrustning.....	14
8.3	Privata bilar på Elmias område	14
8.4	Personalrabatter	15
8.5	Personals förhyrande av lokal/köp av restaurangtjänst	15
8.6	Köp från utställare	15
8.7	Kopiering.....	15

1.Syfte

Detta dokument innehåller inte bara regler i enlighet med svensk lagstiftning utan även regler om hur medarbetare och partners på Elmia skall uppträda internt och externt. Riktlinjerna skall även ge vägledning vid bedömning av lämpligheten i olika aktiviteter, beteenden eller vanor på Elmia och är en del av vår värdegrund för att skapa tillit, engagemang, innovation och affärsmässighet.

2. Allmänt

2.1 Inledning

Dessa riktlinjer har införts för att säkerställa att Elmia följer etiska riktlinjer för uppträdande, gällande lagar och ElmiAs värdegrund. Dessa riktlinjer är generella och beskriver hur vi skall arbeta för att uppfylla och leva efter alla lagar som påverkar vår verksamhet. Eftersom riktlinjerna inte är exakta förhållningsregler kan de inte beskriva alla tänkbara situationer. De är snarare avsedda att fungera som ett hjälpmedel att fatta rätt beslut om hur vi bör uppträda i olika situationer.

Riktlinjer skall följas av samtliga ElmiAs medarbetare.

Om tillämpliga lagar, regler eller föreskrifter strider mot riktlinjerna eller innebär förpliktelser som inte omfattas av riktlinjer, följ då lagar, regler och föreskrifter. Om lokala seder och bruk strider mot riktlinjerna, följ då riktlinjerna.

2.2 Skyldigheter

Varje chef är skyldig att sörja för att riktlinjerna distribueras till alla medarbetare som han eller hon är överordnad. Dessutom ansvarar alla chefer för att medarbetarna förstår och följer riktlinjerna. Alla medarbetare på Elmia är skyldiga att läsa, förstå och följa riktlinjerna. Elmia kan kräva att nya medarbetare och andra medarbetare årligen intygar att de mottagit, förstått och efterföljt riktlinjerna. Riktlinjerna skall dock följas av alla ElmiAs medarbetare, vare sig medarbetaren har givit sådant intyg eller inte.

2.3 Rapportera överträdelser

Elmia strävar efter att förhindra att riktlinjerna överträds och att omedelbart efter upptäckt sätta stopp för existerande överträdelser. Detta innebär att en medarbetare inom Elmia omedelbart ska rapportera om han eller hon upptäcker att avvikelser från riktlinjerna. Normalt är det din chef eller överordnade första instans. Rapporteringskanalerna är som följer:

1. Närmsta chef
2. Chefer på högre positioner än din närmsta chef
3. HR
4. Skyddskommittén
5. VD
6. Styrelse

3. Att följa lagar

3.1 Allmänt

Elmias medarbetare måste följa alla tillämpliga lagar inom Elmias verksamhet. Exempel nedan beskriver specifika områden av lagar som en Elmia-medarbetare måste följa, och andra delar av riktlinjerna tar upp ytterligare områden som omfattas av lag och som en Elmiamedarbetare måste följa. Dessa exempel är allomfattande; se till att du följer alla gällande lagar i alla situationer.

3.2 Lagar mot otillåten konkurrens

Lagar mot otillåten konkurrens, även kallade antitrust-, monopol- eller frihandelslagar, har utformats för att skydda konkurrensen. Det är Elmias policy att följa alla tillämpliga lagar gällande otillåten konkurrens. Dessa lagar kan skilja sig åt mellan olika länder, men i allmänhet är samma typ av uppträdande förbjudet. Det är till exempel olagligt att:

- Ingå överenskommelser med konkurrenter om priser eller andra villkor eller sätt att marknadsföra produkter eller tjänster på.
- Ingå överenskommelser med konkurrenter om att dela upp kunder, marknader eller geografiska regioner mellan sig.
- Kontrollera priserna till vilka återförsäljare och andra kunder säljer våra produkter och tjänster.

Under vissa omständigheter kan det även vara olagligt att:

- Ingå exklusiva långtidskontrakt som hindrar konkurrenter att ta del av en betydande del av marknaden.
- Bojkotta eller neka till att göra affärer med enskilda kunder eller leverantörer
- Använda en stark marknadsposition för en produkt för att tvinga kunder att köpa en annan produkt.

Olämpliga avtal kan vara skriftliga eller muntliga och innehålla inte bara specifika åtaganden utan även informella överenskommelser. Du får aldrig engagera dig eller diskutera aktiviteter, som kan uppfattas som ett försök till att otillbörligen begränsa eller förhindra konkurrens, med konkurrenter eller andra affärspartners.

3.3 Korruption / Mutor och oriktiga betalningar

Oberoende av var du arbetar är du förbjuden att direkt eller indirekt ta emot / ge bort eller erbjuda mutor till representanter för myndigheter, offentliga internationella organisationer eller privata företag i syfte att påverka beslut, erhålla affärsuppgörelser eller fördelaktiga myndighetsåtgärder. Förbjudna betalningar behöver inte bestå av kontanter. De kan bestå av allt som är av värde, exempelvis gåvor eller tjänster.

Små affärsartigheter som rimliga kostnader för måltider i direkt anslutning till affärsfrämjande aktiviteter eller avtalsutförande är allmänt sett inte förbjudna. Dock måste alla anställda på Elmia i samtliga fall upprätthålla korrekta räkenskaper och interna kontroller.

3.4 Immateriell egendom

Du måste alltid respektera individers immateriella rättigheter. Elmia-medarbetare får inte använda patent, varumärken, skyddat material eller affärshemligheter som tillhör någon annan. Observera att bildrättigheter ingår.

3.5 Orättvisa och bedrägliga arbetssätt

Elmia-medarbetare som är inblandade i Elmias marknadsföring och reklam måste vid alla tillfällen följa tillämpliga lagar och förbjuder orättvisa och bedrägliga sätt att bedriva verksamhet.

3.6 Miljö

Elmia strävar efter att skydda miljön och att minimera utsläppen i vatten, luft och på land. Vi strävar efter att till fullo följa alla tillämpliga miljölagar. Vi skall alla försöka bevara naturresurser och energi, minimera avfallet och användningen av farliga ämnen, och minimera skadliga påverkan på miljön. Om du känner till utsläpp eller läckor, eller misstänker att det finns eller finns risk på att någon miljölag, -regel eller -föreskrift bryts, rapportera detta omedelbart via någon av de kanaler som anges i riktlinjerna.

3.7 Medarbetares integritet

Vi respekterar våra medarbetares integritet. Tillgång till kunskap om tidigare och nuvarande anställdas personliga och medicinska handlingar måste begränsas till de Elmia-medarbetare som har ett rimligt skäl att veta. Alla Elmias medarbetare måste följa alla tillämpliga lagar och föreskrifter som reglerar spridning av personlig eller medicinsk information om någon nuvarande eller tidigare medarbetare hos Elmia. Elmia hanterar personuppgifter ansvarsfullt och i enlighet med gällande personuppgiftslagar.

3.8 Offentliga avtal

Att tillhandahålla tjänster till myndighetsorganisationer är en del av Elmias verksamhet. De lagar, förordningar och etiska avvägande som påverkar samarbetet med myndigheter skiljer sig ofta från hanteringen av kunder som inte är offentliga. Vi måste upprätthålla högsta möjliga standard och följa alla tillämpliga lagar, regler och förordningar för avtal med myndigheter. Om vi inte följer tillämpliga regler kan det leda till påföljder, annullering av avtal, avstängning och förbud mot framtida möjligheter att teckna avtal med myndigheter.

3.9 Förhindrande av penningtvätt

Personer inblandade i kriminella aktiviteter försöker ibland ”tvätta” resultaten av sina brott för att dölja dem eller få dem att se lagliga ut. Fler än 100 länder har lagar mot penningtvätt, som förbjuder transaktioner som omfattar resultat av kriminella aktiviteter. Du måste följa alla tillämpliga lagar

som förbjuder penningtvätt och som kräver att du rapporterar kontanta eller misstänkta transaktioner. Var uppmärksam på följande aktiviteter:

- Betalningar som traditionella förknippas med penningtvätt, till exempel multipla överföringar, resecheckar, stora kontanta belopp.
- En kund eller tredje part som är ovillig att uppge fullständig information, ger felaktig eller misstänkt information, eller som försöker undvika kraven på rapportering eller registrering.
- Ovanligt fördelaktiga betalningsvillkor eller oförklarliga pengaöverföringar till eller från länder som inte har med transaktionen.

4. Agerande mot medarbetarna

4.1 Allmänt

För att konkurrera och vinna måste Elmia vara en plats där talang florerar och där alla medarbetare – oavsett ålder, kön, härkomst - kan utnyttja sin fulla potential. Du och dina idéer skapar värde och framgång för Elmia. Vi värdesätter och respekterar varje medarbetares unika personlighet och bidrag. Att behandla varandra med värdighet och respekt är grunden för god affärsetik.

4.2 Lika möjligheter till anställning

Elmia uppskattar en mångfaldig arbetsstyrka och tror på att det finns många fördelar med att erbjuda lika möjligheter till anställning för alla. Om du är chef eller överordnad måste du därför säkerställa att du i alla dina handlingar skapar en icke-diskriminerande arbetsplats, där ingen särbehandlas på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion, sexuell läggning, funktions-nedsättning eller andra diskrimineringsgrunder. Anställning och befordran baseras på en persons skicklighet och lämplighet.

4.3 Trakasserier

Trakasserier innebär att någon utför ovälkomna och kränkande handlingar som av en individ uppfattas som stötande, ihållande och/eller skapar en otrevlig, fientlig eller kränkande arbetsmiljö. För att avgöra om uppförandet är ovälkommet och kränkande är utgångspunkten alltid hur den enskilda personen uppfattar situationen. Elmia tolererar inga trakasserier på arbetsplatsen eller i någon arbetsrelaterad situation (t.ex. företagsfester). Förbjudna former av trakasserier är bland andra sexuella trakasserier och trakasserier på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion, sexuell läggning, funktionsnedsättning eller andra diskrimineringsgrunder. Olagliga trakasserier kan leda till disciplinära åtgärder, såsom avsked (enligt gällande lagar och anställningsavtal).

4.4 Hälsa och säkerhet

Vi strävar efter att ha en säker och hälsosam arbetsplats. Vi är alla ansvariga för att följa de säkerhets- och hälsoregler som våra tjänster omfattas av. Vi är alla ansvariga för att vidta åtgärder för att skydda oss själva och våra kollegor från olyckor, skador eller osäkra arbetsförhållanden.

Dessutom måste alla omedelbart rapportera olyckor, skador eller osäkra/ohälsosamma arbetsförhållanden, processer eller utrustningar till närmaste chef eller till Skyddskommittén.

Det är vidare vår plikt att hålla arbetsplatsen fri från droger. Medarbetare måste vara i stånd att utföra sitt arbete, och får inte vara påverkade av olagliga eller olämpliga droger eller alkohol. Dessutom är det förbjudet att använda, inneha eller distribuera illegala eller olämpliga droger eller alkohol under arbetstid på Elmia eller inom Elmias lokaler. De medarbetare som har problem med alkohol- och drogmissbruk uppmanas att söka vård.

Elmia AB accepterar inte hot, våld, kränkande särbehandling och/eller sexuella trakasserier vare sig mellan medarbetare eller mellan medarbetare och brukare. Inte heller i den privata sfären ska någon av våra medarbetare behöva bli utsatt för sådan behandling.

I alla sammanhang där det finns misstankar om att någon av våra medarbetare mår dåligt eller far illa är det av yttersta vikt att chefer vågar ställa frågor kring det du befår att medarbetaren utsätts för. Som chef och arbetsgivare har vi ett ansvar för våra medarbetares fysiska och psykiska arbetsmiljö och hälsa. Som arbetsgivare har vi inte samma ansvar för medarbetares fysiska och psykiska hemmiljö, men vi kan alla försöka säkerställa att ingen av våra medarbetare far illa i sin hemmiljö.

5. Riktigt agerande mot kunder, leverantörer och konkurrenter

Vår långsiktiga framgång bygger på att vi upprätthåller goda relationer med leverantörer och kunder och på att vi behandlar våra leverantörer, kunder och konkurrenter på ett riktigt sätt. Alla medarbetare på Elmia måste sträva efter att behandla Elmias kunder, leverantörer, konkurrenter och medarbetare på ett riktigt sätt. Ingen Elmia-medarbetare får agera ohederligt genom att manipulera, dölja eller felaktigt utnyttja information, lämna oriktig information, eller på annat sätt bete sig oärligt.

5.1 Affärsuppgörelser

Våra affärer skall vara ärliga och lagliga i alla aspekter. Vi skall inte ta någon aktiv del i affärer som vi misstänker är lagstridiga. Våra affärspartners skall veta att Elmia alltid strävar efter att göra ett fullgott arbete och att varje affär skall vara till belåtenhet för båda parter.

5.2 Utbyte av gåvor och andra affärsartigheter

Samtidigt som kundrelaterade aktiviteter och gåvor kan hjälpa till att skapa affärsrelationer kan de även skada ditt eller Elmias rykte om du tar emot eller ger bort gåvor av ett orimligt värde eller som på annat sätt är olämpliga till exempel gåvor från utställare i utbyte mot rabatter av olika slag. Följande regler ger dig råd om att ta emot och / eller ge bort gåvor eller andra affärsartigheter. Som företrädare för Elmia får du aldrig be om gåvor, underhållning eller andra affärsartigheter från personer som gör affärer med Elmia.

Om arbetsuppgifterna inte kan anses vara känslig natur där du som anställd på Elmia kan anklagas för att ta emot eller erbjuda en muta/oriktig förmån, kan det vara tillåtet att motta eller ge bort följande förmåner till affärsrelationer:

- Enstaka befogade affärsmåltider av vardagskaraktär
- Enklare reklamföremål och mindre varuprover
- Sedvanliga jul- och minnesgåvor av lågt värde
- Sedvanliga gåvor av lågt värde vid internationella kontakter
- Enklare uppvaktning på högtidsdagar och vid sjukdom
- Studieresor som motiveras av arbete och där Elmia betalar resa och uppehälle
- Kaffebröd, blommor och liknande av lågt värde.

Generellt är det svårt att fastställa någon beloppsgräns. Följande frågor kan du ställa dig som en form av egenkontroll, Är det lagligt? Känns det bra? Skulle jag vilja att det granskades? Fråga dig alltid varför du får den här gåvan – vad är syftet? För vidare info se även information via Skatteverket.

Känner du dig osäker – fråga din chef eller någon du har förtroende för. Vid minsta tveksamhet tacka nej till förmånen eller erbjud den inte. Det är alltid du som individ som är ansvarig om situationen skulle granskas och/eller om förmånen ifrågasätts.

5.2 Insamling av konkurrentinformation

Elmia verkar på en konkurrensutsatt marknad. Vi konkurrerar offensivt och alltid på ett etiskt och lagliga sätt. Vi kan samla in information om våra konkurrenter från källor som publicerade artiklar, annonser, broschyrer, annat oberoende material och undersökningar av konsulter. Vi undviker alla olagliga och oetiska metoder som kan leda till eller uppfattas som att vi försöker skaffa konkurrentinformation på ett olämpligt sätt, exempelvis stöld, spioneri, mutor eller brott mot en konkurrents avtal om tystnadsplikt. Om det finns tecken på att informationen som du fått tag i inte erhöles på ett lagligt sätt ska du vägra att ta emot den. Du bör vara medveten om att det finns mycket stränga regler som begränsar införskaffande av information från myndigheter som inte är offentlig.

6. Skydd av korrekt användning av Elmias tillgångar

6.1 Allmänt

Stöld, vårdslöshet och slöseri har en direkt påverkan på Elmias lönsamhet. Det är din skyldighet att vårda Elmias tillgångar, säkerställa att de redovisas korrekt, kontrolleras noggrant, och endast används för legitima företagsändamål. Elmias tillgångar omfattar dels materiella tillgångar, såsom möbler, inredning och utrustning, lager, utrymmen och hårdvara, dels immateriella tillgångar såsom immateriell egendom.

6.2 Bokföring och arkivering

Elmia strävar efter att alltid sköta bokföring och arkivering noggrant och fullständigt, förbereda och genomföra bokslut och att följa Finansinspektionens rapporteringsregler.

- Medarbetare som deltar i arbetet med att ta fram Elmias finansiella rapporter är skyldiga att säkerställa att dessa rapporter 1) inte innehåller falsk eller vilseledande information, och 2)

innehåller alla uppgifter och all information som är nödvändig för att den inte skall vara vilseledande.

- Du får inte tvinga, manipulera eller vilseleda utomstående revisorer som arbetar med revision eller granskning av Elmias finansiella rapporter eller interna kontroller med syfte att göra Elmias finansiella rapporter vilseledande.

Du måste omedelbart anmäla finansiella oegentligheter som kommer till din kännedom.

6.3 Avtal

När vi ingår avtal eller undertecknar dokument för Elmias räkning kan det medföra juridiska skyldigheter, juridiska och ekonomiska risker för företaget. Korrespondens, rapporter och andra dokument som innehåller självständiga åsikter, slutsatser eller beslut, eller som juridiskt binder Elmia, måste undertecknas av behörig och/eller firmatecknare (VD). Innan du undertecknar ett avtal för Elmias räkning måste du försäkra dig om att du har juridisk befogenhet att företräda företaget och att du har alla godkännande som krävs.

6.4 Företagshemligheter

Som Elmia-medarbetare får du varken direkt eller indirekt:

- För egen vinning eller för att hjälpa andra dra nytta av affärsmöjlighet som identifierats genom användning av Elmias tillgångar eller information, eller via din befattning inom Elmia, eller som har tillhandahållits av eller erbjudits Elmia.
- Använda Elmias namn, tillgångar eller information, eller din befattning hos Elmia, för personligt bruk eller i sociala medier för ekonomisk vinning.
- Konkurrera med Elmia.

6.5 Intressekonflikter

En intressekonflikt är precis vad namnet antyder – den uppstår när du har ett externt intresse utanför Elmia som ligger i konflikt med Elmias intressen. En intressekonflikt kan bero på alla typer av relationer, arrangemang eller situationer som försämrar vår förmåga att fatta beslut för Elmias räkning. Detta är extra viktigt om du har en roll som innebär inflytande över inköp eller upphandling av varor, tjänster eller sponsring för Elmias räkning. Det är direkt olämpligt för Elmia-medarbetare som är i ledande befattning, har medinflytande över leverantörsväl eller i tjänsten gör inköp från avtalsleverantörer, att anlita någon av Elmias avtalsentreprenörer för privata uppdrag.

Ansvaret att hantera konflikter på ett etiskt sätt kräver att du alltid fullständigt redovisar en eventuell konfliktsituation för din chef och följer de villkor som du åläggs för att kontrollera eller eliminera konflikten. Lämpliga åtgärder kan exempelvis vara att du inte medverkar i Elmias beslutsfattande som rör det personliga intresset eller att du inte använder samma leverantörer som Elmia för dina privata behov.

6.6 Externa uppdrag

Eftersom Elmia har kunder, leverantörer och andra affärsrelationer i olika branscher och inom olika områden kan en extern anställning/bisyssla/eget företag skapa eller tyckas skapa en intressekonflikt. På grund av det måste du få godkännande av din chef innan du tackar ja till ytterligare ett jobb eller en bisyssla utanför Elmia.

Medarbetare på Elmia får under inga omständigheter tjänstgöra som styrelseledamot, chef, anställd eller konsult på en konkurrent till Elmia.

6.7 Privata investeringar

Privata investeringar kan skapa intressekonflikter om du för Elmias räkning måste fatta ett beslut som rör företag där du eller en släkting/familjemedlem har ett privatekonomiskt intresse. Sådana konflikter kan uppstå om du äger aktier i ett företag som redan är eller vill bli leverantör, kund eller strategisk samarbetspartner till Elmia. En intressekonflikt uppstår om investeringen är betydande för dig och det finns anledning att tro att ditt omdöme skulle påverkas när det gäller att fatta beslut för Elmias räkningar, eller en affär med Elmia, som du har befogenhet att fatta beslut om är av sådan art att den kan påverka dina ekonomiska intressen i det andra företaget. Om du eller en nära familjemedlem har gjort en betydande befintlig investering i ett företag och du sedan blir ansvarig för att fatta beslut om det företaget på Elmia måste du omedelbart redovisa ägarintresset för din chef. Chefen avgör sedan vilka åtgärder som är nödvändiga för att kontrollera eller undvika konflikten.

6.8 Familjerelationer och personliga relationer på Elmia

Anställning av släktingar kan leda till frågor om konfidentialitet, objektivitet och integritet i arbetsrelationer. Elmia kan undantagsvis tillåta att släktingar eller personer som har en privat relation arbetar på samma avdelning. En förutsättning är dock att överordnad chef tillstryker anställningen och att den ena personen inte är den andras direkta chef eller är direkt inblandad i frågor som rör uppdrag, kompensation, resultatutvärdering eller befordran av den andra personen.

7. Information och kommunikation

7.1 Svar på externa förfrågningar och offentlig kommunikation

Elmias VD och kommunikationsansvarig hanterar all kommunikation angående Elmia med pressen. Lämpliga personer inom Elmia får dock ge ut pressmeddelanden rörande den normala affärsverksamheten, till exempel nya produkter, nya tjänster eller pris och belöningar. Mässansvariga och affärsområdescheferna hanterar information gällande aktuella mässor/events på Elmia.

Alla frågor från pressen som inte rör aktuella mässor/events skall vidarebefordras till Elmias VD eller kommunikationsansvarig. Detta säkerställer att Elmia ger korrekt och konsekvent information till allmänheten, och att vi inte avslöjar känslig information. Även om du anser att du är bäst lämpad för att föra Elmias talan, får du inte tala eller på annat sätt kommunicera med utomstående parter

utan att först få VD:s godkännande. Om en medarbetare på Elmia får en förfrågan från pressen och ett omedelbart svar krävs, skall medarbetaren avböja att kommentera frågan enligt följande: ”Jag kan tyvärr inte kommentera den här frågan men mejla gärna frågan och din kontaktinformation så ser jag till att lämplig talesperson (VD eller någon från ledningsgruppen) kontaktar er.”.

7.2 Konfidentiell/ägd information

Vi har alla ett ansvar att skydda ElmiAs konfidentiella information, både inom och utom Elmia och under och efter vår anställning hos Elmia. Konfidentiell information omfattar all icke offentlig information om Elmia, dess kunder, potentiella kunder och andra utomstående parter, vilken, om den avslöjas, kan användas av ElmiAs konkurrenter eller skada Elmia eller våra affärspartners. Förutom vad som anges i lag, regel eller föreskrift eller som godkänns i enlighet med riktlinjerna, måste alla Elmia-medarbetare som hanterar konfidentiell information begränsa dess spridning till Elmia-medarbetare som har ett tydligt behov av att känna till den. Avslöja vidarebefordra inte informationen till personer utanför Elmia, såsom makar, övriga familjemedlemmar eller vänner. Denna skyldighet upphör inte att gälla när din anställning hos Elmia avslutas.

Alla ElmiAs medarbetare är skyldiga att aktivt skydda informationens konfidentiella innehåll. Riktlinjerna nedan är långt ifrån fullständiga med visar några specifika sätt att skydda ElmiAs konfidentiella information:

- Där det är lämpligt skall medarbetare tydligt märka konfidentiell information, både i pappersform och i elektronisk form, som ”konfidentiellt” eller med liknande text.
- Om du anser dig behöva avslöja konfidentiell information utanför Elmia, kontakta din chef för vägledning. Avslöja aldrig konfidentiell information såvida VD specifikt godkänner detta.

Sekretessavtal

- Se till att du får VD:s godkännande innan du ingår eller godkänner ett avtal om att erhålla konfidentiell information i samband med annat ärende.
- Om du tidigare arbetat för ett annat företag, avslöja inte till eller inom Elmia konfidentiell information eller affärshemligheter som du tagit del av hos din tidigare arbetsgivare.

7.3 Intern kommunikation

I syfte att skapa tid för vila och återhämtning – undvik att kommunicera arbetsrelaterade frågor med kollegor och chefer utanför ordinarie arbetstid. Undantag görs för information som du anser att kollegan eller din chef omedelbart bör ha. Vid brådskande frågor används telefonsamtal alternativt SMS-funktion.

7.4 Elektronisk kommunikation, meddelande och internetanvändning

Elmia förser medarbetarna med tillgång till e-postprogram och internet via ElmiAs nätverk. Elmia uppmuntrar användning av e-post och internet för att påskynda och effektivisera kommunikation och ge tillgång till användbar affärsinformation. När du använder e-post eller internet i ElmiAs lokaler, med hjälp av en av ElmiAs datorer eller mobiltelefoner, via metoder betalda av Elmia eller på annat sätt kan kopplas samman med Elmia, eller när du använder privata nätverk eller system

för att komma åt Elmias nätverk eller system, eller lagra Elmiarelaterad information eller liknande, måste du alltid följa dessa riktlinjer.

- Elmia tillhandahåller e-post och internetåtkomst för att bedriva officiell Elmiaverksamhet. Elmias e-post och internetuppkoppling, precis som alla andra Elmiuresurser, måste hanteras varsamt. Begränsad och tillfällig användning som inte är relaterad till Elmias verksamhet är tillåten, men ett privilegium som måste hållas på en rimlig nivå.
- Du måste följa alla tillämpliga lagar, riktlinjer och andra Elmia-föreskrifter, samt regler och föreskrifter för alla hemsidor utanför Elmia som du använder eller besöker. Du får till exempel inte använda Elmias nätverk / internet / e-post för att sammanställa, överföra, hämta, lagra eller komma åt material som är:
 - *Diskriminerande, trakasserande eller förnedrande för individ eller grupp*
 - *Obscent, stötande, nedsättande, ärekränkande eller av hotande slag*
 - *Relaterat till affärstransaktioner utanför Elmia eller välgörenhetsorgan inte sponsrade av Elmia, eller*
 - *Olagligt, bryter mot riktlinjer eller mot annan Elmia-föreskrift, eller på annat sätt strider mot Elmias intressen.*
- När du använder ett av Elmia ägd e-post, eller ansluter till internet via en dator, ett system eller en gateway som ägs av Elmia, ser utomstående dig som en representant för Elmia. Därför får du inte engagera dig i politiska aktiviteter, skicka meddelande, material eller information som ställer Elmia i dålig dager, eller som anses olämpligt av Elmia. Du skall använda Elmias e-post eller internetsystem på samma sätt som om du använde ett brevpapper med Elmias logga på.
- Var medveten om att även raderade e-postmeddelanden, finns tillgängliga för Elmia och utgör fortfarande en grund för Elmias rätt till övervakning, enligt förgående paragraf.
- Ingen medarbetare hos Elmia får skriva eller skicka e-post eller annan elektronisk kommunikation under falskt eller icke godkänt namn, eller på annat sätt försöka dölja avsändarens rätta identitet.
- Respektera andra medarbetares integritet avseende användning av Elmias nätverk och system, och försök inte att komma åt meddelanden eller information som tillhör andra medarbetare på ett otillåtet sätt.

7.5 Jämställd och jämlik kommunikation

Det finns en mångfald i samhället. Därför behöver företag och organisationer vara medvetna, tillgängliga och jämlika i sin kommunikation. Målet är att varje läsare, lyssnare eller person som vi möter känner sig inkluderad – oavsett utbildning, bakgrund, etnicitet, religion, funktionsnedsättning, kön, könsidentitet och sexuell läggning.

I möjligaste mån behöver vi förebygga fördomar, beteenden, språkbruk och bilder som har sin grund stereotypa kvinno- och mansroller. Detta gör vi genom att främja positiva genusbilder och genomföra aktiviteter och kampanjer, exempelvis genom att:

- Regelbundet analysera kommunikationsmaterial och kanaler ur ett jämställd- och jämlikhetsperspektiv.

- Tillhandhålla bilder som speglar samhället samt aktivt bidra med positiva genusbilder som syftar till att bryta stereotypa föreställningar om kön.

8. Elmia-exempel, förtydligande avseende vissa situationer

8.1 Överblivet material

- För att försöka undvika överblivet material skall alla inköp åt Elmia övervägas mot att hyra alternativt förhandla om återköp för att minimera överblivet material.
- Vad gäller material som av produktionsledningen och artikelansvarig bedöms kan återanvändas i Elmias verksamhet gäller samma regler som idag där produktionen lagras till kommande event.
- Material som har ett värde och är lämpligt för återanvändning erbjuds till kommunens återvinningsprojekt alternativt samarbetande välgörenhetsorganisationer.
- Allt övrigt går till återvinning/förbränning enligt Elmias normala rutiner.
- Möjlighet till personalköp/privat hemtagning finns normalt inte.
- För produkt av större värde (över 5 000 kr) eller där ägarfrågan är oklar skall avstämning med ekonomichefen göras. Vid större värden skall möjligheten att göra en marknadsmässig extern försäljning via exempelvis Blocket övervägas. Ansvar för detta har ekonomichefen.
- Reglerna gäller allt material, också överblivna kontorsmöbler och maskiner som Elmia utrangerar från sin egen verksamhet.
- Reglerna gäller även inköp som görs specifikt för enskilt event/mässa, oavsett av vem/vilken funktion inköpet gjorts.

8.2 Lån av Elmias utrustning

Elmias medarbetare har möjlighet att låna möbler ur ”artikellista personallån”. Produktansvarig har aktuell lista.

Villkoren är att lån endast sker när produkterna ej är uthyrda till betalande kunder och att det är för eget privat bruk. Låntagare är ersättningsskyldig vid skada eller förlust.

Anmälan sker till produktansvarig, som också meddelar produktionschefen och vakten vad gäller tidpunkter för hämtning och återlämning.

Övrig utrustning utlånas ej.

8.3 Privata bilar på Elmias område

Att köra in sin privata bil på Elmias område är inte tillåtet. Undantag från denna regel kan ske vid följande tillfällen/omständigheter. Föranmälan sker till vaktkuren.

- Föranmäld hämtning/återlämning av lånad utrustning eller beställd catering.
- Föranmält – vid behov föranledda av utförandet av dina arbetsuppgifter på Elmia.

Vid tillfällen när vakten är obemannad ska du meddela via e-mail till vakten vem du är och vilket ditt ärende är på Elmias område.

8.4 Personalrabatter

Elmias policy är att sedvanliga personalrabatter från leverantörer kan förekomma men skall förekomma sparsamt och vara adekvata. Rabatterna får ej påverka Elmias egna inköp på något sätt och skall vara all personal till del och vara tydligt kommunicerade med personalen.

8.5 Personals förhyrande av lokal/köp av restaurangtjänst

Elmias personal får förhyra lokal eller restaurangtjänst i Elmias lokaler till samma pris och villkor som erbjuds andra kunder. Catering till annan plats till marknadspris är också tillåtet.

8.6 Köp från utställare

Personal har möjlighet att göra köp till marknadspris från utställare vars syfte är att sälja direkt till konsument på mässan. Tänk dock på att du företräder Elmia. Med andra ord, var extra varsam vad gäller personliga rabatter och extra erbjudanden.

8.7 Kopiering

Personal har möjlighet att för privat bruk använda Elmias kopiatorer till Elmias självkostnad plus moms. Skall anmälas och betalas till ekonomiavdelningen.

Jag har läst och tagit del av dokumentet ”Code of Conduct Elmia AB” 2024.

Datum & ort: _____

Underskrift: _____

Namnförtydligande: _____