DECEMBER 2025

UPPFÖRANDEKOD

SULO-GRUPPEN

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Förord från CEO 3

Inledning 5

01 SULO säkerställer medarbetarnas välbefinnande och skyddar miljön 6

Mångfald – Icke-diskriminering och nolltolerans mot trakasserier 6
Hälsa och säkerhet 7
Skydd av miljön 7
Icke arbetsrelaterade aktiviteter 7
Förhindrande av intressekonflikter 8

02 SULO avser att bekämpa korruption i alla former och agera i överensstämmelse med gällande handelsregler 10

Bekämpning av korruption och otillåten påverkan 10
Finansiell transparens och bekämpning av penningtvätt 11
Mellanhänder 11
Kontanterbjudanden, gåvor, inbjudningar och sponsring 11
Sund och rättvis konkurrens 13

03 SULO skyddar materiella och immateriella tillgångar och data 14

Respekt och skydd av SULO:s tillgångar 14
Anskaffning och användning av information från tredje part 14
Skydd av personuppgifter 15

04 SULO inför lämpliga förfaranden för att säkerställa tillämpningen av våra etiska regler 16

Visselblåsarsystem 16
Disciplinära påföljder 17

5 frågor att ställa till dig själv 18

FÖRORD FRÅN CEO

"SULO Group är en omdömesgill organisation med mycket gott renommé och vår koncern följer strikt lokala och internationella regler gällande socialt ansvar, regelefterlevnad och integritet.

Denna uppförandekod förklarar vad detta innebär för oss alla, individuellt och kollektivt. Det är varje medarbetares skyldighet att följa den fullt ut, oavsett verksamhetsområde, geografisk plats eller position inom företaget. Det handlar om att agera i enlighet med lagen, skydda företaget och varje anställd.

Detta är ett grundläggande krav."

Thierry KOSKAS
CEO för SULO-koncernen

Varje anställd måste utföra sina arbetsuppgifter med integritet, ärlighet och rättvisa.

INLEDNING

Denna Uppförandekod gäller för SULO Group S.A.S och för alla bolag i vilka SULO Group SAS – direkt eller indirekt – äger majoritetsandel ("SULO"). Om tillfälle uppstår kommer SULO Group SAS att använda allt sitt inflytande för att uppmuntra andra företag i vilka SULO har en minoritetsandel att införa riktlinjer som överensstämmer med föreskrifterna i Uppförandekoden.

Denna Uppförandekod är inte helt uttömmande och kan inte ta upp alla situationer som kan uppstå, och inte heller informera om alla gällande regler. SULO:s bestämda önskan är att varje anställd utför sina uppgifter med integritet, ärlighet och rättvisa enligt rättsliga och etiska regler, samt i full överensstämmelse med lydelsen och andan i denna Uppförandekod.

Uppförandekoden innehåller de allmänna riktlinjer för uppförande som alla SULO:s anställda måste respektera. Den är i linje med SULO:s egna värderingar. Uppförandekoden är SULO:s etiska referenssystem som garanterar gott uppförande på arbetet och i relationer med kunder och samarbetspartners.

Efterlevnaden av SULO:s åtaganden bygger på ett strukturerat system som implementeras av en organisation som är dedikerad till att garantera dess tillämpning:

- Styrelsen
- Verkställande utskottet
- Etik- och compliancekommittén
- ESG-kommittén
- Juridiska avdelningen

Dessa organ säkerställer att koden förstås på ett tydligt sätt och tillämpas strikt. Medlemmarna i dessa organ är bundna av sekretess och har den kompetens, de befogenheter och de resurser som krävs för att utföra denna uppgift. Dessutom ansvarar högre chefer, divisionschefer, landschefer, dotterbolagschefer och platschefer för att säkerställa att alla medarbetare som de leder får den information och har de resurser de behöver för att följa denna kod.

Bristande efterlevnad av Uppförandekoden kan få allvarliga följder, inte bara för SULO utan också för de inblandade. Varje överträdelse påverkar sannolikt SULO:s anseende, dess affärer och relationer med kunder på ett negativt sätt, samt minskar möjligheten att vinna nya kontrakt. Allt beteende som strider mot reglerna i Uppförandekoden kommer dessutom i de flesta fall att utgöra ett lagbrott.

Sådana brott kan utsätta enskilda anställda – och även SULO – för civilrättsliga och straffrättsliga åtgärder. SULO har beslutat att göra allt för att förhindra beteenden som strider mot etiska regler eller innebär rättsstridigt handlande, och sätta stopp för sådant beteende när det uppstår.

Om en anställd hamnar i en situation som för honom/henne verkar vara i strid mot reglerna i denna Uppförandekod eller mot gällande lagar, måste han/hon omedelbart meddela sin avdelningschef eller tillämpa varningsförfarandet.

Även om regionala lagar och bestämmelser tillåter ett beteende som inte överensstämmer med Uppförandekoden är alla ändå skyldiga att följa reglerna i denna Uppförandekod.

01 SULO SÄKERSTÄLLER MEDARBETARNAS VÄLBEFINNANDE OCH SKYDDAR MILJÖN

Mångfald – Icke-diskriminering och nolltolerans mot trakasserier

SULO:s policy är att rekrytera, utbilda och befordra personal på alla positioner utifrån varje individs kunskaper och förmågor. SULO förbinder sig att följa en enhetlig praxis för rekrytering och karriärutveckling för alla som har erforderliga kvalifikationer.

SULO åtar sig att upprätthålla en professionell arbetsmiljö där alla anställda behandlas med respekt och inte utsätts för verbala eller fysiska trakasserier eller diskriminering av något slag.

Därför kan SULO inte tolerera kränkande beteende eller trakasserier i form av kommentarer, fysisk kontakt eller otillbörligt uppförande och kräver därför att våra anställda uppför sig i enlighet med ovan nämnda riktlinjer i alla situationer.

Trakasserier och diskriminering i alla dess former – oavsett om det gäller kön, ålder, hudfärg, ursprung, religion, politiska åsikter, sexuell läggning eller funktionshinder – är inte bara förkastligt i sig utan kan ifrågasätta SULO:s och dess anställdas ansvar. Dessutom undergräver sådant beteende integriteten i den professionella miljö som SULO har lovat varje anställd, vilket utgör en väsentlig del av företagets profil.

Ledningen ansvarar för att nödvändiga åtgärder vidtas för att stoppa och sanktionera överträdelser mot ovanstående principer.

SULO uppmanar varje anställd att omedelbart rapportera eventuella trakasserier eller diskriminering som han/hon har utsatts för eller bevittnat till sin avdelningschef, lokala personalavdelning, koncernens personalavdelning eller genom att använda det interna varningsförfarandet.

- *Jag välkomnar SULO:s åtagande när det gäller integration och mångfald.*
- *Jag utsätter inte någon för diskriminering eller trakasserier.*
- *Jag hotar inte eller utövar något slags våld mot någon anställd.*
- *Jag visar respekt för grundläggande mänskliga rättigheter och arbetslagstiftning.*
- *Jag informerar min chef eller tillämpar det interna visselblåsarsystemet i händelse av brott som jag har blivit utsatt för eller bevittnat.*

Hälsa och säkerhet

SULO:s högsta prioritet är de anställdas hälsa och säkerhet.

SULO förbinder sig att tillhandahålla en arbetsmiljö som värnar om de anställdas hälsa och säkerhet, vilket också kräver aktivt engagemang på alla nivåer.

Alla måste följa säkerhetsföreskrifterna, göra sitt yttersta för att undvika olyckor och inte heller tveka att föreslå eventuella förbättringar av såväl föreskrifter, material som utrustning.

Om en anställd är medveten om en situation som kan utgöra en risk för den egna hälsan eller säkerheten – eller för andra anställdas hälsa och säkerhet – har han eller hon skyldighet att rapportera detta omedelbart till sin närmaste chef eller hänvisa det vidare direkt till den lokala personalavdelningen eller till koncernens personalavdelning.

- *Jag är uppmärksam på risker för hälsa och säkerhet och vet vilka föreskrifter som finns på min arbetsplats.*
- *Jag ser till att mina handlingar inte utgör en fara för mig själv eller andra.*
- *Jag känner till och följer gällande lagar och bestämmelser, särskilt inom de områden som omfattas av reglering avseende säkerhet och miljö.*
- *Jag rapporterar omedelbart alla farliga arbetsförhållanden och risker för hälsa och säkerhet.*

Skydd av miljön

SULO driver en aktiv miljöskyddspolicy på högsta nivå i alla länder och organisationer som vi verkar i. Det handlar inte bara om att tillämpa gällande rättsliga regelverk i de länder där SULO är verksamt, utan också att – där sådana regelverk inte existerar eller anses otillräckliga – utveckla och implementera regler som är specifika för SULO och att säkerställa att de tillämpas.

Varje anställd som deltar i en aktivitet som berör miljön – till exempel att hantera farligt gods eller avfall – måste se till att denna aktivitet utförs i strikt överensstämmelse med gällande lagstiftning, och först efter att ha fått alla nödvändiga administrativa tillstånd. Alla ska se till att de regler som utformats av SULO tillämpas på rätt sätt, samt säkerställa att de rapporter som sammanställts med fakta eller situationer som hänför sig till miljöskydd är korrekta och kompletta.

Om en anställd är medveten om ett faktum eller en situation som existerar inom företaget, och som sannolikt riskerar att skada miljön, ska den anställda rapportera detta till sin närmaste chef eller hänvisa ärendet till den lokala personalavdelningen eller koncernens personalavdelning.

- *Jag följer miljömässiga regelverk och föreskrifter.*
- *Jag ser till att skaffa nödvändiga miljötillstånd.*
- *Jag är medveten om den dagliga påverkan mitt beteende har på miljön och jag tillämpar SULO:s miljömässiga aktiviteter som till exempel avfallssortering för återvinning.*

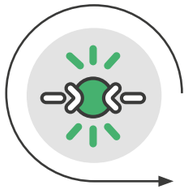
Icke arbetsrelaterade aktiviteter

SULO respekterar sina anställdas privatliv och blandar sig inte i deras uppförande utanför arbetsplatsen. Företaget intar en neutral ställning till politiska åsikter, filosofiska eller religiösa övertygelser och förbjuder all eventuell indoktrinering på arbetsplatsen.

Generellt ska alla anställda säkerställa att deras privata engagemang inte påverkar deras objektivitet och oberoende omdömesförmåga när det gäller beslut och råd som de behöver ta eller ge i egenskap av SULO-anställd. Inte heller får de påverka SULO:s anseende eller funktioner negativt genom handlingar såsom nedvärderande uttalanden eller konkurrens som strider mot SULO:s intressen. Dessutom ska anställda avstå från all form av proselytvärvning inom SULO.

SULO uppmanar sina anställda att avstå från att offentligt uppge att de tillhör SULO när de utövar privata engagemang, förutom när SULO på förhand har godkänt detta och naturligtvis förutom i sammanhang såsom professionella eller semiprofessionella sociala nätverk (till exempel LinkedIn). Yttrandefriheten för SULO:s alla anställda måste nyttjas på ett ansvarsfullt och lämpligt sätt och i den mån att man inte vänder sig mot SULO, dess ledning eller någon av dess anställda.

- *Jag utför inte någon icke arbetsrelaterad aktivitet parallellt med mitt arbete som kan riskera att de mål som satts upp som en del av mina avlönade arbetsuppgifter inte uppnås, eller som kan skapa en intressekonflikt.*
- *Jag talar om SULO i enlighet med dess profil och talar inte nedvärderande om dess anställda.*
- *Jag använder inte min arbetstid eller någon resurs från SULO för att stödja en aktivitet som jag är engagerad i privat.*
- *Jag tvingar aldrig en SULO-anställd att stödja en filantropisk aktivitet.*



Förhindrande av intressekonflikter

SULO vill kunna agera utifrån sina egna intressen under alla omständigheter och inte genom styrning eller påverkan av sina anställdas särskilda intressen.

Varje anställd måste undvika att hamna i situationer där det uppstår en intressekonflikt, dvs. en situation inom arbetets utövande där det är troligt att den anställdas personliga intressen (eller en organisations intressen som den anställda är engagerad i) strider mot SULO:s intressen, och därför kan leda till att oberoendet och objektiviteten i ett beslut ifrågasätts.

Varje anställd måste avhålla sig från att uppmärksamma eller prioritera eventuella personliga, ekonomiska eller familjerelaterade intressen som kan hindra den anställda från att agera oberoende i SULO:s bästa intresse.

Om en anställd befinner sig i en potentiell intressekonflikt ska den anställda informera sin närmaste chef, den lokala personalavdelningen eller koncernens personalavdelning.

Intressekonflikter kan särskilt innefatta:

- att göra affärer på SULO:s vägnar med en familjemedlem eller ett företag som en anställd och/eller en familjemedlem till den anställda är associerad med eller har ett direkt ekonomiskt intresse i;
- att skapa eller investera i en verksamhet som konkurrerar med SULO:s verksamhet eller en konkurrents eller kunds verksamhet;
- att förplikta SULO kommersiellt när den anställda har, direkt eller indirekt, ett ekonomiskt eller personligt intresse;
- att utföra en konsultaktivitet för en kund, leverantör eller konkurrent till SULO i egenskap av egenföretagare.

- *Jag förbinder mig att följa SULO:s principer för intressekonflikter.*
- *Jag undviker alla situationer som skulle kunna leda till en konflikt mellan mina personliga intressen och SULO:s intressen.*
- *Jag informerar min närmaste schef om potentiella intressekonflikter.*
- *Jag ingår inte på mina egna vägnar någon affärsuppgörelse, något uppdrag eller annan ekonomisk överenskommelse från en kund, leverantör eller konkurrent till SULO.*

02

SULO AVSER ATT BEKÄMPA KORRUPTION I ALLA FORMER OCH AGERA I ÖVERENSSTÄMMELSE MED GÄLLANDE HANDELSREGLER

Bekämpning av korruption och otillåten påverkan

Korruption är att lova eller erbjuda en tredje part (offentlig tjänsteman eller någon annan fysisk person eller juridisk enhet) eller att begära eller motta från den tredje parten – direkt eller indirekt – en otillbörlig förmån av något slag, vare sig monetär eller på annat sätt, i syfte att den tredje parten ska utföra, försena eller underlåta att utföra en handling – direkt eller indirekt – inom ramen för hans eller hennes plikter eller verksamhet och i strid med hans eller hennes juridiska, avtalsenliga eller professionella skyldigheter. All korruption inom såväl offentlig som privat sektor, aktiv (regelbrott av den mutande personen) eller passiv (regelbrott av personen som blir mutad), är förbjuden.

Otillåten påverkan omfattar handlingar som att erbjuda, begära, acceptera eller ge en fördel till en person för att han eller hon ska missbruka sitt faktiska eller förmodade inflytande i syfte att få fördelar, jobb, kontrakt eller något annat gynnsamt beslut från en svensk eller utländsk offentlig myndighet eller organisation. Varje handling av otillåten påverkan är förbjuden enligt lag.

Korruption och otillåten påverkan kan orsaka betydande ekonomisk och kommersiell skada för SULO samt även skada dess anseende. Alla anställda ska tillämpa integritet, ärlighet och transparens i utövandet av sin professionella verksamhet samt agera i överensstämmelse med de lagar och bestämmelser som gäller för korruption och otillåten påverkan.

Anställda ska avhålla sig från alla former av korruption eller otillåten påverkan – direkt eller indirekt – både som gärningsman och medbrottsling. Varje brott mot denna skyldighet kommer att utsätta medarbetaren för disciplinära påföljder, vilka kan leda ända till uppsägning samt civilrättsliga och straffrättsliga förfaranden.

- *Jag vägrar att bevilja otillåtna förmåner för en kund eller leverantör i syfte att få ett avtal eller kontrakt.*
- *Jag respekterar gällande lagstiftning mot korruption och otillåten påverkan.*
- *Jag säkerställer att tredje part är medveten om SULO:s etiska riktlinjer och respekterar dem.*
- *Jag informerar min chef, eller tillämpar det interna visselblåsarsystemet om det finns misstanke om en situation relaterad till korruption eller otillåten påverkan.*

Finansiell transparens och bekämpning av penningtvätt

SULO avser att säkerställa att alla våra affärstransaktioner redovisas i överensstämmelse med gällande regler och normer. Anställda, aktieägare, skatteverk och andra myndigheter, kunder och samarbetspartners förväntar sig alla att SULO ska ha korrekt och sanningsenlig finansiell rapportering. De finansiella strategier och förfaranden som SULO har infört syftar till att se till att dessa regler och normer följs, och ska tillämpas konsekvent av alla anställda.

SULO förbjuder medverkan i penningtvättverksamhet. Penningtvätt innebär att spåra källan till ekonomiska belopp från kriminell verksamhet (t.ex. korruption, terrorism eller narkotikahandel) för att omvandla dessa belopp till att se ut som laglig handel utan att den verkliga källan går att identifiera. Om en oegentlighet upptäcks i ursprungslandet eller hos det finansiella institut som är involverat i transaktionen måste detta utredas och rapporteras till koncernens finansavdelning.

- *Jag följer SULO:s finansiella riktlinjer och förfaranden.*
- *Jag registrerar aldrig en vilseledande bokföringspost och jag skapar inga dokument i syfte att dölja en oegentlighet eller felaktighet.*
- *Jag ger rimliga uppskattningar, analyser och information för att säkerställa att SULO:s tillgångar och skulder värderas på ett tillbörligt sätt.*
- *Jag samarbetar med legitima partners som inte har någon koppling till illegal verksamhet.*
- *Jag samarbetar med våra revisorer.*

Mellanhänder

Användning av mellanhänder (till exempel konsulter, rådgivare, förhandlare, kommersiella agenter och andra affärspartners) kan vara nödvändig i sammanhang som rör SULO:s verksamhet, förutsatt att dessa mellanhänder tillhandahåller en tjänst som utgår från genuint professionell expertis.

SULO förväntar sig att varje anställd ser till att eventuella samarbetspartners eller kommersiella mellanhänder följer gällande lagar och bestämmelser samt de principer som är fastställda i denna Uppförandekod. Om en mellanhand eller samarbetspartner används ska den anställda först kontrollera och dokumentera mellanhandens eller samarbetspartnerns tillförlitlighet och integritet.

- *Jag väljer mellanhänder på ett klokt sätt, baserat på deras förmåga att med integritet kunna möta SULO:s intressen, värderingar och behov.*
- *Jag följer SULO:s riktlinjer och förfaranden när det gäller att välja och kontrollera mellanhänder och samarbetspartners.*
- *Jag ser till att SULO:s samarbetspartners tar ansvar för koncernens förväntningar när det gäller etiska principer.*

Kontanterbjudanden, gåvor, inbjudningar och sponsring

GE ELLER TA EMOT GÅVOR

Det är förbjudet att be om eller acceptera – för sig själv eller en familjemedlem; erbjuda eller ge styrelsemedlemmar, representanter för eller anställda hos en leverantör, kund eller agent; pengar eller en gåva som kan, eller rimligen skulle kunna anses sannolikt påverka SULO:s affärsrelationer med en sådan leverantör, kund eller byrå.

Sådana gåvor kan omfatta överlämnande av materiella varor men också tillhandahållande av tjänster eller fördelning av bonusar eller kampanjrabatter för privat bruk.

Om det uppstår tvivel i en given situation bör den anställda rådfråga sin närmaste chef.

RELATIONER MED OFFENTLIGT ANSTÄLLDA TJÄNSTEMÄN

Förutom att det är en överträdelse mot en etisk princip förbjuder de flesta länders lagstiftning uttryckligen överlämnande av pengar eller gåvor till offentligt anställda tjänstemän eller regeringsrepresentanter.

Lagstiftningen utdömer straffrättsliga påföljder för givande av pengar eller gåvor till en offentlig tjänsteman i syfte att få eller behålla ett kontrakt hos myndigheten – oavsett om den olagliga betalningen har gjorts direkt av företaget eller genom en person som agerar på företagets vägnar.

Dessa regler gäller också för chefer och anställda i offentliga företag och eventuella representanter för lokala eller regionala myndigheter, oavsett vad de har för titel eller funktion.

Det är också förbjudet att nämna eller erbjuda en möjlighet till anställning eller finansiell eller kommersiell fördel till en offentlig tjänsteman.

Dessutom kan rättsliga bestämmelser begränsa SULO:s möjligheter att anlita tidigare anställda vid myndigheten som har tvingats ingripa personligen och i hög grad på myndighetens vägnar vid den tidpunkt då ett kontrakt med SULO slutfördes eller reviderades. Ett godkännande från koncernens personalavdelning är obligatoriskt innan åtgärder kan tas för att anlita dessa personer.

SMÖRJMEDELSBETALNING

Smörjmedelsbetalningar är informella betalningar (till skillnad från legitima och officiella avgifter och skatter) som betalas till en offentlig tjänsteman i syfte att underlätta eller påskynda en myndighetsprocess eller tjänst som människor är berättigade till i egenskap av privatperson eller företag (tullklarering, visum o.s.v.)

En smörjmedelsbetalning är en form av muta och betraktas som så i de flesta länder. Sådana betalningar är strikt förbjudna av SULO.

SPONSRING OCH FINANSIERING AV IDEELL VERKSAMHET

SULO:s anställda ska tillämpa den lagstiftning som råder i deras land gällande ekonomiska bidrag som SULO ger till förmån för aktiviteter inom kultur, välgörenhet, sport, politik eller sponsring.

Denna typ av bidrag måste förbli undantag och kräver förhandsgodkännande från koncernens CEO. Bidraget ska vederbörligen registreras som sådant i bokföringen för det företag som bär kostnaderna.

- *Jag utför min verksamhet hederligt och i överensstämmelse med etiska regler.*
- *Jag accepterar inte någon inbjudan, gåva, representation, resa eller måltid från någon kund eller leverantör, samarbetspartner eller tredje part, i utbyte mot något jag måste göra, lova att göra eller inte göra, eller något som skulle kunna få mig att känna mig förpliktigad.*
- *Jag avböjer artigt en eventuell begäran om smörjmedelsbetalning. Om begäran kvarstår ska jag begära skriftlig bekräftelse och, om möjligt, finna ett vittne.*
- *Jag rapporterar eventuella händelser relaterade till smörjmedelsbetalning till min närmaste chef.*
- *Jag får godkännande från koncernens CEO, i enlighet med DoA (Delegation of Authority), innan jag åtar mig några sponsringskostnader.*

Sund och rättvis konkurrens

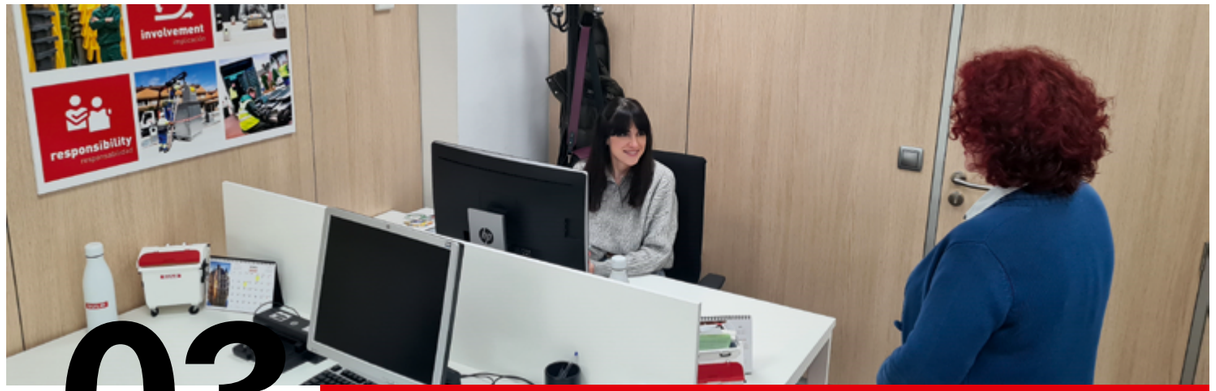
SULO är ett dynamiskt företag som är aktiva på många nationella och internationella marknader. Majoriteten av dessa marknader styrs av lagar som är utformade för att säkerställa sund konkurrens mellan aktörerna; dessa lagar hänvisas ofta till som konkurrenslagar eller antitrustlagar. Dessa lagar förbjuder avtal mellan konkurrenter som sannolikt kan förhindra eller begränsa tillgången till marknaden för andra konkurrenter; eller styrning av priser eller deras utveckling.

Antitrustlagar kan tillämpas för försäljning men också för anskaffning. SULO:s anställda, särskilt de med ansvar för försäljning eller inköp, ska avstå från att dela med konkurrenter – direkt eller via en mellanhand, särskilt inom ramen för professionella organisationer – information om försäljnings- eller leveranspriser (tariffer, prissättningsmetoder, marginaler, rabatter osv.), marknadsandelar, produktionskapacitet och aktuell utveckling hos SULO och/eller hos dess konkurrenter.

SULO:s anställda ska avstå från att delta i diskussioner med konkurrenter i syfte att bland annat sätta priser, prisförändringar och andra villkor för försäljning eller inköp, eller för att fördela kunder och marknader.

Alla eventuella frågor om konkurrenslagar, osäkerhet kring en situation eller vetskap om fakta som sannolikt skulle kunna påverka konkurrensreglerna ska omedelbart kommuniceras till SULO:s juridiska avdelning.

- *Jag delar inte känslig information med mina konkurrenter.*
- *Jag delar inte marknader med SULO:s konkurrenter, vare sig geografiskt, när det gäller produkter eller kundkategorier.*
- *Jag sätter inte priser på ett samordnat sätt med SULO:s konkurrenter.*
- *Jag konsulterar koncernens juridiska avdelning vid osäkerhet.*



03

SULO SKYDDAR MATERIELLA OCH IMMATERIELLA TILLGÅNGAR OCH DATA

Respekt och skydd av SULO:s tillgångar

SULO:s tillgångar består av materiella tillgångar som utrustning, fordon, datorer och installationer samt även immateriella tillgångar som varumärken, patent, expertis, känsliga konfidentiella data och information.

SKYDD OCH ANVÄNDNING AV MATERIELL EGENDOM

Varje anställd ska säkerställa korrekt användning av SULO:s tillgångar och särskilt se till att de bara används för företagets professionella aktiviteter och inte för obehörigt personligt bruk.

SKYDD OCH NYTTJANDE AV IMMATERIELL EGENDOM

Icke-offentlig information som producerats internt av SULO – inberäknad sådan som gäller forskning och utveckling, tillverkningsdata, kostnader, priser, intäkter, vinster, marknader, kunder, samarbetspartners och affärsmetoder – är väsentliga tillgångar i SULO:s strategi och får inte avslöjas av en anställd utan föregående tillstånd. Varje anställd ska sträva efter att upprätthålla sekretessen och skydda all konfidentiell information som tillhör SULO eller tredje part och inte använda den utan tillstånd.

- *Jag använder inte SULO:s tillgångar till min egen eller någon extern persons fördel.*
- *Jag respekterar sekretessen i den information som jag har vetskap om inom ramen för mina skyldigheter.*
- *Jag delar konfidentiell information bara med auktoriserade internt anställda som verkligen behöver den.*
- *Jag försöker att alltid vara vaksam i konversationer på allmänna platser (på flyg, i taxi, restauranger, seminarier osv.).*

Anskaffning och användning av information från tredje part

Inom den vanliga verksamheten är det inte ovanligt att skaffa information om andra, även konkurrenter. Denna aktivitet är vanlig och det är inget oetiskt eller olagligt i sig. I själva verket samlar SULO in den här typen av information på ett fullständigt lagligt sätt, särskilt för att kunna bedöma sina kunders kommersiella och finansiella situation och för att utvärdera leverantörer.

SULO samlar också in information om sina konkurrenter genom att använda olika lagliga informationskällor för att bedöma nyttan av sina egna produkter, tjänster och marknadsföringsmetoder. Denna aktivitet är normal och nödvändig i ett konkurrenssystem.

Det finns dock regler som måste följas när det gäller de sätt som informationen får införskaffas och användas på. Därför är det förbjudet att använda olagliga medel för att komma över affärshemligheter eller varje typ av konfidentiell information från tredje part.

SULO tolererar inte någon insamling av information under förhållanden som strider mot lagen. Information som berör andra företag ska användas med stor försiktighet och kommuniceras internt bara till de personer som har ett legitimt behov av att känna till den.

- *Jag ska inte samla in information på ett olagligt eller oskäligt sätt.*
- *Jag ska inte inneha konfidentiell information som tillhör tredje part utan dess medgivande.*

Skydd av personuppgifter

Det är av yttersta vikt för SULO att skydda sina anställdas personliga integritet och även tredje parts integritet (kunder, leverantörer, etc.), samt skydd av personuppgifter.

Personuppgifter är all slags information som direkt eller indirekt kan identifiera en fysisk person (namn, födelsedatum och födelseort, adress, personnummer, privat telefonnummer, e-postadress, bankuppgifter osv.).

Det rättsliga regelverket för skydd av personuppgifter garanterar den registrerade personen individuell rätt till kontroll över insamling, behandling, användning, spridning och lagring av sina personuppgifter. Dessa uppgifter ska användas på ett skäligt sätt och för ett specifikt, tydligt och legitimt syfte, och bara under så lång tid som krävs för ändamålet med behandlingen. Omedelbart efteråt ska dessa personliga data förstöras.

I praktiken kommer berörda anställda att bara samla in, använda och lagra personuppgifter för ett legitimt och nödvändigt ändamål och i strikt överensstämmelse med lagar och förordningar, särskilt med den europeiska allmänna dataskyddsförordningen.

Om du är osäker eller har några frågor angående personuppgifter och deras skydd bör du kontakta koncernens juridiska avdelning.

- *Jag behandlar insamlade personuppgifter lagligt och med sträng sekretess.*
- *Jag överför inte dessa uppgifter och garanterar att de inte överförs till ett annat land utan juridiskt granskning av koncernens juridiska avdelning.*
- *Jag ger rätt till åtkomst, korrigering och invändningar till den registrerade person som berörs av dessa uppgifter, inom ramen för lagliga förordningar.*
- *Jag rapporterar eventuell förlust eller missbruk av dessa data.*
- *Jag följer SULO-koncernens policy för skydd av personuppgifter*

04 SULO INFÖR LÄMPLIGA FÖRFARANDEN FÖR ATT SÄKERSTÄLLA TILLÄMPNINGEN AV VÅRA ETISKA REGLER

Visselblåsarsystem

När en anställd bevittnar ett beteende som är eller verkar vara olämpligt – eller utgör en överträdelse av denna Uppförandekod – ska den anställda informera sin närmaste chef eller tillämpa det interna visselblåsarsystemet.

Alla anställda uppmuntras – i den utsträckning det är möjligt – att stödja varandra i att lösa eventuella etiska svårigheter som kan dyka upp. En chef som blir tillfrågad om hjälp eller får en rapport om olämpligt beteende från en anställd måste svara på detta och vidta lämpliga åtgärder.

SULO har infört ett internt visselblåsarsystem som är tillgängligt för alla SULO:s anställda. Alla medarbetare har möjlighet att registrera en varning via detta system. Ingen anställd får sanktioneras eller utsättas för diskriminerande åtgärder om man i god tro har lämnat vittnesmål om fakta som strider mot denna Uppförandekod eller gällande bestämmelser som den anställda personligen känner till. "God tro" innebär en vidarebefordran av en orsak till oro – utan ont uppsåt och utan att söka egen personlig vinning – av en person som har rimlig anledning att tro på dess sanningshalt.

Å andra sidan kan författaren av varningen riskera påföljder om systemet missbrukas och/eller man handlat i ond tro.

Sekretessen för identiteten på den anställda som gett upphov till varningen ska respekteras, såvida inget annat påvisas i bestämmelserna.

Denna mekanism presenteras på koncernens intranät, där ett rapporteringsverktyg är direkt tillgängligt. Två andra kanaler (e-post och post) gör det också möjligt för anställda att skicka in sin rapport. Denna kommer att tas emot direkt och konfidentiellt av Compliance-avdelningen.

elektroniskt: compliance@sulo.com

via post, i ett kuvert märkt "Konfidentiellt", till följande adress:

SULO GROUP S.A.S
Alerte Ethique / Département Compliance
1 rue du Débarcadère
92700 COLOMBES

- *Om jag personligen känner till en överträdelse av denna Uppförandekod ska jag omedelbart rapportera detta till min avdelningschef eller tillämpa det interna visselblåsarsystemet.*
- *Jag ska rapportera varje handling som strider mot denna Uppförandekod på ett tydligt och detaljerat sätt (specifika och relevanta fakta, datum, platser, överträdare, vittnen, summor, osv.) så att en noggrann utredning kan göras.*
- **Ytterligare information finns i dokumentet "SULO-koncernens Varningsförfarande".**

Disciplinära påföljder

Denna Uppförandekod ska vägleda medarbetarnas handlingar när de agerar på uppdrag av SULO. Inget beteende som strider mot etik och lagstiftning kan tolereras. Alla anställda förväntas att strikt följa riktlinjerna i denna Uppförandekod.

Alla överträdelser av denna Uppförandekod blir föremål för disciplinära påföljder beroende på överträdelsens allvarsgrad (upp till och med uppsägning), i enlighet med lokala bestämmelser och lagar. Anställda kan också bli föremål för disciplinära påföljder om de uppmuntrar andra att bryta mot denna Uppförandekod; om de hemlighåller en överträdelse de känner till; om de väljer att inte samarbeta i en utredning som gäller en möjlig överträdelse av Uppförandekoden eller lägger sig i en sådan utredning; om de förvränger händelsen och medvetet anklagar en annan anställd för överträdelse, eller om de utövar vedergällning mot en person som rapporterar eller misstänker en överträdelse.

Om överträdelser sker mot lagar och bestämmelser ska den anställda hållas ansvarig för dessa handlingar. Dessutom kan den anställda bli föremål för rättsliga åtgärder och även civilrättsliga eller straffrättsliga påföljder av berörda myndigheter.

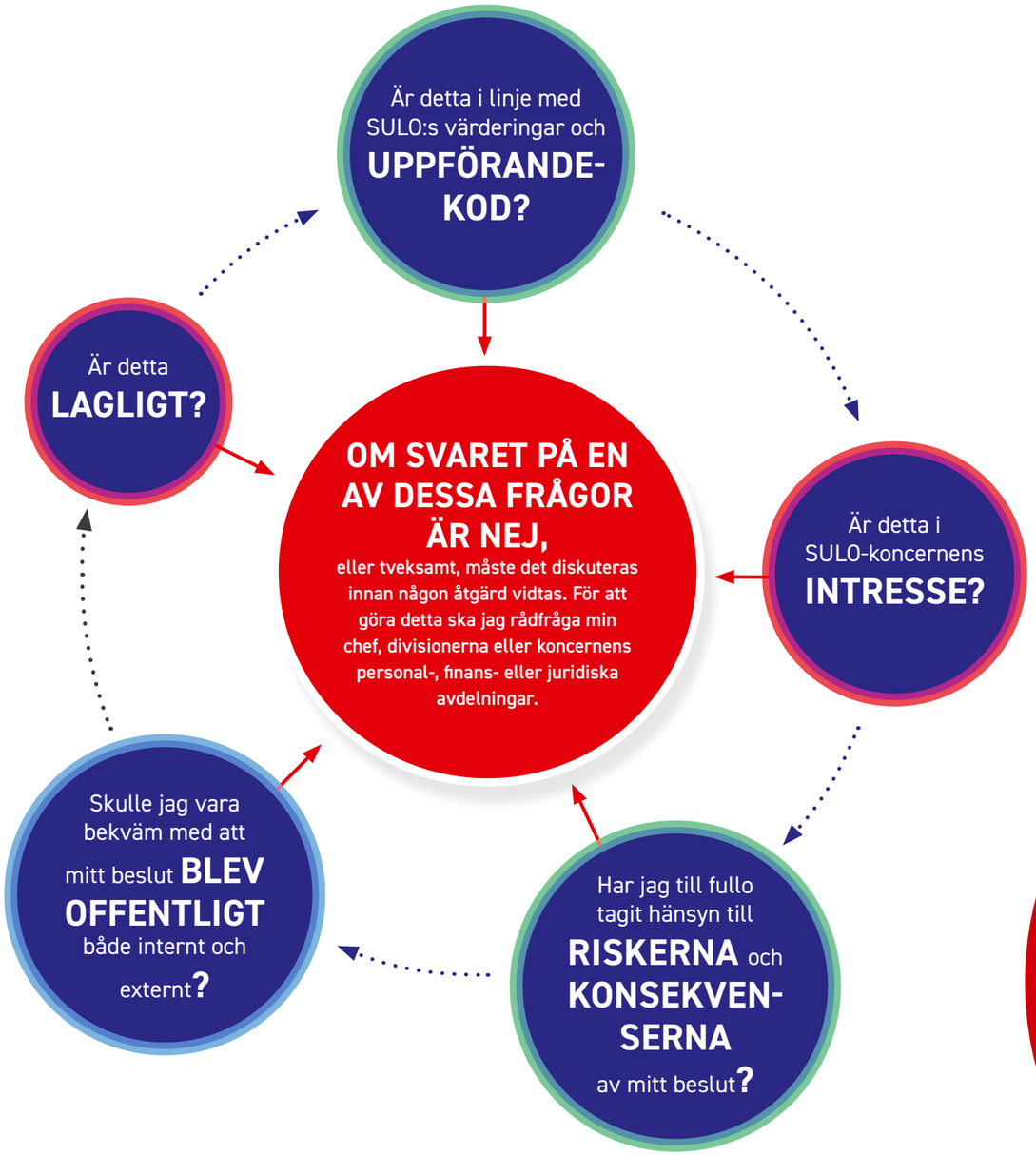
Denna Uppförandekod avser inte att omfatta alla SULO:s åtaganden eller beskriva alla önskvärda beteenden.

Uppförandekoden kompletteras av SULO-koncernens olika riktlinjer och förfaranden som på ett mer exakt och djupgående sätt behandlar vissa ämnen som finns i denna Uppförandekod.

Detta dokument kommer att ändras eller anpassas över tiden om så krävs, på grund av förändringar i gällande lagstiftning eller ändringar inom SULO.

Dessutom kommer granskningar att planeras in gällande implementeringen och spridningen av denna Uppförandekod, för att utvärdera att den tillämpas på rätt sätt.

5 FRÅGOR ATT STÄLLA TILL DIG SJÄLV



Alla anställda uppmuntras – i den utsträckning det är möjligt – att stödja varandra i att lösa eventuella etiska svårigheter som kan dyka upp.

SULO®

www.sulo.com

SULO's uppförandekod - Internal Communication - December 2025 - Photo credits: SULO's photographic library, shutterstock - Graphic design: www.gcommeuneidee.com