

## Looströms uppförandekod

Looströms uppförandekod tydliggör hur vi ska uppträda som affärspartners, arbetsgivare och samhällsaktör. Uppförandekoden används för att styra och utveckla verksamheten.

Alla medarbetare på Looström har ansvar och skyldighet att följa denna uppförandekod och övriga policys/riktlinjer som styr verksamheten. Uppförandekoden gäller även i tillämpliga delar våra kunder, leverantörer och samarbetspartners.

Alla chefer inom Looström har ansvar för att uppförandekoden efterlevs i den dagliga verksamheten och skall därför själva föregå med gott exempel.

## Affärsprinciper

Looström engagerar sig bara i sådan verksamhet som överensstämmer med nationella lagar, ingångna överenskommelser och som är förenliga med Looströms uppförandekod.

Kunder, leverantörer och allmänhet ska mötas med professionalism och otillbörliga fördelar ska inte ges till någon. Medarbetare i Looström ska inte i någon form medverka i samarbete eller på annat vis agera på ett sätt som kan uppfattas som konkurrensbegränsande.

Mutor eller andra olagliga eller oetiska förmåner är inte tillåtna. Looströms medarbetare varken tar eller ger otillbörliga ersättningar i form av gåvor, resor, representation eller tjänster som gör att hens ställning kan ifrågasättas.

När affärs- och samarbetsavtal tecknas ska uppförandekoden biläggas.

## Arbetsförhållanden

Looströms framgång är beroende av kompetenta och skilda erfarenheter inom olika områden. Vi ska vara en bra arbetsplats för alla anställda och för att attrahera rätt medarbetare måste vi skapa och upprätthålla en attraktiv arbetsmiljö. Vi visar våra kollegor uppskattning och uppmärksammar deras kompetens samt främjar deras yrkesmässiga utveckling.

Diskriminering eller trakasserier får inte förekomma i någon form. Alla medarbetare ska bemöta varandra med hövlighet och respekt. Jämställdhet, mångfald och lika behandling ska alltid gälla oavsett etnisk tillhörighet, kön, sexuell läggning, ålder, trosuppfattning eller funktionshinder.

Looströms medarbetare har rätt till en arbetsmiljö som är säker och hälsosam. För att förebygga såväl arbetsskador som arbetssjukdom ska arbetsmiljö- och säkerhetsarbetet ske systematiskt och organiseras så att samtliga anställda ges möjlighet att medverka för att påverka sin egen situation.

En öppen kommunikation med rätt att få och skyldighet att söka information ska råda.

Looströms anställda och alla som arbetar på uppdrag av Looström ska vara opåverkade av alkohol och droger under arbetstid.

## Miljö- och samhällsansvar

Looströms samhällsansvar innebär ett långsiktigt ansvar i relation till samhället. Vi eftersträvar att agera utifrån ett synsätt som leder till långsiktigt hållbar utveckling. Alla medarbetarna ska i sitt dagliga arbete, förutom till företagets ekonomiska utveckling, även ta hänsyn till Looströms påverkan på miljön och samhället i stort.

Looström ska efterleva gällande lagstiftning, relevanta kund- och omvärldskrav samt interna riktlinjer. Vi iakttar en neutral hållning i förhållande till politiska partier samt religiösa samfund.

Looström stödjer FN:s Global Compact som innefattar tio principer om mänskliga rättigheter, arbetsrättsliga frågor, skydd för miljö och motverkan av korruption.

## Information och kommunikation

Looströms information och kommunikation bygger på öppenhet, tydlighet, relevans och ett snabbt agerande. Looströms samtliga intressenter ska få en rättvisande bild av bolagets verksamhet.

Varje chef har ansvar för att egna medarbetare är väl informerade om verksamheten och om Looströms vision, mål, och värderingar.

## Sociala medier

Inom Looström uppmuntrar vi alla anställda att prata om oss i sociala media, förutsatt att man följer riktlinjerna i denna uppförandekod. Vi besvarar frågor, korrigerar faktafel och hjälper kunder till lösning. Vi är ärliga med vad vi heter och var vi jobbar. Tonen är positiv och öppen, undvik ironi och sarkasm. Vi talar inte illa om konkurrenter.

Vid användning av sociala medier bör man tänka på att man representerar sin arbetsgivare även då man uttrycker sig privat. Vi släpper inte konfidentiell information och medverkar inte heller i spekulationer. Att smutskasta sin arbetsgivare via sociala medier eller att missbruka användandet av sociala medier kan innebära disciplinära konsekvenser.

## Efterlevnad

Överträdelse eller misstanke om överträdelse av uppförandekoden ska rapporteras till närmaste chef. Upprepade eller allvarliga avvikelser hos egen personal leder till disciplinära konsekvenser.

Upprepade eller allvarliga brister hos leverantörer och underkonsulter tolkas som kontraktsbrott och kan om de inte åtgärdas inom skälig tidsram, leda till beslut om att affärssamarbetet avvecklas.

## Global Compacts 10 principer

Läs mer om Global Compact 10 principer på [www.globalcompact.org](http://www.globalcompact.org)