



Trestons uppförandekod (Code of Conduct)

På Treston är vi engagerade i en företagskultur där vi upprätthåller integritet, respekt och professionalism och agerar i enlighet med våra värderingar.

Detta dokument beskriver uppförandekoden för Treston och dess anställda när de interagerar med kollegor, myndigheter, affärspartners och andra intressenter, oavsett om de är i tjänst eller representerar Treston, över hela världen.

Genom att följa denna uppförandekod bidrar vi till att skapa en positiv och etisk arbetsmiljö på Treston. Varje anställd spelar en viktig roll för att upprätthålla dessa principer och säkerställa framgången för vår organisation.

Trestons uppförandekod är i enlighet med certifierade standarder för ISO9001 och ISO14001, Trestons värderingar, Trestons godkännandepolicy, Trestons redovisningshandbok, Trestons varumärkesriktlinjer och Trestons andra processer och procedurer. (Mer information: [General Guidelines](#))

För Trestons leverantörer finns det en uppförandekod som återspeglar samma Treston-värderingar som vår uppförandekod och som bygger på samma principer.



General
Guidelines



1. Lagar, förordningar och standarder

Treston och dess anställda är skyldiga att följa internationella och lokala lagar och förordningar, rapporteringsskyldigheter och god praxis i alla länder där Treston är verksamt.

2. Arbetsrätt, mänskliga rättigheter och jämlikhet

Treston och dess anställda respekterar [FN:s allmänna förklaring om de mänskliga rättigheterna \(UDHR\)](#) och följer internationell och lokal lagstiftning samt [Internationella arbetsorganisationens \(ILO\)](#) bestämmelser, som beskriver grundläggande arbetsrättigheter som föreningsfrihet och förbjuder användning av barn- och tvångsarbete.

Treston har åtagit sig att tillhandahålla lika möjligheter för alla. Diskriminering eller trakasserier på grund av ras, kön, religion, ålder, funktionshinder, sexuell läggning eller någon annan egenskap är strängt förbjudet.



FN:s allmänna förklaring
om de mänskliga
rättigheterna (UDHR)



Internationella arbets-
organisationens (ILO)



3. Hälsa och säkerhet på arbetsplatsen

Treston har åtagit sig att kontinuerligt förbättra hälso- och säkerhetsfrågor och att skapa en säker och hälsosam arbetsmiljö för sina anställda. Risker och skador rapporteras omedelbart och övervakas noggrant. Introduktionen för nya arbetstagare ordnas på rätt sätt och vid behov ordnas arbetsrelaterad säkerhetsutbildning.

Trestons anställda förväntas upprätthålla och främja en säker miljö genom att följa säkerhetsriktlinjerna och vidta nödvändiga försiktighetsåtgärder för att förhindra olyckor. Anställda förväntas också omedelbart rapportera alla farliga situationer eller hot om faror. Anställda får under inga omständigheter arbeta under påverkan av droger eller alkohol.

4. Ansvar och miljö

Treston har åtagit sig att skydda miljön och minimera miljöpåverkan från sin verksamhet.

Trestons anställda förväntas agera ansvarsfullt och etiskt i sin omgivning och samhället i stort.

Treston uppmuntrar sina anställda att införa miljövänliga metoder och att bidra positivt till de samhällen där vi är verksamma.



5. Mutor och korruption, gåvor och rättvis affärsverksamhet

Alla former av mutor och korruption fördöms. En muta är en ekonomisk betalning, gåva, tjänst eller underhållning som ges till en annan person för att förmå eller belöna dem för otillbörligt utförande av deras funktion eller verksamhet, och därigenom säkra affärer eller få en affärsfördel.

Anställda får inte erbjuda, lova eller ge mutor, varken direkt eller indirekt, till individer, företagsenheter eller offentliga tjänstemän för att få eller behålla affärer.

Anställda får inte begära, ta emot eller acceptera en muta för att ge någon otillbörlig fördel till individer, företagsenheter eller offentliga tjänstemän.

Anställda måste undvika situationer som kan leda till en intressekonflikt mellan personliga och yrkesmässiga skyldigheter och måste avslöja alla aktiviteter, ekonomiska intressen eller relationer som utgör eller kan utgöra en intressekonflikt.

Vanliga, rimliga företagsgåvor och gästfrihet (som måltider, resor eller underhållning, vanligtvis värderade till mindre än 1000 kr) kan erbjudas och tas emot för att upprätthålla, utveckla och stärka affärsrelationer. Gåvan får inte påverka beslutsfattandet och den måste vara förenlig med accepterade, legitima affärsmetoder i det aktuella landet. Utgifterna får inte under några omständigheter vara alltför stora (vanligtvis värda mer än några tusen kronor).



6. Värderingar, integritet, respekt och tonläge

Anställda på Treston förväntas visa våra värderingar i sitt beteende. Våra värderingar är:

- **Leende kunder:** Vi gör det lilla extra för våra kunder.
- **Mod och tapperhet:** Vi vågar tänka och agera modigt och tar alltid ansvar för våra handlingar.
- **Framgång genom lagarbete:** Vi hjälper varandra, våra partners och våra kunder att lyckas.
- **Nöjda men inte tillfreds:** Vi letar alltid efter sätt att förbättra oss.

Trestons anställda förväntas behandla alla kollegor, kunder och partners med respekt och värdighet, främja en positiv och samarbetsinriktad arbetsmiljö, respektera teammedlemmarnas bidrag och arbeta tillsammans för att uppnå gemensamma mål. Anställda måste också använda ett professionellt språk och ton i skriftlig och muntlig kommunikation.

Dessutom förväntas anställdas onlinekommunikation vara respektfull, professionell och i linje med våra värderingar och vår uppförandekod, vilket skyddar Trestons varumärke och rykte.

Anställda förväntas vara ärliga, ge korrekt information, upprätthålla transparens, ta ansvar för sina handlingar och beslut, erkänna misstag och arbeta utan dröjsmål för att rätta till dem.

I konfliktsituationer måste de anställda uppträda professionellt och konstruktivt, ta itu med meningsskiljaktigheter direkt med de inblandade individerna utan dröjsmål och söka lösning genom öppen kommunikation och kompromisser.



7. Dataskydd, integritet och sekretess

Anställda måste hantera företagets resurser, data och immateriella rättigheter med respekt och i enlighet med Trestons riktlinjer (t.ex. [riktlinjer för IT-säkerhet](#)) och lagkrav (t.ex. [GDPR-instruktioner](#) och [integritetspolicy](#)). Datasekretess måste respekteras och känsliga uppgifter måste skyddas noggrant.

Treston äger all affärsrelaterad data, till exempel kunddata, och anställda måste hantera och lagra dessa data enligt Trestons anvisningar. Dessa uppgifter ägs under inga omständigheter av anställda.

Anställda får inte personligen dra nytta av möjligheter som upptäcks genom användning av Trestons egendom, information, position eller data för personlig vinning eller för att konkurrera med Treston. Skyddad eller känslig information får inte lämnas ut utan vederbörligt tillstånd.



Riktlinjer för IT-säkerhet



GDPR-instruktioner



Integritetspolicy



För att avsluta

Om en Treston-anställd är osäker på hur han eller hon ska agera måste han eller hon söka vägledning från sin chef eller ledningsgruppen.

Bristande efterlevnad av denna uppförandekod kan leda till disciplinära åtgärder, inklusive uppsägning av anställningen.

Treston uppmuntrar anställda att rapportera misstänkta oegentligheter till sin arbetsledare, chef eller ledningsgrupp, alternativt att använda en anonym visselblåsarkanal på hemsidan. Treston förbjuder vedergällning vid rapportering i god tro av faktiska eller möjliga överträdelser av uppförandekoden. Treston har åtagit sig att noggrant undersöka och ta itu med alla rapporterade problem.