

Länsförsäkringar AB

# Uppförandekod för medarbetare 2023

FASTSTÄLLD AV STYRELSEN FÖR LÄNSFÖRSÄKRINGAR AB





# Vd har ordet

För att upprätthålla Länsförsäkringars höga förtroende är det viktigt att vi alla inom Länsförsäkringar AB-koncernen alltid agerar på ett affärsmässigt, professionellt och hållbart sätt i vår yrkesroll.

**D**et gäller i förhållande till varandra som medarbetare, i samverkan och dialog med våra ägare, de 23 länsförsäkringsbolagen, liksom i förhållande till kunder, leverantörer, samarbetspartner, intresseorganisationer, tillsynsmyndigheter och media.

Länsförsäkringar AB ägs och arbetar på uppdrag av de 23 länsförsäkringsbolagen som i sin tur ägs av sina kunder. Det ställer höga krav på vårt agerande och är ett ansvar som innebär att vi alltid behöver agera på ett sätt som inger förtroende hos våra intressenter.

Vår gemensamma plattform kallad *Grunden* består av vår historia, vår vision, vårt uppdrag och vår kulturkod, och tillsammans med denna uppförandekod utgör det utgångspunkten för vårt förhållningssätt och den företagskultur som vi tillsammans är stolta över. Du som medarbetare eller styrelseledamot förväntas känna till och verka i enlighet med *Grunden* och följa uppförandekoden samt ansvara för att den efterlevs. Vår e-utbildning i uppförandekod är obligatorisk för alla medarbetare att genomföra årligen.

Uppförandekoden ger inte alla svar på hur du ska agera i olika situationer. Använd alltid ditt sunda förnuft och låt följande frågor vägleda dig i ditt beslut.

- Är det lagligt?
- Är det etiskt rätt?
- Kan jag stå för mitt agerande?
- Hur påverkas våra kunder av mitt handlande?
- Kan mitt agerande påverka Länsförsäkringars rykte?

Ibland kan det vara svåra avvägningar och situationer och om du är osäker bör du rådgöra med din chef, kollegor eller annan relevant funktion.

Mathias Collén  
Vd Länsförsäkringar AB

”

**Det är viktigt att vi alla agerar på ett affärsmässigt, professionellt och hållbart sätt i vår yrkesroll.**

Mathias Collén  
Vd Länsförsäkringar AB

## Uppförandekoden

### > Vd har ordet

- Om uppförandekoden
- Förhållandet till koncernen och kollegor
- Hållbarhet och miljö
- Affärsetik
- Säkerhet
- Interna regler
- Efterlevnad och ändringar



# Om uppförandekoden

## BAKGRUND OCH SYFTE

Vår vision "Tillsammans skapar vi trygghet och möjligheter" och vår grund är basen i vår företagskultur. Alla inom Länsförsäkringar AB-koncernen behöver agera på ett sätt som långsiktigt inger förtroende och respekt hos våra ägare, medarbetare, kunder, myndigheter, samarbetspartner och andra intressenter i samhället.

Uppförandekoden för medarbetare fungerar som en vägledning och ska användas som ett verktyg i den dagliga verksamheten för hur vi ska uppträda och agera. Uppförandekoden ska även ge

omvärlden en bild av hur koncernen arbetar med etiska, sociala och miljömässiga frågor. Uppförandekod för medarbetare, uppförandekod för leverantörer och policy för ansvarsfulla investeringar och ägarstyrning är baserade på FN Global Compacts principer kring ansvarsfullt företagande inom områdena mänskliga rättigheter, arbetsrätt, miljö och affärsetik. Vi förväntar oss att våra leverantörer, och de bolag vi investerar i, ska efterleva Global Compacts principer.

Uppförandekoden är ett övergripande styrdokument och hänvisar i vissa fall till andra styrdokument där mer detaljerad information finns.

Regelverk som beslutats av Svensk Försäkring, Svenska Bankföreningen, Svensk Värdepappersmarknad och Fondbolagens Förening är rekommendationer och ska följas i den utsträckning de är tillämpliga på vår verksamhet och om vi beslutat oss för att följa dem.

## OMFATTNING

Uppförandekoden gäller för styrelseledamöter och samtliga medarbetare inom Länsförsäkringar AB-koncernen (inklusive Agrias internationella filialer och dotterbolag) oavsett anställningsform. Den gäller även för tillika anställda i länsförsäkringsbolagen samt uppdragstagare som exempelvis konsulter. Uppförandekoden ska aktivt tillämpas på alla nivåer inom koncernen. Uppförandekoden finns på svenska och engelska på vårt intranät Länet och på vår webbplats.

## Uppförandekoden

- Vd har ordet
- › Om uppförandekoden
  - Förhållandet till koncernen och kollegor
  - Hållbarhet och miljö
  - Affärsetik
  - Säkerhet
  - Interna regler
  - Efterlevnad och ändringar





# Förhållandet till koncernen och till kollegor

Vi ska vara en välkomnande och inkluderande arbetsplats där alla har samma rättigheter och möjligheter. För oss är vikten av en inkluderande kultur avgörande för att dra nytta av olikheter och välkomna olika perspektiv och synsätt. Vår arbetsplats ska präglas av respekt, integritet och acceptans så att alla upplever sig inkluderade och uppskattade och har möjlighet att utvecklas i sin yrkesroll.

För oss handlar arbetet med mångfald om affärsnytta, det bidrar till stärkt konkurrenskraft och lönsamhet. Det är vår övertygelse att olik tänkande är en viktig framgångsfaktor för lärande och innovation som ger nya kunder på nya marknader. Mångfaldsarbetet är även av stor betydelse för att vara en attraktiv och ansvarsfull arbetsgivare samt för att möjliggöra breddning av rekryteringsbasen.



## Nolltolerans mot diskriminering

Mångfald för oss är de sju diskrimineringsgrunderna och allt annat som gör oss olika och unika. Vi accepterar inte någon form av diskriminering utifrån de sju diskrimineringsgrunderna: kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder. Vi har nolltolerans mot kränkande särbehandling, trakasserier och sexuella trakasserier. Du har ett eget ansvar att aktivt ta avstånd från alla former av diskriminering. I vår mångfalds- och jämställdhetsplan behandlas frågorna närmare.



## Arbetsmiljö och fackföreningsfrihet

Vi vill erbjuda bästa tänkbara arbetsmiljö för våra medarbetare. Med en god arbetsmiljö vill vi skapa förutsättningar för oss alla att prestera, bidra med högt engagemang, känna stolthet och behålla en god hälsa. Vi verkar för att alla ska uppleva tydlighet i ansvar och förväntningar, ha balans mellan krav och resurser, ha en rimlig arbetsbelastning och känna arbetsglädje. För att främja en god arbetsmiljö och förebygga risk för ohälsa arbetar vi aktivt med hälsa på arbetsplatsen. Som arbetsgivare respekterar vi även dina rättigheter att fritt organisera dig och ansluta dig fackligt och till kollektivavtal. I Länsförsäkringar ABs koncerngemensamma personalpolicy regleras våra arbetsvillkor och vårt ansvar som arbetsgivare och hur vi regelbundet undersöker, riskbedömer, åtgärdar och följer upp arbetsmiljöarbetet på ett systematiskt sätt.



## Kompetensutveckling

Utveckling av medarbetarens kompetens ska ske i överensstämmelse med våra övergripande mål och verksamhetens behov på både kort och lång sikt. Genom att arbeta systematiskt med kompetensutveckling vill vi öka konkurrenskraften och hantera de ständigt förändrade förutsättningarna i vår omvärld samt nyttja alla medarbetares fulla potential. Vårt arbete med ständigt lärande och kompetensutveckling är avgörande för att vi ska kunna uppnå våra mål. I Länsförsäkringar ABs koncerngemensamma personalpolicy behandlas frågorna närmare.



## Kunskap och kompetenskrav

I enlighet med Länsförsäkringar ABs koncerninstruktion ska alla medarbetare vara lämpliga för de uppgifter de är avsedda att utföra. Grundkravet för alla anställda och uppdragstagare är att årligen genomföra tre interna utbildningar för att uppdatera sina kunskaper kring hållbarhet, uppförandekod, affärsetik och säkerhet. Särskilda krav på kunskap och kompetens kan tillkomma beroende på vilken verksamhet den anställde jobbar i samt vilka arbetsuppgifter den anställde utför. Det kan röra sig om licensiering, diplom eller certifiering som kräver årlig kunskapsuppdatering eller andra, av företagsledningen, fastställda åtgärder.

Obligatorisk utbildning och/eller kompetensutvecklingsaktivitet för medarbetare och uppdragstagare inom koncernen fastställs av företagsledningen efter beredning av chefen för People & Culture.

## Uppförandekoden

Vd har ordet

Om uppförandekoden

› Förhållandet till koncernen och kollegor

Hållbarhet och miljö

Affärsetik

Säkerhet

Interna regler

Efterlevnad och ändringar



# Hållbarhet och miljö

Hållbarhet ska genomsyra allt vi gör. Genom att vi integrerar hållbarhet i vår verksamhet kan vi minska våra risker, öka kundnyttan och samtidigt bidra till en positiv samhällsutveckling och affärsnytta. Vårt hållbarhetsarbete är indelat i tre huvudområden: ansvarsfullt erbjudande, ansvarsfullt företagande och långsiktigt miljö- och samhällsengagemang.

Hållbarhetsarbetet ska bidra till FNs globala hållbarhetsmål och/eller vår klimatsmarta vision med målsättning om att vi ska bli klimatpositiva senast 2045. Kunderbjudanden ska anpassas till den klimatsmarta visionen och vi ska inom verksamheten minska vår direkta miljöpåverkan. Ledord för vårt miljöarbete är minskade koldioxidutsläpp, hushållning med resurser samt återvinning och återbruk. Alla anställda ansvarar för att bidra till minskad miljöpåverkan i vår verksamhet. I Länsförsäkringar AB-koncernens hållbarhetspolicy behandlas frågorna närmare.

## Tjänsteresor och transporter

Vi har rutiner för tjänsteresor. Om möjlighet finns ska digitala möten användas i stället för tjänsteresor och om tjänsteresor behöver göras ska tåg väljas före flyg. Tjänsteresor under 3 timmar och 15 minuter ska alltid göras med tåg. På vårt intranät Länet finns mer information.

## Inköp av produkter och tjänster

Upphandling av produkter och tjänster ska ske utifrån affärsmässiga principer. Valet av en leverantör eller partner ska ske efter analys av

marknadsmässigt pris, hållbarhet och förväntad kvalitet. Grundläggande krav enligt Global Compacts principer om mänskliga rättigheter, arbetsförhållanden, miljö och affäretik ska uppfyllas. I Länsförsäkringar AB-koncernens inköbspolicy och uppförandekod för leverantörer behandlas frågorna närmare.

## Uppförandekoden

- Vd har ordet
- Om uppförandekoden
- Förhållandet till koncernen och kollegor
- Hållbarhet och miljö
  - Affäretik
  - Säkerhet
  - Interna regler
  - Efterlevnad och ändringar





# Affärsetik

Regelefterlevnad och affärsetik har stor betydelse för våra dagliga arbetsuppgifter. Vi gör ständigt överväganden i vår vardag med mål att agera utifrån tillämpliga lagar, regler och interna styrdokument vilka vi redogör för nedan.

## Ställningstagande mot korruption

Länsförsäkringar AB-koncernen tar avstånd från alla former av mutor, korruption och oegentligheter och följer de lagar och krav som finns inom området.

Korruption finns i många olika former och definieras ofta som ett förfarande som kan påverka beslut på ett otillbörligt sätt eller missbruk av makt för att skapa fördelar för sig själv eller andra. Korruption innefattar bland annat mutor, intressekonflikter, jävssituationer och liknande.

Att motverka korruption och mutor är en förutsättning för att kunna uppnå en hållbar utveckling i samhället. FN:s globala hållbarhetsmål syftar till att avskaffa extrem fattigdom, minska orättvisor och ojämlikhet, främja fred och rättvisa och bekämpa klimatförändringarna. Att bekämpa korruption, mutor och ekonomisk brottslighet är ett delmål under FN:s globala mål 16 men påverkar direkt eller indirekt alla de andra globala målen.

Vd i vardera bolag inom Länsförsäkringar AB-koncernen ska säkerställa tillräckliga resurser och kompetens för såväl det förebyggande som det löpande anti-korruptionsarbetet. Vd ansvarar vidare för att vardera bolagsstyrelse inom koncernen löpande uppdateras om bolagets anti-korruptionsarbete samt väsentliga risker och händelser kopplade till området.

Vid osäkerhet om vad som gäller ska medarbetaren vända sig till närmaste chef, som i sin tur kan vända sig till People & Culture för rådgivning. Om riktlinjerna överträds kan medarbetaren bli föremål för en intern utredning. Läs mer i Länsförsäkringar ABs säkerhetsriktlinjer.



## Visselblåsning

Om det finns misstankar om överträdelser av lagar, regler och interna krav ska du i första hand vända dig till din närmaste chef eller din chefs överordnad. Om situationen gör det lämpligare att kontakta någon utanför din egen grupp eller avdelning kan du rapportera till Compliance hos Länsförsäkringar AB. Rapportering sker enligt kommunicerad rutinbeskrivning på vårt intranät Länet.

Det är frivilligt att rapportera misstanke och du har alltid rätt att vara anonym. Länsförsäkringar AB-koncernen ansvarar för att den som rapporterar skyddas från negativa följder och ska vidare säkerställa att ingen person som står under koncernens kontroll utsätter personen som rapporterat för bestraffning eller diskriminering. Länsförsäkringar AB-koncernen skyddar även personen som är föremål för rapportering från negativa följder om inga bevis som motiverar

åtgärder mot personen framkommer under en utredning. Om åtgärder vidtas mot den som är föremål för rapportering sker detta på ett sätt som skyddar den berörda personen från oavsiktliga negativa effekter som går utöver avsikterna med åtgärderna.

## Intressekonflikter

Intressekonflikter kan uppstå mellan olika intressenter i alla typer av företag. Intressekonflikter ska identifieras och ska, om de inte kan undvikas, hanteras på ett korrekt sätt när de uppstår. Bolagets anställda ska ha en odelad affärslojalitet gentemot bolaget. Varje anställd och styrelseledamot har ett ansvar för att identifiera och hantera intressekonflikter liksom att se till att de inte uppstår. Om en anställd är osäker på om denne är involverad i en situation där en intressekonflikt kan föreligga eller om en viss händelse kan skapa en intressekonflikt ska den anställde diskutera situationen med sin närmaste chef eller med Compliance.

Mer om hur intressekonflikter ska identifieras och hanteras framgår av Länsförsäkringar ABs koncerngemensamma riktlinje för identifiering och hantering av intressekonflikter.

## Bisysslor

Du som medarbetare kan ha en bisyssla (extraarbete eller uppdrag) så länge den inte inverkar negativt på din anställning eller kan upplevas som konkurrerande med Länsförsäkringar AB-koncernens verksamhet. Vid osäkerhet om vad som utgör

## Uppförandekoden

Vd har ordet

Om uppförandekoden

Förhållandet till koncernen och kollegor

Hållbarhet och miljö

➤ Affärsetik

Säkerhet

Interna regler

Efterlevnad och ändringar



en bisyssla kan du alltid prata med din närmaste chef eller vända dig till Compliance för vägledning. I Länsförsäkringar ABs koncerngemensamma riktlinjer för identifiering och hantering av intressekonflikter behandlas frågorna närmare. Alla bisysslor ska godkännas av din chef och rapporteras i HR-systemet.

### Egna och närståendes ärenden och uppgifter i IT-system

Du som medarbetare ska skilja på din arbetsroll inom Länsförsäkringar och rollen som kund i Länsförsäkringar. Det innebär att du inte får handlägga eller titta på egna eller närståendes uppgifter eller ärenden i Länsförsäkringars IT-system på grund av den intressekonflikt som kan uppstå. Detta gäller för alla ärendetyper, exempelvis bank, skadehantering, hälsodeklarationer och allmänna kunduppgifter.

### Otillåtna förmåner

Vår affärsmodell ställer höga krav på ett etiskt och ansvarsfullt agerande i samtliga affärer. Såväl lämnande som mottagande av otillåtna förmåner påverkar allmänhetens förtroende för både Länsförsäkringar AB-koncernen och finansmarknaden. Koncernen har en hög etisk standard när det gäller otillåtna förmåner. I Länsförsäkringar ABs koncerngemensamma policy mot otillåtna förmåner behandlas frågorna närmare.

Ibland kan det vara svårt att veta var gränsen går för vad som är tillåtet eller inte när det gäller gåvor och andra förmåner. I policy mot otillåtna förmåner finns information om ett antal förmåner som alltid är att anse som otillåtna, i övrigt får andra liknande förmåner bedömas från fall till fall. Du kan alltid rådfråga din chef eller People & Culture.

### Ekonomisk och finansiell brottslighet

Vår verksamhet riskerar att bli föremål för ekonomisk och finansiell brottslighet. Vi är alla ansvariga för att förebygga, upptäcka och förhindra

finansiell brottslighet som exempelvis bedrägeri, skattebrott och mutbrott.

Vi arbetar aktivt med att förebygga och förhindra att koncernen används för eller förknippas med penningtvätt och finansiering av terrorism. Du som hanterar bank- och livförsäkringskunder måste alltid etablera en god kundkänedom och förståelse om varje kund. Misstänkta transaktioner och aktiviteter ska utan dröjsmål rapporteras till Finanspolisen (FIPO). I Länsförsäkringar ABs koncerngemensamma policy för åtgärder mot penningtvätt och finansiering av terrorism behandlas frågorna närmare.

### Konkurrensregler

Länsförsäkringar AB-koncernen och dess anställda får inte agera på ett sätt som strider mot konkurrenslagstiftningen. Anställda får till exempel inte delta i kartellbildning eller andra former av samordning mellan företag som kan skada konkurrensen på marknaden.

### Hantering av skattefrågor

Länsförsäkringar AB-koncernens förhållningssätt och agerande i skattefrågor ska genomsyras av regelefterlevnad, ansvarsfullhet och transparens. Koncernen ska sträva efter att, utifrån lagstiftningens syfte, följa gällande lagar och regelverk i de länder där koncernen bedriver verksamhet. Bolagen inom Länsförsäkringar AB-koncernen ska betala rätt skatt, i rätt tid och avlämna korrekt skatterapportering. Mer information finns i Länsförsäkringar ABs koncerngemensamma skattepolicy.

### Villkor och information till kunder

Du ska alltid, i villkor och i rådgivning, förenkla information så att den blir så tydlig, relevant och begriplig för kunderna som möjligt. Informationen ska vara lättillgänglig och vi ska ge snabb återkoppling till kunderna i alla möten och kanaler.



### Rådgivning till kunderna

Du ska alltid försäkra dig om att våra kunder förstår vilka produkter de köper och vilka risker som är förenade med dessa produkter. Alla som ger råd till kunder och som bidrar till utveckling av produkter, tjänster och stödsystem för kundprocesser har ett gemensamt ansvar för att vårt agerande i förhållande till kunden präglas av hederlighet och uppfyller lagar och andra regler. Det är också viktigt att all rådgivning tar sin utgångspunkt i kundens behov. Vi inom Länsförsäkringar AB-koncernen har en omsorgsplikt i förhållande till kunden att ombesörja deras behov.

### Likabehandling och agerande i kundens intresse

Du ska förstå kundens önskemål och behov och agera konsekvent och professionellt med respekt och förståelse. I kontakter med våra kunder ska du alltid vara införstådd med vilken situation kunden befinner sig i för att kunna ge råd och avgöra vilken produkt eller tjänst som passar kunden

bäst. Kundens intresse ska alltid sättas främst. Alla kunder ska i alla kontakter behandlas på ett rättvist sätt.

### Hantering av kundklagomål

Klagomål ska hanteras skyndsamt, med ett positivt bemötande och genom att tydligt visa att du lyssnar på och tar till dig kritik. Information från kunder kan ligga till grund för exempelvis vårt förbättringsarbete. Mer detaljerad information om klagomålshantering finns i respektive dotterbolags riktlinjer för klagomålshantering.

### Media

Kontakter med media ska alltid gå via Kommunikationsavdelningen på Länsförsäkringar AB som har det sammanhållande ansvaret för alla mediekontakter inom koncernen. Genom att vara professionella och aktiva i medierelationer kan vi bidra till att förmedla en korrekt och saklig bild av vår verksamhet och bidra till att stärka förtroendet

## Uppförandekoden

- Vd har ordet
- Om uppförandekoden
- Förhållandet till koncernen och kollegor
- Hållbarhet och miljö
- › Affäretik
- Säkerhet
- Intern regler
- Efterlevnad och ändringar



för koncernen. I Länsförsäkringar ABs koncerngemensamma kommunikationspolicy behandlas frågorna närmare.

### Politisk lobbying

Länsförsäkringsgruppen är politiskt oberoende och de frågor som drivs ska framföras utan partipolitisk koppling.

### Sociala medier

I sociala medier kan gränsen mellan det privata och det professionella suddas ut. Du har ett ansvar att inte använda sociala medier privat på ett sätt som kan uppfattas som att du är en talesperson för Länsförsäkringar AB eller för ett annat bolag inom koncernen. Samtliga inom Länsförsäkringar AB-koncernen har ett professionellt ansvar då åsikter kan påverka Länsförsäkringars varumärke.

När du använder dig av sociala medier är det viktigt att beakta våra värderingar, vår kulturkod och denna uppförandekod. Du måste alltid respektera upphovslagar och lagstiftning för bilder och annat material. Du är alltid personligen ansvarig för det du publicerar eller laddar upp som privatperson.

### Anställdas egna affärer med finansiella instrument

Anställdas och närståendes egna värdepappersaffärer regleras i lag och kompletteras av självreglering från Svensk Värdepappersmarknad i "Regler om affärer med finansiella instrument gjorda för egen räkning av anställda och uppdragstagare samt av närstående"<sup>1)</sup> samt i Fondbolagens förening i "Riktlinjer om anställdas och uppdragstagares egna affärer med finansiella instrument"<sup>2)</sup>. Reglerna stadgar att du inte får genomföra egna värdepappersaffärer på ett sådant sätt eller i en sådan omfattning att förtroendet för värdepappersmarknaden eller Länsförsäkringar riskerar att

rubbas. Reglerna innebär bland annat att vissa identifierade personer har anmälningsplikt för sina samt sina närståendes egna värdepappersaffärer och får inte realisera vinst inom 30 dagar (enmånadsregeln). För de anmälningspliktiga framgår krav i respektive bolags styrdokument avseende anställdas egna värdepappersaffärer.

### Marknadsmisbruk

För alla inom Länsförsäkringar AB-koncernen gäller de straffrättsliga reglerna om förbud mot marknadsmisbruk (förbud mot insiderhandel, marknadsmanipulation och olagligt röjande av insiderinformation). Det betyder ett generellt förbud för en person som har insiderinformation att utnyttja den för egen eller annans räkning, direkt eller indirekt, genom att förvärva eller avyttra finansiella instrument som denna information rör.

Det innebär även ett förbud mot att röja insiderinformation till personer som inte behöver denna information för att kunna utföra sitt arbete. Reglerna förbjuder också marknadsmanipulation.

Syftet med reglerna är att upprätthålla ett högt förtroende för de finansiella marknaderna. Lagstiftaren vill att all handel på marknaderna sker på lika villkor så att alla potentiella investerare samtidigt ska få tillgång till samma information att basera sina affärsbeslut på.



## Uppförandekoden

- Vd har ordet
- Om uppförandekoden
- Förhållandet till koncernen och kollegor
- Hållbarhet och miljö
- › Affärsetik
- Säkerhet
- Interna regler
- Efterlevnad och ändringar

<sup>1)</sup> svenskvardepappersmarknad.se

<sup>2)</sup> fondbolagen.se





# Säkerhet

Länsförsäkringar AB-koncernen arbetar aktivt med koncernens säkerhet. Med begreppet säkerhet avses resultat av de åtgärder som koncernen vidtar för att skydda våra skyddsvärda tillgångar mot skada, missbruk eller förlust.

Skyddsvärda tillgångar delas in i verksamhet, personal, information, IT-system, utrustning och lokaler. Det övergripande målet för vårt säkerhetsarbete är att skydda koncernens skyddsvärda tillgångar mot de hot (interna, externa, avsiktliga eller oavsiktliga) som koncernen utsätts för. Säkerhetsarbetet ska även skapa trygghet för våra medarbetare och våra kunder och förbereda koncernen på att hantera incidenter. I Länsförsäkringar AB-koncernens säkerhetspolicy samt säkerhetsriktlinjer behandlas frågorna närmare.

## Informationssäkerhet och sekretess

Information är en skyddsvärd tillgång för Länsförsäkringar AB-koncernen och kan omfattas av sekretess. Beroende på informationens karaktär skyddas informationen av olika regelverk såsom dataskyddsförordningen, lagen om skydd för företagshemligheter eller av banksekretess reglerad i lag om bank- och finansieringsrörelse.

Sekretessen innebär att du som har tillgång till information som omfattas av sekretess, oavsett anställningsform, inte får föra den vidare till personer utanför koncernen. Du får inte heller föra informationen vidare till andra anställda inom samma bolag eller till andra bolag inom koncernen om inte arbetet kräver det och uppgifterna inte omfattas av banksekretess eller överföringen av informationen är begränsad av annat regelverk. Notera att även annan information kan vara känslig och därför inte heller får spridas till obehöriga. Informationens klassning anger hur informatio-

nen ska och får hanteras. Tystnadsplikten gäller även efter avslutat arbets- eller kontraktsförhållande så länge informationen är kund- eller konkurrenskänslig eller på annat sätt konfidentiell. Koncernen har säkerhetsriktlinjer där frågorna behandlas närmare.

## IT-system, utrustning och lokaler

Länsförsäkringar AB-koncernens system, utrustning och lokaler ska hanteras i enlighet med säkerhetsriktlinjerna. Vid utbyte eller återlämnande av koncernens utrustning ska denna avvecklas på ett säkert sätt i enlighet med säkerhetsriktlinjerna.

## Säkerhetsincidenter

Alla har ett ansvar att rapportera säkerhetsincidenter så att de kan hanteras men även förebyggas. Akuta och/eller allvarliga säkerhetsincidenter ska rapporteras omgående till närmaste chef och/eller säkerhetsansvarig. För övriga incidenter ska rapportering ske i enlighet med gällande rutiner.

## Behandling av personuppgifter och skydd av personuppgifter (dataskydd)

Många anställdas dagliga arbete inom Länsförsäkringar AB-koncernen medför en behandling av personuppgifter, både tillhörande kunder, medarbetare och leverantörer. Det är därför viktigt att ta del av och följa de processer och rutiner som finns för att säkerställa att vi alla behandlar personuppgifter enligt gällande lagstiftning och interna riktlinjer.



## Uppförandekoden

- Vd har ordet
- Om uppförandekoden
- Förhållandet till koncernen och kollegor
- Hållbarhet och miljö
- Affärsetik
- › Säkerhet
- Interna regler
- Efterlevnad och ändringar



# Interna regler du förväntas ta del av

Här finns en sammanställning över områden som regleras i interna styrdokument och som utgör grunden för uppförandekoden. Det kan finnas fler relevanta interna regler som gäller för just din enhet eller funktion. Du hittar samtliga regler på vårt intranät Länet och i vårt dokumentsystem Länsman. De interna reglerna uppdateras löpande. För att uppnå en god efterlevnad av denna uppförandekod förväntas du känna till, ta del av och agera i enlighet med de styrdokument som är relevanta för din yrkesroll.

[Avtalsinstruktion](#)[Hållbarhetspolicy](#)[Bolagsspecifik riktlinje för hantering av finansiell information och insiderinformation](#)[Handbok för behandling av personuppgifter](#)[Inköpspolicy](#)[Koncerninstruktion](#)[Instruktion om anställdas egna affärer i bankaffären<sup>1\)</sup>](#)[Kommunikationspolicy](#)[Mångfalds- och jämställdhetsplan](#)[Personalpolicy](#)[Policy för behandling av personuppgifter](#)[Policy för åtgärder mot penningtvätt och finansiering av terrorism](#)[Policy mot otillåtna förmåner](#)[Policy om anställdas egna affärer med finansiella instrument](#)[Riktlinjer för identifiering och hantering av intressekonflikter](#)[Rutiner för tjänsteresor](#)[Skattepolicy](#)[Säkerhetspolicy](#)[Säkerhetsriktlinjer](#)[Uppförandekod för leverantörer](#)

## Uppförandekoden

[Vd har ordet](#)[Om uppförandekoden](#)[Förhållandet till koncernen och kollegor](#)[Hållbarhet och miljö](#)[Affäretik](#)[Säkerhet](#)[› Interna regler](#)[Efterlevnad och ändringar](#)

<sup>1)</sup> Gäller endast medarbetare i de bolag som omfattas av ett styrdokument av detta slag.



# Efterlevnad

Chefer i organisationen ska följa upp att policyn efterlevs och att kunskap om innehållet finns inom gruppen, enheten eller avdelningen. People & Culture på Länsförsäkringar AB tillhandahåller systemstöd för rapportering av bisysslor, intressekonflikter, styrdokument, arbetsmiljöfördelning samt genomförandet av utbildningar och lämplighetsbedömningar, vilket möjliggör uppföljning, kontroll och efterlevnad. Chefen för People & Culture är ansvarig för övervakning av uppförandekoden och ansvarar för att det finns egenkontroller och rutiner i verksamheten som säkerställer en efterföljande översyn.

Alla anställda har ett ansvar att känna till samt följa uppförandekoden. Överträdelse av uppförandekoden kan leda till arbetsrättsliga åtgärder och i allvarliga fall kan anställningen komma att avslutas.

Uppförandekoden för medarbetare fastställdes av Länsförsäkringar ABs styrelse den 14 juni 2023.

# Ändringar

Denna policy ska behandlas och fastställas av styrelsen minst en gång per år även om inga ändringar föreslås. Chefen för People & Culture på Länsförsäkringar AB är dokumentansvarig och ansvarar för att policyn revideras vid behov.



## Uppförandekoden

- Vd har ordet
- Om uppförandekoden
- Förhållandet till koncernen och kollegor
- Hållbarhet och miljö
- Affärsetik
- Säkerhet
- Interna regler
- › Efterlevnad och ändringar