

# Uppförandekod



Heidelberg  
Materials



# Frihet Tillit Samarbete

## Uppförandekod

Kära kollegor!

Heidelberg Materials tillverkar material som ger människor en plats att leva och arbeta på och i förlängningen skapar vår verksamhet förutsättningar för exempelvis utbildning, resande och sjukvård. För att säkerställa en trygg samvaro i ett samhälle krävs det dock mer än bara byggmaterial. Det krävs lagar, förordningar, policyer, riktlinjer, processer och principer som säkerställer frihet, tillit och samarbete. Utan sådana regler saknas det en grund för oss att bygga vidare på.

Denna uppförandekod är vår grund, och såldes vårt bidrag till en samvaro med frihet, tillit och samarbete i de samhällen vi verkar. Reglerna i denna kod gäller för alla inom Heidelberg Materials-koncernen – vd, företagsledningen, chefer och arbetstagare, ingen är undantagen. Jag själv och övriga medlemmar i koncernledningen kommer att föregå med gott exempel och vi förväntar oss att alla chefer inom Heidelberg Materials agerar som förebilder för sin personal.

De regler som vi åtar oss att följa i uppförandekoden har upprättats dels mot bakgrund av lagstiftning, men också mot bakgrund av våra värderingar och den företagskultur vi vill uppnå. Att agera lagenligt och etiskt korrekt utgör en del av Heidelberg Materials DNA och det ska därför vara en självklarhet för oss alla. Om det saknas uttryckliga regler i något avseende ska vi använda oss av vårt goda omdöme tillsammans med de etiska principer som uppförandekoden är byggd på. Som ett extra stöd finns också våra Compliance-medarbetare som vi alltid kan rådfråga vid eventuella oklarheter.

Genom att följa reglerna och riktlinjerna i vår uppförandekod bidrar vi till att trygga Heidelberg Materials affärsframgångar. Vi skapar också förutsättningar för en trivsamt arbetsmiljö och en ökad tillfredsställelse hos våra intressenter.

Vänligen,



Dr. Dominik von Achten



# Innehåll

<b>1.</b>	<b>Principer för vår Uppförandekod</b>	<b>5</b>
1.1.	Varför vi behöver en Uppförandekod	5
1.2.	Hur denna Uppförandekod kom till	5
1.3.	Vårt engagemang för juridik och etik	6
<b>2.</b>	<b>Våra regler för verksamheten och för samhället</b>	<b>7</b>
2.1	Efterlevnad av konkurrens- och antitrustlagar	7
2.2	Hälsa och säkerhet	8
2.3	Antikorruption	9
2.4	Gåvor, gästfrihet och förmåner	9
2.5	Intressekonflikter	10
2.6	Hållbarhet och miljöskydd	11
2.7	Mänskliga rättigheter och anställningsrättigheter	12
2.8	Relationer mellan medarbetare	13
2.9	Dataskydd och informationssäkerhet	13
2.10	Produktsäkerhet och kvalitet	14
2.11	Penningtvätt och handelssanktioner	15
2.12	Företagets egendom	16
2.13	Affärshemligheter	17
2.14	Insiderinformation	18
2.15	Redovisning, rapportering och skatt	19
<b>3</b>	<b>Vårt ansvar</b>	<b>16</b>
3.1	Vi känner till reglerna	19
3.2	Vi följer reglerna	19
3.3	Vi rapporterar överträdelser	19



# 1. Principer för vår uppförandekod

## Varför vi behöver en uppförandekod

### 1.1

Hur våra medarbetare uppträder och agerar är avgörande för Heidelberg Materials anseende. Trots att vi som en internationell koncern behöver förhålla oss till och respektera olika rättssystem och kulturer världen över, så har vi antagit en egen uppsättning regler som gäller för hela koncernen – vår uppförandekod. Uppförandekoden är grunden för alla våra relationer, både internt inom företaget och med externa intressenter.

Riktlinjerna och reglerna i uppförandekoden gäller för oss alla – för styrelsen, för ledande befattningshavare, för chefer men även för alla anställda inom Heidelberg Materials AG och dess dotterbolag runtom i världen. Vi ska, oavsett position i företaget, följa uppförandekoden och uppmuntra våra kollegor, framför allt de som rapporterar till oss, att göra detsamma. Det är dock inte

tillräckligt att blint följa ordalydelsen i denna uppförandekod, utan det är viktigt att i alla affärssituationer agera utifrån dess innebörd och syfte.

Alla potentiella situationer och problem kan inte regleras uttömmande i en uppförandekod. Därtill kan reglerna och principerna i enskilda fall till och med behöva anpassas efter nationella eller regionala lagar och bestämmelser. Likväl fastställer uppförandekoden de huvudprinciper som vi ska utgå ifrån i vårt arbete och i vår verksamhet. I de situationer där uppförandekoden upplevs som ofullständig eller otydlig så måste sunt förnuft och gott omdöme vara vägledande. Om vi är osäkra på hur en situation bör hanteras ska vi rådgöra med vår chef eller med våra Compliance-medarbetare.

## Hur denna uppförandekod kom till

### 1.2

De verkställande direktörerna för våra landsorganisationer har tillsammans med våra koncernchefer utvärderat och analyserat en rad juridiska och etiska frågor, inklusive vår verksamhets Compliance-risker. De frågor och risker som ansågs vara av störst betydelse

för vår verksamhet adresseras i denna uppförandekod. Styrelsen för Heidelberg Materials AG har antagit uppförandekoden som bindande för koncernen.

## 1.3 Vårt engagemang för juridik och etik

Vår verksamhet ska bedrivas i enlighet med de lagar och förordningar som gäller i det land där verksamheten bedrivs. Förutom att vi följer alla gällande lagar och förordningar ska vi även följa tillämpliga företagsriktlinjer, däribland denna uppförandekod, och affärsetiska principer och internationella standarder, inklusive OECD:s riktlinjer för multinationella företag och FN:s vägledande principer för företag och mänskliga rättigheter. Som medlem i FN:s Global Compact har vi också åtagit oss att bidra till FN:s mål för hållbar utveckling genom att ta hänsyn till och integrera miljömässiga och sociala aspekter i alla våra affärsaktiviteter, bland annat genom att implementera de tio principerna om mänskliga rättigheter, arbetsrätt, miljö,

och antikorrupcion i vår verksamhet. I vår interaktion med kunder, leverantörer, konkurrenter och andra tredje parter åtar vi oss inga förpliktelser och ingår inga avtal som är konkurrensbegränsande, diskriminerande eller olagliga.

Våra beslut och handlingar styrs inte bara av legala krav, utan också av högt ställda krav på affärsetik. Vi uppfyller våra förpliktelser gentemot våra kunder, leverantörer, myndigheter och affärspartners på ett etiskt korrekt sätt med ärlighet, integritet och professionalism som våra ledord.



## 2. Våra regler för verksamheten och för samhället

### Efterlevnad av konkurrensrättslig lagstiftning

### 2.1

Vi respekterar och följer de regler och principer som syftar till att säkerställa en fri och rättvis konkurrens och som förbjuder konkurrensbegränsande beteenden och missbruk av en dominerande marknadsställning. All gällande konkurrenslagstiftning ska därför följas. Vi diskuterar i synnerhet inte priser, volymer, marknadsandelar, marknadsstrategier, kunder, leveransområden eller andra

sådana känsliga frågor med konkurrenter. Vi diskuterar inte heller sådana frågor i anslutning till sammankomster med andra bransch-aktörer. Detta gäller såvida det inte är nödvändigt i samband med, och i så fall strikt begränsat till, godkända projekt där sådana diskussioner godkänts i förväg av experter på konkurrensrätt och diskussionerna är i linje med syftet för projektet.

#### Våra förväntningar

- Prata inte med konkurrenter om konkurrenskänsliga frågor såsom priser (inklusive rabatter eller avdrag), kvantiteter, villkor, kunder, leveransområden, kostnader eller kapacitet etc., förutom i samband med de godkända projekt där sådana diskussioner godkänts i förväg av experter på konkurrensrätt och diskussionerna är i linje med syftet för projektet.
- Kontakta enbart konkurrenter i legitima syften. Rådgör vid minsta tvivel med din chef eller dina Compliance-medarbetare för att säkerställa att det finns legitima skäl för en viss kontakt.
- Om en konkurrent tar upp känsliga frågor ska mötet eller samtalet omedelbart avslutas efter att vi gjort det klart för alla inblandade att vi inte kommer vara delaktiga i något konkurrensbegränsande beteende. Se också till att ha bevis för att på ett vederbörligt sätt ha lämnat mötet eller avbrutit samtalet.
- Vi missbrukar aldrig en dominerande marknadsställning genom orättvisa affärsmetoder eller omotiverad diskriminering av affärspartners.

**Vi respekterar principer och regler för fri och rättvis konkurrens.**

## 2.2 Hälsa och säkerhet

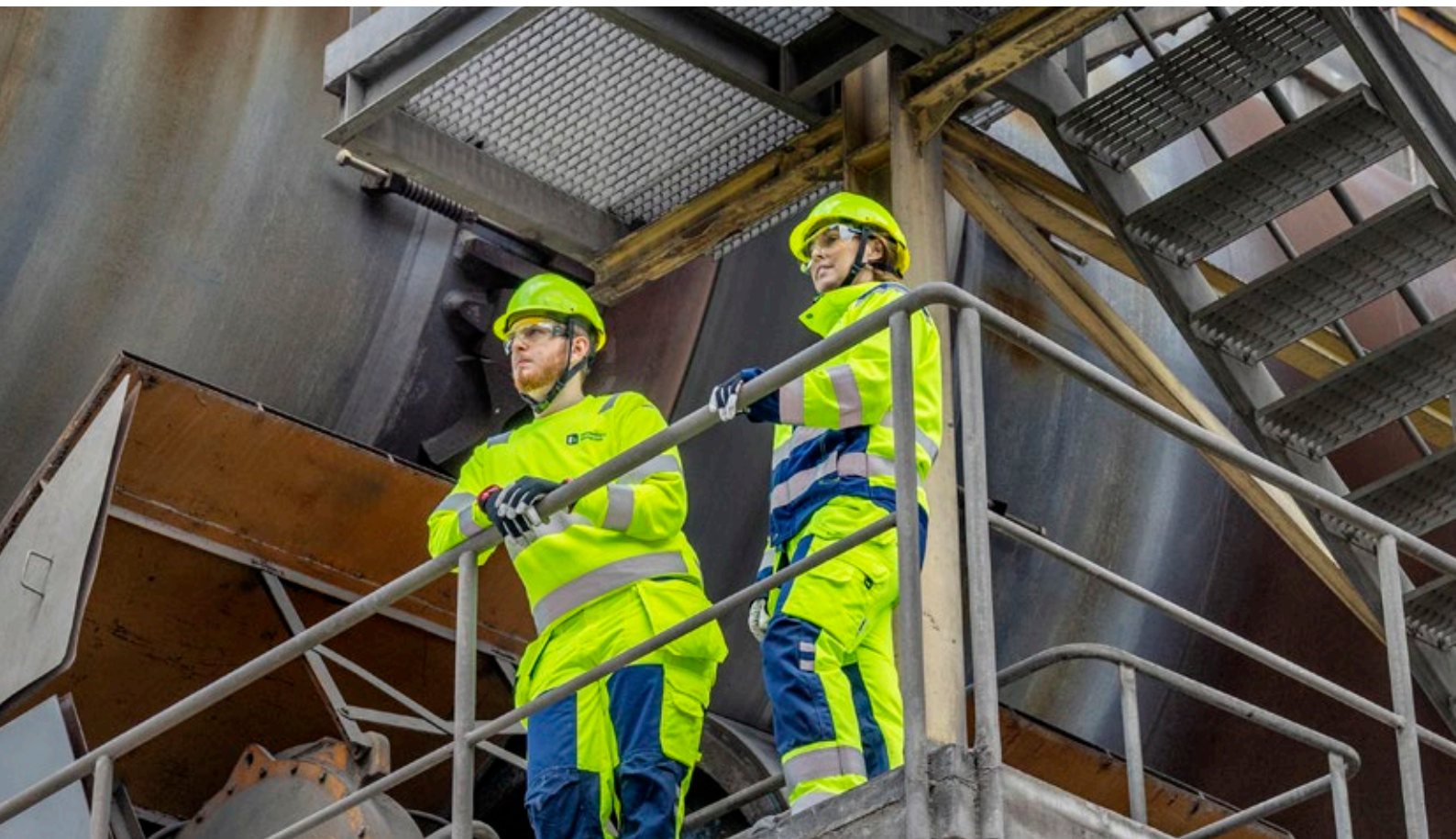
Ett av våra kärnvärden, och således en viktig och grundläggande del i alla våra affärsaktiviteter, är att skapa och bibehålla en säker och hälsosam arbetsplats. Vår framgång är beroende av våra medarbetares fysiska och psykiska välbefinnande och vi strävar efter att kontinuerligt förebygga och minimera risker för våra anställda, kunder, leverantörer och andra tredje parter.

Vi genomför riskbedömningar och utvärderar tidigare riskbedömningar löpande för att kontinuerligt kunna hantera identifierade risker och vidta lämpliga åtgärder. Dessutom

genomför vi inspektioner på arbetsplatserna för att kontrollera efterlevnaden av interna och externa krav. Heidelberg Materials ledning har det yttersta ansvaret för att skydda och upprätthålla en säker arbetsmiljö. Alla inom Heidelberg Materials har dock en skyldighet att hålla sig informerade om de senaste hälso- och säkerhetsåtgärderna, att följa alla relevanta regler, föreskrifter och arbetsinstruktioner och att använda den personliga skyddsutrustning som föreskrivs i varje enskilt fall.

### Våra förväntningar

- Följ alltid de säkerhetsföreskrifter och instruktioner som gäller för den aktuella uppgiften.
- Bär alltid sådan personlig skyddsutrustning som är avsedd att bäras vid utförandet av varje uppgift.
- Tveka inte att säga ifrån och stoppa arbetet i en osäker situation.
- Att alla inom Heidelberg Materials är medvetna om att det är viktigare att en uppgift utförs säkert än att den utförs snabbt.





## 2.3

**Antikorruption**

Företagets medel och tillgångar får under inga omständigheter användas för olagliga eller olämpliga ändamål. Mutor och andra former av korruption får aldrig användas som ett led i vår affärsverksamhet. Vi får heller aldrig erbjuda, tillhandahålla eller acceptera – direkt eller indirekt – pengar eller andra förmåner i

syfte att erhålla, behålla, eller få löfte om en personlig eller affärsmässig fördel. Detta gäller oavsett om den enskilde får någon personlig fördel eller om det endast är företaget som gynnas av förmånen.

**Våra förväntningar**

- Säkerställ att leverantörer i anbudsprocesser alltid behandlas rättvist och jämlikt och att ingen leverantör påverkar oss på ett otillbörligt sätt, vare sig med pengar eller genom andra förmåner.
- Ge eller erbjud aldrig personliga förmåner till en inköpare som är anställd hos en av våra kunder.
- Följ alltid de regler som upprättats för upphandlingar och gör aldrig några överenskommelser med andra anbudsgivare.
- Försök aldrig påverka förtroendevalda personer eller anställda inom offentlig sektor genom att ge dem gåvor eller donationer för att exempelvis skynda på en tillståndsprocess.

**Gåvor, gästfrihet och förmåner**

## 2.4

Det är förbjudet att i samband med vår affärsverksamhet, direkt eller indirekt, ge, erbjuda, begära eller ta emot gåvor, gästfrihet eller andra personliga förmåner.

Detta gäller inte enstaka gåvor eller gästfrihet (t.ex. en affärsmåltid) som är av litet ekonomiskt värde och är i linje med sedvanlig affärspraxis och tillämplig lagstiftning och förordningar, under förutsättning att gåvan

eller gästfriheten inte ger det minsta sken av att påverka mottagarens beslutsfattande. Värdet av en rimlig och sedvanlig affärsmåltid kan användas som riktmärke för att bedöma om något är av litet ekonomiskt värde. Gåvor för politiska ändamål eller samhällsändamål är endast tillåtna under förutsättning att fullständig transparens kan garanteras och att det sker i enlighet med gällande lagstiftning och lokal företagspolicy.

**Våra förväntningar**

- Att gåvor, gästfrihet eller andra förmåner utvärderas utifrån dess värde och huruvida det utifrån kan ses som ett försök att påverka ditt beslutsfattande innan de tas emot.
- Ta aldrig emot pengar eller presentkort som en gåva.
- Innan du bjuder in en affärspartner till en aktivitet, t.ex. en affärsmåltid, överväg värdet av inbjudan och kontrollera att det finns en affärsrelation.
- Var särskilt försiktig under pågående förhandlingar, eftersom gåvor och inbjudningar till affärspartners aldrig får ge intryck av att försöka påverka ett beslut.



## 2.5 Intressekonflikter

En intressekonflikt föreligger när en anställds personliga intressen är oförenliga med Heidelberg Materials affärsintressen. Vårt arbete måste utföras enbart på grundval av vad som är bäst för koncernen, utan att beakta personliga intressen och omständigheter. Därför får ingen medarbetare delta i Heidelberg Materials beslutsfattande verksamhet om det finns en risk att medarbetaren kan påverkas av privata intressen eller omständigheter som är, kan eller skulle kunna anses utgöra ett hinder för objektivt beslutsfattande. Därför ska du som medarbetare, i den mån det är möjligt, undvika

privata intressen som riskerar att stå i strid med Heidelberg Materials intressen. Notera att dina personliga intressen även inkluderar en nära familjemedlems (make/maka, barn eller annan nära släkting) intressen.

Som medarbetare på Heidelberg Materials är du skyldig att informera om alla fritidsaktiviteter och privata och ekonomiska intressen som riskerar att stå i strid med Heidelberg Materials intressen. Faktiska och potentiella intressekonflikter och situationer som kan leda till en framtida intressekonflikt ska rapporteras till din chef.

### Våra förväntningar

- Informera omedelbart din chef om faktiska eller potentiella intressekonflikter.
- Informera alltid din chef om du innehar aktier i ett företag som är konkurrent, kund eller leverantör till Heidelberg Materials. Om du innehar mindre än 0,5 % av det totala antalet aktier i ett börsnoterat företag och aktieinnehavet inte överstiger ett värde på 2 miljoner svenska kronor gäller dock inte detta krav.
- Om du i ditt arbete inser att dina privata intressen strider mot Heidelberg Materials intressen i en viss situation ska du distansera dig från allt relaterat beslutsfattande, informera din chef och förhålla dig neutral.

## Hållbarhet och miljöskydd

## 2.6

Vårt ansvar för miljön är styrande för hela vår verksamhet. Heidelberg Materials följer alla tillämpliga lagar, standarder och legala krav på miljöområdet och arbetar aktivt med hållbar social- och ekologisk utveckling. Vårt arbete och engagemang i miljöfrågor är inte begränsat till våra egna anläggningar och aktiviteter, utan inkluderar också vår värdekedja och Joint Ventures där vi svarar för merparten av verksamheten.

Hållbarhet är en integrerad del av vår företagsledningsstrategi och påverkar utformningen av bland annat vår investeringsplanering och vårt bonussystem. Vi arbetar proaktivt och långsiktigt med miljöfrågor för att skapa ett bättre miljöskydd och förhindra potentiella föroreningar. Vi

strävar kontinuerligt för att förbättra vårt miljöarbete och minska våra koldioxidutsläpp, bland annat genom att ständigt utveckla ny och förbättrad processteknik och hållbara produkter. På lång sikt är vårt huvudsakliga mål att producera koldioxidneutral betong, men vi arbetar även långsiktigt med att minska vår vattenförbrukning och våra utsläpp av luftföroreningar.

En fråga som är av särskild betydelse för oss är att på ett ansvarsfullt sätt hantera utvinningen av de naturresurser och råmaterial som vi fått förtroendet att bearbeta. Vi säkerställer att alla täkter och andra utvinningsplatser återförs till naturen, jordbruket eller till annan möjlig användning i ett skick som är lämpligt för det nya syftet.

### Våra förväntningar

- Att allalagar och förordningar inom miljöområdet följs och att vi inhämtar och uppfyller samtliga krav för alla tillämpliga miljötillstånd och licenser.
- Att alla bidrar till att begränsa verksamhetens miljöpåverkan till en så låg nivå som är tekniskt och ekonomiskt möjligt, till exempel genom att återvinna, reducera utsläpp och avfall och hushålla med energi och andra resurser.
- Att system, maskiner och utrustning används och underhålls och att produktionsprocesser upprättas på ett sätt som gör det möjligt att undvika onödiga utsläpp och läckor.
- Att all dokumentation och rapportering av miljödata som vi är ansvariga för är korrekt, fullständig och i linje med gällande krav.

**Vi behandlar alla våra kollegor med rättvisa och respekt.**



## 2.7 Männliga rättigheter och arbetsförhållanden

Inom Heidelberg Materials är vi fast beslutna att ta vårt ansvar för att skydda mänskliga rättigheter. Därför följer vi FN:s vägledande principer för företag och mänskliga rättigheter och OECD:s riktlinjer för multinationella företag. I vårt arbete för att skydda mänskliga rättigheter utgår vi också från Internationella arbetsorganisationens åtta kärnkonventioner.

Heidelberg Materials följer gällande arbetsrättslig lagstiftning, säkerställer rättvisa anställningsvillkor och tar tydligt ställning mot modernt slaveri, tvångsarbete, barnarbete och människohandel i all vår verksamhet. Vi är också medvetna om vårt ansvar som arbetsgivare att stödja och främja jämställdhet och inkludering på arbetsplatsen och vi tolererar inte någon form av diskriminering, trakasserier eller våld.

Vi har en uppriktig och rättvis dialog med våra arbetstagarföreträdare och respekterar anställdas rätt till föreningsfrihet och kollektiva

förhandlingar. Heidelberg Materials åtar sig vidare att inta ett konstruktivt förhållningssätt till lokala fackföreningar på platser där våra anställda väljer att vara representerade, bland annat när det gäller frågor om hälsa och säkerhet på arbetsplatsen. Med målsättningen att förebygga och minimera riskerna för negativ inverkan på mänskliga rättigheter i vår omgivning för vi också en löpande dialog med lokalsamhället, med olika organisationer och med myndigheter. Sådana insatser riktar sig främst till människor som bor i områden som angränsar till vår verksamhet. På så sätt stöder vi aktivt den ekonomiska och sociala utvecklingen i länder och regioner där vi är verksamma.

Vi nöjer oss inte heller med att fokusera på vår egen verksamhet utan vi strävar även efter att förebygga och minska all negativ inverkan på mänskliga rättigheter som genom våra affärsrelationer har anknytning till vår verksamhet.

### Våra förväntningar

- Ingen får diskrimineras på grund av ras, hudfärg, religion, tro, nationellt ursprung eller etnicitet, kön (inklusive graviditet och sexuell läggning), könstillhörighet (inklusive beteende som inte följer könsnormen och könsöverskridande uttryck), civilstånd, ålder, fysisk eller psykisk funktionsnedsättning, medborgarskap, samhällsklass, politisk åsikt, fackligt medlemskap, tidigare, nuvarande eller framtida uppdrag i uniformerad tjänst, genetisk information eller någon annan diskrimineringsgrund som finns i tillämplig diskrimineringslagstiftning.
- Vi tolererar eller accepterar aldrig modernt slaveri, tvångsarbete eller barnarbete, varken i vår egen eller i våra affärspartners verksamhet. Rapportera därför alla eventuella misstankar om modernt slaveri, tvångsarbete och barnarbete, även om misstanken inte gäller vår verksamhet utan en av våra affärspartners verksamhet.
- Att gällande arbetstidsbestämmelser respekteras och efterlevs.
- Att fackföreningar och företagsråd betraktas som en resurs som vi kan samarbeta med för att säkerställa rättvisa arbetsförhållanden inom Heidelberg Materials.

## Relationer mellan anställda

2.8

Våra anställda ska följa interna riktlinjer, sociala normer och allmänna etiska principer för att säkerställa en sund och professionell relation till sina medarbetare. Vi försöker lösa eventuella meningsskiljaktigheter genom konstruktiv dialog eller med hjälp av en chef. Om ett sådant tillvägagångssätt inte är lämpligt i en

viss situation finns medarbetarna vid HR- och Compliance-avdelningarna till hands som medlare. Slutligen kan också klagomål lämnas anonymt via vårt system för Compliance-rapportering SpeakUp.

### Våra förväntningar

- Att vi alltid behandlar våra medarbetare rättvist och med respekt, oavsett deras position i företaget. Vi förväntar oss också att alla bidrar till att skapa en arbetsmiljö som bygger på tillit och ärlighet och att skapa en kultur där våra kollegor inte rädda för att rapportera om eventuella avvikelser eller brister.
- Att vi formulerar oss på ett passande, objektivt och professionellt sätt i både tal och skrift och undviker förolämpningar, uttalanden och skämt som kan uppfattas som diskriminerande eller trakasserande.
- Att de medlingsmöjligheter som Heidelberg Materials erbjuder utnyttjas om vi anser att någon av våra kollegor uppträder olämpligt och vi inte på egen hand kan lösa situationen på ett lämpligt sätt.

## Dataskydd och informationssäkerhet

2.9

Heidelberg Materials ställer höga krav på dataskydd för alla personuppgifter som vi behandlar om anställda, kunder, leverantörer och andra affärspartners. Vi samlar in, använder, lämnar ut, lagrar och behandlar personuppgifter med särskild försiktighet och i enlighet med gällande lagstiftning, inklusive men inte begränsat till den europeiska dataskyddsförordningen (GDPR), och våra interna policyer.

Dataskydd och informationssäkerhet går hand i hand. Tekniska och organisatoriska åtgärder är inte enbart en del av vårt arbete med dataskydd utan också en del av vårt arbete med informationssäkerhet.

### Våra förväntningar

- Alla personuppgifter ska hanteras konfidentiellt och med särskild försiktighet i enlighet med gällande dataskyddslagstiftning och våra interna riktlinjer.
- Att endast personer som är behöriga att se och behandla personuppgifter ges åtkomst till dem.
- Att personuppgifter enbart samlas in, används och lagras i den utsträckning det är absolut nödvändigt för det specificerade syftet.
- Att alla dokument, både digitala och i pappersform, är skyddade mot obehörig åtkomst i enlighet med gällande standarder och att reglerna för säker hantering av våra IT-system efterlevs.



## 2.10 Produktsäkerhet och kvalitet

Syftet med Heidelberg Materials verksamhet är att tillhandahålla material som bygger vår framtid. Det är därför av största vikt att våra produkter håller hög kvalitet och är säkra, både i förhållande till våra anställda under produktionen och för våra kunder och

slutkunder som ska använda dem. Vi måste alltid se till att varje produkt vi levererar uppfyller dels de specifikationer vi enats om med kunden och dels våra egna kvalitetskrav. Om klagomål ändå skulle uppstå så samarbetar vi med våra affärspartners för att identifiera orsaken till problemet och hitta potentiella lösningar.

### Våra förväntningar

- Att de produkter som vi levererar uppfyller alla tillämpliga krav, inkluderat den överenskomna specifikationen för leveransen och våra egna säkerhets- och kvalitetskrav.
- De kontraktsevenliga kvalitetsvillkor vi avtalat med kunden ska alltid uppfyllas, även om en annan kvalitet egentligen skulle kunna tjäna samma syfte. Ändringar ska alltid godkännas av kunden.
- För att förhindra att våra byggmaterial används felaktigt ska kunden informeras om möjligheten att rådfråga våra experter. På så sätt kan vi minimera risken att en felaktig användning påverkar materialets kvalitet eller till och med resulterar i fara.
- Produktklagomål ska alltid tas på allvar. Vi ska alltid reda ut orsaken till ett klagomål så att vi kan bemöta det på ett lämpligt och lösningsorienterat sätt.

**Våra produkter ska alltid vara säkra för medarbetare, kunder och samhället i stort.**

## Penningtvätt och handelssanktioner

## 2.11

Inom ramen för vår verksamhet utbyter vi pengar och andra medel med en rad affärspartners i olika länder med olika lagstiftning. Därför måste vi veta vem vi faktiskt gör affärer med. Endast då kan vi på ett lämpligt sätt identifiera risker och förhindra att Heidelberg Materials involveras i verksamheter som styrs av terrorister och kriminella.

Vi får aldrig medverka till penningtvätt eller bryta mot handelssanktioner och lagstiftning gällande exportkontroll. För att minimera risken att vår verksamhet missbrukas av en tredje part för penningtvätt behöver vi bland annat vara särskilt försiktiga när vi tar emot kontanter som betalningsmedel.

### Våra förväntningar

- Att varje ny affärspartner – oavsett om det är en kund eller leverantör – kontrolleras för att se om de finns med på en sanktionslista eller om de ägs eller kontrolleras av någon som finns med på en sådan lista.
- Att vi inhämtar en riskbedömning från vår Compliance-avdelning innan vi planerar nya affärer med affärspartners i länder som är föremål för sanktioner.
- Om en affärstransaktion verkar konstig eller på annat sätt innefattar ovanliga krav eller förfrågningar ska den rapporteras till din närmsta chef. Detta gäller till exempel om en leverantörs angivna betalningsuppgifter är registrerade med ett annat namn än leverantörens eller om pengar ska överföras till ett land som inte har någon tydlig koppling till det aktuella affären.
- Att kontanter, i den mån det är möjligt, undviks i våra affärstransaktioner. Om kontanter inte kan undvikas i en viss situation får en engångsbetalning eller en serie relaterade betalningar aldrig vara eller överstiga ett belopp på 10 000 EUR.

**Vi försöker undvika att använda kontanter i våra affärstransaktioner.**



## 2.12 Företagets egendom

Alla tillgångar – både materiella och immateriella – som ägs eller kontrolleras av Heidelberg Materials ska användas, skyddas och hanteras på rätt sätt. Framför allt ska bedrägerier upptäckas och förhindras och ekonomiska resurser hanteras varsamt.

Vi skadar eller missbrukar inte företagets egendom och vi undviker att skapa onödiga kostnader eller anspråk relaterade till företagets egendom.

### Våra förväntningar

- Att företagets egendom, såsom maskiner, datorer och tjänstebilar, behandlas med samma omsorg som privat egendom.
- Att privat egendom och företagets egendom alltid hålls åtskilda för att undvika anklagelser om stöld eller förskingring. Vi använder inte företagets egendom för eget bruk.
- För att förhindra bedrägeri ska alla betalningstransaktioner upprättas och genomföras i enlighet med våra interna rutiner.
- Att kollegor som inte följer gällande rutiner, såsom dubbelkontroll av betalningar, ifrågasätts för att undvika skador för företaget.

**Vi hanterar företagets egendom med samma omsorg som vi behandlar vår egen.**





# Omsorg



## Affärshemligheter

# 2.13

Alla dokument och all information om Heidelberg Materials interna angelägenheter, som, om de avslöjas, kan vara skadliga för koncernen, ska behandlas konfidentiellt. Konfidentiell information omfattar all strategisk, finansiell, teknisk och affärsmässig information som inte är offentlig. Detta inkluderar, men är inte begränsat till, administrativa rutiner och processer, organisationsfrågor, tekniskt kunnande, affärsplaner och finansiella planer, kostnadsöversikter, produktutveckling samt information om anställda, kunder, leverantörer, marknadsföringsstrategier, försäljningsinformation och priser. Även dokument och information som tredje part anförtrot oss med ska behandlas konfidentiellt.

Vi inom Heidelberg Materials får inte avslöja eller göra konfidentiell information tillgänglig för utomstående. Icke auktoriserad tillgång till eller avslöjande av konfidentiell information måste förhindras. Vi får endast lämna ut konfidentiell information om det krävs enligt lag eller om det är motiverat för ett affärsändamål. Innan sådan information lämnas ut måste vi först informera vår närmaste chef eller den person som ansvarar för den konfidentiella informationen. Som huvudregel ska tredje parter som erhåller sådan information på förhand underteckna ett sekretessavtal.

Begäranden från myndigheter eller domstolar om tillgång till företagsdokument som kan innehålla konfidentiell information ska, såvida företaget inte har rätt att göra invändningar, tillgodoses. Kontakta Legal om du är osäker.

## Våra förväntningar

- Att företagshemligheter hanteras minst lika varsamt som fysiska värdesaker. Faktum är att information ofta har ett större värde än materiella tillgångar.
- Kom ihåg att avslöjandet av företagshemligheter inte bara skadar Heidelberg Materials utan också kan vara brottsligt och försätta den ansvariga individen i en mycket svår situation.
- Om vi medverkar i affärssamtal bland folk, t.ex. i en mobiltelefon, måste vi undvika att tala om sådant som kan vara känsligt.
- Att inga företagshemligheter avslöjas eller diskuteras i privata samtal och konversationer.

## 2.14 Insiderinformation

Insiderinformation är icke-offentlig information om uppgifter, projekt, transaktioner eller processer vars röjande kan påverka priset på Heidelberg Materials-aktien eller andra finansiella instrument utgivna av Heidelberg Materials (t.ex. obligationer) eller

derivat på sådana finansiella instrument.

Alla anställda som har tillgång till insiderinformation måste följa tillämplig lagstiftning om insiderhandel och Heidelberg Materials interna riktlinjer.

### Våra förväntningar

- Tänk på att du, kanske även utan att vara medveten om det, kan ha insiderinformation och därför har ett särskilt ansvar.
- Om du har insiderinformation är det förbjudet och straffbelagt med både fängelse och böter att köpa och sälja Heidelberg Materials-aktier och obligationer samt relaterade finansiella instrument/derivat. Även försök är straffbara, liksom att rekommendera eller vilseleda en tredje part.
- Var särskilt uppmärksam på följderna av att använda insiderinformation för att genomföra värdepapperstransaktioner precis före publiceringen av företagets resultat, såsom årsredovisningen eller kvartalssiffrorna.
- Kontakta Group Legal om du har frågor eller funderingar kring detta.

## 2.15 Redovisning, rapportering och skatt

Alla affärstransaktioner måste redovisas korrekt och inom utsatt tid. Vi säkerställer tillförlitligheten, riktigheten och fullständigheten i våra räkenskaper, i vår redovisning och i våra rapporter. Vi ser med hjälp av relevanta redovisningssystem till att de upprättas i enlighet med fastställda rutiner och god redovisningssed. Vi genomför också kontroller

och granskningar för att följa upp arbetet. Kravet på korrekt information gäller även för resor och andra kostnadskonton.

Vi följer alltid tillämplig skatte- och tulllagstiftning och vi lägger särskild vikt vid att följa de lagar som syftar till att förhindra skatteflykt.

### Våra förväntningar

- Att Heidelberg Materials interna rutiner och riktlinjer, som säkerställer korrekt och fullständig dokumentation, ska följas för all affärskontroll, och inte bara för bokföring.
- All transaktionsinformation ska dokumenteras korrekt och inom utsatt tid. Ingen information får ändras eller utelämnas för att avsiktligt försöka ge en annan bild av transaktionen.
- Att vi korrekt och inom utsatt tid deklarerar skatter och tullavgifter i enlighet med tillämpliga nationella och regionala krav.
- Att alla inom Heidelberg Materials vägrar att bokföra falska uppgifter och omedelbart rapporterar till sin chef om de upptäcker falska uppgifter i redovisningen eller blir ombudade att upprätta en post i bokföringen baserat på sådana uppgifter.

## 3. Vårt ansvar

### Vi känner till reglerna

Var och en av oss har ett ansvar att känna till och följa tillämpliga lagar, förordningar och policyer, inklusive denna uppförandekod. Alla chefer ska tydligt kommunicera aktuella regler och effektivt övervaka av efterlevnaden. Utbildning och informationsutskick organiseras löpande av våra Compliance-medarbetare som tillhandahåller lämpligt material och underlag

för detta ändamål. I alla affärssituationer där tillämplig lagstiftning eller denna uppförandekod är ofullständig eller otydlig, använder vi vårt sunda förnuft och goda omdöme. Om det fortfarande kvarstår tvivel om hur vi ska agera i en viss situation så vänder vi oss till en överordnad chef, till Legal eller till Compliance-teamet.

3.1

### Vi följer reglerna

Vi följer inte bara formellt ordalydelsen i denna uppförandekod utan vi anammar den till fullo och agerar utifrån dess innebörd och syfte i alla affärssituationer. Överträdelser av uppförandekoden tolereras inte och kan leda till disciplinära åtgärder, inklusive uppsägning av anställning. Vidare förbehåller sig Heidelberg Materials rätten att vidta relevanta civilrättsliga och straffrättsliga åtgärder mot den anställda.

Vi förväntar oss att var och en av oss rapporterar överträdelser av denna uppförandekod för att vi snabbt ska kunna avhjälpa och minimera de negativa konsekvenserna av överträdelserna. Ingen som i god tro rapporterar en överträdelse kommer bli föremål för repressalier från Heidelberg Materials.

3.2

### Var och en av oss ansvarar för att känna till gällande lagar, förordningar och policyer.

#### Vi rapporterar överträdelser

Säg till om något inte står rätt till!

Vi rekommenderar att du rapporterar enligt följande:

1. Prata med din närmaste chef eller dennes chef.  
Detta är det enklaste och snabbaste sättet att lösa ett problem.
2. Kontakta Compliance-avdelningen,  
om du inte känner dig bekväm med att ta upp frågan direkt med din chef.
3. Använd SpeakUp  
Om du föredrar att rapportera i systemet eller om du vill vara helt anonym.

Internet: <https://heidelbergmaterials.speakup.report/speakup>

Telefon: <https://www.heidelbergmaterials.com/en/governance-and-compliance#speakup>

Access code: 107810



3.3

Kontakt och mer information:  
Roland Sterr  
Director Group Legal & Compliance  
Telefon +49 (0) 62 21 481 13 361  
Fax: +49 (0) 62 21 481 13 705  
E-post: [roland.sterr@  
heidelbergmaterials.com](mailto:roland.sterr@heidelbergmaterials.com)  
**[heidelbergmaterials.com](http://heidelbergmaterials.com)**

**[heidelbergmaterials.com](http://heidelbergmaterials.com)**