

Sveden Träs uppförandekod

Sveden Träs uppförandekod beskriver arbetet för att respektera och främja mänskliga rättigheter i verksamheten och leveranskedjan. Till grund ligger UN Global Compacts 10 principer om mänskliga rättigheter, arbetskraft, miljö och anti-korruption samt relevant lagstiftning. Uppförandekoden utgör en del av Sveden Träs åtagande att uppfylla kraven i certifieringsstandarderna PEFC (05-32-252) och FSC® (C011817). Denna kod gäller för alla anställda, underleverantörer, entreprenörer och affärspartners i vår leveranskedja. Om Sveden Trä eller en part i leveranskedjan bryter mot uppförandekoden möjliggör visselblåsarfunktionen en anonym rapportering av eventuella missförhållanden.

1. Generella riktlinjer

Sveden Trä tar hållbarhet på stort allvar och verkar dagligen för en balans mellan miljö, ekonomi och sociala faktorer. Våra insatser styrs av vad som är miljömässigt motiverat, tekniskt möjligt och ekonomiskt rimligt. Genom att arbeta med PEFC och FSC®-certifieringar som ramverk präglas företagets hållbarhetsarbete av en helhetssyn som värnar om medarbetare, lokalsamhälle och miljö.

1.1 Medarbetare

Alla medarbetare ska känna till sin roll, sina mål och vilka förväntningar som ställs i arbetet samt ha inflytande över sin arbetssituation och möjlighet att påverka beslut som rör verksamheten. Vi är goda kollegor och lagspelare som behandlar varandra med öppenhet, respekt och förtroende.

Som medarbetare ska man:

- bemöta kollegor, kunder, leverantörer och andra intressenter med respekt. Detta gäller även på fritiden om den anställda bär företagets arbetskläder eller nyttjar företagets fordon.
- vara aktsam om egendom och människor genom att följa säkerhetsföreskrifter, hantera utrustning varsamt och vara uppmärksam på omgivningen.
- komma i tid, hålla ordning på sin arbetsplats och följa de rutiner som krävs för arbetet – exempelvis rapportera frånvaro, dokumentera utfört arbete och överlämna information till kollegor.
- efterfråga information och instruktioner som krävs för att utföra de arbetsuppgifter som ingår i rollen.
- undvika att uttrycka personliga åsikter i sammanhang som kan kopplas till Sveden Träs varumärke. Vid kommentarer på offentliga forum som insändare eller sociala medier får inte företagets namn eller logotyp framgå. Det är inte tillåtet att publicera bilder, filmer eller namn på kollegor eller företagets intressenter utan samtycke.
- vara fokuserad på sina arbetsuppgifter och på så vis bidra till företagets bästa. Användning av privat mobiltelefon ska därför ske på raster.

1.2 Chefer

Våra chefer ska vara bra förebilder, ha god kommunikationsförmåga och vara engagerade i att utveckla både verksamhet och medarbetare.

Detta innebär att chefen ska:

- ta ansvar för sina egna och ledningens beslut och bidra till att mål och vision uppfylls.
- säkerställa att alla medarbetare har en uppdaterad och tillgänglig befattningsbeskrivning.
- tillsammans med medarbetaren sätta tydliga mål, kontinuerligt följa upp arbetet och de individuella utvecklingsplanerna samt bidra till en god arbetsmiljö genom regelbundna uppföljningsdialoger.
- förebygga och agera vid misstanke om trakasserier eller kränkningar.
- säkerställa att medarbetare känner till uppförandekoden och relevanta policyer.

2. Sociala faktorer

2.1 Anställdas rättigheter

Sveden Trä värnar anställdas rätt att bilda och gå med i fackföreningar samt rätten till kollektiva förhandlingar. Tvångsarbete eller barnarbete är inte tillåtet. För att anställas på Sveden Trä måste man ha fyllt 15 år. Personer under 18 år får inte utföra arbeten som anses riskfyllda, såsom tunga lyft, arbete vid maskiner eller hantering av kemikalier.

2.2 Mångfald och jämlikhet

Sveden Trä anser att en blandning av kompetens, kön, kulturell bakgrund, ålder, utbildning och personliga erfarenheter främjar och utvecklar den gemensamma verksamheten och mötet med kunder, kollegor och leverantörer. Det råder nolltolerans mot alla former av diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande särbehandling mot medarbetare, samarbetspartner eller andra personer.

2.3 Löner och arbetsvillkor

Lön och övriga förmåner ska följa de överenskommelser som träffas med GS-facket och Unionen. Lönerna ska vara individuella och oberoende av kön, etnicitet och kulturell bakgrund. Lönesättningen ska utgå från faktorer som utbildning, erfarenhet, kompetens, effektivitet, arbetsuppgifternas komplexitet, ansvar samt prestation och ska spegla den återkoppling medarbetaren fått kring mål och prestation. Normal arbetstid överstiger inte 40 timmar per vecka. Vi värnar om rätten till betald semester och föräldraledighet.

2.4 Trivsel och hälsa

Sveden Trä verkar för en god arbetsmiljö fysiskt, psykiskt och socialt.

2.4.1 Fysisk arbetsmiljö

Genom att tillhandahålla säkerhetsföreskrifter, relevanta utbildningar, ergonomiska arbetsplatser och personlig skyddsutrustning arbetar Sveden Trä för att förebygga olycksfall och skydda de anställdas hälsa på alla arbetsplatser, från skogen till industrin. Anställda har ett ansvar för sin hälsa och förväntas delta i utbildningar, efterleva säkerhetsföreskrifter och använda skyddsutrustning. Genom regelbundna skyddsronder och rapportering av arbetsskador och tillbud ges ledningen möjlighet att systematiskt hantera risker.

2.4.2 Psykosocial arbetsmiljö

Alla anställda har ett ansvar att bidra till en bra psykosocial arbetsmiljö genom att kommunicera med en god ton. För att hantera stress ska arbetsuppgifter vara tydligt prioriterade och genomförbara, med hänsyn till den kompetens som krävs för att den anställde ska ges möjlighet att utföra sitt arbete väl.

Sveden Trä verkar för att öka hälsomedvetandet hos anställda genom att erbjuda friskvårdsbidrag samt aktiviteter genom Sveden Trä IF.

2.4.3 Alkohol och droger

Inom Sveden Träs verksamhet ska anställda vara nyktra och drogfria. Detta är av särskild vikt vid hantering av utrustning, maskiner och fordon. Drog- och alkoholtester kan utföras med syfte att säkerställa en trygg och säker arbetsplats. I representationssammanhang ska starksprit undvikas. En trygg och drogfri arbetsplats är en del av vårt bidrag till ett samhälle fritt från missbruk.

2.5 Personuppgifter och informationshantering

2.5.1 Personuppgifter

Sveden Trä behandlar personuppgifter i enlighet med dataskyddsförordningen (GDPR). Detta innebär att företaget:

- endast samlar in och behandlar personuppgifter som är nödvändiga för verksamheten.
- säkerställer att personuppgifter är korrekta och uppdaterade.
- skyddar personuppgifter mot obehörig åtkomst genom lämpliga tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder.
- respekterar registrerades rättigheter, inklusive rätten att få tillgång till, rätta eller radera sina uppgifter.
- endast delar personuppgifter med tredje part när det är lagligt och nödvändigt.

2.5.2 Informationssäkerhet

Anställda ansvarar för säker hantering av företagsinformation och personuppgifter. Känslig information och handlingar med personuppgifter ska alltid förvaras säkert och inte lämnas synliga eller obebakade. Vid resor ska datorer och telefoner förvaras utom synhåll och inlåsta i tjänstefordon. Varje anställd förväntas iaktta sekretess och värna om företagshemligheter. Detta innebär att vara restriktiv med att dela med sig av information och bilder till utomstående i privata sammanhang eller på sociala medier.

3. Ekonomiska faktorer

3.1 Resor och användande av Sveden Träs fordon

3.1.1 Resor

Alla resor i tjänsten ska ha ett syfte och vara motiverade för verksamheten. Innan en resa bokas ska man överväga om det går att ersätta det fysiska mötet med mer miljövänliga alternativ, exempelvis telefonmöte eller videokonferens. När det är lämpligt så bör man samåka och planera för att genomföra flera möten under samma resa. Kostnaden för transporter, logi, ersättningar och traktamenten för olika resealternativ ska vägas in.

3.1.2 Logi

Vid val av boende ska en sammanvägning av miljöhänsyn, prisklass och läge göras. Boende nära besöksplatsen ska eftersträvas för att minimera resor. Bonus, fria nätter på hotell och liknande som erhålls vid tjänsteresor tillhör bolaget, inte den enskilde, och ska endast användas vid resor i tjänsten.

3.1.3 Fordon

Vid varje användningstillfälle ansvarar den anställda (föraren) för att rätt behörighet finns och att körjournalen är uppdaterad. Den anställda ansvarar för att lagar och trafikregler efterlevs samt för böter vid trafikförseelser. Fordonet ska alltid låsas när det är parkerat. Fordonen och tillhörande nycklar ska förvaras på arbetsplatsen när de inte används. Privat användning av företagets fordon är tillåten endast vid enstaka tillfälle och i överenskommelse med närmaste chef.

3.2 Korruption

Sveden Trä har nolltolerans mot alla former av korruption, mutor och otillbörlig påverkan. Vi bedriver vår verksamhet med högsta integritet och följer all tillämplig antikorrupsionslagstiftning. Anställda erbjuder, lovar, ger eller tar aldrig emot mutor eller andra otillbörliga förmåner. Detta gäller alla former av värdeöverföringar som kan påverka beslut eller skapa otillbörliga fördelar. Gåvor och representation ska vara måttfulla enligt vad som är brukligt och inte kan uppfattas som muta. All representation ska ha ett tydligt affärssyfte och vara öppen för granskning. Vid osäkerhet: avstå eller rådfråga närmaste chef eller VD.

3.3 Intressekonflikter

Anställda ska undvika situationer där personliga intressen kan påverka affärsbeslut. Bisysslor, styrelseuppdrag och delägarskap som kan skapa intressekonflikter ska godkännas av närmaste chef. Anställning eller anlitande av närstående ska alltid godkännas av överordnad chef. Personliga relationer med leverantörer eller kunder ska deklarerars öppet.

3.4 Konkurrens

Sveden Trä följer all konkurrenslagstiftning och deltar aldrig i prissamverkan eller marknadsuppdelning, kartellbildning eller otillåtna konkurrensbegränsningar. Det är inte tillåtet att utbyta känslig marknadsinformation med konkurrenter. Vid branschträffar diskuteras inte priser eller affärsstrategier.

4. Miljöfaktorer

Sveden Trä följer lagar och förordningar samt arbetar systematiskt för att minska negativ miljöpåverkan och förbättra miljöprestanda. Genom regelbunden utvärdering av företagets processer identifieras förbättringsmöjligheter som möjliggör en hållbar utveckling.

4.1 Biologisk mångfald

Sveden Trä ska bedriva en långsiktig och hänsynsfull verksamhet genom efterlevnad av lagar och certifieringskrav. Vi visar tillbörlig aktsamhet genom att inte köpa råvara från kontroversiella källor såsom olagligt avverkad råvara; reservat, nyckelbiotoper eller skyddsvärda områden; områden med olösta sociala konflikter; områden som omvandlats till plantager; genmodifierade träd; eller områden där arbetstagares rättigheter inte respekteras.

Sveden Trä beaktar intressen hos skogsägares, urfolks- och lokalsamhällens. Detta kan innefatta kunskapsutbyte om kända naturvärden och artförekomster i våra naturvärdesbedömningar. Vid avverkning tas hänsyn, till exempel genom att lämna naturvärdesträd, kantzoner mot vatten och död ved enligt certifieringskraven. Anställda ska alltid vidta förebyggande åtgärder för att undvika körskador på mark och vattendrag. Våra anställda stöttar skogsägare med rådgivning och möjlighet till PEFC-certifiering.

4.2 Energi och klimat

4.2.1 Skogen

Sveden Trä ska arbeta för att minimera företagets klimatpåverkan genom hela värdekedjan - från skogsbruk till färdig produkt. Skogen är både en kolsänka och en källa till förnybar råvara som kan ersätta fossila material. Genom avverkning enligt lag och PEFC- och FSC®-krav och återplantering som tjänst till skogsägare säkerställer vi återväxt.

4.2.2 Transporter

Vår virkesköparorganisation verkar i huvudsak inom en 15 mil radie av sågverket i Äppelbo. Det innebär begränsade transporter från skog till sågverk vilket leder till lägre klimatutsläpp.

4.2.3 Sågverk och vidareförädling

Genom tekniska investeringar maximeras utbytet från varje träd genom optimerad aptering. På sågverket och de förädlade enheterna nyttjas förnybar el. Ett systematiskt arbete pågår för att minimera energiförbrukning per producerad enhet. För att förlänga träets livscykel fokuserar vår produktion på långlivade produkter som lagrar kol. Biprodukter från produktionen tillvaratas fullt ut som biobränsle eller råvara till pellets eller massaindustrin.

4.2.4 Avfallshantering

Sveden Trä arbetar aktivt för att minimera avfall och hantera restprodukter på ett miljömässigt ansvarsfullt sätt. Vi följer gällande miljölagstiftning och sorterar avfall vid källan för att möjliggöra återvinning och återanvändning. Farligt avfall hanteras enligt gällande föreskrifter och genom godkända avfallshanterare. Vi strävar efter att återvinna material. Våra processer utvärderas kontinuerligt för att minska spill och restprodukter.

5. Ansvar för uppföljning och kontroll av efterlevnad

5.1 Uppföljning och efterlevnad

Alla anställda ska ta del av denna uppförandekod och har ett eget ansvar att förstå och följa innehållet. Respektive chef ansvarar för att leda sitt team och säkerställa att personalen är uppdaterad gällande uppförandekod, rutiner och instruktioner. Vid överträdelse kan åtgärd vidtas av närmaste chef eller VD. Beroende på grad av överträdelse kan åtgärd vara tillsägelse, muntlig eller skriftlig varning, omplacering, uppsägning eller avskedande.

5.2 Visselblåsarpolicy

För att underlätta rapportering av eventuella missförhållanden erbjuder Sveden Trä en visselblåsarfunktion via en webbaserad plattform på www.svedentra.se/visselblasning. Genom visselblåsarkanalerna kan rapporter lämnas både skriftligt och muntligt, alternativt genom att boka tid för ett fysiskt möte. Visselblåsaren kan välja att förbli anonym eller dela sina kontaktuppgifter för att underlätta hanteringen av ärendet. Sveden Trä och GS-facket har gemensamt utsett en grupp bestående av bland annat personalchef och huvudskyddsombud som tar emot inkomna ärenden. Målsättningen är att ärenden hanteras omgående med återkoppling om vidtagna åtgärder inom tre månader. Den som rapporterar ska vara skyddad mot repressalier.

Äppelbo 20251219