

Code of Conduct for Profort A/S

1. Formål og anvendelsesområde

Måden vi arbejder på i Profort A/S tager udgangspunkt i vores Code of Conduct. Adfærdskodekset beskriver de værdier, etiske principper og retningslinjer, som danner grundlaget for vores adfærd og beslutninger i det daglige arbejde. Formålet er at sikre, at alle medarbejdere handler ansvarligt, professionelt og i overensstemmelse med gældende lovgivning.

Code of Conduct fastlægger de principper, som medarbejdere i Profort A/S skal følge i samarbejdet med kolleger, kunder, leverandører og øvrige samarbejdspartnere.

Adfærdskodekset gælder for alle medarbejdere, ledere, konsulenter og andre personer, der handler på vegne af Profort A/S. Alle medarbejdere forventes at gøre sig bekendt med indholdet og efterleve retningslinjerne i deres daglige arbejde.

Overtrædelse af denne Code of Conduct kan medføre disciplinære konsekvenser i overensstemmelse med virksomhedens interne regler og gældende lovgivning.

2. Lovoverholdelse og etisk forretningsadfærd

Profort A/S driver sin virksomhed i overensstemmelse med gældende national og international lovgivning. Alle medarbejdere har ansvar for at handle i overensstemmelse med de love, regler og standarder, der er relevante for deres arbejdsområde.

Medarbejdere forventes at udvise høj integritet i alle forretningsmæssige relationer og altid træffe beslutninger, der understøtter virksomhedens værdier og interesser. Dette indebærer blandt andet at handle ærligt, professionelt og ansvarligt i forhold til kolleger, kunder, leverandører og andre samarbejdspartnere.

Hvis en medarbejder er i tvivl om lovgivning eller etiske forhold i forbindelse med en arbejdsopgave, skal vedkommende søge rådgivning hos sin leder eller relevant ansvarlig funktion i virksomheden.

3. Anti-korruption, bestikkelse og interessekonflikter

Profort A/S har nul tolerance over for korruption og bestikkelse. Medarbejdere må under ingen omstændigheder tilbyde, give, modtage eller acceptere betalinger, gaver eller andre fordele med det formål at påvirke en forretningsmæssig beslutning eller opnå en uretmæssig fordel.

Gaver, repræsentation eller andre former for forretningsmæssig opmærksomhed må kun forekomme i et rimeligt og moderat omfang og må aldrig være af en karakter, der kan skabe tvivl om medarbejderens objektivitet eller integritet.

Medarbejdere skal samtidig undgå situationer, hvor personlige interesser kan komme i konflikt med virksomhedens interesser. Dette kan eksempelvis være økonomiske interesser i en kunde eller leverandør, aktiviteter hos en konkurrent eller private relationer, der kan påvirke forretningsmæssige beslutninger.

Hvis der opstår en potentiel interessekonflikt, skal medarbejderen straks informere sin nærmeste leder.

4. Fortrolighed, information og virksomhedens aktiver

Profort A/S beskytter virksomhedens fortrolige oplysninger samt oplysninger tilhørende kunder, leverandører og samarbejdspartnere. Fortrolige oplysninger kan omfatte blandt andet tekniske løsninger, kundedata, finansielle oplysninger, strategiske planer og interne dokumenter.

Medarbejdere må kun anvende sådanne oplysninger i forbindelse med deres arbejdsopgaver og må ikke videregive dem til uvedkommende personer eller organisationer. Denne forpligtelse gælder også efter ansættelsesforholdets ophør.

Virksomhedens aktiver, herunder udstyr, IT-systemer, software og økonomiske midler, skal anvendes ansvarligt og udelukkende til arbejdsrelaterede formål. Misbrug, uautoriseret anvendelse eller manglende beskyttelse af virksomhedens ressourcer er ikke tilladt.

5. Kunder, leverandører og fair konkurrence

Profort A/S tilstræber at opbygge langsigtede relationer med kunder og leverandører baseret på tillid, kvalitet og professionel adfærd. Medarbejdere, der repræsenterer virksomheden i forbindelse med samarbejde med eksterne parter, skal altid handle på en måde, der understøtter virksomhedens omdømme og værdier.

Valg af leverandører og samarbejdspartnere skal ske på baggrund af objektive kriterier såsom kvalitet, pris, service og pålidelighed. Enhver form for uretmæssig påvirkning eller favorisering er ikke acceptabel.

Profort A/S støtter fri og fair konkurrence og overholder gældende konkurrencelovgivning. Medarbejdere må derfor ikke indgå aftaler eller udveksle oplysninger med konkurrenter, der kan begrænse konkurrencen eller være i strid med lovgivningen.

6. Respekt, arbejdsmiljø og menneskerettigheder

Profort A/S ønsker at skabe et sikkert og respektfuldt arbejdsmiljø, hvor alle medarbejdere behandles med værdighed og respekt. Virksomheden accepterer ikke diskrimination, chikane, mobning eller anden krænkende adfærd.

Alle medarbejdere skal bidrage til et positivt arbejdsmiljø og respektere forskelligheder blandt kolleger og samarbejdspartnere uanset køn, alder, nationalitet, religion, politisk overbevisning, seksuel orientering eller andre personlige forhold.

Profort A/S respekterer grundlæggende menneskerettigheder og forventer, at samarbejdspartnere og leverandører gør det samme. Virksomheden accepterer ikke tvangsarbejde, børnearbejde eller andre former for uacceptable arbejdsforhold.

7. Rapportering og overholdelse

Alle medarbejdere har ansvar for at reagere, hvis de bliver opmærksomme på forhold, der kan være i strid med denne Code of Conduct eller gældende lovgivning.

Mistanke om overtrædelser kan rapporteres til nærmeste leder eller virksomhedens ledelse. Alle henvendelser behandles fortroligt, og medarbejdere, der rapporterer i god tro, vil ikke blive udsat for negative konsekvenser.

Ledelsen i Profort A/S har det overordnede ansvar for at sikre, at denne Code of Conduct implementeres, kommunikeres og efterleves i organisationen.