

## Uppförandekod

### Varför en uppförandekod?

Denna uppförandekod beskriver hur vi agerar och hur det är att arbeta på Digimake när det gäller företagspolicyer, lagar och etisk praxis.

Det definierar vilka vi är – för oss själva, våra kunder, leverantörer och partners.

Den gäller för alla anställda samt frilansande medarbetare.

### Vår vision

Vi hjälper företag att jobba med sin digitalisering. Med digitalisering menar vi en digital transformation, en genomgripande verksamhetsomvandling med hjälp av informationsteknologi.

Genom ett agilt arbetssätt kan digitaliseringen fortsätta i en alltmer komplex miljö. Vi stödjer företag att förbättra och vidmakthålla ett agilt arbetssätt genom att delta som agila ledare, cocha och utbilda dess medarbetare.

Att kombinera agilt arbetssätt med teknisk utveckling med avancerade verktyg, där kodandet minimeras, kan ge snabba lösningar. Vi är beredda att ta ett helhetsansvar för denna typ av leveranser.

Vi erbjuder tjänster och tekniska lösningar mot löpande räkning och i vissa fall till ett fast pris. Till fast pris endast då risken är låg.

Vi har en kultur som bygger på människors lika värde. Vårt agerande bygger på ärlighet, transparens, öppenhet och respekt.

Vi följer lagar och bestämmelser på de marknader vi finns på. Vi samarbetar endast med kunder, leverantörer och partners som är seriösa.

### Våra värderingar

#### Alla människors lika värde

Vi följer principen om alla människors lika värde. Genom att följa denna princip och inte dela in människor i grupper, uppnår man jämställdhet.

#### Våra riktlinjer

- Vi behandlar varandra med respekt och stöttar varandra i vårt arbete. Vi vill skapa en miljö där vi alla hjälper och tar hand om varandra.

- Vi har nolltolerans mot förolämpningar eller kränkande beteenden eftersom detta är ett allvarligt hot mot våra anställda, deras välbefinnande och karriärutveckling.
- Vi är uppmärksamma på att upptäcka våra omedvetna fördomar och vidta åtgärder för att skapa en inkluderande kultur som får varje anställd att känna sig välkommen och prestera sitt bästa.
- Alla anställda har föreningsfrihet och rätt att bilda och gå med i fackföreningar efter eget val.

## Transparens och öppenhet

Vi tror på transparens och öppenhet. Genom att fatta bra beslut och etiska val skapar vi önskad kultur och tillit bland kollegor, kunder och partners.

Vi har en öppen atmosfär, med handlingsfrihet och öppenhet att säga ifrån.

## Ansvar

Varje anställds ansvar är att arbeta enligt företagets standarder för integritet och ärlighet som beskrivs i denna uppförandekod. Vi förväntar oss att alla anställda känner till och agerar i enlighet med denna uppförandekod.

## Säg ifrån

Vår kultur främjar att säga ifrån om något inte står rätt till. Som ett resultat har vi en öppen atmosfär, med handlingsfrihet och öppenhet för att tala ut. Vi söker inte syndabockar - i stället en tidig medvetenhet. Om något inte står rätt till, skall alla medarbetare värderas och kan ge en lösning och undvika problem och potentiella konflikter.

## Trygg och säker arbetsplats

Alla medarbetare ska vara trygga och säkra, känna arbetsglädje och gemenskap. Med detta i åtanke bör en medveten strävan efter en hälsosam arbetsmiljö.

Vi stödjer en arbetsmiljö som ger alla möjlighet att göra sitt bästa varje dag.

## Våra riktlinjer

- Vi behandlar andra med respekt och tolererar inte trakasserier eller diskriminering.
- Vi integrerar arbetsmiljörutiner i vår verksamhet och följer arbetsmiljöbestämmelserna.
- Vi löser problem respektfullt och tar aldrig till handlingar eller hot om våld.
- Vi arbetar inte under påverkan av droger eller alkohol.

## Säkerställ informationssäkerhet

Vi säkerställer informationssäkerhet genom att använda sunt förnuft och säkra IT lösningar enligt vedertagna branschstandarder.

- Vi följer lokala sekretess- och dataskyddslagar, till exempel GDPR.
- Vi tillhandahåller tydliga och korrekta integritetsmeddelanden vid insamling eller behandling av personuppgifter.

## Respekt för immateriella rättigheter

Genom att respektera immateriella rättigheter så respekterar man andra människor och företags rätt till sin egendom och att behålla frukterna av sitt arbete.

Som medarbetare får du tillgång till och utveckling företagets immateriella rättigheter. Enligt ditt anställningsavtal faller de immateriella rättigheterna för ditt arbete på Digimake eller våra kunder. Denna immateriella egendom omfattar idéer, uppfinningar, programvara, mallar, publikationer och annat material som rör Digimakes nuvarande eller förväntade erbjudanden, affärer eller utveckling.

### Våra riktlinjer

- Vi skall alltid ha ett avtal om leverans som beskriver hur rättigheter fördelas mellan oss och kund.
- Vi använder endast programvara som vi har rätt till genom licensavtal, antingen kommersiella avtal eller tydliga Open Source licenser.
- Om vi tillgängliggör programvara som Open Source skall licenstypen noga övervägas.

## Kvalitet i allt vi gör

Vår grund är alltid att det arbete vi gör, antingen för kunder, partners eller oss själva, ska bedrivas enligt våra arbetssätt för att leverera tjänster och produkter av bästa kvalitet. Som en del av Digimake bör du bidra till vår vision genom att leverera kvalitet och därmed skapa en bättre framtid.

## Hur vi levererar

Vi levererar tjänster och tekniska lösningar mot löpande räkning. En del tjänster och tekniska lösningar kan vi också leverera mot fast pris.

När vi erbjuder tjänster och tekniska lösningar till fast pris skall detta pris bygga på en väl genomarbetad analys av möjlig tidsåtgång. Ett bra underlag är att ha utvecklat och använt en motsvarande tjänst/teknisk lösning.

## Våra riktlinjer

- Vi spekulerar inte genom att lämna in anbud till fast pris på tekniska lösningar där vi har alltför låg kunskap om kundens behov och/eller den teknik som är tänkt att användas.
- Vi hög osäkerhet levererar vi tjänster mot löpande räkning. Då ligger risken hos kunden.

## Ta hand om miljön

Genom att ta hand om miljön respekterar vi alla människor, och även andra levande varelser på vår jord, rätt till en god miljö.

Vi strävar efter att bedriva verksamhet på ett miljömässigt ansvarsfullt sätt och har åtagit oss att följa gällande miljölagar och förordningar.

Vårt mål är att minimera vårt miljöavtryck genom att minska utsläppen av växthusgaser, minska avfallet och begränsa energianvändningen på våra arbetsplatser.

## Våra riktlinjer

- Vi undviker onödig arbetspendling genom att jobba digitalt, på distans.
- När vi reser för att träffas skall mötet ha ett tydligt syfte och mening.
- Tillverkning av fysiska resurser tar mycket energi och förbrukar råvaror. Vi köper in datorer, skrivare, skärmar med hög kvalitet som ger lång hållbarhet. Vi återanvänder dessa så långt det är tekniskt möjligt.

## Kommunikation internt och externt

Tonfallet i vår kommunikation är djärvt, energiskt och rakt på sak.

Vi har en positiv och vänlig ton som är tydlig och förstående, professionell och hjälpsam.

Alla medarbetare representerar Digimake när de kommunicerar både internt och externt. Vi ser alla medarbetare som ambassadörer när de delar i sina nätverk och sociala medier och refererar till Digimake eller våra kunder.

## Inre kommunikation

- Öppet och inkluderande: Vi kommer att kommunicera öppet och inkluderande. Om du inte förstår, fråga gärna, och vi uppmuntrar en öppen diskussion där olika idéer och åsikter tas tillvara. Vi visar varandra tillit och respekt.
- Tillgänglighet: Det är allas ansvar att samla in den information som behövs för att utföra arbetet på bästa möjliga sätt. Vi har en öppen attityd och delar

med oss av information och utbyter erfarenheter för att utveckla vår verksamhet. Presentera informationen intelligent med ett språk som är tydligt och lätt att förstå.

- Fast och fakta: Vi informerar varandra snabbt och objektivt så att alla har korrekt information för att undvika missförstånd och bekymmer. Vi strävar efter att säkerställa att externt kommunicerad information först är tillgänglig för anställda.

## Extern kommunikation

- All officiell, extern kommunikation, som till exempel webbplatser, nyhetsbrev eller trycksaker, skall godkännas av VD före publicering.
- Ange tydligt att alla åsikter som uttrycks om vårt företag, till exempel på sociala medier, helt och hållet är de anställdas egna och inte återspeglar vårt företags ståndpunkt.
- Lämna aldrig ut konfidentiell affärsinformation om vårt företag eller våra kunder, affärspartners eller leverantörer.
- Lägg inte upp något som är konfidentiell information, diskriminerande eller skulle utgöra ett hot, hot eller trakasserier. Ironi och sarkasm bör undvikas.

## Konfidentiell affärsinformation

Anställda får inte utnyttja konfidentiell information hos våra kunder, våra kunders kunder osv. eller inom Digimake. Anställda med tillgång till konfidentiell information skall inte vidarebefordra informationen eller avslöja informationen till en tredje part.

## Vad är konfidentiell information?

Det finns mycket information som är konfidentiell.

Exempel på konfidentiell information inom Digimake är:

- Kontrakt
- Kontaktuppgifter till kunder eller till medarbetare hos våra kunder
- Strategiska dokument och affärsplaner
- Organisationsförändringar
- Fusioner och förvärv
- Prissättning
- Förslag
- Finansiella uppgifter
- Interna kostnader
- Anställningsvillkor och lön

Vilken information som är konfidentiell hos våra kunder kan vara olika. Gå igenom kundens beskrivningar av vad som är konfidentiell information, till exempel på intranät eller internutbildningar. Stäm av med din uppdragsgivare hos kunden. Vid behov informera även övriga anställda om konfidentiell information om kunden som inte får kommuniceras externt.

Om du är osäker på om en information är offentlig, kontakta VD.

## Finansiell kommunikation

Vi ser till att den finansiella rapporteringen och räkenskaperna är korrekta och att vi kommunicerar med transparens.

Vi uppfyller gällande lagstiftning och handelsstandarder i all vår verksamhet. Detta inkluderar finansiella och icke-finansiella uppgifter som erbjudanden, avtal, kontoutdrag, lönelistor, utgifter, personuppgifter etc.

## Etisk policy

Vår verksamhet är mycket beroende av Digimakes varumärke baserat på förtroende, transparens och integritet. Vi är en pålitlig och pålitlig tjänsteleverantör med en kultur och värderingar som bygger på en stark etik att göra rätt.

## Undvik intressekonflikter

Vi tillvaratar alltid Digimakes intressen, oavsett personlig vinning eller egenintresse, när vi arbetar. Undvik situationer där personliga, familje- eller ekonomiska intressen kan komma i konflikt med Digimakes intressen.

### Våra riktlinjer

Exempel på intressekonflikter som du måste rapportera till VD inkluderar:

- Ägande eller annat intresse i en konkurrent, kund, leverantör eller part som vill göra affärer med Digimake.
- Anställning av en släkting.

En intressekonflikt är inte nödvändigtvis ett brott mot Digimakes policy. Att inte avslöja en konflikt snabbt är dock alltid en överträdelse.

## Vi följer lagarna och är ärliga

Vi följer alla handelsrestriktioner, exportkontroll och förordningar som gäller för vår verksamhet.

Vi samarbetar endast med kunder, leverantörer och partners som är seriösa. Företagen skall i huvudsak följa vår uppförandekod. Ägare, huvudsaklig

huvudman, ledning och anställda på dessa företag skall ha ett etiskt arbetssätt och inte skall ha en kriminell bakgrund.

## Våra riktlinjer

- För att säkerställa att vi inte deltar i någon transaktion med obehöriga länder, organisationer och individer utför vi due diligence med dem vi överväger att engagera oss i en affärsrelation.
- Vi följer gällande lagstiftning och avtal med arbetstid, vila och ledighet.
- Vi samarbetar inte medvetet med leverantörer som är involverade i barnarbete, tvångsarbete eller andra orättvisa eller olagliga metoder.

## Konkurrera rättvist

Varje anställd ansvarar för att vi konkurrerar rättvist och följer alla tillämpliga konkurrenslagar, förordningar, och bestämmelser. Vi får inte komma överens med konkurrenter om att fördela marknader eller kunder eller manipulera budgivningsprocesser.

## Våra riktlinjer

- Vi måste tillämpa sund affärspraxis tillsammans med de standarder som företaget fastställt. Vi förstår och följer riktlinjerna för att kontakta konkurrenter, erhålla och hantera konkurrensinformation och delta i bransch- och yrkesorganisationer.
- Anställda är skyldiga att bekanta sig med och följa de regler/lagar som gäller för verksamheten och anlita rådgivare, vid behov.
- Företagets tillgångar får inte användas direkt eller indirekt, med ett olagligt eller felaktigt syfte i åtanke eller för personliga eller privata fördelar.
- Vi tillhandahåller, tar emot, utbyter inte eller kommer överens om någon av följande typer av information med en konkurrent eller dess representant, vare sig personligen, elektroniskt eller vid ett branschmöte:
  - Bud och priser
  - Kunder, leverantörer eller försäljningsområden
  - Försäljnings- och avtalsvillkor
  - Kostnader, vinster eller marginaler
  - Försäljnings- eller marknadsföringsstrategier
  - Löner
- Vi tar aktivt avstånd från alla situationer där otillbörliga avtal eller informationsutbyte mellan konkurrenter tas upp.

## Korruption och utpressning

Vårt åtagande är att arbeta med transparens, förtroende och integritet kontinuerligt. Oavsett om det är på företagsnivå eller personlig nivå är korruption, utpressning eller mutor inte acceptabelt i vår organisation.

Detta tillvägagångssätt gäller för alla marknader där vi är verksamma och våra affärsrelationer och ska vägleda oss i vårt dagliga arbete med alla våra intressenter.

### Våra riktlinjer

- Som anställd erbjuder, lovar, ger, begär, accepterar eller samtycker jag inte till att ta emot betydande gåvor eller underhållning (inklusive evenemang, resor och andra researrangemang) till eller från tredje part.
- Evenemang, gåvor och aktiviteter som arrangeras för att stärka och bygga kund- och leverantörsrelationer ska göras i god tro och presenteras öppet, aldrig påverka uppförandet och alltid vara måttliga.
- Val av leverantör ska aldrig baseras på mottagande av gåva eller gästfrihet.
- Behandla med stor försiktighet ett krav från en tredje part för att få sin provisionsbetalning innan du vinner en affär / kontrakt.

## Anmäl misstänkta eller faktiska brott

Alla anställda kan anonymt rapportera misstankar om, eller försök till, mutor och korruption, faktiska brott mot denna uppförandekod eller tror att du är offer för förbjudet beteende på arbetsplatsen

Du kan ta upp detta direkt till eller via:

- VD
- Din chef
- Brev (alternativ för anonym)

genom att skicka ett brev till postadressen.

Digital Makers Stockholm AB, Grev Magnigatan 10, 5 tr, 114 55 Stockholm  
(alternativ för anonym)