

Uppförandekod - Cobra Biologics Holding AB

Inledning

Uppförandekoden innehåller en global uppsättning regler, normer, värderingar och principer som beskriver vilka förväntningar företaget har på den enskilde individen inom koncernens dotterbolag, Cobra Biologics Holding AB. Uppförandekoden utgör ett ramverk för etiskt beslutsfattande inom organisationen för att garantera högsta nivå av patientsäkerhet och är ett verktyg för kommunikation till interna och externa intressenter om vad vi sätter värde på och vilka våra förväntningar är.

Svensk / brittisk / respektive amerikansk lag och kollektivavtal har tolkningsföreträde om de skiljer sig från Uppförandekoden.

Vem omfattas av Uppförandekoden?

Uppförandekoden gäller för alla medarbetare, konsulter, entreprenörer, leverantörer och besökare som vistas i våra lokaler.

På vilket sätt Uppförandekoden förmedlas/informeras?

Ett exemplar av Uppförandekoden finns på den gemensamma servern och kan läsas av alla medarbetare. I början av varje år genomför ledningsgruppen på varje anläggning en presentation för att påminna medarbetarna om vilka skyldigheter de har enligt koden. Nyanställda erhåller en presentation i början av anställningen och medarbetare som återkommer efter en längre tids tjänstledighet eller föräldraledighet får presentationen när de kommer tillbaka.

Konsultavtalen innehåller en hänvisning till Uppförandekoden och när konsulterna vistas på anläggningen får de ett exemplar och uppmanas att läsa det.

Alla medarbetare ansvarar för att förmedla och informera vår Uppförandekod till entreprenörer, leverantörer och andra som besöker anläggningen.

Hur stämmer Uppförandekoden överens med vår verksamhetsbeskrivning och företags värderingar?

I Uppförandekoden beskrivs de förväntade beteendenormerna och de viktigaste beteendekompetenserna. Koden stödjer verksamhetsbeskrivningen och företags värderingar och tillhandahåller tydliga förväntningar på de som arbetar inom organisationen.

Verksamhetsbeskrivning

”Att vara den tillförlitliga servicepartnern till den globala life sciences-industrin vad gäller utveckling och produktion av protein, virus, DNA och cellprocesser för produktförsörjning i klinisk verksamhet och på marknaden.

Att tillämpa våra tekniska specialkunskaper och vår erfarenhet för att leverera kundvärde och känna stolthet över vårt renommé som en omfattande serviceleverantör.

Att stärka vår kompetens och vår kapacitet att uppfylla våra kunders behov i takt med att deras produkter utvecklas och mognar.”

Företagets värderingar

Customer (kund)	- Vi fokuserar på att leverera kundservice av högsta kvalitet.
Openness (öppenhet)	- Vi bedriver verksamhet på ett öppet sätt i partnerskap med våra kunder.
Best Value (bästa värde)	- Vi genererar idéer för att kontinuerligt förbättra vårt produkt- och tjänsteutbud och kunna erbjuda våra kunder mervärde.
Responsiveness (lyhördhet)	- Vi är proaktiva och reagerar snabbt.
Achievement (resultat)	- Vi har en resultatnriktad inställning.

Våra företagsvärden fastställdes av den gemensamma ledningsgruppen följt av synpunkter från personalen i Sverige och i Storbritannien. Värdena beskriver hur vi vill uppfattas som företag genom vårt serviceutbud. Uppförandekoden beskriver vilka beteenden som förväntas av vår personal för att vi ska kunna leva upp till vår verksamhetsbeskrivning och våra värden.

Vad förväntar vi oss av ledningen?

Vi förväntar oss att ledningen ska förmedla information om våra förväntningar och vara en förebild för våra medarbetare, konsulter, entreprenörer, leverantörer och andra besökare.

Vi förväntar oss att ledningen ska visa prov på starka ledaregenskaper för att kunna leda och motivera sina team och bidra till att forma företagets framtid.

Vad förväntar vi oss av alla våra medarbetare?

Utöver de ovan nämnda förväntningarna av ledningen, förväntas alla våra medarbetare visa engagemang för företaget genom att ha/vara följande:

- En resultatnriktad inställning och vara fokuserade på att erbjuda kundservice av högsta kvalitet internt och externt.

- Innovativa och inriktade på att snabbt och effektivt lösa problem i arbetet.
- Öppna för förändring och kontinuerligt eftersträva förbättringar inom en organisation i utveckling.
- Ihärdiga, flexibla i sin inställning till arbetet för att kunna klara tidsfrister - ger inte upp innan vi levererat.
- Inriktade på samverkan och samarbete inom gruppen för att nå företagets mål.
- Kontinuerligt sträva efter en hög vetenskaplig nivå och kvalitet i den dagliga verksamheten.
- Arbeta i enlighet med de lagar och förordningar som finns inom hälsa och säkerhet, kvalitet, ekonomi, och arbetsrätt.

Vi förväntar oss att alla medarbetare, konsulter, entreprenörer, leverantörer och besökare uppträder:

- På ett professionellt och respektfullt sätt och ger varandra stöd.
- Öppet och ärligt oavsett omständigheter.
- Kompetent för att säkerställa att arbetet utförs på ett säkert och effektivt sätt.
- Professionellt och behandlar all information som företaget tar emot konfidentiellt.

Ovanstående ska kommuniceras till konsulter, entreprenörer, leverantörer och andra besökare när de besöker företaget.

Vad kan du förvänta dig i gengäld?

Våra medarbetare kan förvänta sig:

- Breda och varierade möjligheter.
- Personlig och professionell utveckling, utifrån verksamhetens behov.
- Spännande utmaningar inom en rad olika vetenskapliga områden.
- Delaktighet i företagets tillväxt.

Nedan beskrivs de viktigaste områden som omfattas av "Uppförandekoden":

Sekretess

Alla medarbetare förväntas följa sekretessbestämmelserna som finns i deras anställningsavtal och/eller sekretessavtal. Om dessa bestämmelser inte följs kan det leda till disciplinåtgärder som maximalt kan innefatta avsked.

Intressekonflikter

Alla medarbetare är skyldiga att vara lojala mot företaget och att fullt ut skydda dess affärsintressen. Nedan följer några exempel på sådant som kan betraktas som intressekonflikter:

- Personliga intressen i affärstransaktioner med en leverantör eller kund till anläggningen (eller koncernen, där detta är känt).
- Alla anställningar ska gå genom personalavdelningen eller Site manager. Anställning av släktingar som rapporterar till samma team ska om möjligt undvikas.
- Medarbetare får inte vara anställd hos en annan arbetsgivare utan att först ha fått tillstånd för detta. Anställning hos en konkurrent är strängt förbjudet under din anställningstid. Medarbetaren ansvarar för att diskutera potentiella "intressekonflikter" med sin linjechef.

Data integritet

- Företaget respekterar de anställdas, konsulter, kunder, kontraktsparters, leverantörer och besökares privata integritet och säkerställer att personlig data delad med/inom företaget inte sprids.
- Vidare information om och hur personlig data samlas in, lagras och används finns att läsa i den Site specifika Data integritets policy och är också tillgänglig i PDF-format på företagets hemsida.

Diskriminering, mobbning och trakasserier

- Företaget har nolltolerans av alla former av diskriminering, mobbning eller trakasserier.
- Olämpligt uppförande och beteende hanteras i enlighet med relevant förfarande för disciplinåtgärder och klagomål.

Etik

Vår etik är de professionella normer som vi tillämpar i vår verksamhet. Alla medarbetare ska se till att de utför sina uppgifter på ett ärligt och hederligt sätt. Vi förväntar oss att våra kunder och leverantörer agerar på samma sätt.

Jämlikhet och mångfald

- Alla medarbetare, konsulter, entreprenörer, leverantörer och besökare ansvarar för att behandla varandra med respekt oberoende av kön, ålder, ras, etniskt ursprung, religiös tro, sexuell läggning eller funktionshinder.
- Alla medarbetare ska erbjudas lika möjligheter i sin utveckling.
- Urval, befordran och möjlighet till utbildning baseras på förmåga och lämplighet för tjänsten eller utbildningen.

Föreningsfrihet och kollektivförhandlingar

Alla medarbetare har rätt att etablera, gå med i eller avstå från att gå med i organisationer eller föreningar som företräder medarbetarnas intressen. Företaget erkänner också medarbetarens rätt till kollektivavtal.

Hälsa, säkerhet och miljö

Styrelsen för Cobra Biologics Holdings förbinder sig att bedriva verksamheten på ett sådant sätt att riskerna för medarbetarnas, entreprenörernas, kundernas och andra besökares hälsa, säkerhet och välbefinnande minimeras. All förutsägbar miljöpåverkan hanteras aktivt så att den blir så liten som möjligt.

Medarbetarna måste agera på ett ansvarstagande sätt för att skydda både sig själva och sina kolleger. Om reglerna för hälsa och säkerhet inte följs kan det leda till disciplinåtgärder som maximalt kan innefatta avsked. Se respektive anläggnings policy för Hälsa, Säkerhet och Miljö för ytterligare information.

Immaterialrätt

Immaterialrätt är företagets grundval och sådana uppgifter får aldrig avslöjas eller diskuteras med någon som inte har undertecknat ett sekretessavtal, såvida informationen inte har publicerats på företagets webbplats eller i företagets publikationer.

Politisk aktivitet

Alla medarbetare har frihet att uttrycka sina åsikter, men det är dock inte acceptabelt om det leder till kontroverser vad gäller vår verksamhet eller om det uppfattas som mobbning eller trakasserier.

Professionellt uppförande

Alla medarbetare måste genomföra aktiviteter på ett professionellt sätt, med integritet och i enlighet med företagets policies och förfaranden. Medarbetarna ska inte erbjuda eller ta emot gåvor, inbjudningar eller andra privilegier om detta kan påverka en affärstransaktion. Gåvor får endast tas emot från en tredje part efter att detta först diskuterats med medarbetarens linjechef och det stämmer överens med företagets förfarande för utgifter och förmåner och/eller den lokala skattelagstiftningen.

Sociala medier

Samtliga anställda förväntas använda sociala medier ansvarsfullt och säkert både professionellt och privat. Anställda bör inte posta/publicera kritik, åsikter eller kommentarer rörande:

- Vår organisation

- Våra klienter/kunder
- Våra leverantörer eller försäljare
- Andra affilierade/anslutna eller andelsägare

Anställda bör undvika kommunikation på sociala medier som kan misstolkas eller missförstås på ett sätt som potentiellt kan skada företagets rykte eller som bryter mot företagets sekretesspolicy. Detta gäller även för tidigare anställda som lämnat företaget.

Koncernens policies

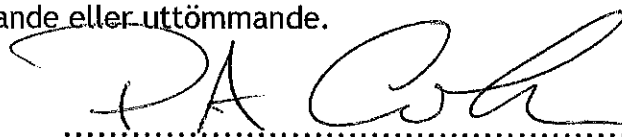
Alla medarbetare förväntas följa villkor och policies som rör deras anställning. Dessa uppgifter finns på det enskilda bolagets server.

Koncernens tillgångar

Tillgångar är både fysisk och/eller konkret utrustning och immateriella tillgångar som kunskap, programvara etc. Alla medarbetare har en skyldighet att respektera och ta hand om tillgångar som de ansvarar för.

Informationen i denna Uppförandekod lämnas i form av exempel och ska inte betraktas som uteslutande eller uttömmande.

Undertecknat:


.....

Namnförtydligande:

PETER COLEMAN
.....

Datum:

1st JUNE 2019
.....