

AFRY-Verhaltenskodex

Liebe Kollegen

Wir bei AFRY glauben, dass Innovationen und Kooperationen den Weg in eine nachhaltigere Zukunft ebnen werden. Mit unserem einzigartigen Fachwissen und indem wir die Nachhaltigkeit in den Mittelpunkt unseres Angebots stellen, wollen wir zur Lösung der wichtigsten Herausforderungen unserer Zeit beitragen.

Dies alles können wir jedoch nur tun, wenn wir für unsere Stakeholder ein vertrauenswürdiger Partner sind. Dieses Vertrauen und diese Glaubwürdigkeit gewinnen wir, indem wir sicherstellen, dass die Aufträge verantwortungsvoll ausgeführt werden, unabhängig davon, wo auf der Welt wir tätig sind.

Der Verhaltenskodex von AFRY ist unser Leitfaden für ein verantwortungsvolles Geschäftsgebahren. Wir alle müssen unseren Verhaltenskodex respektieren, befolgen und fördern.

Der Kodex wird Ihnen helfen, in Situationen, in denen rechtliche oder ethische Risiken bestehen, das Richtige zu tun. Ziehen Sie ihn zu Rate, wenn Sie sich in einem ethischen Dilemma befinden. Zögern Sie nie, Ihre Meinung zu sagen, wenn Sie unethisches Verhalten oder einen Verstoß gegen unseren Kodex vermuten oder bemerken.

Wir sind davon überzeugt, dass wir, wenn wir unsere Grundwerte widerspiegeln, indem wir *mutig (brave)*, *hingebungsvoll (devoted)* und *als Teamplayer handeln*, ein solides Fundament und eine Unternehmenskultur schaffen, die die höchsten Standards ethischen Verhaltens unterstützt.

Das Bekenntnis zu den Grundsätzen des Kodex ist eine wesentliche Voraussetzung für unseren künftigen Erfolg und die Verwirklichung unserer Vision: Führende Lösungen für kommende Generationen zu bieten.

Making Future.

Susan Gustafsson, Group General Counsel
Jonas Gustavsson, President and CEO



Inhalt

Grundsätze

- Zweck
- Anwendbarkeit
- Einhaltung von Gesetzen
- Bedenken äußern
- Vollstreckung
- Ausbildung
- Ausrichtung
- Nachhaltige Entwicklung

Mit Integrität handeln

- Ethische Grundsätze
- Korruptionsbekämpfung
- Fairer Wettbewerb
- Internationaler Handel
- Ordnungsgemäße Finanzaufzeichnungen
- Geschenke und Gastfreundschaft
- Interessenkonflikte
- Loyalität gegenüber Ihrem Arbeitgeber
- Externe Kommunikation
- Innere Informationen
- Vertrauliche Informationen

Gegenseitiger Respekt

- Nicht-Diskriminierung
- Verhinderung von Belästigung
- Menschenrechte
- Gesundheit und Sicherheit
- Im Büro
- Reisen
- Entwicklung der Mitarbeitenden

Verantwortungsvolles Verhalten

- Informationssicherheit
- Personenbezogene Daten und Datenschutz
- Geistiges Eigentum
- Cyber-Sicherheit
- Verantwortung für die Umwelt
- Politische Aktivitäten und Beiträge
- Sorgfaltspflicht
- Verwaltungssystem

Unsere Grundwerte

Brave

Wir denken in großen Dimensionen und fördern das Unternehmertum zur Wertsteigerung. Wir fordern uns gegenseitig heraus und treffen mutige Entscheidungen, wobei wir immer für das einstehen, woran wir glauben.

Devoted

Wir haben eine einzigartige Mischung von Kompetenzen und sind alle leidenschaftlich in unserem Bereich tätig. Wir teilen unser Fachwissen und unsere Einsichten, um etwas zu bewirken, und werden von unserer Neugierde angetrieben, zu wachsen und mehr zu lernen.

Teamplayer

Wir tauschen Ideen aus und arbeiten über Grenzen hinweg zusammen, um neue Chancen zu ergreifen. Wir fordern, unterstützen und fördern uns gegenseitig und glauben an die Kraft der Unterschiede.

Grundsätze

Zweck

Die Vision von AFRY ist es, führende Lösungen für kommende Generationen anzubieten. Um dies zu erreichen, müssen wir ein verlässlicher Partner für unsere Stakeholder sein, unsere Geschäfte nach hohen ethischen Standards führen und sicherstellen, dass die Nachhaltigkeit im Mittelpunkt unseres Handelns steht.

Dieser Verhaltenskodex (der "Kodex") legt die wichtigsten ethischen Grundsätze fest, nach denen wir alle als Einzelpersonen und als Unternehmen handeln müssen, wo immer wir tätig sind. Er leitet unser Handeln in der Praxis. Der Kodex legt auch fest, wie wir mit Geschäftsbeziehungen zu Kunden, Geschäftspartnern, Mitarbeitenden und anderen Stakeholdern umgehen sollen.

Der Kodex zeigt unseren Stakeholdern, den Gemeinden, in denen wir tätig sind, und der Welt, die uns umgibt, wer wir sind und wie wir arbeiten.

Wenn Sie Fragen zu einer Angelegenheit haben, die unter den Kodex fällt, sollten Sie sich in erster Linie an Ihren Vorgesetzten oder die zuständige Stelle wenden. Sie können sich auch jederzeit an den Chief Compliance & Ethics Officer von AFRY wenden.

Anwendbarkeit

Dieser Kodex gilt für alle AFRY-Mitarbeitenden weltweit, einschließlich des Vorstands, sowie für alle von AFRY beauftragten Personen.

Als AFRY-Mitarbeitende wird von Ihnen erwartet, dass Sie die im Kodex dargelegten Grundsätze verstehen, sie befolgen und danach leben in Ihrer täglichen Arbeit. Sie sollten nicht nur an die Einhaltung der Mindestanforderungen des Kodex denken, sondern seine Grundsätze anwenden und in allen Situationen, die nicht ausdrücklich im Kodex angesprochen werden, ein gutes Urteilsvermögen und Integrität walten lassen.

Als Führungskraft tragen Sie eine besondere Verantwortung für die Förderung unserer Werte und der Grundsätze des Kodex. Stellen Sie sicher, dass Ihr Team mit dem Kodex vertraut ist und die entsprechenden Schulungen absolviert hat. Ermutigen Sie Ihre Mitarbeitende, mit Ihnen zu sprechen, wenn sie Fragen oder Bedenken haben oder vor ethischen Herausforderungen stehen.

Von allen unseren Geschäftspartnern, wie z.B. Lieferanten, Unterauftragnehmern und anderen Unternehmen, die mit AFRY zusammenarbeiten, wird erwartet, dass sie integer handeln und die in diesem Kodex beschriebenen ethischen Grundsätze befolgen. Zu diesem Zweck fördern und fordern wir von allen Geschäftspartnern die Einhaltung des AFRY-Verhaltenskodex für Geschäftspartner ("*AFRY Business Partner Criteria*").

Nachhaltige Entwicklung

Nachhaltigkeit bedeutet, die aktuellen Bedürfnisse der Gesellschaft zu erfüllen, ohne die Bedürfnisse künftiger Generationen zu gefährden. Wir bei AFRY sind bestrebt, die Nachhaltigkeit vollständig in unsere Lösungen und Tätigkeiten zu integrieren, um langfristigen Wert für unsere Kunden, unsere Aktionäre, die Gesellschaft und den Planeten zu schaffen.

Wir von AFRY,

- verpflichten uns, positive Auswirkungen zu verstärken und negative Auswirkungen zu mindern oder zu beseitigen: ökologisch, sozial und wirtschaftlich, durch unsere Tätigkeit und unsere Aufgaben.
- erkennen, dass globale Herausforderungen wie die Klimakrise ein Umdenken in Bezug auf unsere Lebens-, Arbeits-, Reise- und Konsumgewohnheiten erfordern.
- verstehen, dass wir bei der Betrachtung von Chancen, Risiken und Verbesserungsmöglichkeiten die gesamte Wertschöpfungskette berücksichtigen müssen.

Bei AFRY werden Sie ermutigt, sich selbst herauszufordern, um Ihre tägliche Arbeit immer nachhaltiger zu gestalten und positive Auswirkungen zu erzielen.

Grundsätze

Einhaltung von Gesetzen

Unsere Unternehmen und Kunden sind in der ganzen Welt zu finden. AFRY und alle unsere Mitarbeitende sind für die vollständige Einhaltung aller geltenden Gesetze und Vorschriften verantwortlich, wo immer wir tätig sind.

Dieser Kodex ist nicht dazu gedacht, Gesetze oder Vorschriften zu ersetzen oder außer Kraft zu setzen. Im Falle eines Konflikts zwischen dem Kodex und geltendem Recht müssen die höheren Normen gelten. Nichts in diesem Kodex ist als Anweisung zu verstehen, gegen das Gesetz zu verstoßen.

Vollzug

Jeder Verstoß gegen den Kodex schädigt möglicherweise die Marke AFRY und ihren Ruf. Daher wird der Kodex rigoros durchgesetzt, und vermutete Verstöße werden ernst genommen. Bestätigte Verstöße können zu Disziplinarmaßnahmen, Entlassung oder rechtlichen Schritten führen.

Wird ein Verstoß gegen den Kodex festgestellt, müssen AFRY und alle Mitarbeitenden bei der Untersuchung eines Fehlverhaltens stets in vollem Umfang kooperieren, soweit dies gesetzlich vorgeschrieben ist. Von den Führungskräften wird erwartet, dass sie die Aufklärung einer Compliance-Untersuchung unterstützen und bei der Umsetzung von Korrekturmaßnahmen zur Behebung von Kontrollmängeln helfen, um zu verhindern, dass sich ähnliche Probleme in Zukunft wiederholen.

Ausbildung

Alle Führungskräfte müssen sicherstellen, dass der Kodex in ihren Teams bekannt ist und in ihrem Verantwortungsbereich befolgt wird.

Alle Mitarbeitende müssen das obligatorische E-Learning zum Verhaltenskodex absolvieren. AFRY wird außerdem zusätzliche E-Learnings zu spezifischen Themen wie Nachhaltigkeit, Integration und Vielfalt, Datenschutz, Informationssicherheit sowie Gesundheit und Sicherheit zur Verfügung stellen.

Die Teilnahme an einer Schulung wird Ihnen dabei helfen, die Regeln und Leitlinien in Ihrem Alltag und in verschiedenen Situationen besser anzuwenden.

Richtlinien-Dokumente

Im AFRY-Intranet finden Sie Konzernrichtlinien, Direktiven, Verfahren und Leitlinien, die Sie bei der Einhaltung des Verhaltenskodex lenkend unterstützen. Die Konzernrichtlinien und -direktiven sind für alle Mitarbeitenden verbindlich. Sie werden im Sharepoint des Managementsystems veröffentlicht, das über das AFRY Portal für alle Mitarbeitenden zugänglich ist. Zusätzlich unterhält jede Division Sharepoints mit spezifischen Verfahren und Richtlinien. Die wichtigsten Richtlinien werden auch auf afry.com veröffentlicht. Unter jedem Abschnitt des Kodex finden Sie das entsprechende Lenkungsdocument, in dem Sie weitere Informationen, einschließlich Rollen und Verantwortlichkeiten, finden können.

Ausrichtung

Wir verpflichten uns, nach international anerkannten Grundsätzen guter Unternehmensführung zu arbeiten und ein Höchstmaß an Integrität und ethischem Geschäftsgebaren an den Tag zu legen.

AFRY ist seit 2014 stolzer Unterzeichner des UN Global Compact und fördert dessen Grundsätze in den Bereichen Menschenrechte, Arbeitsnormen, Umweltschutz und Korruptionsbekämpfung.

Wir richten unsere Grundsätze auch an mehreren internationalen Konventionen und Leitlinien aus. Dazu gehören:

- Internationale Menschenrechtscharta einschließlich der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte der Vereinten Nationen
- Erklärung der Internationalen Arbeitsorganisation über die grundlegenden Prinzipien und Rechte bei der Arbeit
- UN-Leitprinzipien für Wirtschaft und Menschenrechte
- OECD-Leitsätze für multinationale Unternehmen
- OECD-Leitlinien zur Sorgfaltspflicht für verantwortungsvolles unternehmerisches Handeln

Wir erwarten von unseren Mitarbeitenden und allen, die mit AFRY Geschäfte machen wollen, dass sie diese Grundsätze teilen.

Bedenken äußern

Wir alle haben die Aufgabe, eine transparente und offene Kultur zu schaffen, in der sich alle Mitarbeitenden ermutigt fühlen, einander um Rat zu fragen und Bedenken zu äußern. Indem wir denen zuhören, die sich zu Wort melden, können wir mögliche Verstöße ansprechen, Lehren daraus ziehen und unsere Arbeitsweise verbessern.

Wenn Sie ein Anliegen haben, z.B. wenn Sie einen möglichen Verstoß gegen Gesetze oder Regeln vermuten oder ein Verhalten beobachten, das Ihrer Meinung nach nicht mit den Werten von AFRY übereinstimmt, sollten Sie dies in erster Linie unverzüglich Ihrer oder Ihrem Vorgesetzten gegenüber ansprechen. Alternativ können Sie sich auch an Ihre Rechtsabteilung oder die Personalabteilung wenden.

Wenn Sie sich mit einer der oben genannten Möglichkeiten nicht wohl fühlen, können Sie das vertrauliche Whistleblowing-Tool der AFRY namens "Listen Up" nutzen, wo Sie in der Landessprache berichten und anonym bleiben können. Links zum Whistleblowing-Tool finden Sie sowohl im AFRY-Intranet als auch auf der externen Website afry.com.

Wenn Ihnen ein Anliegen gemeldet wird, müssen Sie darauf reagieren und es mit der gebührenden Ernsthaftigkeit behandeln. Wenn es sich um ein vertrauliches Whistleblowing oder eine schwerwiegende Compliance-Angelegenheit handelt, müssen Sie es unverzüglich dem Chief Compliance & Ethics Officer melden. AFRY verbietet die Bestrafung von Personen, die sich zu Wort melden, und Vergeltungsmaßnahmen werden als Verstoß gegen den Kodex betrachtet.

Mit Integrität handeln

Ethische Grundsätze

AFRY ist den höchsten Standards ethischen Geschäftsgebarens verpflichtet. Diese Verpflichtung muss sich in der täglichen Arbeit aller Mitarbeitenden widerspiegeln. Wir müssen ethisches Verhalten innerhalb des Unternehmens und in unseren Beziehungen zu Kolleginnen und Kollegen, Kunden, Geschäftspartnern, der allgemeinen Öffentlichkeit, den Medien und anderen Interessengruppen aktiv fördern.

Korruptionsbekämpfung

Korruption ist ein Hindernis für die wirtschaftliche, soziale und demokratische Entwicklung. Sie behindert die nachhaltige Entwicklung und betrifft insbesondere arme Gemeinschaften. Die Verwicklung in Korruption stellt für Unternehmen ein ernsthaftes rechtliches Risiko und ein Risiko für den guten Ruf dar.

Der Standpunkt von AFRY zu Korruption, einschließlich Bestechung und Erpressung, ist sehr einfach - wir haben eine Null-Toleranz-Politik. Die Null-Toleranz-Politik erstreckt sich auch auf Transaktionen, die indirekt über einen Dritten, z. B. einen Unterauftragnehmer oder Vermittler, getätigt werden. Grundsätzlich müssen wir die geltenden Gesetze einhalten und dürfen niemals versuchen, uns einen persönlichen oder unzulässigen Geschäftsvorteil zu verschaffen oder zu behalten.

Das wird von Ihnen erwartet:

- Ungesetzliche oder unzulässige Geschenke, Zuwendungen, Sponsoring, Darlehen, Bewirtungen, Beschäftigungsmöglichkeiten oder andere Vergünstigungen oder Vorteile (Bestechung) dürfen niemals angeboten, erbeten, versprochen, angenommen oder gefordert werden.
- Stellen Sie sicher, dass keine unzulässigen Zahlungen, einschließlich Schmiergeldzahlungen, an in- oder ausländische Beamte, Angestellte des öffentlichen oder privaten Sektors, politische Persönlichkeiten oder andere ähnliche Vertreter und andere, die in ihrem Namen handeln, geleistet werden.
- Beteiligen Sie sich niemals an Aktivitäten wie Erpressung, Einflussnahme, Finanzierung von Bestechung, Betrug oder anderen Praktiken, mit denen Vorschriften umgangen werden, und melden Sie unverzüglich alle Versuche, Sie in solche Aktivitäten zu verwickeln.

Die Beteiligung an Korruption führt zu Disziplinarmaßnahmen und kann zur Beendigung des Anstellungsverhältnisses oder des Vertrags sowie zu rechtlichen Schritten führen.

Lenkungsdocumente mit weiteren Informationen: Compliance- und Ethik-Richtlinie, Anti-Korruptions-Richtlinie, Trade-Compliance-Richtlinie, Spesen- und Auszahlungsrichtlinie sowie Verfahren für Geschenke und Bewirtung

Geschenke und Gastfreundschaft

Wir bei AFRY sind uns bewusst, dass der gelegentliche Austausch von Geschäftsgeschenken und das Anbieten von Gastfreundschaft oft ein wichtiger Weg ist, um Arbeitsbeziehungen mit Kunden und Geschäftspartnern aufzubauen oder zu stärken, und ein Zeichen von Höflichkeit, Respekt und allgemeiner Wertschätzung ist. Wir möchten jedoch nicht, dass unsere guten Absichten als Korruption aufgefasst werden. Seien Sie immer vorsichtig, wenn Sie Geschenke und Bewirtung anbieten oder annehmen, und überlegen Sie, ob der Empfänger oder eine außenstehende Person Grund hätte zu fragen, ob es sich um einen unzulässigen Vorteil handelt.

Das dürfen Sie niemals:

- Persönliche Zahlungen, Geschenke oder Bewirtungen im Zusammenhang mit der Führung der Geschäfte von AFRY anzubieten oder anzunehmen, sofern dies nicht im Rahmen des normalen Geschäftsverkehrs geschieht und nach den geltenden Gesetzen und Vorschriften zulässig ist.
- Geschenke, die mehr als rein symbolischen Wert haben (niemals mehr als 100 EUR pro Jahr und Empfänger), anbieten oder annehmen.

Als AFRY-Mitarbeitende wird von Ihnen erwartet, dass Sie sicherstellen, dass Geschenke oder Bewirtungen angemessen sind, transparent und in Übereinstimmung mit dem Gesetz und den örtlichen Geschäftsgepflogenheiten angeboten werden und dass Sie Ihren gesunden Menschenverstand und Ihr gutes Urteilsvermögen einsetzen.

Fairer Wettbewerb

AFRY muss alle geltenden Wettbewerbs- und kartellrechtlichen Gesetze, Regeln und Vorschriften einhalten. Wettbewerbswidrige Praktiken sind strengstens untersagt.

Von Ihnen wird erwartet, dass Sie

- sich von jeglicher Zusammenarbeit mit Konkurrenten distanzieren, die darauf abzielt, Preise festzulegen, Märkte aufzuteilen oder Dienstleistungen, technische Entwicklung oder Investitionen zu beschränken.
- Angebote für unangemessene Vorteile oder exklusiven Zugang zu Geschäftsinformationen ablehnen.
- vorsichtig sind beim Austausch potenziell sensibler Informationen mit Wettbewerbern, entweder direkt oder indirekt über Dritte.
- besonders aufmerksam sind, wenn Sie Kommunikationskanäle außerhalb der AFRY-Umgebung nutzen (z. B. WhatsApp), damit dies nicht als Versuch gewertet wird, Kontrollen zu umgehen.

Internationaler Handel

Wirtschaftssanktionen, Einfuhr- und Ausfuhrkontrollmaßnahmen sind politische Maßnahmen,

die diplomatischen Interessen dienen. Sanktionen dienen der Förderung von Frieden und Sicherheit, der Konfliktverhütung, der Unterstützung von Rechtsstaatlichkeit und Menschenrechten sowie der Verteidigung der Grundsätze des Völkerrechts und der demokratischen Werte. Die Befolgung von Sanktionen ist daher nicht nur eine rechtliche Angelegenheit, sondern steht auch im Einklang mit unseren ethischen Werten.

Ordnungsgemäße finanzielle Aufzeichnungen

AFRY unterstützt den Kampf gegen Steuerhinterziehung, Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung. Wir sind gemeinsam dafür verantwortlich, dass alle Informationen, die AFRY aufzeichnet und offenlegt, transparent und in Übereinstimmung mit den geltenden Steuergesetzen und den Anforderungen der Corporate Governance erfolgen. Daher müssen alle Aufzeichnungen, Rechnungen und Unterlagen, die den Beteiligten, einschließlich der Behörden, vorgelegt werden, korrekt und vollständig sein und sich in den Abschlüssen und Aufzeichnungen des Unternehmens genau widerspiegeln. Dazu gehört auch, dass Verträge die Substanz der Geschäftstransaktion korrekt widerspiegeln und dass Zahlungsaufforderungen und Rechnungen klar und wahrheitsgemäß sind.

Ansprechpartner für weitere Informationen: Codeofconduct@afry.com, wenn Sie unsicher sind, ob etwas ein akzeptables Verhalten oder einen Interessenkonflikt darstellt. Group Finance für Fragen zu Finanzunterlagen

Mit Integrität handeln

Interessenkonflikte

Ein "Interessenkonflikt" ist jede persönliche oder berufliche Handlung, die Ihre Fähigkeit, im besten Interesse Ihres Arbeitgebers zu handeln und bei der Ausübung Ihrer Pflichten faire und objektive Entscheidungen zu treffen, beeinträchtigen oder den Eindruck erwecken kann, dass sie beeinträchtigt ist.

Situationen, in denen Interessenkonflikte auftreten können, sollten vermieden werden. Wenn dennoch ein Interessenkonflikt auftritt oder aufzutreten scheint, müssen Sie ihn unverzüglich Ihrem Vorgesetzten mitteilen, damit Sie gemeinsam eine Lösung finden können.

Sie dürfen niemals zulassen, dass Interessenkonflikte Ihr Verhalten auf Kosten einer Partei beeinflussen, die legitimes Vertrauen in Sie und AFRY gesetzt hat.

Loyalität gegenüber Ihrem Arbeitgeber

Die Beziehung zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer basiert auf Loyalität und Vertrauen.

Als Mitarbeitende müssen Sie Aktivitäten und Situationen vermeiden, die den Interessen oder dem Ruf von AFRY schaden könnten. Es wird von Ihnen erwartet, dass Sie Ihre Zeit und Ihre Bemühungen während der Arbeitszeit auf Ihre Arbeit für AFRY konzentrieren. Vetterwirtschaft oder unfaire Bevorzugung von Familienmitgliedern oder Freunden wird in der Regel als Interessenkonflikt betrachtet.

Sie können in Ihrer Freizeit für externe Organisationen oder Unternehmen arbeiten, wenn Sie folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Die Tätigkeit steht nicht im Widerspruch zu Ihrer Loyalitätspflicht gegenüber der AFRY.
- Sie beeinträchtigt nicht die effektive Ausführung Ihrer Aufgaben bei AFRY.

Wenn Sie beabsichtigen, sich an einem nicht börsennotierten Unternehmen zu beteiligen, das mit AFRY konkurriert oder mit AFRY oder einem der Kunden oder Geschäftspartner von AFRY zu tun hat, müssen Sie die vorherige Genehmigung des Business Area Managers oder eines gleichwertigen leitenden Angestellten einholen. Eine solche Genehmigung muss bei der Personalabteilung registriert werden.

Lenkungsdokumente mit weiteren Informationen: Compliance & Ethics Policy, Anti-Corruption Directive, Trade Compliance Directive, Expense and Disbursement Directive and Gifts and Hospitality Procedures

Externe Kommunikation

Die Mitarbeitenden von AFRY werden ermutigt, in den sozialen Medien in einem positiven Kontext über AFRY zu sprechen und für AFRY zu werben. Sie müssen jedoch jederzeit verantwortungsvoll und respektvoll handeln und dürfen keine vertraulichen oder schädlichen Informationen über die Tätigkeiten und Projekte von AFRY preisgeben. Als Mitarbeitende von AFRY müssen Sie bei der Kommunikation überlegt handeln und dürfen nicht in einer Weise handeln, die AFRY, unseren Geschäftspartnern oder Kunden schaden könnte.

Sie müssen ehrlich sein, anderen gegenüber Respekt zeigen und zu einem konstruktiven Klima des Dialogs beitragen. Die Computer, E-Mail-Adressen und Telefone von AFRY müssen so genutzt werden, dass AFRY und seine Marke nicht durch persönliche Aktivitäten kontroverser oder unethischer Natur negativ beeinflusst werden.

Innere Informationen

AFRY ist ein an der Stockholmer Nasdaq Börse notiertes Unternehmen. Die Mitarbeitenden von AFRY sind verpflichtet, alle geltenden Gesetze und Vorschriften in Bezug auf Insiderinformationen und den Handel mit AFRY-Aktien und anderen Wertpapieren zu befolgen.

Einige Mitarbeitende können von Zeit zu Zeit über spezifische Informationen in Bezug auf AFRY verfügen, die wahrscheinlich einen erheblichen Einfluss auf den Kurs der AFRY-Aktie oder anderer Finanzinstrumente haben, d.h. Insiderinformationen. Es liegt in der Verantwortung jedes Einzelnen zu beurteilen, ob die Informationen, über die er verfügt, Insiderinformationen sind. Es ist verboten, Insider-Informationen zu missbrauchen oder unrechtmäßig weiterzugeben. Verstöße gegen dieses Verbot werden mit Geld- oder Freiheitsstrafen geahndet.

Als Mitarbeitende sind Sie verpflichtet, alle unveröffentlichten Informationen, die sich auf das Geschäft und den Betrieb von AFRY beziehen, streng vertraulich zu behandeln und sensible Informationen nur dann weiterzugeben, wenn dies von der Person, die mit der Kontrolle der Insiderinformationen beauftragt ist, genehmigt wurde.

Ansprechpartner für weitere Informationen:
Ihr Manager / lokaler HR Business Partner.
codeofconduct@afry.com über akzeptables Verhalten oder Interessenkonflikte.
Group Legal in Bezug auf Insiderinformationen.

Die Menschenrechte

AFRY respektiert die Würde eines jeden Menschen und verpflichtet sich, in Übereinstimmung mit allen international anerkannten Menschenrechten zu arbeiten.

Wir dürfen keine Zwangs-, Nötigungs- oder Pflichtarbeit in irgendeiner Form dulden. Die Rechte der Kinder müssen geschützt werden. AFRY verpflichtet sich, die Rechte aller Menschen auf faire und günstige Arbeitsbedingungen und Freiheiten zu wahren, und hat eine Menschenrechtserklärung herausgegeben, in der unsere Sorgfaltspflicht und die Bewertung der wichtigsten Auswirkungen beschrieben sind.

AFRY respektiert die Vereinigungsfreiheit der Mitarbeitenden und unterstützt Ihr Recht, unabhängigen Gewerkschaften beizutreten oder diese zu gründen und Tarifverhandlungen zu führen. In Ländern, in denen dies durch lokale Gesetze eingeschränkt ist, werden wir nach anderen Wegen suchen, um einen sinnvollen Dialog zu führen. Wir verlangen von unseren Geschäftspartnern, dass sie die Menschenrechte ebenfalls anerkennen und respektieren.

Menschenrechtsverletzungen können sicher und vertraulich über das AFRY-Instrument Listen Up gemeldet werden, das auf afry.com und im AFRY-Intranet verfügbar ist.

Vertrauliche Informationen

Bei AFRY haben wir oft mit vertraulichen Informationen zu tun. Dabei kann es sich um vertrauliche Dokumente, digitale Dateien oder mündliche Informationen handeln, die bei AFRY erstellt wurden, aber auch um Informationen, die uns von Geschäftspartnern oder Kunden im Zusammenhang mit Ausschreibungen, Projekten oder Aufträgen mitgeteilt wurden.

AFRY verpflichtet sich, seine Arbeit nach höchsten ethischen Standards und mit Integrität durchzuführen.

Sie müssen mit vertraulichen Informationen sorgfältig umgehen und sie schützen. Geben Sie vertrauliche Informationen nicht an unbefugte Personen weiter und verwenden Sie sie nicht für andere Zwecke, als zu denen sie Ihnen in Ihrer beruflichen Eigenschaft anvertraut wurden. Wenn Sie keinen legitimen Grund mehr haben, sie aufzubewahren, müssen Sie sie sicher löschen oder zurückgeben. Das bedeutet auch, dass Sie weder vertrauliche Informationen von früheren Arbeitgebern oder anderen externen Parteien mitbringen noch diese für Ihre Arbeit bei AFRY verwenden oder in der IT-Umgebung von AFRY speichern dürfen.

Gegenseitiger Respekt

Nicht-Diskriminierung

AFRY hat sich zu ethischen, gleichen und fairen Praktiken verpflichtet. Die Arbeit für AFRY sollte eine lohnende und erfüllende Erfahrung sein.

Wir sind überzeugt, dass ein vielfältiger und kooperativer Arbeitsplatz uns stärker und wettbewerbsfähiger macht. Bei AFRY sind Integration, Vielfalt und Gleichberechtigung zentrale Werte. Einstellungen, Beförderungen und Belohnungen müssen auf Verdiensten beruhen und auf ethischen Grundsätzen aufbauen.

Wir unterstützen Nichtdiskriminierung und Chancengleichheit für unsere Mitarbeitenden und Bewerber und tolerieren keine Diskriminierung aufgrund von ethnischer Zugehörigkeit, Religion, Geschlecht, Familienstand, Alter, Nationalität, Sprache, politischer Meinung, sozialer Herkunft, Gewerkschaftszugehörigkeit, sexueller Orientierung, Transgender-Identität oder -ausdruck, Familienstand oder Behinderung.

Wir setzen uns aktiv für gleichen Lohn für gleichwertige Arbeit ein.

AFRY ist weltweit tätig und respektiert die Unterschiede in den lokalen Kulturen und Bräuchen. Mitarbeitende von AFRY sollten für solche Unterschiede sensibel sein, wenn sie in einem anderen Land eingesetzt werden. Die lokalen Gesetze müssen eingehalten werden, insbesondere in Bezug auf Arbeitszeiten und Mindestlöhne. Umgekehrt kann es lokale Praktiken geben, die von AFRY verboten sind, z. B. die Forderung an potenzielle Mitarbeitende, Einstellungsgebühren zu zahlen oder Geld oder Ausweispapiere beim Arbeitgeber zu hinterlegen. Wenn Sie Fragen zu den geltenden Gesetzen haben, wenden Sie sich an Ihren lokalen HR-Business Partner, um Unterstützung zu erhalten.

Verhinderung von Belästigung

Als AFRY-Mitarbeitende müssen wir uns gegenseitig mit Respekt behandeln. AFRY duldet keine Belästigung und Diskriminierung jeglicher Art, weder physisch noch verbal.

Belästigung ist eine Handlung oder ein Verhalten, das für eine Person oder eine Gruppe von Personen einschüchternd, erniedrigend, beleidigend oder feindselig ist.

Sie dürfen NICHT:

- Handlungen vornehmen, die physisch oder psychisch schikanös, einschüchternd, unterdrückend, erniedrigend, demütigend, sexistisch, beleidigend oder feindselig sind.
- anstößiges Material am Arbeitsplatz verteilen oder auflegen.
- sich so verhalten, dass sich eine Kollegin oder ein Kollege ausgeschlossen oder unwillkommen fühlen kann.

Respektieren Sie jederzeit die Privatsphäre und den persönlichen Raum anderer.

Dies gilt sowohl für die physische Arbeitsumgebung als auch für digitale Kanäle wie Nachrichten, das AFRY-Portal, Social-Media-Plattformen oder Websites.

Lenkungsdokumente mit weiteren Informationen:
People Policy, Communications Policy, Human Rights Statement, Human Rights Directive

Ansprechpartner für weitere Informationen:
Ihr Manager oder Ihr lokaler HR-Business Partner
Listen Up, wenn Sie dies der Abteilung Compliance & Ethik melden wollen

Gegenseitiger Respekt

Gesundheit und Sicherheit

AFRY ist fest entschlossen, ein positives, kooperatives, sicheres und gesundes Arbeitsumfeld und eine entsprechende Arbeitskultur zu schaffen.

Die Geschäftstätigkeit muss auf verantwortungsvolle Weise geplant und durchgeführt werden, wobei Sicherheit, Gesundheit und Schutz Vorrang haben. AFRY verfolgt einen systematischen Ansatz für Gesundheit und Sicherheit mit dem Ziel, Unfälle, Gesundheitsgefahren, Arbeitsunfälle und Krankheiten zu vermeiden. Auf diese Weise fördern wir das körperliche, emotionale und geistige Wohlbefinden und eine nachhaltige Work-Life-Balance.

Als Arbeitnehmer sind Sie verpflichtet, die geltenden Gesetze, Normen und Anweisungen in Bezug auf Gesundheits- und Sicherheitsaspekte, die für Ihre Beschäftigung gelten, einzuhalten. Wenn Sie unsichere oder nicht konforme Situationen oder Verhaltensweisen bemerken, sollten Sie eingreifen und die Nichteinhaltung umgehend melden.

Im Büro

Die Büros von AFRY sind der Schlüssel zum Aufbau unserer Kultur und Identität, zur Erleichterung von Innovation, Zusammenarbeit und intensiven Beziehungen. Die Büroräume werden ständig weiterentwickelt, um das Gleichgewicht zwischen digitaler und persönlicher Interaktion so zu unterstützen, dass unsere Teams und Mitarbeitende effizient arbeiten können. Bei AFRY arbeiten wir sowohl in unseren Büros als auch in den Büros unserer Kunden, was sich natürlich auf die Organisation unserer Arbeit auswirkt. Wenn Sie festlegen, wie Sie arbeiten, sollten Sie die Bedürfnisse Ihrer Kunden an die erste Stelle setzen, gefolgt von den Präferenzen der Teams und der individuellen Wünsche.

AFRY wird Risikobewertungen und Schulungen in Bezug auf die Arbeitsumgebung organisieren. Von allen Mitarbeitenden wird erwartet, dass sie sich mit den Notfallprotokollen vertraut machen und bei Bedarf an Bewertungen und Schulungen teilnehmen.

Es ist Ihnen strengstens untersagt, unter dem Einfluss von Drogen oder Alkohol zu arbeiten. Außerdem wird von Ihnen erwartet, dass Sie bei der Einnahme von Medikamenten die gebotene Sorgfalt walten lassen, damit weder Sie noch andere in ihrer Gesundheit und Sicherheit gefährdet werden.

Lenkungsdokumente mit weiteren Informationen:
Quality Directive, Misuse of Alcohol and other substances Directive, Business Travel Directive, Sourcing Directive, Incident & Crisis Management Directive

Reisen

Sie sollten virtuelle Möglichkeiten für die Zusammenarbeit in Betracht ziehen, wann immer dies möglich ist. Viele Aufgaben von AFRY und unsere tägliche Arbeit erfordern jedoch den Besuch von Kunden oder die Teilnahme an internen Sitzungen. Reisen ist daher ein notwendiger Teil unserer Tätigkeit, der es uns ermöglicht, unser Geschäft aufrechtzuerhalten und auszubauen. Wir erwarten von unseren Mitarbeitenden, dass sie sich überlegen, wie sie so effizient wie möglich reisen können, und dabei die Umwelt, die Auswirkungen auf das Klima, die Kosten und das Wohlergehen und die Sicherheit unserer Mitarbeitenden berücksichtigen. Von den Mitarbeitenden wird erwartet, dass sie Geschäftsreisen gemäß unseren unternehmensweiten Geschäftsreiseanweisungen und über das von AFRY beauftragte Reisebüro und Buchungssystem planen und buchen.

Wenn Sie im Auftrag des Unternehmens reisen, sind Sie ein Vertreter von AFRY und müssen ein gesundes Urteilsvermögen haben. Wir erwarten von Ihnen, dass Sie sich nicht an Aktivitäten beteiligen, die dem Ruf von AFRY schaden könnten, weder während noch außerhalb der Arbeitszeiten.

AFRY übernimmt Kosten, die im Zusammenhang mit der Durchführung von Geschäften entstehen, die mit den internen Vorschriften und Gesetzen in Einklang stehen.

Sie müssen Kopien der Belege aufbewahren, damit Sie die Kosten für die Erstattung nachweisen können.

Verantwortungsvolles Verhalten

Informationssicherheit

Die Verantwortung für die Informationssicherheit von AFRY liegt bei uns allen als Nutzern. Dies bedeutet, dass Ihre Entscheidungen zum Schutz unserer Informationswerte, unserer Wettbewerbsfähigkeit, unserer Fähigkeit, unsere Verantwortung gegenüber Kunden und Partnern zu erfüllen, und unserer Einhaltung gesetzlicher Vorschriften beitragen können.

Durchgesickerte, falsche oder nicht verfügbare Informationen beeinträchtigen unsere Wettbewerbsfähigkeit. Es ist daher von entscheidender Bedeutung, dass die Informationsbestände ordnungsgemäß gesichert werden. Dies gilt unabhängig davon, ob die Informationen manuell oder automatisiert verarbeitet werden, unabhängig von ihrer Form und ihrem Kontext und unabhängig davon, ob es sich um Informationen von AFRY oder um Informationen von Dritten handelt.

Das wird von Ihnen erwartet:

- Speichern Sie sensible Informationen nur in der autorisierten physischen und virtuellen Umgebung

und den Cloud-Diensten von AFRY und greifen Sie nur dort darauf zu.

- Schutz von vertraulichen und sensiblen Informationen, um eine unbefugte Offenlegung zu verhindern.
- Bewahren Sie Ihre Kennwörter und Konten sicher auf.
- Versuchen Sie nicht, auf Informationen zuzugreifen, in die Sie nicht eingeweiht sind.
- Nutzen Sie das Internet und die damit verbundenen Dienste auf rechtmäßige und ethische Weise. Sie sollten ungeeignete Software weder herunterladen noch verwenden.

Schützen Sie Ihre IT-Geräte und Zugänge vor unbefugter Nutzung und Beschädigung, indem Sie

Ansprechpartner für weitere Informationen: Ihr Vorgesetzter, Ihr lokaler HR Business Partner oder Ihr Ansprechpartner vor Ort. Auf dem Group Security Sharepoint finden Sie Hinweise, wie und wo Sie einen Vorfall melden können.

- die Software auf dem neuesten Stand halten und keine Passwörter weitergeben.
- Achten Sie bei der Beauftragung von Dritten im Rahmen Ihrer Arbeit darauf, dass diese angemessene Sicherheitsanforderungen erfüllen, und achten Sie während der gesamten Dauer der Beauftragung auf mögliche Risiken.
- Bleiben Sie informiert und wachsam und lassen Sie bei der Veröffentlichung oder Weitergabe von Informationen die gebotene Sorgfalt walten.

Die gleichen Grundsätze der Informationssicherheit gelten, wenn Sie von einem Kundenstandort aus arbeiten, da die meisten Kunden von AFRY ein ähnlich strenges Informationssicherheitsmanagementsystem anwenden und wir in dieser Hinsicht ein Vorbild sein müssen.

Lenkungsdokumente mit weiteren Informationen: Information and IT Security Policy, Information Security Directive, Information Security Procedures, Information Security Guidelines, Acceptable Use Directive, Information Classification Procedure, Data Privacy Directive

Entwicklung der Mitarbeitenden

AFRY ist davon überzeugt, dass die kontinuierliche Entwicklung von Fähigkeiten und Kompetenzen der Schlüssel zu Wachstum und Erfolg ist, sowohl für den Einzelnen als auch für das gesamte Unternehmen. Alle Mitarbeitende werden ermutigt, Verantwortung für ihre Entwicklungspläne bei AFRY zu übernehmen. Wir unterstützen Sie dabei, indem wir Ihnen relevante Kurse über die AFRY Academy und gezielte Präsenztrainings zur Verfügung stellen sowie Prozesse für regelmäßige Feedbackgespräche und die Ausarbeitung individueller Trainingspläne mit Ihrem Vorgesetzten.

vorgeschrieben. Die Verletzung der Rechte an geistigem Eigentum wird mit schweren Strafen geahndet.

Personenbezogene Daten und Datenschutz

Wir müssen zu jeder Zeit die persönliche Integrität des Einzelnen respektieren und seine personenbezogenen Daten mit größter Sorgfalt behandeln. Wenn wir personenbezogene Daten erheben und verarbeiten, müssen wir dies in Übereinstimmung mit den geltenden Datenschutzgesetzen, wie z. B. der DSGVO, dem DSG, den Datenverarbeitungsverträgen, sofern vorhanden, sowie den internen Richtlinien und Grundsätzen tun.

Das wird von Ihnen erwartet:

- Stellen Sie bei der Erhebung personenbezogener Daten sicher, dass die Personen, von denen Sie die Daten erhalten haben oder die sie betreffen, verstehen, warum die Daten erhoben und verarbeitet werden.
- Erfassen und verarbeiten Sie niemals mehr Daten als notwendig und rechtmäßig.
- Geben Sie personenbezogene Daten nur an Personen weiter, die dazu befugt sind und ihre Pflichten kennen.
- Wenn Sie im Rahmen Ihrer Arbeit Dritte mit der Verarbeitung von Daten beauftragen, müssen Sie sicherstellen, dass die erforderlichen Schutz- und Compliance-Mechanismen vorhanden sind.
- Begrenzen Sie die Zeit, während der die Daten aufbewahrt werden, und stellen Sie während dieser Zeit die Integrität und Korrektheit der Daten sicher.
- Schützen Sie personenbezogene Daten gemäß den Richtlinien, technischen Kontrollen und Leitlinien der AFRY.

Wenn Sie für Dritte verantwortlich sind, müssen Sie sicherstellen, dass angemessene Maßnahmen zum Schutz der Daten und zur Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen getroffen werden, einschließlich Datenverarbeitungsverträgen und Kontrollen der Informationssicherheit.

Geistiges Eigentum

Geistiges Eigentum umfasst Erfindungen, Ideen, Kreationen, die durch Gesetze wie Urheberrecht, Marken, Patente, Geschäftsgeheimnisse und Know-how geschützt werden können. Es ist ein wertvolles Gut, das geschützt werden muss und nur in Übereinstimmung mit dem Gesetz und unseren Pflichten verwendet werden darf.

Sie dürfen das geistige Eigentum von AFRY oder anderen Parteien nicht nutzen oder offenlegen, es sei denn, dies ist gesetzlich, behördlich oder durch den Eigentümer

Ansprechpartner für weitere Informationen:
imt@afry.com für Informationssicherheitsvorfälle und Datenschutzverletzungen
privacy@afry.com für allgemeine Fragen zum Datenschutz

Cyber-Sicherheit

Der technologische Wandel und die Entwicklung digitaler Innovationen wirken sich auf alle Bereiche des modernen Lebens aus, einschließlich der Bereitstellung von Sozialleistungen, der Kommunikation und der Entwicklung wettbewerbsfähiger Unternehmen. AFRY steht an der Spitze dieses gesellschaftlichen Wandels, bei dem Cybersicherheit und -resilienz entscheidende Elemente sind.

Als AFRY-Mitarbeitende sind wir gemeinsam dafür verantwortlich, aktiv zu einer starken Sicherheitskultur beizutragen. Durch die Einhaltung der vorgeschriebenen Sicherheits- und Risikomanagementmaßnahmen helfen Sie, die schädlichen Auswirkungen von Cyberangriffen einzudämmen und das Vertrauen in unsere Marke zu erhalten.

Verantwortungsvolles Verhalten

Verantwortung für die Umwelt

Wir bei AFRY sind bestrebt, unsere positiven Auswirkungen zu verstärken und unsere negativen Auswirkungen auf die Umwelt zu verringern, und dies bei allen unseren Tätigkeiten, z.B. bei der Beschaffung, in unseren Büros und bei unseren Einsätzen.

Das wird von Ihnen erwartet:

- Anwendung eines Vorsorgekonzepts zur Minimierung der negativen Auswirkungen auf die Umwelt, einschließlich Klima, biologische Vielfalt und Tierschutz.
- Förderung des Pariser Abkommens, einschließlich des 1,5-Grad-Ziels, durch die Verringerung der Emissionen im Einklang mit den Klimazielen der AFRY, die Einbeziehung des Themas Klima in die Strategie, die Entwicklung von Angeboten und von Lösungen sowie die Beeinflussung von Klimaschutzmaßnahmen in der Gesellschaft.
- Setzen Sie Energie, Wasser und natürliche Ressourcen bei Ihrer täglichen Arbeit effizient, nachhaltig und wirtschaftlich ein.
- Bemühen Sie sich um die Minimierung von Verschmutzung, Abfall und Emissionen, die negative Auswirkungen auf Lebensraum, Luft-, Boden- und Wasserqualität haben, einschließlich der Verwendung schädlicher Chemikalien.
- Verwenden Sie so weit wie möglich saubere und erneuerbare Energiequellen.
- Entsorgen Sie alle Abfälle verantwortungsbewusst und unterstützen Sie die Bestrebungen der AFRY, so viel wie möglich wiederzuverwenden und zu recyceln.
- Wenn Sie bei Ihrer Arbeit mit gefährlichen oder schädlichen Materialien, einschließlich chemischer Stoffe, umgehen, müssen Sie sicherstellen, dass die Gefahren beherrscht werden, und alle schädlichen Stoffe so entsorgen, dass die negativen Auswirkungen auf die Umwelt minimiert werden.
- Sicherstellen, dass alle Umweltgenehmigungen und -zulassungen eingeholt und die Berichterstattungsvorschriften eingehalten werden.

Lenkungsdokumente mit weiteren Informationen:
Sustainability Policy, Health, Safety and Quality Policy,
Compliance & Ethics Policy, Sourcing Directive, AFRY
1.5°C Roadmap, Acceptable Use Directive

Verantwortungsvolle KI

AFRY ist ein wichtiger Akteur bei der Digitalisierung der Gesellschaft. Wir sind uns des großen Potenzials der künstlichen Intelligenz (KI) und ähnlicher Technologien bewusst und respektieren gleichzeitig die mit solchen Systemen verbundenen Risiken. Bei der Entwicklung und Nutzung von KI und ähnlichen Technologien wird von Ihnen erwartet, dass Sie die nachhaltige Digitalisierung, einschließlich der Nutzung nachhaltiger Energieressourcen, und den verantwortungsvollen Einsatz neuer Technologien unter Berücksichtigung der mit KI-Systemen verbundenen ethischen Aspekte und rechtlichen Risiken berücksichtigen.

Politische Aktivitäten und Spenden

AFRY ist politisch neutral. Es dürfen keine Firmengelder für Beiträge jeglicher Art an politische Parteien, Organisationen, Kandidaten oder Inhaber öffentlicher Ämter verwendet werden, außer an Branchenorganisationen. Als Mitarbeitende dürfen Sie sich an öffentlichen Angelegenheiten und am politischen Leben beteiligen, sofern dies rechtmäßig ist, in Ihrer eigenen Zeit und mit Ihren eigenen Mitteln geschieht und AFRY nicht involviert ist oder als involviert angesehen werden kann.

Sorgfaltspflicht

Unsere Verantwortung für ethisches Geschäftsverhalten erstreckt sich auch auf die Einhaltung unserer ethischen Standards bei der Aufnahme neuer Projekte und Aufträge, bei der Auswahl von Geschäftspartnern und im Umgang mit Kunden.

Es wird von Ihnen erwartet, dass dazu beitragen, indem Sie bei neuen Aufträgen eine angemessene Risikobewertung durchführen. AFRY hat Due-Diligence-Verfahren und -Instrumente eingeführt, um die Mitarbeitenden bei der Durchführung einer angemessenen Risikobewertung zu unterstützen, die als «Code of Conduct Assessment» bekannt ist. Dazu gehören Richtlinien zur Bewertung der Risiken, die mit dem Sektor, dem Land, dem Kunden und den Geschäftspartnern verbunden sind, in Übereinstimmung mit dem UN Global Compact und den OECD-Richtlinien zur Sorgfaltspflicht für verantwortungsvolles Geschäftsverhalten.

Ansprechpartner für weitere Informationen:
Compliance & Ethics: codeofconduct@afry.com
Group Sustainability: sustainability@afry.com

AFRY Managementsystem

Das Managementsystem von AFRY, das aus unseren Richtlinien, Leitlinien und Prozessen besteht, soll uns dabei unterstützen, die Gesetze einzuhalten, unsere Strategie umzusetzen, unsere Ziele zu erreichen, die Anforderungen unserer Kunden zu erfüllen, Risiken zu mindern, Chancen zu nutzen und uns kontinuierlich zu verbessern. Von allen Mitarbeitenden wird erwartet, dass sie im Einklang mit dem Managementsystem arbeiten.

Risiken sind allen Geschäftstätigkeiten inhärent, und das Risikomanagement ist von entscheidender Bedeutung, um das Erreichen der Unternehmensziele zu unterstützen, Menschen und Unternehmensvermögen zu schützen, die Unternehmensleistung zu verbessern und finanzielle Nachhaltigkeit zu gewährleisten. Indem Sie die Grundsätze dieses Kodex in Ihrer täglichen Arbeit anwenden, können Sie ein Risikobewusstsein aufrechterhalten und wissen, wie Sie sorgfältig und rechtzeitig auf Risiken reagieren können.

Besuchen Sie die SharePoint-Seite des Managementsystems im AFRY-Intranet, um weitere Informationen darüber zu erhalten, wie Sie die Grundsätze dieses Kodex in Ihrer täglichen Arbeit anwenden können, einschließlich Lenkungsdokumente, Werkzeuge und Links zu Abteilungs- und anderen relevanten SharePoint-Seiten im Intranet.

Aus Gründen der Lesbarkeit wird in diesem Dokument teilweise nur die männliche Form verwendet. In diesen Fällen sind stets alle Geschlechter mitgemeint.

Dieser Text ist eine Übersetzung aus dem Englischen. Bei Abweichungen geht der englische Text vor.