



Uppförandekod för medarbetare

Länsförsäkringar AB

lansforsakringar.se

Länsförsäkringar 

Vd har ordet

För att upprätthålla Länsförsäkringars höga förtroende är det viktigt att vi alla inom LFAB-koncernen alltid agerar på ett affärsmässigt, professionellt och hållbart sätt i vår yrkesroll. Det gäller i förhållande till varandra som medarbetare, i samverkan och dialog med våra ägare de 23 länsförsäkringsbolagen liksom i förhållande till kunder, leverantörer, samarbetspartners, intresseorganisationer, tillsynsmyndigheter och media.

LFAB ägs och arbetar på uppdrag av de 23 länsförsäkringsbolagen som i sin tur ägs av sina kunder. Det ställer höga krav på vårt agerande och är ett ansvar som innebär att vi alltid behöver agera på ett sätt som inger förtroende hos våra intressenter.

Vår gemensamma plattform kallad Grunden består av Vår historia, Vår vision, Vårt uppdrag och Våra värderingar och tillsammans med denna *Uppförandekod* utgör det utgångspunkten för vårt förhållningssätt och den företagskultur som vi tillsammans är stolta över. Du som medarbetare eller styrelseledamot förväntas dela våra värderingar och följa *Uppförandekoden* samt ansvara för att den efterlevs. Vår e-utbildning i *Uppförandekoden*, som är en del av den så kallade Länskompassen, är obligatorisk för alla medarbetare att genomföra årligen.

Uppförandekoden ger inte alla svar på hur du ska agera i olika situationer. Använd alltid ditt sunda förnuft och låt frågorna nedan vägleda dig i ditt beslut.

- Är det lagligt?
- Är det etiskt rätt?
- Kan jag stå för mitt agerande?
- Hur påverkas våra kunder av mitt handlande?
- Kan mitt agerande påverka Länsförsäkringars rykte?

Ibland kan det vara svåra avvägningar och situationer och om du är osäker bör du rådgöra med din chef, kollegor eller annan relevant funktion.

Fredrik Bergström, vd Länsförsäkringar AB



”

*För att upprätthålla
Länsförsäkringars höga förtroende
är det viktigt att vi alltid agerar på ett
affärsmässigt, professionellt och
hållbart sätt i vår yrkesroll.*



Om Uppförandekoden

Vår vision "Tillsammans skapar vi trygghet och möjligheter" och våra värderingar om tillit, engagemang, öppenhet och professionalism är basen i vår företagskultur.

Alla inom LFAB-koncernen behöver agera på ett sätt som långsiktigt inger förtroende och respekt hos våra ägare, medarbetare, kunder, myndigheter, samarbetspartners och andra intressenter i samhället.

Uppförandekoden fungerar som en vägledning och ska användas som ett verktyg i den dagliga verksamheten för hur man ska uppträda och agera. Uppförandekoden ska även ge omvärlden en bild av hur LFAB-koncernen arbetar med etiska, sociala och miljömässiga frågor.

Uppförandekoden baseras på FN Global Compact:s principer kring ansvarsfullt företagande inom områdena mänskliga rättigheter, arbetsrätt, miljö och affärsetik. Vi har också en *Uppförandekod för leverantörer* som även den är baserad på FN:s Global Compact:s principer. Vi förväntar oss att våra leverantörer, och deras underleverantörer i sin tur, ska efterleva de principer som beskrivs i denna

uppförandekod eller ha likvärdiga standarder som efterlevs i den egna verksamheten.

Uppförandekoden är ett övergripande styrdokument och hänvisar i vissa fall till andra styrdokument där mer detaljerad information finns.

Regelverk som beslutats av Svensk Försäkring, Svenska Bankföreningen, Svensk Värdepappersmarknad och Fondbolagens Förening är rekommendationer och ska följas i den utsträckning de är tillämpliga på vår verksamhet och vi beslutat oss om att följa dem.

Omfattning

Uppförandekoden gäller för styrelseledamöter och medarbetare inom LFAB-koncernen (inklusive Agrias internationella filialer och dotterbolag) oavsett anställningsform. Den gäller även för tillika anställda i länsförsäkringsbolagen samt uppdragstagare som exempelvis konsulter. Uppförandekoden ska aktivt tillämpas på alla nivåer inom LFAB-koncernen. Uppförandekoden finns på svenska och engelska både på vår interna hemsida Länet och på vår externa hemsida.

Förhållandet till LFAB-koncernen och kollegor

Vi ska vara en välkomnande och inkluderande arbetsplats där alla har samma rättigheter och möjligheter. För oss är vikten av en inkluderande kultur avgörande för att dra nytta av olikheter och välkomna olika perspektiv och synsätt. Vår arbetsplats ska präglas av respekt, integritet och acceptans så att alla upplever sig inkluderade och uppskattade och har möjlighet att utvecklas i sin yrkesroll.

För oss handlar arbetet med mångfald om affärsnytta, det bidrar till stärkt konkurrenskraft och lönsamhet. Det är vår övertygelse att olik tänkande är en viktig framgångsfaktor för lärande och innovation som ger nya kunder på nya marknader. Mångfaldsarbetet är även av stor betydelse för att vara en attraktiv och ansvarsfull arbetsgivare samt för att möjliggöra breddning av rekryteringsbasen.

Nolltolerans mot diskriminering

Mångfald för oss är de sju diskrimineringsgrunderna och allt annat som gör oss olika och unika. Vi accepterar inte någon form av diskriminering utifrån de sju diskrimineringsgrunderna: kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder. Vi har nolltolerans mot kränkande särbehandling, trakasserier och sexuella trakasserier. Du har ett eget ansvar att aktivt ta avstånd från alla former av diskriminering. I vår *Mångfalds- och jämställdhetsplan* behandlas frågorna närmare.

Arbetsmiljö och hälsa

Vi vill erbjuda bästa tänkbara arbetsmiljö för våra medarbetare. Med en god arbetsmiljö vill vi skapa förutsättningar för oss alla att prestera, vilja bidra med högt engagemang, känna stolthet och behålla en god hälsa. Vi verkar för att alla upplever tydlighet i ansvar och förväntningar, har balans mellan krav och resurser, har en rimlig arbetsbelastning och känner arbetsglädje. För att främja en god arbetsmiljö och förebygga risk för ohälsa arbetar vi aktivt med hälsa på arbetsplatsen. Som arbetsgivare respekterar vi även dina rättigheter att fritt organisera dig och ansluta dig fackligt och till kollektivavtal. I LFAB:s koncerngemensamma *Personalpolicy* regleras våra arbetsvillkor och vårt ansvar som arbetsgivare och hur vi regelbundet undersöker, riskbedömer, åtgärdar och följer upp arbetsmiljöarbetet på ett systematiskt sätt.

Utbildning och kompetens

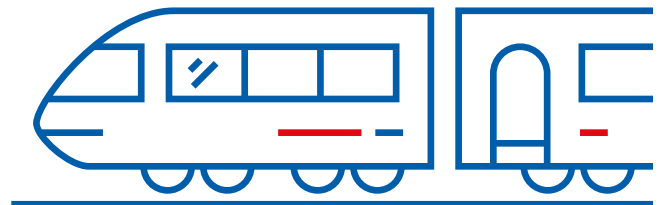
Utveckling av medarbetarens kompetens ska ske i överensstämmelse med våra övergripande mål och verksamhetens behov på både kort och lång sikt. Genom att arbeta systematiskt med kompetensutveckling vill vi öka konkurrenskraften och hantera de ständigt förändrade förutsättningarna i vår omvärld samt nyttja alla medarbetares fulla potential. Vårt arbete med ständigt lärande och kompetensutveckling är avgörande för att vi ska kunna uppnå våra mål. I LFAB:s koncerngemensamma *Personalpolicy* behandlas frågorna närmare.

Hållbarhet och miljö

Hållbarhet ska genomsyra allt vi gör. Genom att vi integrerar hållbarhet i vår verksamhet kan vi minska våra risker, öka kundnyttan och samtidigt bidra till en positiv samhällsutveckling och affärsnytta. Vårt hållbarhetsarbete är indelat i tre huvudområden: ansvarsfullt erbjudande, ansvarsfullt företagande och långsiktigt miljö- och samhällsengagemang. Hållbarhetsarbetet ska bidra till utvalda FN-mål och/eller vår klimatsmarta vision. Kunderbjudanden ska anpassas till den klimatsmarta visionen och vi ska inom verksamheten verka för att minska vår direkta miljöpåverkan. Ledord för vårt miljöarbete är minskade koldioxidutsläpp, hushållning med resurser samt återvinning och återbruk. Alla anställda ansvarar för att bidra till minskad miljöpåverkan i vår verksamhet. I LFAB-koncernens *Hållbarhetspolicy* behandlas frågorna närmare.

Resor och transporter

Vi har riktlinjer för tjänsteresor. Där möjlighet finns ska digitala möten användas istället för tjänsteresor och om tjänsteresor behöver göras ska tåg väljas före flyg där det är möjligt. I LFAB:s koncerngemensamma *Hållbarhetspolicy* och på Länet finns mer information.



Inköp av varor och tjänster

Upphandling av produkter och tjänster ska ske utifrån affärsmässiga principer. Valet av en leverantör eller partner ska ske efter analys av marknadsmässigt pris, hållbarhet och förväntad kvalitet. Grundläggande krav om mänskliga rättigheter, arbetsförhållanden, miljö och affäretik ska uppfyllas. I LFAB-koncernens *Inköpspolicy* och *Uppförandekod för leverantörer* behandlas frågorna närmare.

Affärsetik

Regelefterlevnad och affärsetik har stor betydelse för våra dagliga arbetsuppgifter. Vi gör ständigt överväganden i vår vardag med mål att agera utifrån tillämpliga lagar, regler och interna styrdokument vilka redogörs för nedan:

Visselblåsning

Om det finns misstankar om överträdelser av lagar, regler och interna krav ska du i första hand vända dig till din närmaste chef eller din chefs överordnad. Om situationen gör det lämpligare att kontakta någon utanför din egen grupp eller avdelning kan du rapportera till Compliance hos LFAB. Rapportering sker med hjälp av blanketten för visseblåsning som du hittar på Länet eller genom telefonsamtal till chefen för Compliance på LFAB. På entréplan vid café-delen på Tegeluddsvägen 11-13 finns även en brevlåda där du kan posta din anmälan.

Det är frivilligt att rapportera misstanke och du har alltid rätt att vara anonym. LFAB-koncernen skyddar den som rapporterar från negativa följder och säkerställer att ingen person som står under LFAB-koncernens kontroll utsätter personen som rapporterat för bestraffning eller diskriminering. LFAB-koncernen skyddar även personen som är föremål för rapportering från negativa följder om inga bevis som motiverar åtgärder mot personen framkommer under en utredning. Om åtgärder vidtas mot den som är föremål för rapportering sker detta på ett sätt som skyddar den berörda personen från oavsiktliga negativa effekter som går utöver avsikterna med åtgärderna.

Intressekonflikter

I varje given situation, exempelvis i ett affärsbeslut eller vid rådgivning till en kund, ska kundens och Bolagets intresse sättas främst. Ingen

kund ska missgynnas framför en annan kund. Vi identifierar och hanterar intressekonflikter så att personliga eller yrkesmässiga förhållanden inte påverkar bolagets eller kundens intressen. Du ansvarar för att rapportera dina identifierade intressekonflikter till närmsta chef, projektledare eller uppdragsgivare.

Vissa intressekonflikter ska helt undvikas, som exempelvis att fatta beslut vid en jävssituation. De intressekonflikter som inte kan undvikas ska hanteras genom åtgärder som exempelvis samtycke av intressent, särskilda begränsningar, dokumentationsskyldighet, uppföljning, utbildning, öppenhet och transparens. I LFAB:s koncerngemensamma *Riktlinjer för identifiering och hantering av intressekonflikter* behandlas frågorna närmare.

Bisysslor

Du som medarbetare kan ha en bisyssla (extraarbete eller uppdrag) så länge den inte inverkar negativt på din anställning eller kan upplevas som konkurrerande med LFAB-koncernens verksamhet. Vid osäkerhet om vad som utgör en bisyssla kan du alltid prata med din närmste chef eller vända dig till Compliance för vägledning. I LFAB:s koncerngemensamma *Riktlinjer för identifiering och hantering av intressekonflikter* och på *Länet* behandlas frågorna närmare. Alla bisysslor ska godkännas av din chef och ska rapporteras i HR-systemet.

Egna och närståendes ärenden och uppgifter i system

Du som medarbetare ska skilja på din yrkesroll inom Länsförsäkringar och rollen som kund i Länsförsäkringar. Det innebär att du inte får handlägga eller titta på egna eller närståendes uppgifter eller ärenden i Länsförsäkringars IT-system på grund av den intressekonflikt som kan uppstå. Detta gäller för alla ärendetyper, exempelvis bank, skadehantering, hälsodeklarationer och allmänna kunduppgifter.



Otillåtna förmåner

Vår affärsmodell ställer höga krav på ett etiskt och ansvarsfullt agerande i samtliga affärer. Såväl lämnande som mottagande av otillåtna förmåner påverkar allmänhetens förtroende för både LFAB-koncernens och finansmarknaden. LFAB-koncernen har en hög etisk standard när det gäller otillåtna förmåner. I LFAB:s koncerngemensamma *Policy mot otillåtna förmåner* behandlas frågorna närmare.

Ibland kan det vara svårt att veta var gränsen går för vad som är tillåtet eller inte när det gäller gåvor och andra förmåner. I *Policy mot otillåtna förmåner* finns information om ett antal förmåner som alltid är att anse som otillåtna, i övrigt får andra liknande förmåner bedömas från fall till fall. Du kan alltid rådfråga din chef eller HR.

Penningtvätt och finansiering av terrorism

Vi arbetar aktivt med att förebygga och förhindra att LFAB-koncernen används för eller förknippas med penningtvätt och finansiering av terrorism. Du som hanterar bank- och livförsäkringskunder måste alltid etablera en god kundkänedom och förståelse om varje kund. Misstänkta transaktioner och aktiviteter ska utan dröjsmål rapporteras till Finanspolisen (FIPO). I LFAB:s koncerngemensamma *Policy för åtgärder mot penningtvätt och finansiering av terrorism* behandlas frågorna närmare.

Villkor och information till kunder

Du ska alltid, i villkor och i rådgivning, förenkla information så att den blir så tydlig, relevant och begriplig för kunderna som möjligt. Informationen ska vara lättillgänglig i alla möten och vi ska ge snabb återkoppling till kunderna i alla möten och kanaler.

Rådgivning till kunderna

Du ska alltid försäkra dig om att våra kunder förstår vilka produkter de köper och vilka risker som är förenade med dessa produkter. Alla som ger råd till kunder och som bidrar till utveckling av produkter, tjänster och stödssystem för kundprocesser har ett gemensamt ansvar för att vårt agerande i förhållande till kunden präglas av hederlighet och uppfyller lagar och andra regler. Det är också viktigt att all rådgivning tar sin utgångspunkt i kundens behov. Vi inom LFAB-koncernen har en omsorgsplikt i förhållande till kunden att ombesörja deras behov.

Likabehandling och agerande i kundens intresse

Du ska förstå kundens önskemål och behov och agera konsekvent och professionellt med respekt och förståelse. I kontakter med våra kunder ska du alltid vara införstådda med vilken situation kunden befinner sig i för att kunna ge råd och avgöra vilken produkt eller tjänst som passar kunden bäst. Kundens intresse ska alltid sättas främst. Alla kunder ska i alla kontakter behandlas på ett rättvist sätt.

Hantering av kundklagomål

Klagomål ska hanteras skyndsamt, med ett positivt bemötande och genom att tydligt visa att du lyssnar på och tar till dig kritik. Information från kund kan ligga till grund för exempelvis vårt förbättringsarbete. Mer detaljerad information om klagomålshantering finns i förekommande fall i respektive bolags riktlinjer för klagomålshantering.

Media

Kontakter med media ska alltid gå via Kommunikationsavdelningen på LFAB som har det sammanhållande ansvaret för alla mediekontakter inom LFAB-koncernen. Genom att vara professionella och aktiva i medierelationer kan vi bidra till att förmedla en korrekt och saklig bild av vår verksamhet och bidra till att stärka förtroendet för koncernen. I LFAB:s koncerngemensamma *Kommunikationspolicy* behandlas frågorna närmare.

Sociala medier

I sociala medier kan gränsen mellan det privata och det professionella suddas ut. Du har ett ansvar att inte använda sociala medier privat på ett sätt som kan uppfattas som att du är en talesperson för LFAB-koncernen eller för ett bolag inom koncernen. Samtliga inom LFAB-koncernen har ett professionellt ansvar då åsikter kan påverka Länsförsäkringars varumärke.

När du använder dig av sociala medier är det viktigt att beakta våra värderingar och denna *Uppförandekod* och du måste alltid respektera upphovslagar och annan lagstiftning för bilder och annat material. Du är alltid personligen ansvarig för det du publicerar eller laddar upp som privatperson.

Anställdas egna affärer med finansiella instrument

Anställdas och närståendes egna värdepappersaffärer regleras i lag och kompletteras av självreglering från Svensk Värdepappersmarknad i dess "Regler om affärer med finansiella instrument gjorda för egen räkning av anställda och uppdragstagare samt av närstående"¹ samt i Fondbolagens förenings "Riktlinjer om anställdas och uppdragstagares egna affärer med finansiella instrument"².

Reglerna stadgar att du inte får genomföra egna värdepappersaffärer på ett sådant sätt eller i en sådan omfattning att förtroendet för värdepappersmarknaden eller Länsförsäkringar riskerar att rubbas.

Reglerna innebär bland annat att vissa identifierade personer har anmälningsplikt för sina samt sina närståendes egna värdepappersaffärer och får inte realisera vinst inom 30-dagar (en månadsregeln). För de anmälningspliktiga framgår krav i respektive bolags styrdokument avseende anställdas egna värdepappersaffärer.

Marknadsmisbruk

För alla inom LFAB-koncernen gäller de straffrättsliga reglerna om förbud mot marknadsmisbruk (förbud mot insiderhandel, marknadsmanipulation och olagligt röjande av insiderinformation). Det betyder ett generellt förbud för en person som har insiderinformation att utnyttja den för egen eller annans räkning, direkt eller indirekt, genom att förvärva eller avyttra finansiella instrument som denna information rör.

Det innebär även ett förbud mot att röja insiderinformation till personer som inte behöver denna information för att kunna utföra sitt arbete. Reglerna förbjuder också marknadsmanipulation.

Syftet med reglerna är att upprätthålla ett högt förtroende för de finansiella marknaderna. Lagstiftaren vill att all handel på marknaderna sker på lika villkor så att alla potentiella investerare samtidigt ska få tillgång till samma information att basera sina affärsbeslut på.

¹ www.svanskvardepappersmarknad.se

² www.fondbolagen.se

Säkerhet

LFAB-koncernen arbetar aktivt med koncernens säkerhet. Med begreppet säkerhet avses resultat av de åtgärder som koncernen vidtar för att skydda koncernens skyddsvärda tillgångar mot skada, missbruk eller förlust. Skyddsvärda tillgångar delas in i verksamhet, personal, information, IT-system, utrustning och lokaler. Det övergripande målet för vårt säkerhetsarbete är att skydda koncernens skyddsvärda tillgångar mot de hot (interna, externa, avsiktliga eller oavsiktliga) som koncernen utsätts för. Säkerhetsarbetet ska även skapa trygghet för våra medarbetare och våra kunder och förbereda koncernen på att hantera incidenter. I LFAB-koncernens *säkerhetspolicy* samt *säkerhetsriktlinjer* behandlas frågorna närmare.

Informationssäkerhet och sekretess

Information är en skyddsvärd tillgång för LFAB-koncernen och kan omfattas av sekretess. Beroende av informationens karaktär skyddas



informationen av olika regelverk såsom dataskyddsförordningen, lagen om skydd för företagshemligheter eller av banksekretess reglerad i lag om bank- och finansieringsrörelse.

Sekretessen innebär att du som har tillgång till information som omfattas av sekretess, oavsett anställningsform, inte får föra den vidare till personer utanför koncernen, och inte heller till andra anställda inom samma bolag eller till andra bolag inom koncernen om inte arbetet kräver det och uppgifterna inte omfattas av banksekretess eller överföringen av informationen är begränsad av annat regelverk. Notera att även annan information kan vara känslig och därför inte heller får spridas till obehöriga. Informationens klassning anger hur informationen ska och får hanteras. Tystnadsplikten gäller även efter avslutat arbets- eller kontraktsförhållande så länge informationen är kund- eller konkurrensömtålig eller på annat sätt konfidentiell. LFAB-koncernen har *säkerhetsriktlinjer* där frågorna behandlas närmare.

It-system, utrustning och lokaler

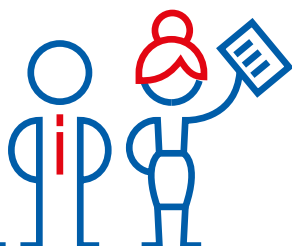
LFAB-koncernens system, utrustning och lokaler ska hanteras enligt med *säkerhetsriktlinjerna*. Vid utbyte eller återlämnande av LFAB-koncernens utrustning ska den avvecklas på ett säkert sätt i enlighet med *säkerhetsriktlinjerna*.

Säkerhetsincidenter

Alla har ett ansvar att rapportera säkerhetsincidenter så att de kan hanteras men även förbyggas. Akuta och/eller allvariga säkerhetsincidenter ska rapporteras omgående till närmsta chef och/eller säkerhetsansvarig. För övriga incidenter ska rapportering ske i enlighet med gällande rutiner.

Interna regler du förväntas ta del av

Här finns en sammanställning över områden som regleras i interna styrdokument och som utgör grunden för *Uppförandekoden*. Det kan finnas fler relevanta interna regler som gäller för just din enhet eller funktion. Du hittar samtliga regler på *Lånet* och i vårt dokumentssystem *Lånsman*. De interna reglerna uppdateras löpande. För att uppnå en god efterlevnad av denna *Uppförandekod* förväntas du känna till, ta del av och agera efter de styrdokument som är relevanta för din yrkesroll.



- Koncerninstruktion
- Avtalsinstruktion
- Kommunikationspolicy
- Personalpolicy
- Säkerhetspolicy
- Säkerhetsriktlinjer
- Hållbarhetspolicy
- Bolagsspecifik riktlinje för hantering av finansiell information och insiderinformation
- Policy om anställdas egna affärer med finansiella instrument (gäller endast LF Bankkoncernen)
- Policy mot otillåtna förmåner
- Riktlinjer för identifiering och hantering av intressekonflikter

Efterlevnad

Chefer i organisationen ska följa upp att policyn efterlevs och att kunskap om innehållet finns inom gruppen/enheten/avdelningen. Chefen för Strategi och förändringsledning är ansvarig funktion för övervakning av Uppförandekoden och ansvarar för att det finns egenkontroller och rutiner i verksamheten som säkerställer en efterföljande översyn.

Alla anställda har ett ansvar att känna till samt följa *Uppförandekoden*. Överträdelse av *Uppförandekoden* kan leda till arbetsrättsliga åtgärder.

Ändringar

Denna policy ska behandlas och fastställas av styrelsen minst en gång per år även om inga ändringar föreslås. Chefen för Strategi och förändringsledning LFAB är dokumentansvarig och ansvarar för att policyn revideras vid behov.



Uppförandekod för medarbetare fastställdes av styrelsen den 16 juni 2021



