



ESG-policy för StyrelseAkademien Stockholm-Uppsala

Datum: 21-04-20

1. Bakgrund

Kriterierna för miljö, sociala mål och bolagsstyrning (ESG) i denna policy är en uppsättning regler för StyrelseAkademiens verksamhet. Miljökriterier visar på hur föreningen arbetar för att minska påverkan av den yttre miljön. Sociala kriterier visar på hur föreningen hanterar relationer med sina anställda, leverantörer, kunder, samhället och andra intressenter där verksamheten bedrivs.

Verksamhetsstyrningen handlar om föreningens styrning och ledarskap, interna kontroller och relationen till sina medlemmar.

StyrelseAkademien baserar sin ESG-policy på FN:s 17 globala mål och Agenda 2030. De globala målen syftar till att utrota fattigdom och hunger, förverkliga de mänskliga rättigheterna för alla, uppnå jämställdhet mellan könen och säkerställa ett varaktigt skydd för vår planet och dess naturresurser. De globala målen är integrerade och odelbara och balanserar de tre dimensionerna av hållbar utveckling:

- den ekonomiska,
- den sociala och
- den miljömässiga.

StyrelseAkademien ska bidra till förverkligande av de globala målen. Föreningen ska ta ansvar för hur verksamheten påverkar vår miljö samt hur vi styr verksamheten mot sociala och ekonomisk mål.

Riktlinjerna för detta arbete för att dessa mål och detta arbete sammanfattas i föreningens policy för ESG.

Policyn riktar sig till i första hand till föreningens medarbetare med syftet är att beskriva vilka områden som är viktiga, vilka övergripande mål som finns för ESG-arbetet och hur ansvaret fördelas. Men policyn kan naturligtvis vid behov delges andra intressenter, som exempelvis kunder, leverantörer och ägare.

Om något i denna policy skulle strida mot nationell lag så är det rådande lag i respektive land som gäller framför principerna som beskrivs i denna ESG-policy.

2. Miljö

2.1 Allmänt

StyrelseAkademiens verksamhet ska genomsyras av ett genomgående miljötänk som omfattar ett ständigt förbättringsarbete vad gäller vår klimatpåverkan och resursanvändning. Detta gäller både den inre och den yttre miljön.

Vi strävar efter att våra arbetsplatser och lokaler ska vara miljövänliga samt att vi ska hushålla med energi och resurser. StyrelseAkademien ska ha en modern och energisnål teknikpark samt all förnyelse av teknisk utrustning ska leda till en ständig uppgradering mot miljövänligare teknik.

Resor och transporter ska i möjligaste mån ske med miljövänliga alternativ för att minimera klimatpåverkan. Elektroniska möten ska ersätta fysiska när detta är möjligt utan att kvaliteten blir lidande.

2.2 Resursanvändning

StyrelseAkademiens tjänster och produkter ska vara anpassade för miljön med en resurseffektiv framställning av våra produkter. Alla led i råvaru- och produktförbrukning, transporter och avfall, ska hanteras på ett så miljövänligt sätt som möjligt.

Kemikalier ska i möjligaste mån undvikas och vi jobbar utifrån utbytesprincipen som handlar om att byta farliga kemikalier mot likvärdiga som är mindre farliga.

Avfallsfrågan ska hanteras i linje med den så kallade avfallshierarkin:

1. Minimera mängden avfall.
2. Återanvändning.
3. Återvinning.
4. Energiutvinning.
5. Deponering

3. Socialt ansvar

3.1 Allmänt

Vi har alla ett ansvar för hur vi behandlar våra medmänniskor och StyrelseAkademiens verksamheten ska genomsyras av respekt, jämställdhet och likabehandling.

3.2 Arbetsvillkor

Vi strävar efter att ta tillvara de resurser som finns inom StyrelseAkademien, t.ex. i form av kunskap och färdigheter. Vi ska ha system och ge support som hjälper våra medarbetare och kollegor att utvecklas mot sin fulla potential.

Vi strävar inte enbart efter att StyrelseAkademiens egna anställda har bra arbetsvillkor. Det är också viktigt att de leverantörer vi använder oss av har bra arbetsvillkor för sina medarbetare. Vi arbetar därför inte med företag som exempelvis inte ställer upp på jämställdhet och likabehandling av sina medarbetare.

3.3 Samhällsengagemang

Inom StyrelseAkademien strävar vi efter att så långt det är möjligt arbeta med lokala underleverantörer och närproducerat. Detta gäller speciellt fysiska produkter. Vi är också måna om att stödja lokala föreningar/verksamheter och ideella föreningar som verkar inom området för ESG.

4. Jämställdhet

4.1 Allmänt

Jämställdhet innebär att alla har samma rättigheter, möjligheter och skyldigheter inom alla områden. StyrelseAkademien ska verka för att ingen utsätts för diskriminering på grund av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

StyrelseAkademien uppmuntrar till mångfald på alla nivåer inom föreningen. Vi är övertygade om att mångfald är något som positivt bidrar till föreningens utveckling och lönsamhet. Jämställdhet är därför ett naturligt inslag i StyrelseAkademiens verksamhet, t.ex. vid rekrytering, befordran och kompetensutveckling.

4.2 Mål för arbete med jämställdhet

Målet för jämställdhetsarbetet inom StyrelseAkademien är att arbetsplatser, arbetsmetoder, arbetsorganisation och arbetsförhållanden ska ordnas så att de lämpar sig för samtliga könsidentiteter. Det viktiga är att alla anställda kan förena förvärvsarbete med föräldraskap.

Ingen medarbetare ska utsättas för sexuella trakasserier eller bli trakasserad för att en anmälan om könsdiskriminering har gjorts. Med sexuella trakasserier menas varje ovälkommet initiativ, sexuell påstötning eller uttalande.

Alla individer ska ha samma möjligheter till anställning, utbildning, befordran samt utveckling i arbetet. Det skall utgå lika lön för likvärdigt arbete.

5. Uppförande

5.1. Allmänt

StyrelseAkademien står för integritet, tillförlitlighet och ärlighet och som ser sin personal som den viktigaste resursen. Det är viktigt att vi möter och behandlar varandra med respekt och förtroende. Vi vill skapa en positiv och öppen företagskultur för att kunna rekrytera, utveckla och behålla våra medarbetare. Därför strävar vi efter att ge alla möjlighet till både professionell och personlig utveckling både genom interna och externa utvecklingsinsatser.

5.2. Externa relationer

Alla inom föreningen förväntas uppträda på ett korrekt och etiskt sätt i kontakten med våra kunder, leverantörer, affärspartners, intressenter och medlemmar. Ingen får utsätta sig själv eller motparten för omständigheter som kan påverka affärsbeslut, strider mot stadgarna, lag, sedvänja eller mot gällande affärspraxis.

StyrelseAkademiens ultimata strävan är att ha nöjda medlemmar och kunder. Det är därför lika viktigt att vi möter och behandlar varandra i externa möten med samma respekt och förtroende som vi gör internt. Det görs till exempel genom bra kommunikation samt att vara tillmötesgående på ett korrekt och affärsmässigt sätt. StyrelseAkademiens medarbetare är ansiktet utåt och speglar föreningens kultur och värdegrund.

5.3. Mutor

Givande och tagande av muta är förbjudet enligt svensk lag och regleras i brottsbalken. Den som tar emot, godtar ett löfte om eller begär en otillbörlig förmån eller den som lämnar, utlovar eller erbjuder en sådan förmån kan dömas för tagande eller givande av muta.

Vi accepterar därför varken mutor eller någon form av korruption. Detta innebära exempelvis att anställda och styrelsemedlemmar inte får acceptera gåvor, betalning eller andra förmåner som kan påverka affärsbeslut. Det ligger på varje medarbetares och styrelsemedlems ansvar att noga bedöma om risk finns för att tagande eller givande av muta föreligger när det gäller:

- gåvor,
- resor,
- tävlingar,
- bidrag och sponsring samt
- rabatter och bonusar till kunder.

5.4. Vad är acceptabelt

Inom föreningen ses följande förmåner som godtagbara:

- arbetsmåltider av vardaglig karaktär som är relevanta i sammanhanget (får dock ej överstiga ett värde om 500 kr),
- uppvaktningar på bemarkningsdagar, samt vid sjukdom, som kan anses som måttfulla (får dock ej överstiga ett värde om 500 kr),
- mindre varuprover av obetydligt marknadsvärde,
- prydnadsföremål med obetydligt marknadsvärde samt
- måttfulla minnesgåvor vid exempelvis jubileum.

Observera att förmånerna inte på något sätt får vara av den grad att de kan antas ha eller ha som syfte att påverka mottagaren i dennes beslutsfattande.

5.5. Vad är inte acceptabelt

Inom föreningen ses följande förmåner som icke godtagbara:

- penninggåvor,
- lån med särskilt gynnsamma villkor,
- borgensåtaganden,
- skuldtäckning,
- nöjesresor och semestervistelser som helt eller delvis är betalda av ex. en leverantör,
- studieresor, seminarier, kurser och konferenser med liten eller obefintlig koppling till tjänsteutövningen,
- representationsmåltider och inbjudningar till kulturella och sportsliga arrangemang om ej måttfulla, kända och enligt yttre omständigheter försvarbara,
- dolda inköpsrabatter eller provisions- och bonusarrangemang ställda till viss person inom föreningen,
- sidoleveranser av varor eller tjänster från leverantör,
- förfogande över fordon, båt eller fritidshus i privata sammanhang,
- då anhörig eller vän får följa med på aktivitet bekostad av leverantör/affärspartner samt
- otillbörliga förmåner i samband med deltagande eller funktionärskap i en tävling som är föremål för allmänt anordnad vadhållning, där transaktionen har ett samband med fullgörandet av uppgifterna vid tävlingen.

Ovanstående gäller förmåner från externa parter och inte inom den egna föreningen.

På samma sätt ska ingen inom föreningen uppträda på sådant sätt som så att kunder, potentiella kunder eller andra partners och intressenter i sin tur riskerar att påverkas i sina beslut. Notera att i relation till offentliga myndigheter gäller betydligt större restriktivitet.

5.6. Vid osäkerhet

Vid osäkerhet och frågor om något är att uppfatta som givande eller tagande av muta skall du kontakta närmaste chef, verksamhetschefen eller alternativt föreningens ordförande. Misstanke om eller upptäckt av givande eller tagande av muta skall anmälas till föreningens ordförande.

6. Visselblåsare

6.1. Allmänt

StyrelseAkademien strävar efter att göra affärer på ett ärligt och lagligt sätt. Samtidigt kan alla organisationer råka ut för misskötsel. Det är samtliga anställdas plikt att göra allt för att minimera risken för misskötsel inom organisationen och att så snabbt som möjligt agera när brister upptäcks. Genom att uppmuntra till en öppen och ansvarstagande företagskultur är föreningen övertygad om att situationer med missförhållanden och allvarliga händelser kan förebyggas. StyrelseAkademien förväntar sig att alla anställda rapporterar all misskötsel på arbetsplatsen som medför att föreningen som organisation inte lever upp till fastställda lagar, regler och policys.

6.2. Trygghet att rapportera

Alla StyrelseAkademiens medarbetare ska känna sig trygga och veta att de kan rapportera missförhållanden och allvarliga händelser som rör föreningen utan rädsla för negativa konsekvenser i enlighet med den s.k. Visselblåsarlagen. StyrelseAkademiens anställda ska känna att deras anmälningar som görs enligt denna visselblåsarpolicy blir tagna på allvar och att de hanteras professionellt och konfidentiellt.

6.3. Riktlinjer

Denna policy anger att följande punkter är exempel på missförhållanden och allvarliga händelser som bör rapporteras:

- en kriminell handling har utförts, utförs eller riskerar att utföras,
- en person har inte följt gällande lag, följer inte gällande lag eller riskerar att inte följa gällande lag,
- en anställds hälsa och säkerhet har blivit hotad, är hotad eller riskerar att bli hotad,
- medarbetare har brutit mot, bryter mot eller riskerar att bryta mot föreningens uppförandekod,
- brott mot lagen har begåtts, begås eller riskerar att begås,
- medarbetare har brutit mot, bryter mot eller riskerar att bryta mot föreningens miljöpolicy,
- manipulation av redovisning eller finansiella data,
- ekonomisk brottslighet såsom givande och tagande av muta, bedrägeri och förfalskning,
- alla former av diskriminering och trakasserier,
- information om att någon av ovan nämnda situationer medvetet undanhålls.

Förutsatt att misstankar om misskötsel, oaktsamhet eller brister på arbetsplatsen är rapporterade i god tro och inte av illvilja eller för personlig vinning, samt att det finns goda skäl att anta att ärendet är relevant och den anställde har följt rutinerna för rapportering, kommer ärendet att hanteras enligt följande:

- Så långt som möjligt kommer den anställdes identitet inte att avslöjas, om det inte är nödvändigt för vidare utredning eller om lagen kräver det.
- Den anställda kommer inte utsättas för några trakasserier eller disciplinära åtgärder från föreningen som ett resultat av att han eller hon rapporterat ett missförhållande.
- Så långt som möjligt kommer bevis som kan härledas till den anställda att hållas sekretessbelagda.

Missbruk av den här policyn, till exempel genom att rapportera falska eller grundlösa anklagelser, betyder att den anställda inte täcks av ovannämnda skydd. En medarbetares allmänna missnöje med ledningen eller arbetsförhållandena och dylikt anses vara värdeomdömen och utgör därför inte exempel på allvarliga missförhållanden.

Anställda ska rapportera sina misstankar om misskötsel till närmaste chef (här avses exempelvis även projektledare). Det kan finnas situationer när den anställda inte har möjlighet eller att det är olämpligt att tala med sin närmsta chef. Vid sådana tillfällen ska den anställda i första hand vända sig till verksamhetschefen eller styrelsens ordförande.

Om en anställd är missnöjd med hur ett ärende hanterats eller känner att det är omöjligt att ta upp ett specifikt ärende med någon av ovannämnda personer kan den anställda vända sig till någon av ordföranden eller någon ledamöterna i föreningens styrelse.

Som anställd kan man lämna en muntlig och/eller skriftlig anmälan. Det måste alltid framgå att man använder sig av denna policy samt om den anställda önskar hålla sin identitet hemlig. Närmaste chef, eller verksamhetschefen kommer att be den anställda att skriva ner sin rapport efter första samtalet. De kommer att bekräfta den skriftliga anmälan och följa upp ärendet.

Föreningen är skyldigt att undersöka och hantera alla anmälningar rättvist, snabbt och konfidentiellt så långt det är möjligt. Undersökningens längd och omfattning kommer att bero av ärendets natur. Först görs en inledande undersökning genomförs för att besluta om det finns grund för att fortsätta undersökningen eller om det saknas grund för att fortsätta undersökningen.

En anmälan som görs under den här policyn kan innehålla mycket känslig och konfidentiell information som gör att en anställd vill vara anonym. Åtgärder för att bibehålla sekretess kring anmälan och den som anmält vidtas så långt som det är möjligt. Företaget uppmanar dock alltid den som visselblåser att inte agera anonymt.

När en anmälan anses riktig enligt de riktlinjer som anges ovan kan föreningen agera enligt ett eller flera av följande alternativ:

- ärendet remitteras till den lokala styrelsen,
- ärendet remitteras till styrelsen för den övergripande förseningen i Sverige,
- ärendet remitteras till en lämplig extern myndighet,
- ärendet rapporteras till polisen.

7. Intressekonflikt

7.1 Definition

En intressekonflikt är en situation där en person eller organisation är involverad i flera intressen, ekonomiska eller på annat sätt, och att betjäna ett intresse kan innebära att arbeta mot ett annat intresse. Vanligtvis avser detta situationer där en persons eller organisations personliga intresse kan påverka en skyldighet att fatta beslut till förmån för en tredje part.

Vanligtvis uppstår en intressekonflikt när en individ befinner sig i två roller samtidigt och som innebär motsatta fördelar eller lojaliteter. Intressen kan vara ekonomiska eller icke-ekonomiska.

7.2. Skyldighet att anmäla

Vid minsta osäkerhet och frågor om något är att uppfatta som intressekonflikt skall du kontakta närmaste chef, verksamhetschefen eller alternativt föreningens ordförande.

8. Ansvar

8.1. Allmänt

Yttersta ansvaret för StyrelseAkademiens arbete med ESG-frågor ligger hos styrelsen och föreningens ledning. Det är sedan upp till varje chef att ansvara för att StyrelseAkademiens medarbetare är informerade om vad policyn innebär och ge personalen i sitt dagliga arbete möjlighet att efterleva policyn. Sist men inte minst ligger på var och ens ansvar att följa föreningens ESG-policy.

8.2. Ansvar att bidra

StyrelseAkademien strävar efter en kontinuerlig utveckling inom alla verksamheter och alla uppmanas att bidra med kreativa och innovativa lösningar till förbättring. Detta gäller även vårt arbete för vårt arbete inom ESG. Målet är att vi alla känna och ta ansvar samt verka för ett förebyggande ESG-arbete.