Code of Conduct

Tre & Hallon

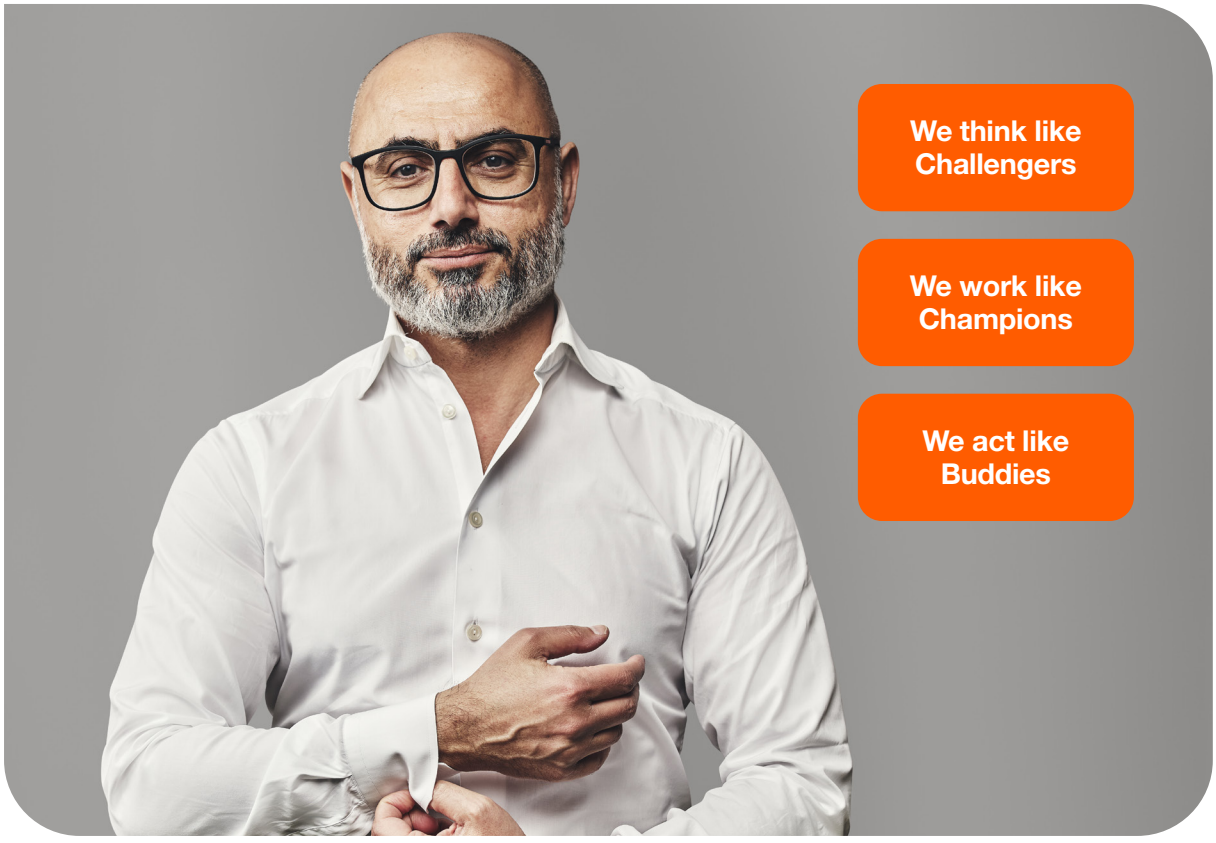
Välkommen till Tre & Hallon

Du håller nu i din hand vår Code of Conduct, ett dokument som beskriver hur vi kollegor på Tre och Hallon ska agera i olika situationer.

Tre och Hallon är ett föredöme. Det ligger i vår kultur och vårt DNA att vara champions, challengers och buddies.

Vi ska alltid ligga steget före, ständigt förbättra oss och vara innovativa. För våra kunder och för oss själva. För att lyckas med detta krävs att vi agerar föredömligt varje dag. Det gäller alla oss kollegor på Tre oavsett vilket jobb man gör eller roll man har. Vi har alla ett ansvar att genomföra våra arbetsuppgifter på ett ansvarsfullt sätt. Precis som i orientering är det viktigt att kompassen är rätt inställd. I vår Code of Conduct får du läsa mer om hur vi agerar utifrån etik och moral, mot varandra, mot våra kunder och våra samarbetspartners.

Haval van Drumpt
Januari 2026



1. Bakgrund och syfte

Bilden av Tre och Hallon, nedan tillsammans benämnt ”Tre” bestäms både av hur vi agerar som företag och av hur var och en av oss uppträder i relation till kunder, kollegor, leverantörer etc.

Olagligt eller olämpligt uppförande hos en enda medarbetare kan orsaka oss stor skada. Som medarbetare på Tre måste du därför föregå med gott exempel och agera på ett sätt som gör att vårt goda anseende upprätthålls. Ditt agerande är också en viktig parameter för hur dina kollegor trivs, vilket direkt påverkar hur väl vi lyckas som företag.

Vår Code of Conduct guidar dig om hur du ska agera i olika situationer som uppstår på jobbet och i jobbrelaterade sammanhang på fritiden. Vår Code of Conduct sammanfattar det allra viktigaste från alla våra policys och riktar sig till alla som arbetar på Tre.

Det är ledningens ambition att vi ska hålla en mycket hög standard när det gäller etiskt och moraliskt agerande. Vi ska alltid uppträda med gott omdöme och sunt förnuft. Vi ska agera schysst, både mot varandra och mot våra kunder, leverantörer och samarbetspartners och utföra våra arbetsuppgifter med engagemang.

Vi ska alltid följa de lagar och regler som gäller för vår verksamhet, både våra interna regler och externa. Det är alltid förbjudet att främja eller delta i olagliga aktiviteter eller aktiviteter som riskerar att påverka Tres goda rykte eller på något sätt innebär en negativ påverkan på Tre.

2. Att vara en Trea och leva Tres kultur

Tres framgång bygger på vårt gemensamma ansvar att arbeta med integritet, skapa en fantastisk arbetsplats och leverera värde till våra ägare. Vi välkomnar mångfald, ger stort ansvar till alla och förväntar oss att varje medarbetare omfamnar och lever vår kultur.

We think like Challengers

Vi är nyfikna, öppna för nya idéer och utmanar ständigt hur vi gör saker för att hitta bättre lösningar. När något går fel löser vi det tillsammans och ser varje misstag som en chans att lära och förbättras.

We work like Champions

Vi tar ansvar, sätter tydliga mål och fokuserar på det som skapar störst värde för affären. Vi samarbetar, ber om hjälp när det behövs och utvecklar oss själva och varandra för att nå framgång.

We act like Buddies

Vi behandlar alla med respekt, skapar trygghet och bidrar till en positiv laganda. Vi stöttar varandra, delar idéer och ger konstruktiv feedback över team och funktioner.

Lika möjligheter och inkludering

Alla medarbetare ska ha samma möjligheter till anställning, utveckling och rättvis behandling, och vi ser olikheter som styrkor.

Respektfullt och etiskt agerande

Vi bemöter kollegor, kunder och samarbetspartners med respekt och följer vår etiska kompass i allt vi gör.

Nolltolerans mot diskriminering och trakasserier

Vi accepterar inga handlingar som skapar en skrämmande, otrygg eller fientlig arbetsmiljö.

Förbud mot oschysst beteende

Det är förbjudet att störa kollegor omotiverat, tala illa om deras insats eller behandla någon annorlunda på grund av kön, identitet, etnicitet, religion, sexuell läggning eller ålder.

Rapportering och konsekvenser

Alla former av diskriminering eller trakasserier ska omedelbart rapporteras till chef och HR, eller enligt våra Speak up-kanaler och kan leda till disciplinära åtgärder, inklusive uppsägning.

För dig som är chef

Som chef ska du vara ett föredöme i beteende, resultat och öppenhet, leda verksamheten med insyn och säkerställa att lagar, regler och Tres kultur följs. Du ansvarar för att sätta tydliga mål, ge frihet och ansvar till medarbetare, samt alltid förmedla och leva vår Code of Conduct.

3. Följa regler

Regler ska följas. Det är absolut förbjudet att främja eller delta i olagliga aktiviteter eller aktiviteter som riskerar att påverka Tres goda rykte eller på något sätt innebär en negativ påverkan på Tre.

Vi på Tre har upprättat ett flertal interna regler som talar om hur vi ska agera inom olika områden. Några av reglerna är tillkomna utifrån krav från våra ägare och andra kommer från lagar och andra regler som vi måste förhålla oss till.

Det är var och ens ansvar att söka råd och stöd i situationer där du känner sig osäker på vilket agerande som är det rätta. Om du undrar vad som gäller, kontakta din chef eller Compliance via Compliance@tre.se.

Handel med finansiella instrument

Insiderregler handlar om att det är förbjudet att använda sig av information som inte är publik (allmänt känd) för att köpa eller sälja finansiella instrument (aktier etc.) om informationen är av sådant innehåll att när den blir känd, kan påverka kursen på ett finansiellt instrument. Sådan information kallas insiderinformation.

Det är viktigt att förstå att om du bryter mot dessa regler, kan det innebära både civilrättsliga och straffrättsliga konsekvenser, inkluderande böter och/eller fängelse. Det kan även påverka din anställning.

Mer information om hur du får hantera insider information finns att läsa på i CK Hutchisons policy **”Policy on Securities Dealings and Handling of Confidential and Price-sensitive Inside Information”.**

Trevlig konkurrens

Konkurrensrättsliga regler syftar till att främja konkurrensen på en öppen marknad. Agerande som hindrar en fri konkurrens är förbjudet. För Tre innebär detta att vi inte får samarbeta med andra företag på ett sätt som är otillåtet. Vi får inte heller, om vi anses dominanta, använda vår styrka och miss bruka vår position.

Mycket förenklat innebär detta att du inte får:

1. föra diskussioner med konkurrenter om konkurrenskänslig information som t.ex. priser, produktion, kapacitet, försäljning, vinstmarginaler eller kostnader,
2. sluta avtal med en konkurrent om att inte konkurrera, att begränsa handeln med leverantörer, att lämna in falska anbud eller fördela kunder, marknadssegment, områden eller produktionsprogram mellan parterna, eller
3. på något sätt påverka återförsäljares försäljningspriser.

Brott mot konkurrensreglerna kan ge mycket höga böter och medföra andra negativa konsekvenser för Tre.

Mer information om hur du ska agera i rela tion till konkurrensrättsliga frågor finns i **Tres konkurrenspolicy.**

Regler om korruption

Reglerna om mutor syftar till att förhindra korruption och annat brottsligt beteende. Det är förbjudet att ge eller ta emot gåvor eller andra förmåner som riskerar att otillbörligt påverka mottagarens beteende i relation till givaren.

Exempel: För att en representant från en extern part ska kunna delta på ett evenemang på 3Arena krävs det i de allra flesta fallen att en firmatecknare hos bolaget som den parten representerar godkänner detta. Se Rutiner för 3Arena för mer vägledning.

Exempel: En leverantör till Tre kan vilja ge dig som avtalsansvarig några biljetter till en konsert för dig och din familj. Gåvan riskerar att påverka ditt beslut att låta Tre kontraktera leverantören. Du får därför inte ta emot gåvan.

Exempel: Som kundansvarig på Tre kan du lockas att erbjuda en representant för kunden en trevlig resa eller rabatt på sina familjeabonnemang, för att denne ska förlänga eller utöka avtalet med oss. Din ”gåva” riskerar att påverka kundrepresentantens agerande. Gåvan är därför otillåten.

Det är viktigt att förstå att brott mot reglerna om mutor kan resultera i straffrättsliga påföljder, såsom böter eller fängelse i upp till två år. Sådant beteende kan även påverka din anställning och i värsta fall resultera i uppsägning.

Mer information om hur du ska agera finns att läsa i **Tres Antikorruptionspolicy och Antikorruptionsriktlinjer.**

Donationer och sponsring

Tre har som policy att aldrig göra några former av donationer till politiska organisa tioner/föreningar eller enskilda politiker. Alla sponsringssamarbeten ska ske transparent, regleras i skriftliga överenskommelser, vara avsedda för motiverade affärsändamål och bidraget ska stå i proportion till den motprestation som evenemangets arrangör erbjuder. Bidrag får inte utlovas, erbjudas eller lämnas i avsikt att erhålla oberättigade konkurrensfördelar eller i andra oskäliga syften. All form av sponsring ska ske i enlighet med Tres gällande policys och interna regler för sponsring. Har du funderingar, fråga Legal om hjälp.

Som huvudregel ska alla bidrag, både sponsring och donationer godkännas av våra ägare.

Mer information om hur du ska agera finns att läsa i **CK Hutchison Corporate Communications policy.**

Penningtvätt

Penningtvätt handlar om att ”sopa igen” spåren mellan brott och pengarna, så att pengarnas ursprung kan döljas. Penningtvättsbrott kan begås på många olika sätt, allt ifrån att pengar sätts in på ett bankkonto till avancerade kund och leverantörsupplägg där pengar flyttas runt i det finansiella systemet genom olika överföringar. Det är även ett brott att medverka till åtgärder som kan antas vara vidtagna i syfte att tvätta pengar.

Grunden för att förhindra att Tre utnyttjas för eller själva blir inblandade i penningtvätt är att vi har sunda kund och leverantörsrelationer. Vi ska endast bedriva affärsverksamhet med hederliga kunder, konsulter och affärspartners som ägnar sig åt laglig affärsverksamhet. Vidare måste vi alltid ha kontroll på att våra in och utbetalningar motsvarar givna eller mottagna produkter och/eller tjänster.

Vi ska följa de regler för redovisning, dokumentation och finansiell rapportering som satts upp och hantering av kontanta medel ska i största möjliga utsträckning undvikas.

Om du är avtalsansvarig, ska du säkerställa att motparten har godkänt och efterlever vår **Code of Conduct för affärspartners.**

Sanktioner

Sanktioner syftar till att åstadkomma en förändring i politiken eller beteendet hos de som är målet för att främja målen för den gemensamma utrikes- och säkerhetspolitiken.

Tre behöver följa sanktionsreglerna i de länder där Tre är verksam, det innebär att Tre behöver följa EU-sanktioner och FN-sanktioner.

Tre genomför därför kontrollåtgärder innan Tre ingår en affärsförbindelse och även under pågående affärsförbindelser.

Läs mer i **Tres riktlinjer för hantering av sanktioner.**

Personuppgifter och integritet

Som medarbetare på Tre ska du känna till på vilket sätt det är tillåtet att behandla personuppgifter om våra kunder och om våra anställda. Information om detta finns i våra interna regler om Dataskydd som finns på Intranätet.

Särskilt viktigt för dig att känna till är att om kunduppgifter eller andra personuppgifter röjs för obehöriga, kan det utgöra en person eller integritetsincident som ska rapporteras. Du hittar rapporteringsformuläret på intranätet.

Det är också viktigt att känna till att varje ny eller förändrad behandling av personuppgifter som medför en hög risk för registrerades fri- och rättigheter ska riskbedömas genom en så kallad DPIA (Data Protection Impact Assessment).

Du hittar information om Tres DPIA-process på intranätet.

Läs mer och rapportera incidenter här:

- Incidentrapportering (https://intranet.tre.se/webbdokument/incidentrapportering/)
- Dataskyddsarbete på Tre (https://intranet.tre.se/webbdokument/dataskyddsarbete/)
- om våra styrdokument här (https://intranet.tre.se/webbdokument/hur-vi-agerar-pa-tre/)

4. Intressekonflikter och bisysslor

En intressekonflikt är, enkelt uttryckt, en situation där en medarbetares personliga intressen inte sammanfaller med Tres intressen utan det finns andra parametrar som lockar medarbetaren att sätta sina egna behov framför företagets.

Intressekonflikter kan leda till att kunder eller leverantörer missgynnas eller att brottsligt agerande möjliggörs. Intressekonflikter kan även leda till försvagade incitament att driva verksamheten sunt, effektivt och med god kontroll, vilket i förlängningen kan medföra risk för sämre lönsamhet och dåligt rykte.

Det är ditt ansvar att alltid agera lojalt mot Tre. Handla med sunt förnuft och undvik situationer där din lojalitet mot Tre kan komma att ifrågasättas. Om du ändå hamnar i en intressekonflikt, rapportera det till din chef och kontakta HR Business Partner.

Utgångspunkten är att arbetsuppgifterna ska omfördelas till en annan medarbetare, samt att situationen ska dokumenteras i respektive medarbetarmapp. Om det inte är möjligt att omfördela arbetsuppgifterna bör intressekonflikten undvikas. Undantag kan godkännas av CxO och CHRO.

Bisysslor

En situation där intressekonflikter lätt uppstår är om du har andra anställningar eller uppdrag vid sidan av din tjänst på Tre, så kallade bisysslor. Som din arbetsgivare har Tre ingen rätt att förbjuda dig att ha uppdrag/anställning hos en annan arbetsgivare. Med undantag om den andra uppdraget/anställningen:

- är arbetshindrande
- konkurrerar med Tres verksamhet på ett sätt som kan orsaka skada, eller
- på något annat sätt skada Tres verksamhet

Vid en av ovanstående situationer där du har en bisyssla som antingen är eller har potential att vara arbetshindrande, skada/konkurrera med Tres verksamhet, vill vi att du kontaktar närmaste chef/direktörför din avdelning för att föra en dialog om detta.

Affärsmöjligheter för egen vinning

Eftersom din anställning medför en lojalitets plikt mot Tre, får du inte:

1. Utnyttja möjligheter du fått ta del av via din anställning för egna personliga syften.
2. Använda egendom som tillhör Tre för egen vinning.
3. Använda information du erhållit via din anställning för egna personliga ändamål.

Det är till exempel inte tillåtet att ta med sig uppgifter om våra kunder, affärsplaner eller produkter och sälja till konkurrenter.

Leverantörer

Intressekonflikter uppstår även frekvent i relation till leverantörer. Det kan vara så att du, din familj eller dina närstående äger aktier i leverantörens företag eller har andra ekonomiska intressen av att en leverantör får leverera varor eller tjänster till Tre. Om så är fallet, ska du meddela din chef detta och avstå från att vara inblandad i upphandling och leverantörsrelationer.

Vid upphandlingar där en tilltänkt leverantör helt eller delvis, direkt eller indirekt ägs eller kontrolleras av en anställd, tidigare anställd eller styrelseledamot, ska beslut om huruvida leverantören ska inkluderas i upphandlingen eller inte, fattas av Ledningsgruppen.

Kunder

Det är självklart positivt om du själv och dina närstående är kunder till Tre. Det är dock inte tillåtet att ge sig själv eller sina närstående otillbörliga förmåner såsom mer fördelaktiga priser, attraktiva avbetalningsplaner, krediteringar eller liknande som inte Tres övriga kunder får tillgång till.
På intranätet finns aktuella erbjudanden för familj och vänner.

Läs mer i **Tres policy mot mutor, bedrägeri och annat brottsligt beteende policy mot mutor** och i vår **Inköpspolicy.**

5. Arbetsmiljö

På Tre ska vi ha det bra! Vårt mål är att alla medarbetare ska trivas på jobbet, vara trygga, ha ett högt engagemang och hög frisknärvaro.

När du jobbar på Tre vill vi att du upplever en trevlig och välkomnande arbetsmiljö som inspirerar till goda samarbeten, hög effektivitet och som möjliggör professionell och personlig utveckling.

Med arbetsmiljö syftar vi både på fysisk arbetsmiljö (såsom belysning, ergonomi, risk för hot och våld etc) och organisatorisk och social arbetsmiljö (ledarskap och hur vi kommunicerar mål och beslut, möjligheter till personlig utveckling, gott samarbete med kolleger, förutsättningar att påverka sin arbetssituation så arbetet upplevs som meningsfullt). Självklart följer vi alla lagar, regler, föreskrifter och processer kring arbetsmiljöområdet.

Vi har ett systematiskt arbetsmiljöarbete där vi regelbundet undersöker och utvärderar arbetsmiljön för att kunna förbättra denna och för att minimera risker. Tre arbetar tätt tillsammans med skyddskommittén och skyddsombud för att säkerställa att vi ser arbetsmiljöfrågor ur olika perspektiv ochhar flera olika kanaler för feedback från medarbetare.

Som medarbetare har vi alla ett stort ansvar för att bidra till att vår arbetsmiljö är positiv och säker. Därför ska vi alla att vara uppmärksamma på eventuella eller uppenbara risker i arbetet, områden som inte fungerar och kollegor som inte verkar må bra. Det är viktigt att du följer de interna regler som gäller på området och att du vidtar den försiktighet som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall. Alla olycksfall på arbetet eller till eller från arbetet ska rapporteras i vårt incidentrapporteringssystem som finns på intranätet.

Om du vill veta mer kan du läsa vår arbetsmiljöpolicy som du finner på intranätet.

Alkohol och narkotika

Alkohol och narkotikaproblem innebär stora utmaningar och risker för både medarbetaren och arbetsgivaren. Missbruk innebär bland annat personligt lidande, höga kostnader för sjukfrånvaro, kraftigt förhöjd risk för misstag, felaktiga beslut och kriminella aktiviteter som kan orsaka personskada, ekonomisk skada och skada på vårt varumärke. I omsorg om både medarbetare på Tre och om Tre som företag har vi därför en strikt linje gällande bruk av alkohol samt nolltolerans mot allt bruk av narkotika.

Det här är i korthet vad som gäller, avseende alkohol och narkotika:

1. Medarbetare ska alltid vara nyktra under arbetstid. Vi gör dock undantag för måttlig alkoholanvändning vid vissa specifika företagsevenemang där alkohol serveras. Alkoholfria alternativ ska erbjudas vid sådana tillfällen.
2. Narkotika är aldrig under några om ständigheter acceptabelt. Medarbetare får inte använda någon typ av droger eller narkotikaklassade läkemedel som inte är utskrivna av läkare för medicinska behov.

   Observera att anabola steroider omfattas av samma regler som narkotika. Misstanke eller vetskap om bruk av droger/doping hos någon av våra medarbetare innebär att hen blir föremål för en brottsutredning hos vår säkerhetsavdelning, som även gör en polisanmälan om misstänkt narkotikabrott. Vid misstanke om användande av narkotika/dopingpreparat är det upp till medarbetaren att bevisa motsatsen genom tester. Detta oavsett var/när droger/dopingpreparat har använts. Medarbetare ska medverka i provtagning vid förfrågan från Tre. Vägran att delta vid sådan provtagning kan föranleda i arbetsrättsliga konsekvenser såsom varning, uppsägning eller avsked.
3. Alkolås ska finnas på alla tjänstebilar.

Läs mer i vår HR-policy.

Om du blir sjuk

Om du blir sjuk är det viktigt att du anmäler detta till din chef samt registrerar din frånvaro i vårt lönerapporteringssystem. Du måste stanna hemma tills du är helt frisk så att du inte riskerar att smitta dina kollegor.

6. Säkerhet

Informationssäkerhet

Informationssäkerhet handlar om att, på ett spårbart sätt, upprätthålla önskad säkerhetsnivå för våra informationstillgångar[1] ur de tre perspektiven: riktighet, tillgänglighet och sekretess. Detta innebär att, rätt information (riktighet) ska gå att nås (tillgänglighet) på rätt sätt (sekretess) med spårbarhet.

Rätt nivå av informationssäkerhet är ett grundkrav i upphandlingar av leverantörer, i vårt förvaltningsarbete och för att följa gällande lagstiftning, ramverk och standard. Informationssäkerhetsarbete är särskilt viktigt i samband med personuppgiftshantering eller där hantering sker enligt gällande lagar och regler.

Fysiska tillgångar

Det finns mycket utrustning inom Tres lokaler och i våra butiker som är Tres egendom. Vi hanterar även produkter som inte tillhör oss utan våra kunder eller samarbetspartners. Det handlar om allt från datorer, kontorsmateriel och IT-utrustning som används på våra kontor till telefoner, tillbehör och hårdvara som finns i våra butiker. Vi måste alltid vara mycket aktsamma med alla tillgångar vi förfogar över och säkerställa att de inte förstörs eller kommer i orätta händer. Du får inte disponera Tres fysiska tillgångar för privata ändamål utan skriftligt godkännande från din chef. Om du är chef, är det viktigt att kontrollera och följer upp hur dina medarbetare hanterar sådana tillgångar så att du kan upptäcka och förhindra otillåten användning.

[1] Informationstillgångar omfattar all information som har värde för Tre, såsom uppgifter om verksamheten och våra kunder, medarbetares kunskap och kompetens, immateriella rättigheter samt finansiell information. Hit räknas även all digital kommunikation och dokumentation som hanteras i tjänsten, exempelvis e-post, SMS/MMS och arbetsrelaterade dokument, vilka tillhör Tre och inte får tas med vid avslutad anställning.

Sekretess

Mycket av den information som Tre äger är känslig ur både integritetsperspektiv och utifrån kommersiella aspekter. Det är därför mycket viktigt att vi hanterar både den korrekt och säkert. Information som du får del av inom ditt arbete på Tre omfattas av de åtaganden om sekretess som följer av ditt anställningsavtal. Detta innebär att du inte får dela någon information som du får del av med obehöriga. Information om Tre får heller aldrig användas för privata ända mål om det riskerar att skada Tre.

Uppgifter om våra kunder, nät, siter och kritiska leverantörer är särskilt känsligt eftersom sådana uppgifter omfattas av sekretess enligt LEK och enligt säkerhets skyddslagen. Om du hanterar sådan information, är det mycket viktigt att du är extra aktsam med informationen. Du får naturligtvis inte sprida den utanför Tre och inte heller till personer inom Tre som inte behöver den för att kunna utföra sina arbetsuppgifter.

Annan information är känslig ur kommersiella perspektiv. Det handlar t.ex. om affärsplaner och prognoser, prissättningskalkyler, provisionsmodeller, marknadsundersökningar, planerade reklamkampanjer och finansiella rapporter. Sådan information kan omfattas av lagen om företagshemligheter och får inte heller delas med obehöriga.

På Tre ska vi spara information, och då särskilt känslig information, på säkra ställen som förhindrar obehörig åtkomst och spridning. Om du är osäker på hur du ska hantera information som du blivit anförtrodd, kontakta din chef för att få råd.

Det är viktigt att notera att felaktig hantering av information kan utgöra brott mot ovan nämnda lagar, vilket kan komma att föranleda både civilrättsliga och straffrättsliga sanktioner samt få konsekvenser för din anställning.

7. Redovisning och finansiell information

Hi3G Access AB är skyldiga att följa både K3 (BFNAR 2012:1), internationell redovisningsstandard (IFRS), svenska skatteregler samt rapportera finansiell information på ett korrekt och fullständigt sätt.

För ett öppet och effektivt samarbete krävs korrekta och sanningsenliga rapporter. Detta gäller såväl för förhållandet till ägare, investerare, anställda, kunder och affärspartners som för offentliga myndigheter.

Vi ska därför ha goda rutiner och interna kontroller som säkerställer att transaktioner utförs i enlighet med lagstiftning och beslut tagna av styrelsen och ledningen. Som medarbetare har du ett ansvar för att säkerställa att all information du upprättar eller ansvarar för, vare sig informationen ska ingå i offentligt publicerat material eller inlämnas till myndighet eller inte, uppfyller följande kriterier:

1. att den är fullständig,
2. att den är korrekt,
3. att den sanningsenligt redovisar varje transaktion och utgift, samt
4. att den upprättas i rätt tid i enlighet med tillämpliga redovisningsregler och standarder.

Information som ska läggas till grund för redovisning och finansiell rapportering ska vara så detaljerad att det går att med exakthet återspegla alla de transaktioner som sker inom Tre.

I vissa fall kan det vara olagligt att tillhandahålla falsk, vilseledande eller ofullständig information.

8. Extern kommunikation

Alla uttalanden till, eller i kommunikation med, media ska ske med externkommunikationsavdelningens godkännande. Extra viktigt är uttalanden rörande finansiell information.

Detta innebär också att du som medarbetare inte får kommunicera med Tre som avsändare i sociala medier eller andra publika sammanhang utan externkommunikationsavdelningens godkännande. Detta gäller även när du använder dig av din företagsmail. Däremot får du självklart dela nyheter och annan officiell information från Tre, t ex text/bilder som medarbetare delar i sociala medier.

Egen inläggstext kan komma att utgöra marknadsföring för vilken Tre ansvarar. Budskapet måste därför vara i enlighet med marknadsrättsliga regler.

På Tre är vi alltid schyssta och respektfulla i vår kommunikation, såväl mellan kollegor som i alla externa dialoger. Det är inte tillåtet, privat eller inom arbetet, att kommunicera innehåll som kan påverka Tre negativt eller äventyra dina kollegors, våra kunders eller konkurrenters integritet på ett negativt sätt.

9. Hållbarhet

Som mobiloperatör har vi stora möjligheter att bidra till en hållbar samhällsutveckling. På Tre tar vi ansvar för vår påverkan på omvärlden både ekonomiskt, miljömässigt och socialt. Vi strävar efter att långsiktigt maximera vår positiva påverkan på människor och miljö samtidigt som vi aktivt arbetar för att minimera den negativa.

Vårt hållbarhetsarbete utgår ifrån etablerade initiativ såsom FN:s initiativ för ansvarsfullt företagande (”UN Global Compact”) och bidrar till flera av de globala målen för hållbar utveckling. Det innebär bland annat att vi jobbar för jämställdhet och sunda arbetsvillkor, långsiktig ekonomisk tillväxt och innovation, hållbar konsumtion samt att bekämpa klimatförändringen.

I praktiken innebär det bland annat att vi strävar efter att:

- alltid sätta våra kunder i fokus när vi utvecklar produkter och tjänster.
- samarbeta med partners som delar våra värderingar.
- vara en inkluderande och attraktiv arbetsplats där alla medarbetares unika kompetens och erfarenheter tas om hand.
- långsiktigt minimera både vårt eget och våra kunders klimatavtryck.

Som medarbetare förväntas du ta ansvar och väga in hållbarhet i allt du gör. Vi på Tre strävar efter att utmana och hela tiden blir bättre. Om du har tips och idéer på hur vi kan arbeta mer hållbart vill vi gärna att du delar det med dina kollegor och din ledare.

Mer information om Tres hållbarhetsarbete finns i vår årliga hållbarhetsrapport som du hittar på vårt intranät eller på vår externa web.

10. Speak up Buddy!

På Tre är viktigt att alla vågar säga vad de tycker, oavsett om det gäller förslag på förbättringar eller om det är något som är på tok. Det finns alltid någon som vill lyssna på vad just du har att säga. Som medarbetare har du också en skyldighet att rapportera misstankar om bristande regelefterlevnad. Vi har ett öppet och transparent klimat och uppmuntrar våra medarbetare att speak up!

Därför är det självklart att

- allt du rapporterar behandlas konfidentiellt i den utsträckning det är möjligt enligt lag.
- Tre inte vidtar några repressalier (straff) mot den som rapporterar i god tro.
- Ingen medarbetare hindrar någon annan från att Speak up!

Vem ska jag vända mig till?

Som tumregel ska du prata med din närmaste chef, HR, facket eller direktör. Särskilt om ärendet rör mindre avvikelser, problem kopplat till personalhälsa eller om du önskar framföra klagomål, synpunkter eller förbättringsförslag.

Du kan alltid välja att rapportera anonymt via vår visselblåsarkanal. Rapporten kan därefter skickas vidare till ansvarig chef eller lämplig avdelning för vidare utredning och för att vidta åtgärder. Ifall det är ett så kallat ”Visselblåsarärende” enligt visselblåsarlagen kommer ärendet behandlas av Tres Visselblåsargrupp. Ett ”Visselblåsarärende” förutsätter att rapporten handlar om missförhållanden i ett arbetsrelaterat sammanhang som det finns ett allmänintresse av att de kommer fram.

Vid incidenter och andra oförutsebara händelser

Varje medarbetare har ansvar att rapportera incidenter. Personuppgiftsincidenter, brottsincidenter, arbetsmiljöolyckor och miljöincidenter rapporteras genom särskilda incidentrapporteringsformulär via vårt intranät. Inträffar det något som du tror skulle kunna leda till negativ medieexponering för Tre ska du omgående informera din närmaste chef. Detta gäller även om du redan rapporterat incidenten.

Till dig som är chef

Om du är chef eller innehar annan förtroendeställning, och någon tar upp en misstanke angående en incident eller bristande regelefterlevnad måste du tillse att det rapporteras.
Nås du av information som du tror skulle kunna leda till negativ medieexponering för Tre ska du omgående eskalera till närmaste direktör och/eller ledningsgruppen. Detta gäller även om incidenten redan rapporterats.

LÄS MER OCH RAPPORTERA:

- Länk till visselblåsning (https://report.whistleb.com/sv/tre)
- Länk till incidentrapportering (https://intranet.tre.se/webbdokument/incidentrapportering/)

Kontaktuppgifter till kontroll- och stödfunktioner finns på intranätet.

11. Implementation, utbildning och uppföljning

Vd, direktörer och chefer på Tre ska aktivt verka för att vår Code of Conduct sprids i verksamheten. HR och rekryterande chef ska tillse att vår Code of Conduct undertecknas av alla som arbetar på Tre. Inom ramen för årliga obligatoriska utbildningar ska alla som arbetar bekräfta och godkänna innehållet i vår Code of Conduct

Varje chef som har medarbetaransvar, ansvarar för att säkerställa att de medarbetare och konsulter som denne har ansvar för har läst, förstått och arbetar i enlighet med vår Code of Conduct. Det innebär också att informera medarbetare om att överträdelse kan innebära både civilrättsliga och straffrättsliga konsekvenser. Det kan även påverka din anställning. Du som chef har även en skyldighet att agera för det fall du upptäcker eller misstänker, brott eller avsteg från vår Code of Conduct.

Onboarding

Alla som börjar på Tre ska genomgå obligatorisk onboarding, som innefattar utbildning inom styrning och kontroll (dataskydd, säkerhet, hållbarhet och Code of coduct).

Personal som är säkerhetsklassad ska även gå en särskild utbildning som heter ”Säkerhetsskydd”.

Personal som sitter i ledningsgruppen ska även gå en särskild utbildning om informationssäkerhet (Nis2).

Årliga obligatoriska utbildningar

Alla som arbetar på Tre ska genomgå årliga obligatoriska utbildningar, som varje år beslutas av ledningsgruppen. De årliga obligatoriska utbildningarna täcker områden inom styrning och kontroll (dataskydd, säkerhet, hållbarhet, code of conduct).

Personal som är säkerhetsklassad ska även genomföra den särskilda utbildningen för säkerhetsskydd årligen.

Målgruppsinriktade utbildningar kopplade till styrning och kontroll

Ledningsgruppen kan besluta om särskilda målgruppsinriktade utbildningar inom styrning och kontroll. Dessa följer av GRCs-årsplanering.

Uppföljning

Compliance och våra ägare följer regelbundet upp efterlevnad av vår Code of Conduct och rapporterar eventuella avvikelser till ledning, styrelse och ägare.

Tack för att du gör Tre ännu bättre!