

# List of Signatures

Page 1/1



## Finwire - Uppförandekod V2 Fastställd 20230307.pdf

Name	Method	Signed at
MATS HÅRD	BANKID	2023-03-29 14:23 GMT+02



This file is sealed with a digital signature. The seal is a guarantee for the authenticity of the document.

External reference: B325FEC234334AAD91C102DDECDB70C6

# Uppförandekod



Version 2

Dokumentansvarig: VD

Informationsklassning PUBLIK

Fastställt av styrelsen 2023-03-07



This file is sealed with a digital signature.  
The seal is a guarantee for the authenticity  
of the document.

Document ID:  
B325FEC234334AAD91C102DDECDB70C6

## Dokumenthistorik

Datum	Ver	Beskrivning	Ändrat av
2023-01-30	0	Första utkastet	F Koch
2023-02-15	1	Komplett utkast, för korr	F Koch
2023-02-20	2	För godkännande av styrelsen	F Koch
2023-03-07	2	Fastställd av styrelsen	F Koch



## **Innehållsförteckning**

<b>Inledning</b>	<b>4</b>
<b>Mänskliga rättigheter</b>	<b>5</b>
<b>Arbetsvillkor och arbetsmiljö</b>	<b>5</b>
<b>Miljö</b>	<b>6</b>
<b>Affärsetik och regelefterlevnad</b>	<b>6</b>
Intressekonflikter	6
Pressetik	7
<b>Rapportering och utvärdering</b>	<b>7</b>



# Inledning

Finwire är ett informationsföretag. Vi producerar och förädlar information för finanssektorn. Vårt förhållande till kunder och användare bygger på **förtroende**, dels för informationen vi tillhandahåller, men också för sättet vi bedriver vår verksamhet. Som företag och arbetsgivare ska vi agera på ett sätt som är **ansvarsfullt** och **hållbart**.

Utan högt förtroende kan vi inte nå framgång. Att upprätthålla ett högt förtroende är således vårt främsta mål. Detta gör vi bäst tillsammans, genom att agera professionellt och transparent, dela med oss av vår kunskap, samt att ta ansvar för våra brister.

Ledord som **öppenhet**, **flexibilitet** och **respekt** står i fokus för både vårt interna arbetssätt och sättet vi bemöter kunder och intressenter. Genom den här uppförandekoden sammanfattar vi vad det innebär och vilka förväntningar vi har på våra medarbetare.

Uppförandekoden är inte uttömmande. Den ger vägledning till tvingande lagstiftning men betonar snarare områden där förväntningarna går längre än lagar och formella regler. Ytterligare upplysningar och instruktioner finns i relaterade dokument, bl a Medarbetarhandboken.

Uppförandekoden har fastställts av Finwire styrelse och ses över årligen. Den är giltig för all personal inklusive inhyrda konsulter.

Vi uppmanar all personal att ta del av uppförandekoden och följa den i det dagliga arbetet. HR-funktionen ansvarar för att informera ny personal som del i rekryteringsprocessen samt att regelbundet genomföra repetitionsutbildning för all personal.



# Mänskliga rättigheter

Vi respekterar de mänskliga rättigheterna, som de kommer till uttryck i internationellt erkända konventioner, och strävar alltid efter att bedriva vår verksamhet på sätt som minimerar risken att kränka mänskliga rättigheter.

Vi strävar efter att, efter bästa förmåga och med hänsyn till vår storlek och andra omständigheter, följa FN:s vägledande principer för företag och mänskliga rättigheter. Det innebär bl a att:

- Vi undviker att orsaka eller bidra till en negativ påverkan på de mänskliga rättigheterna genom vår egen verksamhet och åtgärdar sådan påverkan om den uppstår,
- Vi försöker förhindra eller begränsa en negativ påverkan på de mänskliga rättigheterna som genom affärsförbindelser står i direkt samband med företagets verksamhet, produkter eller tjänster, även om vi själva inte har bidragit till denna negativa påverkan,
- Vi har tydliga interna riktlinjer för vårt arbete inom mänskliga rättigheter (den här uppförandekoden), samt att
- Vi har en process för att identifiera, motverka och korrigera aktiviteter som riskerar att kränka mänskliga rättigheter.

# Arbetsvillkor och arbetsmiljö

Finwire ska vara en god arbetsgivare som kännetecknas av **öppenhet, flexibilitet** och **respekt**. Prestation skall vara den drivande faktorn för alla i bolaget där samtliga strävar mot gemensamma mål.

Finwire ska vara en inkluderande arbetsgivare där mångfald eftersträvas. Vi har nolltolerans mot all form av diskriminering eller särbehandling på grund av kön/könsidentitet, etnicitet, religion, funktionsvariation, sexuell läggning eller ålder.

Vi uppträder alltid respektfullt mot våra medarbetare, underlydande och externa parter. Ledningen arbetar nära alla medarbetare och ser till att dessa får kontinuerlig återkoppling och coachning.

Vi erbjuder en effektiv och säker fysisk arbetsmiljö. Vi uppmuntrar och bidrar till hälsofrämjande friskvård.

Vi genomför sociala aktiviteter och sammankomster för att skapa och bibehålla goda relationer med varandra.

I Finwire:s Medarbetarhandbok finns ytterligare information om våra värderingar, vår företagskultur och vår arbetsmiljö.



## Miljö

Alla beslut gällande Finwire, dess medarbetare och förehavanden med andra parter ska tas med hållbarhet och miljö i åtanke. Hållbarhet ska genomsyra alla områden från inköp och resor till arbetsuppgifter och arbetsbelastning.

Finwire strävar efter att välja produkter och tjänster med låg miljöpåverkan. Beslut om resor och färdmedel ska göras med hänsyn till ekonomisk och miljömässig påverkan, men även beakta andra aspekter av hållbarhet, inklusive medarbetarens arbetssituation och privatliv.

I Finwire:s Medarbetarhandbok finns ytterligare information om vårt arbete för minskad miljöpåverkan.

## Affärsetik och regelefterlevnad

Vi har nolltolerans mot all form av korruption. Korruption ska tolkas i vid bemärkelse och inkluderar bl a att ge och ta emot muta, trolöshet mot huvudman och att utnyttja sin ställning för att uppnå otillbörlig fördel för egen eller annans vinning.

Vår trovärdighet bygger på att vår information är korrekt och tillgänglig, men också att känslig information inte sprids på ett sätt som bryter mot lagar eller andra överenskommelser. Därför bedriver vi ett systematiskt arbete inom området informationssäkerhet. Finwire har en policy för informationssäkerhet där dessa frågor behandlas närmare.

## Intressekonflikter

Alla medarbetare är skyldiga att rapportera till närmaste chef om potentiella eller uppkomna intressekonflikter som riskerar att sakligt påverka, eller skulle kunna misstänkas påverka Finwire:s eller medarbetarens objektivitet, och därmed riskera att skada företagets trovärdighet. Närmaste chef beslutar i samråd med VD om eventuella åtgärder för att hantera intressekonflikten.

Alla ekonomijournalister hos Finwire är skyldiga att följa Finwire:s värdepapperspolicy med etiska regler och rutiner för innehav och handel av värdepapper. Syftet med policyn är att motverka och undanröja varje misstanke om intressekonflikt, inklusive utnyttjande av insiderinformation, som annars skulle kunna uppstå. Finwire:s ansvarige utgivare ansvarar för tillämpning och uppföljning av värdepapperspolicyn.

Företaget kan komma att meddela potentiella intressekonflikter via företagets hemsida, med upplysning om åtgärder för att hantera intressekonflikterna.



## Pressetik

Vår nyhetsbyrå har ett oberoende redaktionellt uppdrag. Nyhetsbyrån verkar i enlighet med det svenska pressetiska systemet med hänsyn till yrkesregler och publicitetsregler. Det finns en tydlig åtskillnad mellan den oberoende redaktionella verksamheten och annan verksamhet inom Finwire.

Som nyhetsbyrå är vi skyldiga enligt lag att inte röja identiteten på våra källor. Tystnadsplikten omfattar all personal som befattar sig med sådana uppgifter, och är alltså inte begränsat till personal inom nyhetsverksamheten.

## Rapportering och utvärdering

Varje medarbetare uppmanas att rapportera eventuella överträdelser av uppförandekoden eller av någon av våra andra policyer till närmaste chef. Om medarbetaren upplever detta som problematiskt ska medarbetaren istället vända sig direkt till Finwire:s styrelse, genom ordföranden.

Vid avvikelse eller överträdelser ansvarar VD för beslut om åtgärd och uppföljning. VD informerar styrelsen om avvikelser som innebär betydande risker för Finwire.

VD ansvarar för att uppförandekoden är känd av alla medarbetare, inklusive inhyrd personal, och att den efterlevs. VD ansvarar för att efterlevnad kontrolleras minst årligen, med utnyttjande av inhyrd eller anställd expertis. VD rapporterar efterlevnad till styrelsen i samband med årsbokslut.

