

		Always check on-line for validity.				Level: Policy	
Uppförandepolicy/Code of Conduct							
Document number: PO1.07	legacy number:	Editor: MALA	Responsible: B Ledning	Version: 6	Approved by: HEUN		
Document users: B All					2026-09-08		

- 1) Syfte/Purpose
- 2) Omfattning/Scope
- 3) Ansvar/Responsibility
- 4) Definitioner/Definitions
- 5) Genomförande/Procedure
 - 5.1) Implementering/Implementation
 - 5.2) Jämlikhet & mångfald/Equality & diversity
 - 5.3) Miljö/Environment
 - 5.4) Hälsa och säkerhet/Health and safety
 - 5.5) Affärsetik/Business ethics
 - 5.6) Leverantörer och samarbetspartners/Suppliers and business partners
 - 5.7) Rapportering av oegentligheter/Reporting of misconduct
- 6) Referenser/References
- 7) Ändringshistorik/Change log

Syfte/Purpose

Syftet med denna uppförandekod är att beskriva Benelis ståndpunkt avseende mänskliga rättigheter, principer och rättigheter i arbetslivet, löner och arbetstider, miljö samt hälsa och säkerhet. Uppförandekoden beskriver även de krav på affärsetik och ansvarsfullt företagande som gäller inom koncernen.

Denna uppförandekod utgör ett minimikrav för hela koncernen och ska implementeras, följas upp och kontinuerligt förbättras inom samtliga verksamheter.

Uppförandekoden baseras på internationella riktlinjer såsom FN:s Global Compact, OECD:s riktlinjer för multinationella företag samt FN:s vägledande principer för företag och mänskliga rättigheter.

Beneli verkar i enlighet med principerna om långsiktighet, utveckling och ansvarsfullt företagande. Uppförandekoden ska fungera som vägledning för medarbetare, chefer och andra som agerar på uppdrag av koncernen i situationer där lagstiftning, interna regler eller etablerad praxis inte ger ett entydigt svar.

The purpose of this code of conduct is to describe the Beneli's position regarding human rights, principles and rights at work, wages and working hours, the environment, as well as health and safety. The Code of Conduct also describes the requirements for business ethics and responsible business conduct that apply throughout the Group.

This Code of Conduct constitutes a minimum requirement for the entire Group and shall be implemented, monitored and continuously improved across all operations.

The Code of Conduct is based on international guidelines such as the United Nations Global Compact, the OECD Guidelines for Multinational Enterprises and the United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights.

Beneli operates in accordance with the principles of long-term thinking, development and responsible business conduct. The Code of Conduct shall serve as guidance for employees, managers and others acting on behalf of the Group in situations where legislation, internal rules or established practice do not provide a clear answer.

Omfattning/Scope

Denna uppförandekod gäller Beneli och alla dess anställda. Den omfattar även alla leverantörer och underleverantörer till Beneli. Uppförandekoden gäller även konsulter, tillfälligt anställda och andra som agerar på uppdrag av Beneli AB. Den gäller i samtliga länder där koncernen verkar, direkt eller indirekt.

Beneli förväntar sig att leverantörer, affärspartners och andra samarbetspartners agerar i enlighet med de principer som anges i denna uppförandekod. Dessa krav ska, där så är relevant, säkerställas genom avtal, leverantörsbedömningar, uppförandekoder eller motsvarande styrande dokument.

Benelis personal är företagets viktigaste resurs och garantin för företagets nuvarande och framtida framgång. Vårt mål är att leverera värde som bidrar till att öka våra kunders lönsamhet. Beneli's identitet baseras på följande värden:

Engagemang

Vi är kundfokuserade, intresserade och nyfikna på vad som driver företaget framåt. Vi inspirerar varandra och tar initiativ för både våra medarbetare och våra kunder.

Teamwork

Vi ska hjälpa varandra att nå de gemensamma målen, göra det bästa, känna oss stolta över det vi lämnar efter oss och ha respekt för varandras arbete.

Vi arbetar tillsammans för att hitta lösningar, är hjälpsamma, ärliga, proaktiva och ställer frågan "Kan jag hjälpa till? "

Innovation

Vi är aktiva i den senaste teknikutvecklingen för att vara ledande inom våra utvalda segment, fordon, medicinteknik och industri. Vi vågar utmana befintliga lösningar och tänka utanför ramarna så att vi alltid kan ligga i framkant på marknaden och vara konkurrenskraftiga.

Kvalitet

Vi arbetar med ständiga förbättringar och är stolta över våra kunders förväntningar. Vi är stolta över hur vi arbetar, vad vi gör och vad vi levererar.

*This code of conduct applies to Beneli and all its employees and also all suppliers and subcontractors to Beneli.
This Code of Conduct also applies to consultants, temporary workers, and others acting on behalf of Beneli.
It applies in all countries where Beneli operates, directly or indirectly.*

Beneli expects suppliers, business partners and other partners to act in accordance with the principles set out in this Code of Conduct. Where relevant, these requirements shall be ensured through contracts, supplier assessments, codes of conduct or equivalent governing documents.

Beneli's personnel is the company's most important resource and the guarantee of the company's current and future success. Our goal is to deliver value that helps increase our customers' profitability. Beneli's identity is based on the following values:

Engagement

*We are customer focused, interested and curious about what drives the company forward.
We inspire each other and take initiatives for both our employees and our customers*

Teamwork

*We should help each other reach the common goals, do the best, feel proud of what we leave behind and have respect for each other's work.
We work together to find solutions, are helpful, honest, proactive and ask the question "Can I help?"*

Innovation

*We are active in the latest technology developments to be leaders in our selected segments, automotive, medical technology and industry.
We dare to challenge existing solutions and think outside the box so that we can always be at the forefront of the market and be competitive.*

Quality

*We work with continuous improvement and are proud of our customers' expectations.
We are proud of how we work, what we do and what we deliver*

Ansvar/Responsibility

"Beneli vill vara en attraktiv arbetsgivare, där medarbetarna trivs, utvecklas och har roligt. Vår ledningsfilosofi betonar vikten av att skapa arbetsglädje och motivation genom att stimulera alla att ta i anspråk hela sin kompetens, kunskaper och ambition i sitt arbete".

VDs ansvar

Verkställande direktör ansvarar för implementering, efterlevnad och uppföljning av uppförandekoden, inklusive att säkerställa att relevanta processer, utbildningar och kontroller finns på plats. Efterlevnaden av uppförandekoden ska följas upp regelbundet som en del av bolagets arbete med intern kontroll, riskhantering och kontinuerliga förbättringar. Risker kopplade till exempelvis korruption, mänskliga rättigheter, informationssäkerhet och miljöpåverkan ska identifieras, bedömas och hanteras på ett systematiskt sätt.

Chefs ansvar

Våra chefer har ett långtgående ansvar för att arbetsplatsen och övriga förhållanden är betryggande i fråga om skydd mot fysisk och psykisk ohälsa, olycksfall och belastningsskador. Chefer ska föregå med gott exempel och aktivt verka för att uppförandekoden efterlevs. Chefer ansvarar även för att medarbetarna känner till uppförandekoden och förstår hur den ska tillämpas i det dagliga arbetet. Vi ska analysera arbetsmiljörelaterade risker och fastställa mål, handlingsprogram och rutiner för att följa upp och förbättra verksamhetens arbetsmiljöprestanda.

Medarbetares ansvar

Varje anställd ska visa personligt ansvar för hälsa och miljö i det dagliga arbetet. Det ankommer på var och en att inte bara följa instruktioner och rutiner utan också att vara uppmärksam på och rapportera risker och hot mot en god arbetsmiljö. Varje medarbetare ansvarar för att ta del av, förstå och följa denna uppförandekod samt att rapportera misstänkta överträdelser eller situationer som strider mot dess innehåll.

Individuellt inflytande

Beneli ska ge medarbetarna möjlighet att påverka arbetets innehåll samt att utvecklas yrkesmässigt och personligt. Detta gör vi bland annat genom att delegera ansvar och befogenheter så långt som möjligt.

Medarbetarsamtal

Regelbundna medarbetarsamtal ska genomföras mellan chef och medarbetare, där individens yrkesmässiga och personliga utveckling står i fokus. Genom medarbetarsamtalen skapas förutsättningar för målstyrning och individuella utvecklingsplaner.

"Beneli wants to be an attractive employer, where employees enjoy, develop and have fun. Our management philosophy emphasizes the importance of creating job satisfaction and motivation by stimulating everyone to use all their skills, knowledge and ambition in their work".

CEOs responsibility

The Managing Director is responsible for the implementation, compliance, and follow-up of the Code of Conduct, including ensuring that relevant processes, training, and controls are in place.

Compliance with the Code of Conduct shall be regularly monitored as part of the company's internal control, risk management, and continuous improvement activities. Risks related to areas such as corruption, human rights, information security, and environmental impact shall be identified, assessed, and managed in a systematic manner.

Management responsibility

Our managers have an extensive responsibility to ensure that the workplace and other working conditions provide adequate protection against physical and psychological ill health, accidents, and work-related injuries.

Managers shall lead by example and actively promote compliance with the Code of Conduct. They are also responsible for ensuring that employees are aware of the Code of Conduct and understand how it should be applied in their daily work.

We shall analyze workplace-related risks and establish objectives, action plans, and procedures to monitor and improve the organization's occupational health and safety performance.

Employee responsibility

Each employee shall take personal responsibility for health, safety, and the environment in their daily work. It is the responsibility of every individual not only to follow instructions and procedures, but also to be vigilant and report risks and threats to a safe and healthy working environment.

Each employee is responsible for reading, understanding, and complying with this Code of Conduct, as well as reporting suspected violations or situations that conflict with its provisions.

Individual influence

Beneli shall provide employees with opportunities to influence the content of their work and to develop both professionally and personally. This is achieved, among other things, by delegating responsibilities and authority as far as possible.

Employee appraisals

Regular performance and development reviews shall be conducted between managers and employees, with a focus on the individual's professional and personal development. These reviews create the conditions for objective-driven performance management and the establishment of individual development plans.

Definitioner/Definitions

N/A

Genomförande/Procedure

IMPLEMENTERING

Uppförandekoden ska implementeras genom relevanta policyer, rutiner och utbildningsinsatser för medarbetare och chefer.

Samtliga medarbetare ska regelbundet utbildas i uppförandekoden och relaterade områden såsom affärsetik och hållbarhet.

Uppförandekoden ska följas upp regelbundet inom ramen för bolagets interna kontrollsystem.

Resultat av uppföljning ska rapporteras till ledning och ligga till grund för förbättringsåtgärder.

JÄMLIKHET & MÅNGFALD

Benelis ambition är att alla inom koncernen ska ha en arbetsmiljö som är god, trygg, säker och inkluderande. Vi välkomnar medarbetare med olika bakgrund och erfarenhet. Med hänvisning till sund arbetskraft och god praxis för mänskliga rättigheter skall följande åtgärder säkerställas:

- Beneli respekterar FN:s konventioner för mänskliga rättigheter samt ILO:s kärnkonventioner.
- Våra medarbetare är en av våra viktigaste resurser och relationen ska bygga på ömsesidig respekt och förtroende.
- Beneli strävar efter att attrahera, utveckla och behålla kvalificerade och motiverade medarbetare.
- Arbetsförhållanden och anställningsvillkor uppfyller lagar, regler, förordningar och eventuella kollektivavtal.
- Hög medvetenhet med avseende internationella konventioner.
- Vi accepterar inte barnarbete eller tvångsarbete.
- Vi är en inkluderande arbetsplats
- Vi ska ha processer och rutiner för att motverka diskriminering eller trakasserier på grund av ålder, hudfärg, nationalitet, etnicitet, kön, religion, etnisk tillhörighet, sexuell läggning eller andra personliga attribut.
- Vi ska arbeta för att ha en företagskultur och arbetsgemenskap fri från diskriminering och trakasserier.

Vi strävar efter mångfald vad gäller kön, etnicitet och social bakgrund

- Jämställdhet ska vara en integrerad del av HR-agendan och årligen ska en analys av jämställdhetsarbetet göras.
- Vi ska säkra ett jämställdhetsperspektiv vid rekryteringar.

Vi respekterar våra anställdas rätt att verka gemensamt

- Vi respekterar de anställdas rätt till fri förenings- och förhandlingsrätt i enlighet med lokal arbetslagstiftning.

Beneli har nolltolerans gällande barnpornografi och köp av sexuella tjänster

- Köp av sexuella tjänster, sexuellt utnyttjande av barn och barnpornografi är olagligt enligt lagstiftning i flertalet länder, inklusive Sverige, och kan understödja människohandel, vilket är ett brott mot de mänskliga rättigheterna.
- Medarbetare på uppdrag eller affärsresor förväntas respektera Benelis nolltolerans.

Beneli respekterar personuppgifter och hanterar dessa varsamt

- Beneli följer lagar och regler innefattande bland annat de vid var tid gällande Regelverket såsom exempelvis GDPR lagstiftning.

Diskriminering och trakasserier

Om diskriminering, trakasserier eller annan form av negativ särbehandling ändå skulle förekomma har vi tydliga rutiner för att utreda och stoppa det. Vi strävar efter lika villkor och möjligheter för alla anställda, oavsett kön, ålder, etniskt eller nationellt ursprung, religion, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller någon annan faktor.

Politisk och religiös verksamhet

Vi hänger oss inte åt våra anställdas personliga övertygelse eller politiska åsikter. Religionsutövning, såsom personlig bön, klädkod och kostöversväganden, bör tillåtas så långt det är möjligt, så länge det inte äventyrar andras hälsa och säkerhet eller allvarligt stör aktiviteter. Religiös och politisk propaganda bör inte bedrivas under arbetstid eller i företagets lokaler.

Belöningsprinciper

Benelis lönesättningsprinciper bygger på att lönen ska vara en ersättning för utfört arbete och spegla medarbetarens utförda arbetsresultat i relation till fastställda mål. Våra belöningsprinciper är icke-diskriminerande och tydligt kommunicerade till alla anställda.

Individuell lönesättning

Lönesättningen är individuell och marknadsanpassad för att attrahera, behålla och motivera duktiga medarbetare.

Lönesamtal

Varje medarbetare har rätt till ett årligt individuellt lönesamtal.

Egen påverkan

Varje medarbetare kan genom ökad kompetens, större ansvar och prestation påverka sin lön.

MILJÖ

Beneli ska fastställa och följa upp mätbara mål för att minska sin klimatpåverkan.

Miljöprestanda ska följas upp regelbundet och rapporteras internt.

Arbetet ska vara i linje med internationella riktlinjer såsom OECD:s riktlinjer och FN:s Global Compact.

Beneli strävar efter att minska avfall och utsläpp till atmosfär, mark och vatten. Vi hanterar kemikalier på ett miljösäkert sätt och lagrar och deponerar farligt avfall på ett miljösäkert sätt.

Buller, damm, lukt, partiklar och alla andra källor till lokala olägenheter identifieras av företaget och minimeras om möjligt.

Mer konkret innebär det följande:

- Efterleva gällande lokal miljölagstiftning innefattande bland annat regler kring hantering av skadliga ämnen, farligt avfall samt eftersträva energieffektivitet.
- Efterfölja de lagar och regleringar gällande miljöaspekter.
- Arbeta för att minska vårt klimatavtryck genom att kartlägga, samt agera på de områden där störst effekt kan uppnås. Detta både genom att förändra våra beteenden, men också genom produktinnovation gällande hållbara lösningar vilket minskar vårt klimatavtryck.

Benelis ägare Volati, följer de lagar och regleringar gällande miljöaspekter, inklusive obligatorisk hållbarhetsrapportering samt rapportering enligt EU:s taxonomiförordning,

HÄLSA OCH SÄKERHET:

Beneli ska tillhandahålla en säker arbetsmiljö som överensstämmer med eller överskrider nationella lagar och förordningar. Anställda ska informeras om alla risker som är förknippade med deras arbetsuppgifter och de anställda ska ha tillgång till personlig skyddsutrustning vid behov.

Vi ska ha genomförda planer för nödsituationer. Alla arbetstagare ska göras medvetna om dessa planer.

Arbetstagare ska ha tillgång till rena toaletter, drickbart vatten och sanitär matlagning, förvaring och matplats.

AFFÄRSETIK

"Benelis relationer med kunder, leverantörer och andra affärspartners karaktäriseras av professionalism, respekt och ärlighet. Vi upprätthåller strikta affärsrelationer för att undvika misstanke om oegentligheter."

Beneli ska bedriva ett systematiskt och riskbaserat arbete för att förebygga korruption, inklusive identifiering av riskutsatta roller och processer.

Ledningen ansvarar för att säkerställa att adekvata kontroller och rutiner finns implementerade.

Extern representation och gåva

Representation ska inte bedrivas i syfte att otillbörligt påverka beslut eller ge möjlighet att ifrågasätta integriteten eller motiven. Kontinuerlig och upprepad representation ska inte bedrivas mot vare sig en enskild person eller en grupp av personer. All representation ska vara förenlig med mottagarens egen policy och riktlinjer. Det ekonomiska värdet ska vara måttligt och aktiviteten ska vara ansedd som normalt accepterad affärspraxis. Representation ska ha omedelbar koppling till affärsmässiga aktiviteter, exempelvis affärsförhandlingar där normal gästvänlighet är allmänt accepterad. Gåvor eller representation som getts eller erhållits ska dokumenteras och arkiveras i enlighet med accepterade revisionsprinciper.

Rättvis konkurrens

Beneli använder ärliga affärsmetoder och bedriver eller deltar inte i några olagliga former av konkurrensbegränsning, såsom överenskommelser om prissättning eller andra försäljningsvillkor mot kunder, uppdelning av marknader, överenskommelser om produktionstak/produktionskvoter samt överenskommelser om att bojkotta specifika kunder.

Direkta eller indirekta bidrag och ersättningar

Vi ska inte direkt eller indirekt ge ersättning till eller acceptera ersättning från anställda hos myndigheter, kunder, leverantörer eller andra affärspartners annat än vad som är i enlighet med lagstiftning och affärsetiska principer.

Misstänkt penningtvätt

Vi medverkar inte i transaktioner som vi misstänker är försök till penningtvätt.

Korruption

Inom ramen för Uppförandekoden ska följande aspekter av bolagsstyrning främjas:

- Arbeta mot korruption i alla dess former, inklusive utpressning och mutor,
- Efterlevnad av tillämpliga kartell- och konkurrenslagar. Volati arbetar systematiskt för att förebygga korruption
- Beneli har nolltolerans mot alla former av korruption och ska arbeta aktivt med att säkerställa att det inte förekommer inom koncernen.
- Med begreppet korruption avses missbruk av förtroendeställning för egen eller bolagets vinning, t.ex. genom tillämpningen av mutor.
- Det är förbjudet att såväl erbjuda, utlova eller lämna som att begära, godta ett löfte om eller ta emot en muta.
- En muta är en gåva eller annan förmån som kan påverka annan att inom ramen för sin anställning eller sitt uppdrag otillbörligt gynna givaren.

Intressekonflikter

Våra medarbetare ska inte delta i några externa affärsaktiviteter som står i konflikt med företag inom Benelis intressen. Våra medarbetare ska inte använda företag inom Benelis namn eller sin position för egen vinning.

Avstämning med närmsta chef om huruvida jäv föreligger skall alltid göras vid affärsaktiviteter som angår oss själva eller någon närstående eller om aktiviteten kan väntas medföra nytta för oss själva eller någon närstående, eller om det i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroendet för vår opartiskhet.

LEVERANTÖRER OCH SAMARBETSPARTNERS

Beneli accepterar inga samarbeten med aktörer där vi har anledning att misstänka att olagligheter eller kränkning av grundläggande mänskliga rättigheter förekommer. Vi förväntar oss att våra samarbetspartners verkar för att deras affärspartners tar miljömässigt- och socialt ansvar, samt att man följer gällande lagstiftning, FN:s deklaration om mänskliga rättigheter, FN:s Barnkonvention och ILO:s riktlinjer om grundläggande principer och rättigheter i arbetet. **Dessutom förväntar sig Beneli att samtliga leverantörer och underleverantörer ska respektera, dela Benelis syn på och följa de grundläggande punkterna som anges i denna uppförandekod.**

Leverantörer ska utvärderas och följas upp avseende efterlevnad av denna uppförandekod och relevanta hållbarhetskrav.

Leverantörer förväntas ställa motsvarande krav på sina egna leverantörer.

RAPPORTERING AV OEGENTLIGHETER

Det åligger samtliga medarbetare att rapportera alla misstankar om oegentligheter och felaktigt agerande. Mer konkret innebär det följande:

- Anställda inom koncernen ska rapportera misstankar om oegentligheter eller felaktigt agerande till sin närmsta chef
- Om oegentligheten inkluderar närmaste chef, eller om rapportör önskar förbli anonym kan rapportering ske genom visselblåsarfunktionen WhistleB: <https://report.whistleb.com/sv/volati>,
- Anställd gör själv bedömningen av vad som utgör en oegentlighet, men kan till exempel utgöra – olagliga aktiviteter, bedrägerier, brott mot fri konkurrens, hot mot miljö, hälsa & säkerhet, överträdelser mot Uppförandekoden och allmänt olämpligt agerande.
- **Ingen medarbetare ska utsättas för repressalier vid rapportering i god tro.**

Närmsta chef, ledningsgruppsmedlem, HR ansvarig, VD eller Volati åtar att behandla rapporter korrekt och med diskretion.

- Rapportör har lämnat riktig information i god tro utan personlig eller finansiell vinning i åtanke. Falska eller illvilliga rapporter anses utgöra ett allvarligt disciplinärt brott.
- Rapporterad oegentlighet hanteras med omsorg och integritet

Rapportering genom WhistleB behandlas anonymt

Endast Volatis VD, CFO och styrelseordförande (Utredarna) är ansvariga för hanteringen av inrapporterade oegentligheter via WhistleB.

- Utredarna är ansvariga för utredning av rapporterad oegentlighet som därefter kan resultera i; att berörda personer inom koncernen involveras, polisanmälan, granskning av utomstående revisor eller oberoende utredare.
- Utredarnas ambition är att återkoppla till rapportör inom 10 arbetsdagar.

Hantering av information tillhandahållen genom WhistleB:

- Personer som berörs av insamlad information kommer bli informerade när ett utlämnande av sådan information inte riskerar utredningen.
- Information måste lämnas ut till varje person som skriftligen efterfrågar, om det finns information registrerat på personen (26 § personuppgiftslagen),
- Information som lämnas ut på begäran får inte röja identiteten på rapportören.
- Personinformation som återfinns i visselblåsarmeddelanden och utredningen ska raderas inom 30 dagar efter avslutad utredning, med undantag för vad lagstiftning kräver.

Ovan hantering av information är baserad på Dataskyddsförordningen, GDPR och Datainspektionens vägledning för bolag om ansvaret för personuppgifter som hanteras i system för visselblåsning (DIFS 2010:1).

IMPLEMENTATION

The Code of Conduct shall be implemented through relevant policies, procedures, and training initiatives for employees and managers.

All employees shall receive regular training on the Code of Conduct and related areas such as business ethics and sustainability.

The Code of Conduct shall be monitored regularly as part of the company's internal control system.

The results of the follow-up shall be reported to management and form the basis for improvement actions.

EQUALITY & DIVERSITY

"Beneli's ambition is for everyone within the group to have a working environment that is good, safe, secure and inclusive. We welcome employees with different backgrounds and experience. With reference to a healthy workforce and good human rights practices, the following measures must be ensured:

- *Beneli respects UN conventions for human rights and the ILO core conventions.*
- *Our employees are one of our most important resources and the relationship must be based on mutual respect and trust.*
- *Beneli strives to attract, develop and retain qualified and motivated employees.*
- *Working conditions and terms of employment comply with laws, rules, regulations and any collective agreements.*
- *High awareness of international conventions.*
- *We do not accept child labor or forced labour.*

We are an inclusive workplace;

- *We shall have processes and routines to prevent discrimination or harassment based on age, skin color, nationality, ethnicity, gender, religion, ethnic affiliation, sexual orientation or other personal attributes.*
- *We shall work to have a corporate culture and working community free from discrimination and harassment.*
- *We strive for diversity in terms of gender, ethnicity and social background*
- *Gender equality must be an integrated part of the HR agenda and an analysis of the gender equality work must be carried out annually.*
- *We must ensure an equality perspective when recruiting.*

We respect our employees' right to organize;

- *We respect the right of employees to freedom of association and collective bargaining in accordance with local labour laws.*

Beneli has zero tolerance regarding child pornography and the purchase of sexual services

- *Purchase of sexual services, sexual exploitation of children and child pornography are illegal in most countries, including Sweden, and could aim human trafficking, which is a violation of human rights.*
- *Employees on assignments or business trips are expected to respect Beneli's zero tolerance policy.*
- *Beneli respects personal data and handles it carefully.*
- *Beneli complies with laws and regulations in force at any given time, such as GDPR legislation.*

Discrimination and harassment

If discrimination, harassment or other form of negative discrimination should nevertheless occur, we must have clear routines for investigating and stopping it. We strive for equal conditions and opportunities for all employees, regardless of gender, age, ethnic or national origin, religion, disability, sexual orientation or any other factor.

Political and religious activities

We do not indulge in our employees' personal beliefs or political opinions. The practice of religion, such as personal prayer, dress code, and dietary considerations, should be permitted as far as possible, as long as it does not endanger the health and safety of others or seriously interfere with activities. Religious and political propaganda should not be conducted during working hours or on company premises.

Reward principles

Beneli's salary setting principles are based on the salary being a remuneration for work performed and reflecting the employee's work results performed in relation to established goals. Our reward principles are non-discriminatory and clearly communicated to all employees.

Individual wage setting

Wage setting is individual and market-adapted to attract, retain and motivate talented employees.

Salary discussion

Each employee is entitled to an annual individual salary discussion.

Employee influence

Through increased competence, greater responsibility and performance, each employee can influence their salary.

ENVIRONMENT

Beneli shall establish and follow up measurable targets to reduce its climate impact.

Environmental performance shall be monitored regularly and reported internally.

The work shall be aligned with international frameworks such as the OECD Guidelines and the UN Global Compact.

Beneli strives to reduce waste and emissions to the atmosphere, land and water. We handle chemicals in an environmentally safe manner and store and deposit hazardous waste in an environmentally safe manner.

Noise, dust, odors, particles and all other sources of local nuisance are identified by the company and minimized where possible.

More concretely, this means the following:

- *Comply with applicable local environmental legislation including, among other things, rules regarding the handling of harmful substances, hazardous waste and striving for energy efficiency.*
- *Follow the laws and regulations regarding environmental aspects.*
- *Work to reduce our climate footprint by mapping and acting in the areas where the greatest effect can be achieved. This both by changing our behaviors, but also through product innovation regarding sustainable solutions, which reduces our climate footprint.*

Beneli's owner Volati, fulfills the laws and regulations regarding environmental aspects, including mandatory sustainability reporting and reporting according to the EU taxonomy regulation.

HEALTH AND SAFETY

Beneli provides a safe working environment that complies with or exceeds national laws and regulations. Employees are informed of all risks

associated with their duties and employees have access to personal protective equipment when needed. Beneli have implemented plans for emergencies. All workers have been made aware of these plans. Employees have access to clean toilets, drinking water and sanitary cooking, storage and dining area.

BUSINESS ETHICS

"Beneli's relationship with customers, suppliers and other associates are characterized by professionalism, respect and honesty. We maintain strict business relationships to avoid suspicion of irregularities".

Beneli shall conduct a systematic and risk-based approach to prevent corruption, including the identification of high-risk roles and processes. Management is responsible for ensuring that adequate controls and procedures are implemented.

External representation and gift

Representation shall not be conducted for the purpose of unduly influencing decisions nor providing an opportunity to questioning the integrity or motives. Continuous and repeated representation shall not be conducted against either an individual or a group of individuals. All representation shall be consistent with the recipient's own policies and guidelines. The economic value shall be moderate and the activity must be considered as normally accepted within business practice. The representation must have a proximate connection to business activities, e.g., business negotiations where normal hospitality is commonly accepted. Gifts or representation that have been given or received shall be documented and archived accordingly to accepted accounting principles.

Fair competition

Beneli applies honest business practices and does not engage in or participate in any form of illegal restrictions of competition, such as agreements of pricing or other terms of sale to customers, division of markets, agreements on production quotas and agreement on boycotting specific customers.

Indirect or direct contribution and compensation

We shall not indirectly or directly provide contributions to or accept compensation from employees at authorities, customers, suppliers or other business partners except for what is in accordance with legislation and business ethics principals.

Suspect money laundering

We do not participate in transactions that we suspect are attempts at money laundering.

Corruption

Within the framework of the Code of Conduct, the following aspects of corporate governance must be promoted:

- Work against corruption in all its forms, including extortion and bribery.
- Compliance with applicable antitrust and competition laws. Beneli works systematically to prevent corruption.
- Beneli has zero tolerance towards all forms of corruption and works actively to ensure that it does not occur within the Beneli.

The term corruption refers to abuse of a position of trust for one's own or the company's gain, e.g. through the application of bribes;

- It is forbidden to offer, promise or give as well as to request, accept a promise of or accept a bribe.
- A bribe is a gift or other benefit that can influence another to improperly favor the giver within the scope of their employment or assignment.

Conflicts of interest

Our employees shall not participate in any external business activities that are in conflict with companies within Beneli's interest. Our employees shall not use the name of any company within Beneli for their own winning.

Reconciliation in line with business activities shall be held with the immediate superior as to whether there is a conflict that concerns ourselves or someone close to us, or if the activity can be expected to benefit ourselves or someone close to us, or if there is a special circumstance that is likely to disorder confidence in our impartiality.

SUPPLIERS AND OTHER INTERESTED PARTIES

Beneli does not accept cooperation with actors where we have reason to suspect that illegalities or violations of human rights occurs. We expect that our partners work to ensure that their business partners take environmental and social responsibility, are in compliance with current legislations, the UN Declaration of Human Rights, the UN's Convention on the Rights of the Child and the ILO Guidelines on Fundamental Principles and Rights at Work. **In addition, Beneli expects all suppliers and subcontractors to respect, share Beneli's point of view and comply with the basic points set out in this code of conduct.**

Suppliers shall be evaluated and monitored regarding compliance with this Code of Conduct and relevant sustainability requirements. Suppliers are expected to impose equivalent requirements on their own suppliers.

REPORTING IMPROPRIETIES

It is the responsibility of all employees to report all suspicions of irregularities and misconduct. More concretely, this means:

- Employees within the Group must report suspicions of irregularities or incorrect conduct to their immediate manager if the irregularity includes the immediate manager
- If the reporter wishes to remain anonymous, reporting can be done through the whistleblower function
WhistleB: <https://report.whistleb.com/sv/volati>
- The employee makes the assessment of what constitutes an irregularity, but may include, for example, illegal activities, fraud, violations of free competition, threats to the environment, health and safety, violations of the Code of Conduct and general inappropriate conduct.
- **No employee shall be subject to retaliation for reporting in good faith.**

The immediate manager, management team member, HR manager, CEO or Volati undertakes to process reports correctly and with discretion.

- *The Reporter has provided accurate information in good faith with no personal or financial gain in mind. False or malicious reports are considered a serious disciplinary offence.*
- *Reported irregularities are handled with care and integrity.*

WhistleB reporting is processed anonymously.

- *Only Volati's CEO, CFO and Chairman of the Board (the Investigators) are responsible for the handling of reported irregularities via WhistleB.*
- *The investigators are responsible for investigating reported irregularities that can subsequently result in; that affected persons within the Group are involved, a police report, an audit by an external auditor or independent investigator.*
- *The investigators' ambition is to respond to the reporter within 10 working days.*

Processing of information provided by WhistleB:

- *Persons included in the information collected will be informed once disclosure of such information does not jeopardise the investigation*
- *Information must be disclosed to each person who requests in writing if there is information registered on the person (Section 26 of the Personal Data Act),*
- *Information disclosed upon request must not reveal the identity of the reporter*
- *Personal information contained in whistleblower messages and the investigation must be deleted within 30 days of the conclusion of the investigation, except as required by law.*

The above handling of information is based on the General Data Protection Regulation, GDPR and the Swedish Data Protection Authority's guidance for companies on the responsibility for personal data handled in whistleblowing systems (DIFS 2010:1).

Implementering/Implementation

Uppförandekoden ska implementeras genom relevanta policyer, rutiner och utbildningsinsatser för medarbetare och chefer. Samtliga medarbetare ska regelbundet utbildas i uppförandekoden och relaterade områden såsom affärsetik och hållbarhet. Uppförandekoden ska följas upp regelbundet inom ramen för bolagets interna kontrollsystem. Resultatet av uppföljningen ska rapporteras till ledningen och ligga till grund för förbättringsåtgärder.

Om en situation uppstår där det inte är tydligt hur en handling eller ett beslut ska bedömas, ska medarbetare och chefer agera med gott omdöme samt säkerställa att beslutet är förenligt med lagstiftning, interna styrande dokument och denna uppförandekod. Hänsyn ska tas till påverkan på människor, miljö, verksamheten och förtroendet för Beneli. Vid osäkerhet ska vägledning sökas hos närmaste chef eller annan relevant funktion innan beslut fattas.

Uppförandekoden ska ses över regelbundet och uppdateras vid behov för att säkerställa att den fortsatt är relevant, följer tillämplig lagstiftning och återspeglar verksamhetens risker och förutsättningar.

The Code of Conduct shall be implemented through relevant policies, procedures and training initiatives for employees and managers. All employees shall receive regular training on the Code of Conduct and related areas such as business ethics and sustainability. The Code of Conduct shall be reviewed regularly within the framework of the company's internal control system. The results of the reviews shall be reported to management and form the basis for improvement measures.

If a situation arises where it is not clear how an action or decision should be assessed, employees and managers shall exercise good judgment and ensure that the decision is consistent with applicable legislation, internal governing documents and this Code of Conduct. Consideration shall be given to the impact on people, the environment, the business and the reputation of Beneli. In cases of uncertainty, guidance shall be sought from the immediate manager or another relevant function before a decision is made.

The Code of Conduct shall be reviewed regularly and updated when necessary to ensure that it remains relevant, complies with applicable legislation and reflects the risks and circumstances of the business.

Jämlikhet & mångfald/Equality & diversity

Beneli's ambition är att alla inom företaget ska ha en arbetsmiljö som är god, trygg, säker och inkluderande. Vi välkomnar medarbetare med olika bakgrund och erfarenhet. Med hänvisning till sund arbetskraft och god praxis för mänskliga rättigheter ska följande säkerställas:

- Beneli respekterar FN:s konventioner om mänskliga rättigheter samt ILO:s kärnkonventioner.
- Våra medarbetare är en av våra viktigaste resurser och relationen ska bygga på ömsesidig respekt och förtroende.
- Beneli strävar efter att attrahera, utveckla och behålla kvalificerade och motiverade medarbetare.
- Arbetsförhållanden och anställningsvillkor uppfyller gällande lagar, regler, förordningar och eventuella kollektivavtal.
- Vi ska ha en hög medvetenhet om internationella konventioner.
- Vi accepterar inte barnarbete eller tvångsarbete.
- Vi är en inkluderande arbetsplats.
- Vi ska ha processer och rutiner för att motverka diskriminering eller trakasserier på grund av ålder, hudfärg, nationalitet, etnicitet, kön, religion, etnisk tillhörighet, sexuell läggning eller andra personliga attribut.
- Vi ska verka för en företagskultur och arbetsgemenskap fri från diskriminering och trakasserier.
- Vi strävar efter mångfald vad gäller kön, etnicitet och social bakgrund.
- Jämställdhet ska vara en integrerad del av HR-agendan och en årlig analys av jämställdhetsarbetet ska genomföras.
- Vi ska säkerställa ett jämställdhetsperspektiv vid rekryteringar.
- Vi respekterar våra anställdas rätt att verka gemensamt.
- Vi respekterar de anställdas rätt till föreningsfrihet och kollektiv förhandlingsrätt i enlighet med lokal arbetslagstiftning.

Beneli har nolltolerans mot barnpornografi och köp av sexuella tjänster

Köp av sexuella tjänster, sexuellt utnyttjande av barn och barnpornografi är olagligt enligt lagstiftningen i flertalet länder, inklusive Sverige, och kan understödja människohandel, vilket utgör en kränkning av de mänskliga rättigheterna.

Medarbetare som reser i tjänsten eller verkar på uppdrag av företaget förväntas respektera Beneli's nolltolerans.

Beneli respekterar personuppgifter och hanterar dessa varsamt

Beneli följer gällande lagar och regler, inklusive vid var tid gällande dataskyddslagstiftning såsom GDPR.

Diskriminering och trakasserier

Om diskriminering, trakasserier eller annan form av negativ särbehandling ändå skulle förekomma har vi tydliga rutiner för att utreda och stoppa detta. Vi strävar efter lika villkor och möjligheter för alla anställda, oavsett kön, ålder, etniskt eller nationellt ursprung, religion, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller någon annan faktor.

Politisk och religiös verksamhet

Vi lägger oss inte i våra anställdas personliga övertygelser eller politiska åsikter. Religionsutövning, såsom personlig bön, klädsel och kosthållning, bör tillåtas så långt det är möjligt, så länge det inte äventyrar andras hälsa och säkerhet eller allvarligt stör verksamheten. Religiös och politisk propaganda ska inte bedrivas under arbetstid eller i företagets lokaler.

Belöningsprinciper

Beneli's lönesättningsprinciper bygger på att lönen ska vara en ersättning för utfört arbete och spegla medarbetarens arbetsresultat i förhållande till fastställda mål. Våra belöningsprinciper är icke-diskriminerande och tydligt kommunicerade till alla anställda.

Individuell lönesättning

Lönesättningen är individuell och marknadsanpassad för att attrahera, behålla och motivera kompetenta medarbetare.

Lönesamtal

Varje medarbetare har rätt till ett årligt individuellt lönesamtal.

Egen påverkan

Varje medarbetare kan genom ökad kompetens, större ansvar och goda prestationer påverka sin lön.

Jämställdhet ska vara en integrerad del av HR-arbetet och följas upp regelbundet inom verksamheten. Beneli ska verka för att ett jämställdhets- och mångfaldsperspektiv beaktas vid rekrytering, kompetensutveckling, befordran och övriga personalrelaterade beslut.

Beneli's ambition is to provide a working environment that is positive, secure, safe and inclusive for everyone within the company. We welcome employees with different backgrounds and experiences. With reference to fair labour practices and good human rights practices, the following shall be ensured:

- *Beneli respects the United Nations human rights conventions and the ILO Core Conventions.*
- *Our employees are one of our most important resources, and our relationship shall be based on mutual respect and trust.*
- *Beneli strives to attract, develop and retain qualified and motivated employees.*
- *Working conditions and terms of employment comply with applicable laws, regulations, directives and any collective bargaining agreements.*
- *We shall maintain a high level of awareness regarding international conventions.*
- *We do not accept child labour or forced labour.*
- *We are an inclusive workplace.*
- *We shall have processes and procedures in place to prevent discrimination or harassment based on age, skin colour, nationality, ethnicity, gender, religion, ethnic origin, sexual orientation or other personal attributes.*
- *We shall promote a corporate culture and working environment free from discrimination and harassment.*
- *We strive for diversity with regard to gender, ethnicity and social background.*
- *Gender equality shall be an integrated part of the HR agenda and an annual analysis of equality efforts shall be carried out.*
- *We shall ensure that a gender equality perspective is applied in recruitment processes.*
- *We respect our employees' right to act collectively.*
- *We respect employees' rights to freedom of association and collective bargaining in accordance with local labour legislation.*

Beneli Has Zero Tolerance for Child Pornography and the Purchase of Sexual Services

The purchase of sexual services, sexual exploitation of children and child pornography are illegal under the laws of many countries, including Sweden, and may support human trafficking, which constitutes a violation of human rights.

Employees travelling on business or acting on behalf of the company are expected to respect Beneli's zero-tolerance policy.

Beneli Respects Personal Data and Handles It with Care

Beneli complies with applicable laws and regulations, including current data protection legislation such as the GDPR.

Discrimination and Harassment

Should discrimination, harassment or any other form of unfair treatment nevertheless occur, we have clear procedures in place to investigate and stop such behaviour. We strive to ensure equal conditions and opportunities for all employees, regardless of gender, age, ethnic or national origin, religion, disability, sexual orientation or any other factor.

Political and Religious Activities

We do not interfere with our employees' personal beliefs or political opinions. Religious practices, such as personal prayer, dress and dietary considerations, should be permitted wherever possible, provided they do not jeopardise the health and safety of others or seriously disrupt business activities. Religious and political propaganda shall not be conducted during working hours or on company premises.

Compensation Principles

Beneli's compensation principles are based on the concept that salary shall be remuneration for work performed and reflect the employee's performance in relation to established objectives. Our compensation principles are non-discriminatory and clearly communicated to all employees.

Individual Salary Setting

Salary levels are determined individually and based on market conditions in order to attract, retain and motivate competent employees.

Salary Reviews

Each employee is entitled to an annual individual salary review.

Personal Influence

Each employee can influence their salary through increased competence, greater responsibility and strong performance.

Gender equality shall be an integrated part of HR activities and shall be monitored regularly throughout the organisation. Beneli shall work to ensure that equality and diversity perspectives are considered in recruitment, competence development, promotion and other personnel-related decisions.

Miljö/Environment

Beneli ska fastställa och följa upp mätbara mål för att minska sin klimatpåverkan.

Miljöprestanda ska följas upp regelbundet och rapporteras internt.

Arbetet ska vara i linje med internationella riktlinjer såsom OECD:s riktlinjer och FN:s Global Compact.

Beneli strävar efter att minska avfall och utsläpp till luft, mark och vatten. Vi hanterar kemikalier på ett miljösäkert sätt samt lagrar och deponerar farligt avfall på ett miljösäkert sätt.

Buller, damm, lukt, partiklar och andra källor till lokala störningar ska identifieras och, där det är möjligt, minimeras.

Mer konkret innebär detta följande:

- Efterleva gällande lokal miljölagstiftning, inklusive regler för hantering av skadliga ämnen och farligt avfall, samt eftersträva energieffektivitet.
- Följa tillämpliga lagar och regler avseende miljöaspekter.
- Arbeta för att minska vårt klimatavtryck genom att kartlägga och agera inom de områden där störst effekt kan uppnås. Detta sker både genom förändrade arbetssätt och beteenden samt genom produktinnovation och utveckling av hållbara lösningar.
-

Beneli's ägare, Volati, följer de lagar och regler som gäller för miljöområdet, inklusive obligatorisk hållbarhetsrapportering samt rapportering enligt EU:s taxonomiförordning.

Beneli ska även verka för en hållbar användning av naturresurser och resurseeffektivitet i hela verksamheten. Vid utveckling av produkter, tjänster och processer ska hänsyn tas till miljöpåverkan ur ett livscykelperspektiv. Där det är relevant ska även hänsyn tas till påverkan på biologisk mångfald och andra naturvärden.

Beneli shall establish and monitor measurable targets to reduce its climate impact.

Environmental performance shall be monitored regularly and reported internally.

The work shall be aligned with international guidelines such as the OECD Guidelines and the United Nations Global Compact.

Beneli strives to reduce waste and emissions to air, land and water. We handle chemicals in an environmentally responsible manner and store and dispose of hazardous waste in an environmentally responsible manner.

Noise, dust, odours, particles and other sources of local disturbance shall be identified and, where possible, minimised.

More specifically, this means:

- *Complying with applicable local environmental legislation, including regulations regarding the handling of hazardous substances and hazardous waste, and striving for energy efficiency.*
- *Complying with applicable laws and regulations relating to environmental aspects.*
- *Working to reduce our climate footprint by mapping and taking action in the areas where the greatest impact can be achieved. This includes both changes in behaviour and ways of working, as well as product innovation and the development of sustainable solutions.*

Beneli's owner, Volati, complies with applicable environmental laws and regulations, including mandatory sustainability reporting and reporting in accordance with the EU Taxonomy Regulation.

Beneli shall also promote the sustainable use of natural resources and resource efficiency throughout its operations. When developing products, services and processes, environmental impacts shall be considered from a life-cycle perspective. Where relevant, consideration shall also be given to impacts on biodiversity and other natural values.

Hälsa och säkerhet/Health and safety

Beneli ska tillhandahålla en säker arbetsmiljö som överensstämmer med eller överträffar nationella lagar och föreskrifter.

Anställda ska informeras om alla risker som är förknippade med deras arbetsuppgifter och ska, vid behov, ha tillgång till personlig skyddsutrustning.

Vi ska ha beredskapsplaner för nödsituationer. Samtliga medarbetare ska informeras om dessa planer.

Arbetstagare ska ha tillgång till rena toaletter, dricksvatten samt hygieniska utrymmen för matförvaring, matlagning och måltider.

Beneli shall provide a safe working environment that complies with or exceeds national laws and regulations.

Employees shall be informed of all risks associated with their work tasks and shall, where necessary, have access to personal protective equipment.

We shall maintain emergency preparedness plans for emergency situations. All employees shall be made aware of these plans.

Employees shall have access to clean toilet facilities, drinking water and hygienic facilities for food storage, food preparation and meals.

Affärsetik/Business ethics

Beneli's relationer med kunder, leverantörer och andra affärspartners kännetecknas av professionalism, respekt och ärlighet. Vi upprätthåller strikta affärsrelationer för att undvika misstankar om oegentligheter.

Beneli ska bedriva ett systematiskt och riskbaserat arbete för att förebygga korruption, inklusive identifiering av riskutsatta roller och processer. Ledningen ansvarar för att säkerställa att adekvata kontroller och rutiner finns implementerade.

Beneli ska bedriva verksamheten i enlighet med tillämpliga lagar och regler i samtliga länder där koncernen verkar. Medarbetare ska använda ett gott affärsmässigt omdöme och agera ansvarsfullt i alla affärsrelationer.

Beneli ska följa tillämpliga regler avseende exportkontroll, tullhantering, handelssanktioner och skattelagstiftning. Medarbetare som arbetar inom områden där sådana krav förekommer ansvarar för att gällande lagstiftning och interna rutiner efterlevs.

All bokföring, rapportering och affärsdokumentation ska vara korrekt, fullständig, spårbar och upprättad i rätt tid. Felaktiga, vilseledande eller ofullständiga uppgifter får inte förekomma och etablerade kontrollrutiner får inte kringgå.

Extern representation och gåvor

Representation ska inte bedrivas i syfte att otillbörligt påverka beslut eller ge upphov till misstankar om bristande integritet eller otillbörliga motiv. Kontinuerlig och upprepad representation ska inte riktas mot vare sig en enskild person eller en grupp av personer.

All representation ska vara förenlig med mottagarens egna policys och riktlinjer. Det ekonomiska värdet ska vara måttligt och aktiviteten ska anses utgöra normalt accepterad affärspraxis. Representation ska ha en tydlig koppling till affärsmässiga aktiviteter, exempelvis affärsförhandlingar där normal gästfrihet är allmänt accepterad.

Gåvor eller representation som getts eller erhållits ska dokumenteras och arkiveras i enlighet med accepterade revisionsprinciper.

Representation, gåvor eller andra förmåner får aldrig erbjudas eller accepteras på ett sätt som kan påverka eller uppfattas påverka affärsmässig objektivitet. Som huvudregel ska resa eller logi för affärspartners inte bekostas av Beneli. Konsumtion av alkohol i samband med representation ska alltid ske med måttfullhet.

Rättvis konkurrens

Beneli använder ärliga affärsmetoder och bedriver eller deltar inte i några olagliga former av konkurrensbegränsning, såsom överenskommelser om prissättning eller andra försäljningsvillkor gentemot kunder, uppdelning av marknader, överenskommelser om produktionstak eller produktionskvoter samt överenskommelser om att bojkotta specifika kunder.

Direkta eller indirekta bidrag och ersättningar

Vi ska inte direkt eller indirekt ge ersättning till eller acceptera ersättning från anställda hos myndigheter, kunder, leverantörer eller andra affärspartners annat än vad som är förenligt med lagstiftning och affärsetiska principer.

Otillbörliga betalningar eller så kallade *facilitation payments* får aldrig erbjudas, begäras eller accepteras, oavsett lokal praxis eller affärskultur.

Misstänkt penningtvätt

Vi medverkar inte i transaktioner som vi misstänker utgör försök till penningtvätt.

Korruption

Inom ramen för uppförandekoden ska följande aspekter främjas:

- Motverka korruption i alla dess former, inklusive utpressning och mutor.
- Efterleva tillämpliga kartell- och konkurrenslagar.
- Arbeta systematiskt för att förebygga korruption.

Beneli har nolltolerans mot alla former av korruption och ska aktivt arbeta för att säkerställa att korruption inte förekommer inom koncernen.

Med korruption avses missbruk av en förtroendeställning för egen eller företagets vinning, exempelvis genom mutor.

Det är förbjudet att erbjuda, utlova eller lämna, liksom att begära, godta ett löfte om eller ta emot en muta.

En muta är en gåva eller annan förmån som kan påverka någon att inom ramen för sin anställning eller sitt uppdrag otillbörligt gynna givaren.

Intressekonflikter

Våra medarbetare ska inte delta i externa affärsaktiviteter som står i konflikt med Beneli's intressen. Medarbetare får inte använda Beneli's namn eller sin position för personlig vinning.

Avstämning med närmaste chef om huruvida en intressekonflikt föreligger ska alltid göras vid affärsaktiviteter som berör medarbetaren själv eller någon närstående, eller om aktiviteten kan förväntas medföra nytta för medarbetaren själv eller någon närstående. Detsamma gäller om det finns någon annan omständighet som kan rubba förtroendet för opartiskheten.

Exempel på intressekonflikter kan vara ekonomiska intressen hos leverantör, kund eller konkurrent, affärsrelationer med familjemedlemmar eller andra närstående, externa uppdrag eller styrelseuppdrag som kan påverka objektiviteten samt deltagande i beslut som direkt eller indirekt påverkar egna intressen. Potentiella intressekonflikter ska rapporteras till närmaste chef.

Information, dataskydd och digitalt uppträdande

Beneli ska skydda konfidentiell information, personuppgifter och övrig information som anförtrots verksamheten av kunder, leverantörer, medarbetare och andra intressenter. Hantering av information ska ske på ett ansvarsfullt sätt och i enlighet med gällande lagstiftning, interna styrande dokument och etablerade säkerhetsrutiner.

Personuppgifter ska behandlas lagligt, korrekt och endast för berättigade affärsändamål. Åtkomst till personuppgifter och annan känslig information ska begränsas till personer som behöver informationen för att kunna utföra sina arbetsuppgifter. Hantering av personuppgifter ska ske i enlighet med tillämplig dataskyddslagstiftning, inklusive GDPR.

Beneli's informationstillgångar ska skyddas mot obehörig åtkomst, förlust, skada eller missbruk. Detta omfattar bland annat dokument, kundinformation, tekniska data, affärsinformation, IT-system, programvara, databaser, know-how, immateriella rättigheter samt annan information som är av betydelse för verksamheten.

Medarbetare ska använda företagets IT-system, kommunikationsverktyg och digitala resurser på ett ansvarsfullt och professionellt sätt. Företagets utrustning och resurser får endast användas för legitima affärsändamål och får inte användas på ett sätt som riskerar att skada verksamheten eller dess anseende.

Kommunikation som sker internt eller externt ska vara korrekt, saklig och förenlig med Beneli's värderingar. Detta gäller även användning av sociala medier och andra digitala plattformar. Medarbetare som uttalar sig på företagets vägnar ska säkerställa att kommunikationen är korrekt, relevant och i linje med företagets riktlinjer.

Misstänkta informationssäkerhetsincidenter, dataintrång eller andra händelser som kan påverka informationssäkerheten ska rapporteras utan onödigt dröjsmål till ansvarig funktion enligt gällande rutiner.

Artificiell intelligens (AI)

Beneli ser artificiell intelligens som ett verktyg för att stödja verksamheten, effektivisera arbetsprocesser och skapa värde för kunder och intressenter. Användning av AI ska ske ansvarsfullt och i enlighet med gällande lagstiftning, interna riktlinjer samt denna uppförandekod.

Vid användning av AI-baserade verktyg ska medarbetare säkerställa att konfidentiell information, personuppgifter och affärskritisk information hanteras på ett säkert sätt. AI får inte användas på ett sätt som kan innebära diskriminering, bristande transparens, kränkning av mänskliga rättigheter eller annan otillbörlig påverkan på individer eller verksamheten.

Beslut som har betydande påverkan på individer, kunder, medarbetare eller verksamheten ska alltid bygga på mänsklig bedömning och ansvarstagande. AI ska utgöra ett stöd i beslutsfattandet men får inte ersätta professionellt omdöme och ansvar.

Beneli's relationships with customers, suppliers and other business partners are characterised by professionalism, respect and honesty. We maintain strict business relationships to avoid any suspicion of misconduct.

Beneli shall conduct systematic and risk-based efforts to prevent corruption, including the identification of high-risk roles and processes. Management is responsible for ensuring that adequate controls and procedures are implemented.

Beneli shall conduct its operations in accordance with applicable laws and regulations in all countries where the company operates. Employees shall exercise sound business judgement and act responsibly in all business relationships.

Beneli shall comply with applicable regulations relating to export controls, customs management, trade sanctions and tax legislation. Employees working in areas where such requirements apply are responsible for ensuring compliance with applicable legislation and internal procedures.

All accounting records, reporting and business documentation shall be accurate, complete, traceable and prepared in a timely manner. Incorrect, misleading or incomplete information shall not be permitted, and established control procedures shall not be circumvented.

External Representation and Gifts

Representation shall not be conducted with the purpose of improperly influencing decisions or giving rise to suspicion regarding integrity or motives. Continuous and repeated representation shall not be directed towards any individual person or group of persons.

All representation shall be consistent with the recipient's own policies and guidelines. The financial value shall be moderate and the activity shall be regarded as normal and accepted business practice. Representation shall have a clear connection to business activities, such as business negotiations where customary hospitality is generally accepted.

Gifts or hospitality given or received shall be documented and archived in accordance with accepted auditing principles.

Representation, gifts or other benefits shall never be offered or accepted in a manner that may influence, or be perceived to influence, business objectivity. As a general rule, travel or accommodation for business partners shall not be paid for by Beneli. Consumption of alcohol in connection with representation shall always be moderate.

Fair Competition

Beneli applies fair business practices and does not engage in or participate in any unlawful forms of competition restriction, such as agreements on pricing or other sales conditions towards customers, market allocation, agreements on production limits or production quotas, or agreements to boycott specific customers.

Direct or Indirect Contributions and Compensation

We shall not directly or indirectly provide compensation to, or accept compensation from, employees of public authorities, customers, suppliers or other business partners other than what is consistent with applicable legislation and business ethics principles.

Improper payments or so-called facilitation payments shall never be offered, requested or accepted, regardless of local practices or business culture.

Suspected Money Laundering

We do not participate in transactions that we suspect constitute attempts at money laundering.

Corruption

Within the framework of this Code of Conduct, the following principles shall be promoted:

- Opposing corruption in all its forms, including extortion and bribery.*
- Compliance with applicable antitrust and competition laws.*

- Working systematically to prevent corruption.

Beneli has zero tolerance for all forms of corruption and shall actively work to ensure that corruption does not occur within the company.

Corruption means the abuse of a position of trust for personal or company gain, for example through bribery.

It is prohibited to offer, promise or provide, as well as request, accept a promise of, or receive a bribe.

A bribe is a gift or other benefit that may influence a person, within the scope of their employment or assignment, to improperly favour the provider.

Conflicts of Interest

Our employees shall not participate in external business activities that conflict with the interests of Beneli. Employees may not use Beneli's name or their position for personal gain.

Employees shall always consult their immediate manager regarding whether a conflict of interest exists in business activities involving themselves or a related party, or where the activity may be expected to benefit themselves or a related party. The same applies where any other circumstance could undermine confidence in the employee's impartiality.

Examples of conflicts of interest may include financial interests in a supplier, customer or competitor, business relationships with family members or other related parties, external assignments or board memberships that may affect objectivity, and participation in decisions that directly or indirectly affect personal interests. Potential conflicts of interest shall be reported to the immediate manager.

Information, Data Protection and Digital Conduct

Beneli shall protect confidential information, personal data and other information entrusted to the business by customers, suppliers, employees and other stakeholders. Information shall be handled responsibly and in accordance with applicable legislation, internal governing documents and established security procedures.

Personal data shall be processed lawfully, fairly and only for legitimate business purposes. Access to personal data and other sensitive information shall be restricted to individuals who require the information to perform their work duties. Personal data shall be processed in accordance with applicable data protection legislation, including the GDPR.

Beneli's information assets shall be protected against unauthorised access, loss, damage or misuse. This includes documents, customer information, technical data, business information, IT systems, software, databases, know-how, intellectual property rights and other information of importance to the business.

Employees shall use the company's IT systems, communication tools and digital resources responsibly and professionally. Company equipment and resources may only be used for legitimate business purposes and must not be used in a way that could harm the business or its reputation.

Internal and external communications shall be accurate, objective and consistent with Beneli's values. This also applies to the use of social media and other digital platforms. Employees speaking on behalf of the company shall ensure that communications are accurate, relevant and aligned with company guidelines.

Suspected information security incidents, data breaches or other events that may affect information security shall be reported without undue delay to the responsible function in accordance with established procedures.

Artificial Intelligence (AI)

Beneli views artificial intelligence as a tool to support the business, improve work processes and create value for customers and stakeholders. The use of AI shall be carried out responsibly and in accordance with applicable legislation, internal guidelines and this Code of Conduct.

When using AI-based tools, employees shall ensure that confidential information, personal data and business-critical information are handled securely. AI must not be used in a manner that may result in discrimination, lack of transparency, violations of human rights or any other improper impact on individuals or the business.

Decisions that have a significant impact on individuals, customers, employees or the business shall always be based on human judgement and accountability. AI shall support decision-making but must not replace professional judgement and responsibility.

Leverantörer och samarbetspartners/Suppliers and business partners

Beneli accepterar inte samarbeten med aktörer där det finns anledning att misstänka att olaglig verksamhet eller kränkningar av grundläggande mänskliga rättigheter förekommer. Vi förväntar oss att våra samarbetspartners verkar för att deras affärspartners tar miljömässigt och socialt ansvar samt följer gällande lagstiftning, FN:s allmänna förklaring om de mänskliga rättigheterna, FN:s barnkonvention och ILO:s deklaration om grundläggande principer och rättigheter i arbetslivet.

Dessutom förväntar sig Beneli att samtliga leverantörer och underleverantörer respekterar, delar Beneli's syn på och följer de grundläggande principer som anges i denna uppförandekod.

Leverantörer ska utvärderas och följas upp avseende efterlevnad av denna uppförandekod, relevanta hållbarhetskrav och tillämplig lagstiftning. Vid val, godkännande och uppföljning av leverantörer ska hållbarhetsmässiga, etiska, affärsmässiga och regelefterlevnadsrelaterade risker beaktas. Identifierade risker ska hanteras genom relevanta åtgärder, uppföljning eller andra lämpliga kontrollaktiviteter.

Beneli ska verka för långsiktiga och ansvarsfulla affärsrelationer med leverantörer och samarbetspartners som delar våra värderingar och vårt synsätt på hållbart företagande. Leverantörer förväntas ställa motsvarande krav på sina egna leverantörer och samarbetspartners.

Om allvarliga överträdelser av mänskliga rättigheter, miljölagstiftning, affäretiska principer eller andra krav i denna uppförandekod identifieras hos en leverantör eller samarbetspartner ska åtgärder vidtas. Sådana åtgärder kan innefatta krav på korrigerande åtgärder, uppföljning, särskild granskning eller avslutande av affärsrelationen.

Beneli does not accept cooperation with parties where there is reason to suspect illegal activities or violations of fundamental human rights. We expect our business partners to promote environmental and social responsibility among their own business partners and to comply with

applicable legislation, the United Nations Universal Declaration of Human Rights, the United Nations Convention on the Rights of the Child and the ILO Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work.

Furthermore, Beneli expects all suppliers and subcontractors to respect, share Beneli's views on and comply with the fundamental principles set out in this Code of Conduct.

Suppliers shall be evaluated and monitored regarding compliance with this Code of Conduct, relevant sustainability requirements and applicable legislation. When selecting, approving and monitoring suppliers, sustainability-related, ethical, commercial and regulatory compliance risks shall be taken into consideration. Identified risks shall be managed through relevant corrective actions, follow-up activities or other appropriate control measures.

Beneli shall promote long-term and responsible business relationships with suppliers and business partners who share our values and our approach to sustainable business conduct. Suppliers are expected to impose equivalent requirements on their own suppliers and business partners.

If serious violations of human rights, environmental legislation, business ethics principles or other requirements set out in this Code of Conduct are identified at a supplier or business partner, appropriate actions shall be taken. Such actions may include requirements for corrective actions, follow-up activities, special audits or termination of the business relationship.

Rapportering av oegentligheter/Reporting of misconduct

Det åligger samtliga medarbetare att rapportera misstankar om oegentligheter och felaktigt agerande. Mer konkret innebär detta följande:

- Anställda inom företaget ska rapportera misstankar om oegentligheter eller felaktigt agerande till sin närmaste chef.
- Om oegentligheten berör närmaste chef, eller om rapportören önskar förbli anonym, kan rapportering ske genom visselblåsarfunktionen WhistleB.
- Den anställda gör själv bedömningen av vad som utgör en oegentlighet. Exempel kan vara olagliga aktiviteter, bedrägerier, brott mot konkurrenslagstiftning, hot mot miljö, hälsa och säkerhet, överträdelser av uppförandekoden eller annat olämpligt beteende. Oegentligheter kan även omfatta allvarliga brister inom informationssäkerhet, dataskydd, mänskliga rättigheter eller andra överträdelser som kan medföra risk för människor, verksamheten eller samhället.
- Ingen medarbetare ska utsättas för repressalier vid rapportering i god tro. Skyddet omfattar även personer som medverkar i utredningar eller lämnar information i samband med rapportering av misstänkta oegentligheter.

Närmaste chef, ledningsgruppsmedlem, HR-ansvarig, VD eller Volati åtar sig att behandla rapporter korrekt och med diskretion.

- Rapportören ska ha lämnat korrekt information i god tro utan personlig eller ekonomisk vinning som motiv. Falska eller illvilliga rapporter betraktas som ett allvarligt disciplinärt brott.
- Rapporterade oegentligheter ska hanteras med omsorg och integritet.
- Rapportering genom WhistleB behandlas anonymt.
- Endast Volatis VD, CFO och styrelseordförande ("Utredarna") ansvarar för hanteringen av inrapporterade oegentligheter via WhistleB.
- Utredarna ansvarar för utredningen av rapporterade oegentligheter, vilket vid behov kan leda till att berörda personer inom koncernen involveras, att polisanmälan görs eller att extern revisor eller oberoende utredare anlitas.
- Utredarnas ambition är att återkoppla till rapportören inom tio arbetsdagar.
- Ärenden ska behandlas objektivt, opartiskt och med respekt för samtliga berörda parter.
- Information ska endast göras tillgänglig för personer som behöver den för att hantera eller utreda ärendet.

Hantering av information som tillhandahålls genom WhistleB

- Personer som berörs av insamlad information ska informeras när ett utlämnande av sådan information inte riskerar att påverka utredningen.
- Information ska lämnas ut till varje person som skriftligen begär det, förutsatt att information om personen finns registrerad.
- Information som lämnas ut på begäran får inte röja rapportörens identitet.
- Personuppgifter som förekommer i visselblåsarrapporter och tillhörande utredningar ska raderas inom 30 dagar efter avslutad utredning, om inte lagstiftning kräver annat.
- Ovanstående hantering av information baseras på dataskyddsförordningen (GDPR) och tillämpliga regler för behandling av personuppgifter inom visselblåsarssystem.

Personer som omfattas av tillämplig visselblåsarlagstiftning har, utöver interna rapporteringsvägar, rätt att rapportera missförhållanden via externa rapporteringskanaler som anvisas av behöriga myndigheter.

All employees are required to report suspected misconduct and improper behaviour. More specifically, this means the following:

- *Employees within the company shall report suspected misconduct or improper behaviour to their immediate manager.*
- *If the misconduct involves the immediate manager, or if the reporter wishes to remain anonymous, reporting may be made through the WhistleB whistleblowing system.*
- *Employees themselves determine what constitutes misconduct. Examples may include illegal activities, fraud, breaches of competition law, threats to the environment, health and safety, violations of the Code of Conduct or other inappropriate behaviour. Misconduct may also include serious deficiencies in information security, data protection, human rights or other violations that may pose a risk to people, the business or society.*
- *No employee shall be subject to retaliation for reporting concerns in good faith. This protection also applies to individuals who participate in investigations or provide information in connection with the reporting of suspected misconduct.*

Immediate managers, members of the management team, HR managers, Managing Directors and Volati undertake to handle reports correctly and with discretion.

- *The reporter shall have provided accurate information in good faith and without personal or financial gain as a motive. False or malicious reports are considered a serious disciplinary offence.*
- *Reported misconduct shall be handled with care and integrity.*
- *Reports submitted through WhistleB are handled anonymously.*

- Only Volati's CEO, CFO and Chairman of the Board ("the Investigators") are responsible for handling misconduct reports submitted through WhistleB.
- The Investigators are responsible for investigating reported misconduct, which may subsequently result in the involvement of relevant persons within the Group, a report to law enforcement authorities, or the engagement of an external auditor or independent investigator.
- The Investigators aim to provide feedback to the reporter within ten working days.
- Cases shall be handled objectively, impartially and with respect for all parties involved.
- Information shall only be made available to individuals who require it for the handling or investigation of the matter.

Handling of Information Provided Through WhistleB

- Individuals affected by collected information shall be informed when disclosure of such information will not jeopardise the investigation.
- Information shall be disclosed to any individual who submits a written request, provided information relating to that individual is registered.
- Information disclosed upon request must not reveal the identity of the reporter.
- Personal data contained in whistleblowing reports and related investigations shall be deleted within 30 days after the conclusion of the investigation, unless otherwise required by law.
- The handling of information described above is based on the General Data Protection Regulation (GDPR) and applicable requirements regarding the processing of personal data in whistleblowing systems.

Individuals covered by applicable whistleblower protection legislation have, in addition to internal reporting channels, the right to report wrongdoing through external reporting channels designated by competent authorities.

Referenser/References

N/A

