

**Grönare byggmaterial med avancerad teknik och funktion.**

## Etiska principer

Wekla arbetar idag på internationell nivå med stora internationella varumärken. Både Wekla och våra kunder ställer höga krav på att vi tar vårt ansvar som "Corporate Citizen". Detta innebär att vi skall förvalta det förtroende våra kunder ger oss i form av ett socialt ansvarstagande och engagemang. En sammanfattning av de viktigaste punkterna finner ni här nedan. Det skall betonas att det är allas ansvar att se till att dessa principer följs och varje indikation på avvikelser skall rapporteras direkt till ledningen.

### 1. Barnarbete

Wekla tar generellt avstånd från barnarbete. Minimialdern är satt till 14 år för länder som arbetar under ILO konventionen. Generellt gäller dock 15 år som minimialder.

### 2. Tvångsarbete

Ingen form av tvångsarbete accepteras, detta inkluderar arbete som utförs av fångar eller arbete utfört som ersättning för accepterat uppehållstillstånd. Detta innefattar såväl arbetsgivare i privata företag, offentliga instanser eller externa rekryteringsformer.

### 3. Hälsa & Säkerhet

Weklas samarbetspartner skall tillhandahålla en säker och hälsosam arbetsmiljö. De skall bedriva ett aktivt arbete för att förhindra arbetsrelaterade skador och genomföra kontinuerliga hälsoundersökningar av arbetskraften, där system skall finnas för att upptäcka och förhindra skador. Det skall finnas toaletter och tillgång till färskt vatten på arbetsplatsen.



### 4. Fackliga och anslutningsrättigheter

Wekla och dess samarbetspartners skall respektera rätten att formera och ansluta sig till fackliga organisationer och handelsunioner. Wekla skall inte samarbeta med länder och organisationer som med policy och lagstiftning hindrar detta.

## 5. Diskriminering

Ingen diskriminering baserad på ras, religion, funktionshinder, kön, sexuell läggning, ålder, facklig anslutning, eller politisk åsikt accepteras.

## 6. Disciplin

Inga företagsbestraffningar accepteras. Detta gäller såväl fysiska, psykiska eller verbala övergrepp.

## 7. Arbetstider

Denna skall överensstämma med den lagstiftning som gäller för respektive land. Arbetstiden får dock aldrig överstiga 48 timmar per vecka utan marknadsmässig övertidsersättning. Det skall alltid finnas minst en ledig dag per vecka.

## 8. Ersättning

Löner och ersättningar för utfört arbete måste följa lagar och industristandard. Den skall alltid möta bas-kraven för arbetare och deras familjer. Inga disciplin-åtgärder i form av lönereduceringar accepteras.

## 9. Management System

Wekla och samarbetspartner skall alltid verka för ledningsprinciper som utvecklar personal och arbetsförhållanden.

---

## Kvalitetspolicy

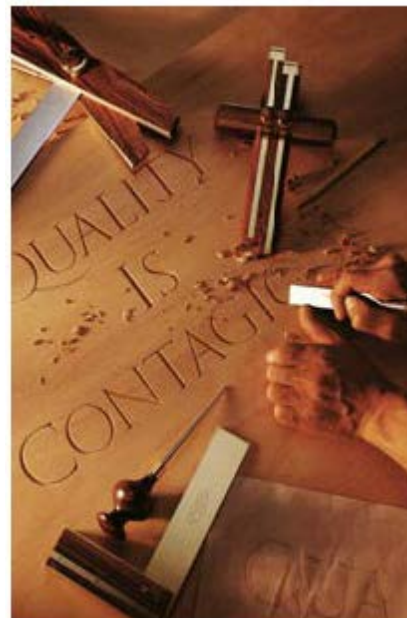
För Wekla är kvalitet ett helhetsbegrepp som innefattar såväl vad vi erbjuder våra kunder som hur vi utför det praktiska arbetet.

Kvalitet för oss innebär att våra kunder blir nöjda och att ställda krav tillfredsställs. Kvalitetsarbetet omfattar vår verksamhet från order till färdiga produkter. Det gäller såväl produktionstekniska som administrativa funktioner. Vi har samma krav på våra leverantörer och underentreprenörer som vi har på oss själva. Vi organiserar och strukturerar arbetet med kvalitetsmål, egenkontroll och uppföljning.

I detta syfte har vi utarbetat interna rutiner och bestämmelser för kvalitetssäkring.

I det löpande samarbetet med kunden följer vi nedanstående utfästelser:

- Kundens mål och budgetramar skall specificera antingen i kontrakt eller fastställas löpande av parterna gemensamt.
- Wekla skall ansvara för att upprätta och skicka kontaktrapporter med bekräftelse på överenskommelser. Dessa skall gälla som orderbekräftelser om inte invändningar görs inom skälig tid.
- Ansvarig kontaktperson på Wekla skall för kundens räkning lämna bindande besked leverantörer i de frågor som avser uppdragets utförande.
- Wekla skall ansvara för att givna budgetramar efterlevs och att kunden erhåller uppdaterad budgetrapport enligt överenskommen periodicitet.
- Kunden skall till Wekla reklamera felaktigt eller bristfälligt utförda tjänster inom rimlig tid.
- Wekla skall skyndsamt hantera felaktigt eller bristfälligt utförda tjänster och tillse att kunden så långt som möjligt ej lider skada.
- Wekla skall alltid behandla alla erhållna upplysningar om kundens verksamhet konfidentiellt såväl under som efter avslutat samarbete.



Företagsledningen är väl medveten om ansvaret för kvalitetsarbetet. Genom aktiva insatser görs kvalitetspolicyn förstådd och tillämpad på alla nivåer i organisationen. VD är ansvarig för att kvalitetsarbetet ständigt förbättras med hjälp av kontinuerligt reviderade mål och handlingsprogram.

### Metoder för utvärdering av inköpta tjänster/varor/kompetenser

Kriterier för inköp av tjänster/kompetenser/varor:

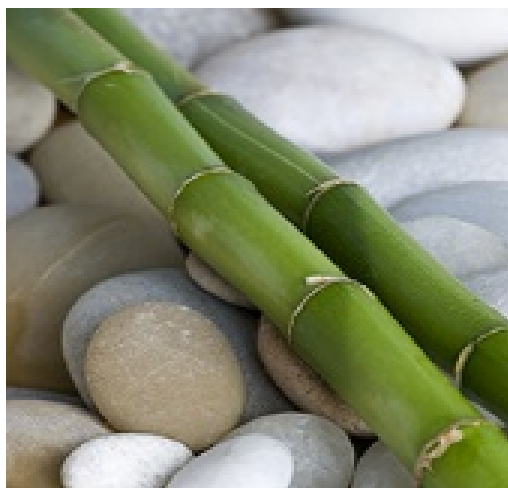
- Identifierad ökad miljönytta
- Identifierad ökad ekonomisk nytta
- Identifierad ökad kvalitetsnytta

Inköp av tjänster/kompetenser/varor föregås av skriftlig specifikation. Leverans stäms sedan av mot specifikation och signeras av ansvarig inköpare eller projektledare. Eventuella brister påtalas omgående varefter överenskommelse om åtgärd träffas med berörd leverantör. Utöver detta sker utvärdering löpande vad gäller producerad kvalitet vid genomgång av felproduktioner och kvalitetsbrister. På ledningsmöte behandlas punkten "Leverantörer" som inbegriper kompetens och varuleverantörer. Avstämningsmöten med respektive leverantör sker kontinuerligt.

### Miljöpolicy

“Wekla skall inte bara följa uppsatta miljölagar och rekommendationer utan överträffa dessa genom hela affärsprocessen”

Att ha en miljöpolicy är, och kommer att vara ett konkurrensmedel nu och i framtiden. Det är inte därför vi har en miljöpolicy, däremot ger det förståelse för hur viktigt det är. Policyn är viktig att känna till och syftet skall vara att mana till eftertanke och strävan att välja miljömedvetna leverantörer, produkter och samarbetspartners. Det är viktigt att komma ihåg alla led i verksamheterna, inte bara produktionen av varorna utan även transportsätt, hantering av returmaterial och allmän kontorsmiljö.



### Förpackningsfilosofi

- Sök att i största möjliga utsträckning få göra utleveranserna i oförpackad bulk.
- I de fall förpackning krävs, försök ersätta plastförpackning mot oblekta pappersförpackningar.
- Exponera och förorda produkter utan blisterförpackningar.

### Leveransfilosofi

- Samleverera så mycket som möjligt
- Styr transporterna från sista leverantör direkt till kund så ofta som möjligt.
- Välj miljövänligaste transportsätt.

### Filosofi för intern kontorsmiljö

- Det skall finnas miljöstationer på alla kontor för återvinning av batterier.
- Sträva efter att kommunicera digitalt både internt och externt för att undvika onödig papperskonsumtion.
- Det skall finnas källsortering för återvinningsbart papper och kartong.
- Vid inköp av rengöringsmedel skall miljövänlighet prioriteras före pris.
- Vid beställning av egna trycksaker skall miljövänlighet prioriteras före pris.