
CSR-policy

Version 1.1

Antagen av styrelsen i Getswish AB
2019-04-26

Titel
CSR-policy

Dokumentägare
VD
Förvaltningsansvarig
VD

Datum
2019-04-26
Utgåva
Version 1.1

Dokumenttyp
Policy
Informationsklass
Öppen

Innehåll

1. Corporate Social Responsibility (CSR).....	3
2. Syfte	3
3. Mål och Inriktning.....	3

1. Corporate Social Responsibility (CSR)

Denna Policy beskriver Getswishes ansvar gentemot det samhälle som Getswish verkar i, inklusive Getswishes syn på miljö- och jämställdhetsfrågor och hur dessa hanteras inom Getswish.

2. Syfte

Getswish ska gentemot intressenter och medarbetare och samhälle i stort ta ansvar för och respektera mänskliga rättigheter, följa lokala och internationella lagar, regler och förordningar. Getswish ska också upprätthålla en god arbetsmiljö, bidra till en hållbar utveckling och motverka korruption. Policyn etablerar även en grundläggande och gemensam syn gällande miljöpåverkan och hanteringen av miljöfrågor inom Getswish.

Getswishes anställda ska känna till och följa Getswishes grundläggande värderingar samt bidra till att definierade miljömål uppfylls.

Getswish ska ställa motsvarande krav på leverantörer och samarbetspartners som Getswish ställer på sin egen verksamhet och medarbetare.

3. Mål och Inriktning

Getswishes CSR-policy tar utgångspunkt i följande delar:

Mänskliga rättigheter

Getswish ska ta sitt sociala ansvar, det innebär att Getswish respekterar grundläggande fri och rättigheter och agerar inom ramarna för lokala och internationella lagar, regler och förordningar. Getswish värdesätter och respekterar olika kulturella bakgrunder och traditioner. Getswish tolererar ingen diskriminering på grund av ålder, ras, kön, religion, sexuell läggning, civilstånd, socialt ursprung, politisk åskådning, etnisk bakgrund, eller handikapp.

Jämställdhetsarbetet

Getswishes ska aktivt verka för jämställdhet vilket bland annat innebär att:

- Ingen anställd ska utsättas för trakasserier. Samtliga tjänster inom Getswish ska utformas på ett sådant sätt att de är tilltalande för alla sökande oavsett kön.
- Arbetsplatser, arbetsmetoder, arbetsorganisationer och arbetsförhållanden på Getswish ska ordnas så att de lämpar sig för både kvinnor och män.
- Alla medarbetare ska, inom ramen för sin anställning, ha samma möjligheter, rättigheter och skyldigheter.
- Kvinnor och män ska ha lika lön för arbete av lika värde.
- Getswish strävar efter att undvika osakliga löneskillnader genom att regelbundet utföra lönekartläggningar och genomföra könsneutrala arbetsvärderingar.
- Utbildning och intern karriärutveckling ska planeras lika för kvinnor och män.
- Getswish ska vid tjänstetillsättning, anställning och anlitanade av konsulter, beakta jämställdhetsaspekter och verka för att en jämn könsfördelning uppnås.
- Män och kvinnor ska ha samma möjligheter att kombinera arbets- och familjeliv.

Arbetsrätt/arbetsmiljö

Getswish arbetar för en säker och hälsosam arbetsmiljö för samtliga anställda. Arbetsmiljöaspekter ska beaktas i alla relevanta beslut som rör verksamheten. Getswish ska följa gällande arbetslagstiftning och

respektera arbetstagares rättigheter, inklusive föreningsfrihet. Arbetsmiljöarbetet sker utifrån *Getswishs arbetsmiljöpolicy*.

Miljö

Getswishs miljöarbete ska främja ett långsiktigt hållbart samhälle och bidra till en uthållig lönsamhet. Miljöarbetet ska vara en integrerad del av Getswishs arbete bland annat genom Getswishs grundläggande affärsidé att tillhandahålla digitala betaltjänster och därmed erbjuda ett alternativ till kontanter. Getswish ska fortlöpande förbättra och följa upp verksamhetens miljöarbete. För att uppnå detta ska Getswish arbeta för att reducera energianvändning, reducera den relativa avfallsmängden respektive utsläpp av växthusgaser.

Vid lönsamhets- och riskbedömning i Getswishs löpande verksamhet, produktutveckling, försäljning och kommunikation ska alltid miljöaspekterna beaktas. Likaså i dialogen med kunder och leverantörer.

Getswish ska årligen upprätta handlingsplaner för att möta satta miljömål och bindande krav vilka också ska följas upp.

*Denna policy ägs av VD som ansvarar för att policyn revideras årligen.
Förvaltningsansvarig för policyn är VD.*
