



midsona



UPPFÖRANDEKOD

MIDSONA 2026



ETT ORD FRÅN VD

Kära kollegor,

Midsonas mission att erbjuda hälsosam mat för människor och planeten kräver mer än starka produkter och varumärken — det kräver att vi bedriver vår verksamhet på ett ansvarsfullt sätt. För att lyckas långsiktigt måste vi agera med integritet och på ett etiskt och hållbart sätt, samtidigt som vi levererar starka resultat.

Vår uppförandekod är en viktig möjliggörare för detta. Den fastställer de etiska standarder som gäller inom hela Midsona, utöver gällande lagar och regler. Med rötter i vår kultur och våra kärnvärden stolthet, drivkraft, tillit och omsorg vägleder uppförandekoden hur vi bedriver vår verksamhet. Den tydliggör förväntningar på hur vi ska agera i vårt dagliga arbete, stödjer välgrundade beslut och hjälper oss att hantera risker samtidigt som vi skapar hållbara affärsresultat.

Uppförandekoden gäller för alla som agerar för Midsonas vägnar, i alla situationer. Ni är kärnan i vår verksamhet, och era dagliga beslut påverkar direkt våra resultat, vårt anseende och vår förmåga att växa på ett ansvarsfullt sätt.

Vi delar alla ansvaret för att följa uppförandekoden, inklusive att säga ifrån och rapportera när något inte känns rätt.

Genom att leva efter uppförandekoden stärker vi förtroendet, skyddar vår verksamhet och skapar långsiktigt värde — för människor, för planeten och för Midsona.

Tack för ert engagemang.

Henrik Hjalmarsson
President och VD



1 INLEDNING

1.1 Vår uppgift på Midsona är att tillhandahålla hälsosam mat för människorna och planeten. Detta genomsyrar allt vi gör, från de produkter vi utvecklar till hur vi bedriver vår verksamhet, behandlar människor och bidrar till samhället. Vår uppförandekod utgör en hörnsten i detta åtagande. I den definieras de etiska standarder och beteenden som vägleder våra dagliga beslut och handlingar, och säkerställer att våra handlingar alltid överensstämmer med vår uppgift och Midsonas grundläggande värden stolthet, drivkraft, tillit och omsorg.

1.2 Koden är tillämplig på oss alla, i den omfattning som anges i punkt 2.2, varje dag, i varje situation. Där fastställs tydliga förväntningar på hur vi ska agera inom Midsona och i våra kontakter med kunder, partners, leverantörer och andra intressenter. Den utgör ett av våra viktigaste styrdokument och kompletteras av policyer som hållbarhetspolicyn och uppförandekoden för leverantörer, och den överensstämmer med internationella standarder, inbegripet:

- FN:s initiativ Global Compact
- FN:s vägledande principer om företag och mänskliga rättigheter
- OECD:s riktlinjer för multinationella företag
- FN:s mål för hållbar utveckling

1.3 Genom att följa denna kod bygger vi upp förtroende, stärker vår kultur och ser till att Midsona fortsätter att skapa värde – för människorna, för planeten och för vår verksamhet.



2 OM KODEN

2.1 EFTERLEVNAD AV LAGAR OCH ANDRA FÖRESKRIFTER

Vi bedriver vår verksamhet med full respekt för tillämplig lagstiftning, denna uppförandekod och Midsonas interna policyer. Om våra standarder är mer långtgående än den lokala lagstiftningen följer vi koden, såvida detta inte strider mot nationell lagstiftning. Etiskt uppträdande är inte förhandlingsbart, även om lokala sedvänjor eller konkurrenter skulle hävda något annat.

2.2 OMFATTNING

Uppförandekoden utgör en central del av Midsonas ram för bolagsstyrning. Den är tillämpliga på alla Midsonas anställda, högre chefer, styrelseledamöter, konsulter, uppdragstagare och andra som agerar för företagets räkning. Vi förväntar oss att våra affärspartners upprätthåller standarder som överensstämmer med våra etiska principer, såsom anges i Midsonas uppförandekod för leverantörer.

2.3 ROLLER OCH ANSVARSOMRÅDEN

2.3.1 Följande roller har följande ansvarsområden:

- i. **Styrelsen i egenskap av auktoriserad godkännare:** Beslutar om det slutliga godkännandet av uppförandekoden och säkerställer att den överensstämmer med Midsonas ram för bolagsstyrning.
- ii. **Utsedd förvaltare:** Underhåller och uppdaterar uppförandekoden, säkerställer att den är tillgänglig och övervakar att den genomförs i hela organisationen.
- iii. **Verkställande direktör (VD):** Övervakar och säkerställer att uppförandekoden genomförs på ett effektivt sätt i hela organisationen, stöder chefer och främjar ansvarsskyldighet.
- iv. **Chefer:** Genomför koden inom sina arbetslag, främjar medvetenhet och efterlevnad och föregår med gott exempel.
- v. **Anställda:** Förstår och tillämpar koden i det dagliga arbetet och beslutsfattandet.
- vi. **Affärspartner:** Kontrolleras och informeras om Midsonas etiska standarder och agerar i överensstämmelse med dessa principer.

2.3.2 För att säkerställa tydlighet och tillgänglighet ska alla koncernens anställda erhålla uppförandekoden på sitt eget språk och bekräfta att de förstår den och kommer att följa dess innehåll. Koden samt stödjande policyer finns tillgänglig på koncernens intranät för referens.

2.3.3 Cheferna är ansvariga för att införliva uppförandekoden vid introduktionen nya anställda och se till att den redan från dag ett blir en integrerad del av vår arbetsplatskultur.

2.3.4 Om någon anställd har frågor eller känner osäkerhet avseende koden uppmuntras denne att söka vägledning hos sin närmaste chef.

3 HUR VI BEDRIVER AFFÄRSVERKSAMHET

3.1 AFFÄRSETIK OCH HÅLLBARHET

- 3.1.1 Midsona strävar efter att bedriva sin verksamhet på ett ansvarsfullt sätt och bidra till hanteringen av miljömässiga, sociala och styrningsrelaterade utmaningar i hela vår verksamhet och våra värdekedjor. Vår ambition är att stödja FN:s mål för hållbar utveckling.
- 3.1.2 Eftersom Midsona är ett företag som genomsyras av etiskt ansvar har vi en skyldighet att tillämpa tillbörlig aktsamhet när det gäller mänskliga rättigheter och miljöfrågor. Detta innebär att vi måste arbeta systematiskt för att identifiera, förebygga och minska riskerna för negativ påverkan, oavsett om den hänför sig till kränkningar av mänskliga rättigheter, skador på miljön eller olagliga affärsmetoder, inom vår egen verksamhet och i på alla nivåer i våra värdekedjor.
- 3.1.3 Vi har även ett ansvar för att genomföra relevanta förbättringsåtgärder och redovisa våra framsteg på ett transparent sätt. Företagsledningen är ansvarig för att införa system för tillbörlig aktsamhet, men alla anställda spelar en viktig roll. Varje individ förväntas utföra sitt arbete med omtanke om människorna och planeten och bidra till Midsonas hållbarhetsarbete på ett sätt som överensstämmer med dennes roll och ansvar.

3.2 SÄKER OCH HÄLSOSAM ARBETSPLATS

Vårt mål är att tillbud ska undvikas helt och vi prioriterar de anställdas hälsa och säkerhet. Alla har delat ansvar för bibehållandet av säkra arbetsplatser. Problem måste rapporteras omedelbart.

3.3 MÄNSKLIGA RÄTTIGHETER

Vi respekterar universella mänskliga rättigheter och främjar en arbetsplats utan diskriminering och trakasserier. Mångfald, rättvisa och inkludering utgör en viktig del av vår kultur. Alla anställda måste behandla andra med respekt och skapa en miljö där alla känner sig trygga och uppskattade. Vi tolererar inte några former av tvångsarbete, barnarbete eller olagligt arbete och vi förväntar oss att våra leverantörer upprätthåller samma standarder.

3.4 SKYDD AV MILJÖN

Vi är medvetna om vår miljöpåverkan och strävar efter att förhindra föroreningar, minska utsläpp och skydda ekosystemen. Alla anställda ska följa miljöpolitiken och bidra till Midsonas hållbarhetsmål.

3.5 BEKÄMPNING AV KORRUPTION OCH MUTOR

- 3.5.1 Midsona främjar rättvisa och transparenta affärsmetoder och har nolltolerans mot alla former av korruption, mutor och kartellsamverkan. I vår affärsverksamhet är det av största vikt att agera med integritet och vi måste alltid följa gällande lagar och andra föreskrifter mot korruption.
- 3.5.2 Anställda får aldrig utnyttja sin ställning i Midsona för personlig vinning eller utnyttja affärsmöjligheter som uppkommer som en direkt följd av företagets verksamhet. Alla affärsbeslut ska fattas på objektiva grunder och i Midsonas bästa intresse.
- 3.5.3 Varje bolag inom koncernen är ansvarigt för att ha kännedom om och strikt följa relevanta lagar och interna policyer. Om en anställd är osäker på hur dessa bestämmelser ska tolkas eller tillämpas ska denne vända sig till sin närmaste chef för vägledning.
- 3.5.4 Midsona uppmuntrar en öppen kultur där oro över eventuella oegentligheter kan tas upp utan rädsla för repressalier. Alla anställda förväntas rapportera alla kända eller misstänkta olagliga, oetiska eller korrupta beteenden via lämpliga kanaler.

3.6 UPPVAKTNINGAR, GÅVOR, REPRESENTATION OCH UTGIFTER I SAMBAND MED AFFÄRSVERKSAMHETEN

- 3.6.1 Anställda får inte erbjuda eller ta emot gåvor, förmåner eller representation som kan påverka, eller uppfattas påverka, deras professionella omdöme.
- 3.6.2 Gåvor med ett nominellt värde (högst 50 euro) får tas emot, förutsatt att de är lämpliga, transparenta och sällan förekommande.
- 3.6.3 Upprepade gåvor eller flera gåvor från samma tredje part är inte tillåtna utan föregående godkännande. Om en anställd tar emot mer än en enstaka gåva eller inbjudan från samma part måste detta rapporteras och ytterligare erbjudanden måste avböjas eller godkännas i förväg.
- 3.6.4 Kontanter samt motsvarande, personliga förmåner och alla former av otillbörlig betalning är strängt förbjudna.
- 3.6.5 I tveksamma fall måste de anställda söka vägledning innan de tar emot en gåva eller representation.

3.7 KONKURRENS OCH EFTERLEVNAD AV KARTELLAGSTIFTNINGEN

- 3.7.1 Midsona följer all tillämplig konkurrens- och kartellagstiftning. Anställda får aldrig tillämpa metoder som begränsar rättvis konkurrens, t.ex. prisöverenskommelser, anbudsmanipulation, uppdelning av marknader eller kunder eller utbyte av känslig kommersiell information med konkurrenter.
- 3.7.2 Anställda får inte diskutera prissättning, kostnader, marginaler, produktionsplaner, strategier eller annan information som är känslig ur konkurrenssynpunkt med konkurrenter, vare sig direkt eller indirekt, inbegripet genom branschorganisationer eller informella kontakter.
- 3.7.3 Om en anställd är osäker på om en kommunikation eller åtgärd kan ge upphov till konkurrensrättsliga problem måste han eller hon söka vägledning innan ytterligare åtgärder vidtas.

3.8 INTRESSEKONFLIKTER

- 3.8.1 Midsonas affärsbeslut ska alltid fattas i företagets bästa intresse och ska aldrig påverkas av personliga överväganden eller relationer. Anställda och styrelseledamöter får inte försöka erhålla fördelar som är otillbörliga eller kan skada Midsonas intressen för sig själva eller andra.
- 3.8.2 Alla anställda och styrelseledamöter ska undvika situationer där personliga intressen kan strida eller förefalla strida mot Midsonas intressen. Särskilt ska situationer uppmärksammas där en anställd eller styrelseledamot har ett personligt, ekonomiskt eller annat intresse i ett ärende, antingen direkt eller genom en nära släkting. Ingen ska delta i eller försöka påverka ett beslut om detta kan ge upphov till en faktisk eller upplevd intressekonflikt.
- 3.8.3 Anställda får inte acceptera eller åta sig externa uppdrag utan att informera sin närmaste chef. Sådana aktiviteter får inte strida mot Midsonas affärsintressen. En väl avvägd bedömning bör göras för att undvika aktiviteter som skulle kunna uppfattas främja intressen från konkurrenter, leverantörer eller andra intressenter på Midsonas bekostnad.
- 3.8.4 Midsona lämnar inte bidrag eller donationer till politiska partier eller enskilda politiker och anställda får inte lämna sådana bidrag för företagets räkning.

3.9 IAKTTAGANDE AV HANDESSANKTIONER OCH EXPORTKONTROLLER

- 3.9.1 Midsona följer all tillämplig handelslagstiftning, inbegripet EU-sanktioner, exportkontrollbestämmelser och restriktioner som införts av behöriga myndigheter. Anställda är skyldiga att säkerställa att Midsona inte, direkt eller indirekt, ägnar sig åt affärer med personer, enheter, länder eller regioner som omfattas av sanktioner, eller deltar i transaktioner som är förbjudna enligt tillämpliga sanktionsregimer.
- 3.9.2 Anställda som arbetar med upphandling, försäljning, ekonomi, logistik eller internationell verksamhet måste vara särskilt vaksamma och söka vägledning om de är osäkra på huruvida en affärspartner eller transaktion omfattas av sanktioner eller exportrestriktioner.

3.10 ÖPPENHET

- 3.10.1 Midsona strävar efter att företagets redovisning och rapportering ska vara korrekt, öppen och tillförlitlig i överensstämmelse med gällande lagstiftning i de länder där vi är verksamma. Alla transaktioner måste vara fullständigt och korrekt dokumenterade och registrerade i överensstämmelse med relevant lagstiftning och allmänt erkända redovisningsprinciper. Falska eller vilseledande uppgifter kan aldrig godtas.
- 3.10.2 Midsona följer i egenskap av börsnoterat bolag tillämpliga regler och krav för finansiell rapportering och hållbarhetsrapportering samt offentliggörande. Vi strävar efter att tillhandahålla finansmarknaderna och våra intressenter tydlig, relevant och korrekt information om vår finansiella situation samt om de risker och möjligheter vi står inför.

3.11 ÖPPEN OCH ÄRLIG KOMMUNIKATION

- 3.11.1 Midsona värdesätter transparent, ärlig och respektfull kommunikation vid alla interna och externa kontakter. All kommunikation måste följa tillämpliga lagar, förordningar och koncernens strategier samt återspegla våra värderingar i fråga om förtroende och integritet.
- 3.11.2 Vi strävar efter att bibehålla goda relationer med alla våra intressenter, inbegripet anställda, kunder, investerare, leverantörer och allmänheten, genom öppen dialog, tydlighet och etiskt uppträdande. Vår kommunikation ska alltid syfta till att främja förståelse, samarbete och förtroende för Midsona.
- 3.11.3 Samtidigt som vi strävar efter öppenhet måste vi även skydda konfidentiell och känslig information. Anställda är skyldiga att skydda konfidentiell affärsinformation och undvika att lämna ut uppgifter som kan påverka Midsonas aktiekurs eller på annat sätt skada företagets intressen.
- 3.11.4 För att säkerställa korrekthet och konsekvens får endast behöriga företrädare, i första hand VD:n och finansdirektören, göra officiella uttalanden för Midsonas räkning. Anställda som kontaktas av externa parter, t.ex. media, investerare eller analytiker, ska hänvisa förfrågningar till lämplig talesman eller avdelning.

3.12 PERSONUPPGIFTER OCH INTEGRITET

- 3.12.1 Midsona erkänner vikten av att skydda de personuppgifter som anförtrotts åt oss av anställda, kunder, leverantörer och andra intressenter. Vi är fast beslutna att respektera alla enskilda personers integritet och att säkerställa att personuppgifter behandlas konfidentiellt.
- 3.12.2 Vi hanterar personuppgifter på ett ansvarsfullt och etiskt sätt och i överensstämmelse med gällande dataskyddslagstiftning, inbegripet EU:s allmänna dataskyddsförordning (GDPR). Personuppgifter ska endast samlas in, användas och lagras för legitima affärsändamål och med lämpliga säkerhetsåtgärder på plats.
- 3.12.3 Vi strävar efter att vara öppna med hur vi använder personuppgifter och att tillhandahålla enskilda personer tydlig information om deras rättigheter och vår behandling av personuppgifter. Alla anställda förväntas hantera personuppgifter med försiktighet och integritet och omedelbart rapportera misstänkta dataintrång eller missbruk av information.

3.13 ANSVARSFULL ANVÄNDNING AV INFORMATION OCH TEKNIK

- 3.13.1 Digitaliseringen gör det möjligt för oss att arbeta mer effektivt, utbyta kunskap och stimulera innovation inom hela Midsona. Dessa möjligheter medför ett ansvar att använda digitala verktyg, uppgifter och system på ett etiskt, säkert och ansvarsfullt sätt.
- 3.13.2 Alla anställda ska skydda Midsonas digitala tillgångar, såsom IT-system, programvara och uppgifter, från missbruk, obehörig åtkomst eller cyberhot. Företagets IT-resurser ska i första hand användas för legitima affärsändamål och i överensstämmelse med Midsonas policyer för IT, informationssystem och informationssäkerhet.
- 3.13.3 Genom att agera ansvarsfullt i det digitala rummet hjälper vi till att säkerställa att Midsona förblir en pålitlig och motståndskraftig organisation i en alltmer uppkopplad värld.

4 EFTERLEVNAD OCH RAPPORTERING

4.1 EFTERLEVNAD

- 4.1.1 På Midsona är efterlevnad allas ansvar. Vi strävar efter att upprätthålla de högsta standarderna när det gäller etiskt uppträdande, integritet och öppenhet i allt vi gör. Detta innebär inte enbart att följa tillämpliga lagar och interna policyer, utan även att säga ifrån när något inte verkar stå rätt till.
- 4.1.2 Alla anställda, chefer och affärspartners förväntas agera i överensstämmelse med denna uppförandekod och vidta lämpliga åtgärder om de erhåller kännedom om potentiella överträdelser. Underlåtenhet att följa koden, företagets policyer eller relevant lagstiftning kan medföra disciplinära åtgärder och, i allvarliga fall, få rättsliga följder.

4.2 VISSSELBLÅSNING

- 4.2.1 Midsona uppmuntrar en kultur av öppenhet och integritet där problem kan tas upp på ett säkert och konstruktivt sätt. Alla anställda har både en rättighet och en skyldighet att rapportera kända eller misstänkta överträdelser av lagar, interna policyer eller denna uppförandekod.

- 4.2.2 Rapporter kan göras direkt till en chef, personalavdelningen eller via Midsonas visseblåsarkanal, som möjliggör konfidentiell eller anonym rapportering. Visseblåsarsystemet är tillgängligt för anställda, leverantörer och andra intressenter som vill ta upp en fråga om eventuella oegentligheter. Kanalen finns tillgänglig på <https://report.whistleb.com/en/midsona>.
- 4.2.3 Alla rapporter kommer att tas på allvar och utredas snabbt, rättvist och i överensstämmelse med tillämpliga förfaranden. Midsona förbjuder uttryckligen alla former av repressalier mot eller negativ behandling av personer som i god tro rapporterar ett problem eller deltar i en utredning.
- 4.2.4 Genom att säga ifrån skyddar vi våra kollegor, vårt företag och våra gemensamma värderingar.

