



DEAS' Adfærds- kodeks

Denne politik gælder for
alle medarbejdere
i DEAS



Indhold

En meddelelse fra vores CEO	3
Anvendelse af dette regelsæt	4
Integritet i alt, hvad vi gør	5
Vi tier ikke	5
Kultur, trivsel, sundhed og sikkerhed på arbejdspladsen	6
Mangfoldighed, lighed og inklusion	6
Diskrimination, chikane og mobning	6
Sundhed, sikkerhed og trivsel	7
Medarbejdernes privatliv	8
Integritet i forretningsrelationer	9
Kvalitet	9
Interessekonflikter	9
Bestikkelse og korrupsion	10
Gaver og fornøjelser	11
Fair konkurrence	11
Bekæmpelse af hvidvask	12
Handelssanktioner og import-/eksportkontroller	13
Love om insiderhandel og værdipapirer	13
Administration af optegnelser	14
Virksomhedens aktiver og oplysninger	15
Kommunikation	15
Fysisk og immateriel ejendom og fortrolige oplysninger	15
Databeskyttelse og digital etik	17
IT-brug og -sikkerhed	17
Vores verden	18
Menneskerettigheder	18
Bæredygtighed og miljø	19
Frivilligt arbejde og donationer	19
Overholdelse af denne politik	22
Håndtering af dispensationer	22
Dit ansvar	22
Nul repressalier	23



En meddelelse fra vores CEO

På vegne af DEAS A/S og dets tilknyttede enheder, er jeg glad for at kunne præsentere vores adfærdskodeks (herefter kaldet "regelsættet"). Der er tale om et vejledende dokument, som beskriver vores standarder, og hvad investorer og resten af samfundet kan forvente af os. Vi har et fælles ansvar for at sætte os ind i regelsættet og deltage i eventuelle tilhørende kurser. Vi er alle forpligtede til at tilpasse vores handlinger i overensstemmelse med hensigten med og de nærmere regler i dette regelsæt og samtidig overholde de bagvedliggende politikker, procedurer og retningslinjer, som gælder for vores daglige adfærd.

Hos DEAS er det en kerneværdi og en forudsætning for en øget livskvalitet, at vi lever op til de højeste etiske standarder. Som Danmarks førende ejendomsforvaltningsselskab er DEAS forpligtet til at agere med urokkelig etisk og faglig integritet. Vi påtager os at overholde alle gældende love og bestemmelser, drive vores forretning i overensstemmelse med bedste praksis og udvise dyb respekt for miljøet og trivlsen i samfundet.

Alle hos DEAS skal leve op til vores fire kerneværdier, som er vores pejlemærker og grundlaget for vores succes:

- Nysgerrig – vi skal være nysgerrige og videbegær-

lige, så vi hele tiden bliver klogere.

- Engageret – vi skal være engagerede og dedikerede, så vi sammen opnår de bedste resultater.
- Omsorgsfuld – vi skal prioritere omsorg ved at udvise empati og interesse for alle dem, vi samarbejder med, herunder vores investorer, lejere, kolleger samt vores forretningspartnere og leverandører.
- Modig – vi skal udvise mod. Vi skal turde tænke frit og udfordre egne arbejdsmetoder.

Vi anerkender, at intet regelsæt kan tage højde for alle de mulige situationer, der måtte opstå. Vi yder derfor en konstant indsats for at udvikle os og blive bedre, og vi tilstræber til enhver tid at udvise sund dømmekraft og søge vejledning om etisk forretningsadfærd. Hvis du står i et dilemma, skal du overveje følgende:

- Ville jeg føle stolthed, hvis mine handlinger blev offentligt kendte?
- Overholder de gældende bestemmelser og love?
- Er mine handlinger i overensstemmelse med dette regelsæt og vores politikker?
- Respekter mine handlinger vores virksomhed, medarbejdere, investorer, kunder, leverandører og andre interessenter?

Hvis svaret på et af disse spørgsmål er "nej", eller du er i tvivl, skal du drøfte problemstillingen med din nærmeste leder, People & Culture eller Compliance teamet i den juridiske afdeling.

Anvendelse af dette regelsæt

Formålet med dette regelsæt er at informere om og vejlede i, hvordan vi skal agere som medarbejdere i DEAS, når vi udfører opgaver på vegne af DEAS.

Dette regelsæt gælder for alle personer (medarbejdere), der arbejder hos DEAS, herunder medarbejdere på alle niveauer uanset stillingsbetegnelse, ansvarsområder, anciennitet eller lokation, i alle datterselskaber, som ejes eller kontrolleres af DEAS.

Vi forventer, at vores investorer, forretningspartnere og andre tredjeparter følger de samme høje etiske standarder og udviser dens samme etiske korrekte adfærd, som fremgår af dette regelsæt. DEAS' leverandører skal endvidere overholde DEAS' adfærdskodeks for leverandører og alle gældende love og bestemmelser, når de udfører opgaver på vegne af DEAS.

Dette regelsæt kan til enhver tid ændres efter behov.





Integritet i alt, hvad vi gør

Vi tier ikke

Vores kultur tilskynder til åben kommunikation og respektfulde drøftelser. Vi har alle sammen et ansvar for at gøre opmærksom på mulige problemstillinger! Kun sådan kan vi løse eventuelle problemer og levere bedre resultater.

Hvis vi observerer eller har mistanke om noget upassende, uetisk eller forkert, har vi alle en pligt til at gøre opmærksom på det. Bekymringer skal i første omgang indberettes til:

- Linjeledere
- Den øverste ledelse
- People & Culture
- Den juridiske afdeling

Hvis man føler sig mere tryk ved at indberette anonymt, er det muligt at foretage en indberetning via vores whistleblowerhotline, som er tilgængelig på virksomhedens intranet.

Vi har nultolerance over for repressalier mod enhver, som i god tro indberetter observeret, formodet, ulovlig eller uetisk adfærd eller overtrædelser af virksomhedens regelsæt eller politikker.

+	÷
Du skal foretage indberetninger i god tro, hvis du er begrundet eller alvorligt bekymret i forhold til bestemte handlinger eller bestemt adfærd.	Du skal ikke undlade at foretage en indberetning, bare fordi du ikke ønsker, at andre skal vide, hvem du er. Du kan altid indberette anonymt.
Du kan foretage din indberetning via vores whistleblowerhotline, hvis du føler, det er mere trygt..	Du skal ikke bruge vores whistleblowerhotline til at gøre opmærksom på ledelsesmæssige, personlige eller personalerelaterede problemer.

Kultur, trivsel, sundhed og sikkerhed på arbejdspladsen

Mangfoldighed, lighed og inklusion

Det er en forudsætning for DEAS' succes og forretningsmæssige resultater, at alle vores medarbejdere kan være sig selv på arbejdspladsen, udvikle deres færdigheder og viden og bidrage, uanset baggrund og hvor eller i hvilket team de arbejder.

Vi ønsker at fremme mangfoldighed og sikre lige muligheder for alle i hele vores ansættelsesproces. Vi tager kraftigt afstand fra diskrimination på grundlag af race, hudfarve, religion, national oprindelse, alder, køn, fysisk eller mentalt handicap, sygdomstilstand, genetiske oplysninger, kønsidentitet eller -udtryk, seksuel orientering, civilstand eller andre lovmæssigt beskyttede egenskaber.

+	÷
Du skal behandle andre rimeligt, respektfuldt og værdigt.	Du må ikke vælge at ignorere beviser eller tegn på diskrimination.
Hvis du oplever eller får kendskab til diskriminerende adfærd, skal du gøre opmærksom på det.	Du må ikke forhindre eller modarbejde andres faglige udvikling.
	Du må ikke kun fokusere på medarbejdere med stort potentiale. Udvikling er for alle!

Diskrimination, chikane og mobning

Vi fremmer et arbejdsmiljø helt uden chikane, og hvor alle medarbejdere behandles respektfuldt og værdigt. Vi har uanset omstændighederne nul-tolerance over for enhver form for upassende adfærd, der har til hensigt at krænke andres individuelle og lovmæssigt beskyttede egenskaber – både verbalt, visuelt og fysisk. Dette omfatter adfærd, som forstyrrer en anden persons arbejde eller skaber et truende, fjendtligt eller stødende arbejdsmiljø.

Vi forbyder og fordømmer enhver form for fysisk afstraffelse, mental eller fysisk tvang, disciplinære sanktioner eller seksuel chikane.

+	÷
Du skal gøre opmærksom på chikanerende eller mobbende adfærd.	Du må ikke deltage i nogen form for chikane, herunder uønsket tiltale, uønskede kommentarer eller uønsket fysisk kontakt.
Du skal fremme et positivt og produktivt arbejdsmiljø uden chikane og diskrimination.	Du må ikke udelukke andre baseret på deres lovmæssigt beskyttede status.
Du skal være opmærksom på potentielle fordomme i forbindelse med ansættelser, lønforhandlinger, forfremmelser osv.	Du må ikke fremsætte skræmmende, nedværdigende eller krænkende bemærkninger, sende e-mails, tage fotos eller udarbejde andre trykte materialer, herunder vittigheder, billeder, kommentarer eller ord, med nedsættende eller seksuelt indhold.

Sundhed, sikkerhed og trivsel

DEAS ønsker at beskytte den fysiske og mentale sundhed, sikkerhed og trivsel blandt vores medarbejdere, lejere og personer, der arbejder i og omkring de ejendomme, vi administrerer, og i de lokalsamfund, hvor vi driver vores forretning. Vi tror på, at det er muligt at forebygge ulykker, og vi har gennemført forskellige tiltag for at forbedre sikkerheden og effektiviteten i forbindelse med vores drift og ydelser. Vi overholder alle relevante sundheds- og sikkerhedsmæssige love og forskrifter og har tegnet alle relevante forsikringer og indhentet alle relevante tilladelser og godkendelser for den type virksomhed, som vi driver.

Vi er alle sammen ansvarlige for at opretholde sikkerheden og sundheden på arbejdspladsen ved at overholde

gældende sundheds- og sikkerhedsmæssige regler. Mistænkelig eller kriminel aktivitet, ulykker, personskader og usikkert udstyr og usikre fremgangsmåder eller forhold skal straks meldes til linjeledere, People & Culture, det lokale arbejdsmiljøudvalg eller den juridiske afdeling.

DEAS sikrer, at alle standarder og regler for arbejdstid overholdes, og vi har i overensstemmelse med gældende lovkrav oprettet arbejdsmiljøudvalg. Vi sikrer også, at vi overholder alle gældende regler, bestemmelser og kollektive overenskomster om løn, herunder også mindsteløn, overarbejde, sygefravær, forældreorlov og andre former for kompensation.

+	÷
Du skal gribe ind, hvis du oplever usikre arbejdsforhold.	Du må ikke være påvirket af alkohol, ulovlige stoffer eller et uhensigtsmæssigt indtag af receptpligtig medicin, når du udfører dit arbejde.
Du skal identificere og imødegå sundheds- og sikkerhedsrisici, før du påbegynder dit arbejde.	Du må ikke tilsidesætte sundheds- og sikkerhedsregler og tilhørende procedurer.
Hvis du oplever sundheds- og sikkerhedsmæssige problemer, skal du gøre opmærksom på det.	Du må ikke undlade at deltage i kurser om sundhed og sikkerhed.

Medarbejdernes privatliv

Medarbejdere skal føle sig sikre på, at vi udelukkende bruger medarbejderdata til lovlige forretningsformål. Vi beskytter medarbejderdata mod uretmæssig brug og overførsel til uautoriserede kilder. Alle tredjeparter skal på samme måde som os forpligte sig til at beskytte medarbejdernes privatliv.

Vi ønsker at sikre en balance mellem den menneskelige arbejdsstyrke og teknologi på en menneskelig og etisk måde, og selv om digitalisering gør det muligt hele tiden at være på og tilgængelig, opfordrer vi alle medarbejdere til at holde sig dette for øje og holde helt fri for at sikre en hensigtsmæssig balance mellem arbejde og fritid.

+

Du skal følge retningslinjerne for, hvordan og hvornår du må anvende enheder, der er stillet til rådighed af DEAS.

÷

Du skal ikke arbejde konstant, og du skal ikke være online, når du holder fri.



Integritet i forretningsrelationer

Kvalitet

Kvalitet er vigtig for vores forretning og for vores kunder og alle vores øvrige interessenter. Vi tilstræber at levere ydelser og produkter til vores kunder, som opfylder og overgår deres forventninger.

Ledelsen har det endelige ansvar for kvaliteten og for at sikre, at alle medarbejdere forstår deres ansvar inden for deres egne arbejdsområder, samt for at sikre, at kvalitet gennemsyrrer hele virksomheden. Hvis du ikke

forstår de kvalitetskrav, der stilles til din rolle, eller er bekymret for kvaliteten af et produkt eller en ydelse, skal du kontakte din leder, People & Culture eller den juridiske afdeling.

Vi sætter pris på vores medarbejderes input, og vi opfordrer derfor alle medarbejdere til at komme med idéer til, hvordan vi kan forbedre kvaliteten af vores ydelser, produkter osv.

+	÷
Du skal følge de retningslinjer, der udstikkes af din leder.	Du skal ikke være bange for at bede andre om hjælp og vejledning.
Du skal følge retningslinjerne i de procedurer og arbejdsanvisninger, som er gældende for dit arbejde.	Du må ikke glemme at læse og konsultere procedurer og retningslinjer, og du skal sørge for at læse dem igen i forbindelse med opdateringer.
Du skal fremlægge dine eventuelle idéer til, hvordan vi kan forbedre kvaliteten.	

Interessekonflikter

DEAS tilstræber at opretholde en kultur, hvor mulige og faktiske interessekonflikter åbent afdækkes, gennemgås og afhjælpes. Formålet er at beskytte alle involverede personer og enheder, herunder DEAS og vores medarbejdere. Medarbejdernes personlige interesser må aldrig være i konflikt med eller give indtryk af at være i konflikt med deres pligter og ansvar. I tilfælde af en mulig eller faktisk interessekonflikt skal du informere din leder, People & Culture eller den juridiske afdeling, så det er muligt at håndtere og afhjælpe den.

Konflikter kan opstå, hvis du vælger at samarbejde med eller indgår i forretningsforbindelser med leverandører, som du er i familie med, eller som er dine nære venner, hvis du samarbejder med virksomheder, hvor du har en personlig interesse, udveksler gaver eller repræsentation, hvis du ansætter eller påvirker andre til at ansætte venner eller slægtninge, hvis du påtager dig bestyrelsesposter, og hvis du træffer beslutninger, som er til personlig gavn for dig selv, et familiemedlem eller en ven, uanset konsekvensen for DEAS.

+	÷
Du skal oplyse om eventuelle faglige eller personlige forhold, som kan give anledning til interessekonflikter.	Du må ikke bringe dig selv i en situation, hvor du direkte ansætter eller har direkte tilsyn med nære venner eller familiemedlemmer.
Du skal drøfte alle eventuelle forhold, som kan give anledning til interessekonflikter, med din nærmeste leder eller den juridiske afdeling, hvis du er i tvivl.	Du må ikke tilbageholde oplysninger om faktiske eller mulige interessekonflikter.

Bestikkelse og korruption

Vi tolererer ingen former for bestikkelse og korruption. Vi ønsker at drive vores forretning uden brug af bestikkelse eller korruption, og vi vælger kun at samarbejde med leverandører og andre tredjeparter, som også er villige til at acceptere – og overholde – denne forpligtelse. Vi driver vores forretning på en gennemsigtig og etisk måde og overholder alle gældende love, herunder antibestikkelses- og antikorrupsionslove.

Vi tolererer ikke upassende betalinger, og vi forstår, at det er upassende at acceptere, tilbyde eller give noget af værdi med det formål at påvirke en forretningsbeslutning eller opnå en uberettiget forretningsmæssig fordel.

Vi er opmærksomme på den tillid, vores investorer har til os, og vi er klar over, at upassende betalinger, som modtages eller gives, kan have alvorlige konsekvenser for de involverede personer, for vores investorer, for DEAS og i sidste ende for vores branche og de personer, vi indgår i forretningsrelationer med.. Vi anerkender, at vi kan stilles til ansvar for eventuelle upassende betalinger foretaget af tredjeparter, som handler på vores vegne, og vi har derfor indført due diligence-processer, som skal sikre, at vi kender vores samarbejdspartnere og ved, at de har ry for at drive virksomhed ærligt og med integritet, og at eventuelle betalinger, der foretages på vores vegne, er passende.

+	÷
Du skal sørge for, at alle konti og finansielle optegnelser er fuldstændige og nøjagtigt afspejler formålet med transaktionen og de tilhørende detaljer.	Du må ikke tilbyde, acceptere eller give tilladelse til at give noget af værdi med den faktiske eller mulige hensigt at opnå en kommerciel fordel uanset art til fordel for DEAS.
Du skal udvælge forretningspartnere baseret på fair markedsværdi og gennemføre relevante baggrundstjek af nuværende og mulige fremtidige forretningspartnere.	Du må ikke foretage "faciliteringsbetalinger" til embedsmænd for behandling, formidling eller fremskyndelse af rutinemæssige statslige aktiviteter eller for at gøre det muligt for andre at gøre dette på vores vegne.
Du skal afvise alle tilbud og anmodninger om bestikkelse, medmindre du er i overhængende fare. Du skal gøre opmærksom på eller indberette alle tilbud og anmodninger om bestikkelse til det juridiske team, så snart det er sikkert at gøre det	

Gaver og fornøjelser

Udveksling af lejlighedsvis gaver og fornøjelser af begrænset værdi kan være vigtigt i forhold til at opretholde og udvikle forretningsrelationer. Vi skal dog altid være opmærksomme på, at gaver og fornøjelser kan opfattes som en form for bestikkelse.

Det er vigtigt, at deltagelse i denne form for aktiviteter sker på et klart og gennemsigtigt grundlag, som ikke uretmæssigt påvirker – eller kan opfattes som uretmæssig påvirkning af – en forretningsmæssig beslutning eller kompromitterer andres dømmekraft, integritet eller upartiskhed.

+	÷
Du skal sikre, at værdien af gaver/fornøjelser, som gives/modtages, holdes inden for de grænser, som DEAS har opstillet, og at der er givet den nødvendige godkendelse.	Du må ikke acceptere gaver/former for fornøjelser, der kan betragtes som overdrevne (i henhold til DEAS' retningslinjer).
Du skal overveje, om en tredjepart kunne opfatte gaven/fornøjelser som upassende.	Du må ikke acceptere gaver/fornøjelser, der tilbydes med en forventning om at få noget til gengæld.
Du skal overholde DEAS' politik om gaver og fornøjelser.	Du må aldrig personligt betale for gaver/fornøjelser på vegne af DEAS, særligt ikke hvis formålet er at omgå og undgå de grænser, som DEAS har opstillet.
	Du må ikke tilbyde eller acceptere kontanter eller likvide midler (herunder gavekort).
	Du må ikke tilbyde gaver/fornøjelser til offentlige embedsmænd.

Fair konkurrence

Vi tilstræber at agere fair og oprigtigt i forhold til konkurrenterne. Vi søger at opnå konkurrencemæssige fordele baseret på vores resultater og aldrig gennem uetisk eller ulovlig forretningskik. Vi forbyder drøftelser eller aftaler med konkurrenter om priser eller prissætningspolitikker, fordeling af kunder, produkter, ydelser, territorier eller markeder og anden konkurrencebegrænsende adfærd.

Vi tilstræber at være fair over for investorer, kunder, leverandører, konkurrenter og andre og respektere deres rettigheder. Det er strengt forbudt at stjæle ejendomsretligt beskyttede oplysninger, indhente oplysninger om konkurrenter på en måde, der er ulovlig eller uetisk, besidde oplysninger om forretningshemmeligheder, som er indhentet uden ejerens samtykke, eller foranledige videregivelse af sådanne oplysninger fra tidligere eller nuværende medarbejdere i andre virksomheder.

+	÷
Du må kun kommunikere og udveksle oplysninger med konkurrenter på et meget overordnet niveau.	Du må ikke deltage i drøftelser med konkurrenter om prisfastsættelse eller fordeling af markeder eller kunder.
Du skal afstå fra at deltage i møder med konkurrenter, hvor der udveksles kommercielt følsomme oplysninger.	Du må ikke indhente oplysninger om konkurrenter ved hjælp af ulovlige midler eller ved at skjule, at du arbejder for DEAS.
Du skal udvise forsigtighed og sørge for at beskytte oplysninger om og tilhørende DEAS, når du forlader dit arbejdsområde eller arbejder uden for virksomheden.	Du må ikke udveksle oplysninger med konkurrenter vedrørende priser, prissætningsmetoder eller prispolitikker.
	Du må ikke drøfte følsomme forretningsoplysninger på offentlige steder eller områder.

Bekæmpelse af hvidvask

Vi forbyder enhver form for involvering i hvidvask og finansiering af terroraktivitet, og vi accepterer kun midler fra legitime kilder. Vi sikrer, at der er gennemført en behørig due diligence-proces, inden vi indleder samarbejder med leverandører og investorer.

Usædvanlige køb og betalinger kan være tegn på ulovligheder, og vi er derfor påpasselige i vores omgang med andre, herunder med at identificere betalinger, der foretages til DEAS eller på vores investors vegne fra ukendte kilder, eller som er kontantbetalinger eller betalinger foretaget via personlige bankkonti eller pengeinstitutter uden relation til kunden eller forretningspartneren.

+	÷
Du skal sikre, at der køres en AML- og KYC (Know Your Customer)-due diligence-proces på alle kunder/investorer.	Du må ikke indlede eller opretholde en kunderelation uden en korrekt AML- og KYC-godkendelse.
Du skal være særligt opmærksom på kunder, der kontrolleres af embedsmænd eller politisk eksponerede personer (PEPS).	Du må ikke acceptere kundebetalinger fra andre enheder end kundens egne konti uden omhyggeligt at undersøge karakteren af sådanne betalinger.

Handelssanktioner og import-/eksportkontrol

Vi overholder alle gældende love, forordninger, sanktioner og restriktioner vedrørende import og eksport af produkter og ydelser.

Vi sikrer, at alle investorer og leverandører overvåges for eventuelle sanktionsproblematikker og forsøger at løse eventuelle problemer, inden vi involverer os yderligere med den pågældende enhed eller person.

Vi sikrer, at vi er bekendte med og overholder alle handelsmæssige love og bestemmelser i forhold til de lande, hvor vi har aktiviteter, og de enheder, vi handler med.

+	÷
Du skal overholde nationale og internationale sanktioner og embargoer.	Du må ikke glemme at tjekke for mulige sanktioner, når du samarbejder med leverandører.
Du skal følge gældende procedurer og retningslinjer eller rådføre dig med indkøbsafdelingen eller den juridiske afdeling, når du samarbejder med leverandører.	Du må ikke deltage i eller fremme aktiviteter, der kan være i strid med nationale eller internationale sanktioner.

Love om insiderhandel og værdipapirer

Personer, der køber eller sælger værdipapirer i en virksomhed (herunder aktier, obligationer eller optioner) i strid med lovgivningen om insiderhandel, risikerer alvorlige straffe. Selv om DEAS ikke er børsnoteret, kan der være tilfælde, hvor medarbejdere kommer i kontakt med insideroplysninger vedrørende virksomheder, som DEAS har eller overvejer at indlede et forretningsforhold til.

Medarbejdere, der er i besiddelse af ikke-offentligt tilgængelige insideroplysninger, må ikke købe eller sælge værdipapirer i nogen virksomhed, som oplysningerne vedrører, eller videregive oplysningerne, medmindre det er strengt påkrævet ved lov af hensyn til virksomhedens drift.

+	÷
Du skal iagttage fortrolighed ved insideroplysninger, som du er i besiddelse af, og undgå utilsigtet videregivelse.	Du må ikke købe eller sælge aktier i en virksomhed, hvis du er i besiddelse af insideroplysninger om den pågældende virksomhed.
	Du må ikke drøfte eller videregive insideroplysninger, medmindre det er strengt nødvendigt for at udføre dit arbejde. Du må aldrig videregive insideroplysninger uden for DEAS, herunder til venner eller familiemedlemmer.

Administration af optegnelser

Vi sikrer, at alle DEAS' regnskaber, optegnelser, konti og årsregnskaber har en rimelig detaljeringsgrad, afspejler vores transaktioner, overholder gældende lovkrav og ajourføres nøjagtigt og i overensstemmelse med vores interne kontroller.

Forretningsoptegnelser og kommunikation bliver ofte offentligt tilgængelige, og vi tilstræber at undgå

overdrivelser, nedsættende bemærkninger, gætterier eller upassende beskrivelser af mennesker og virksomheder, som kan give anledning til misforståelser. Det gælder også i e-mails, interne notater og officielle rapporter. Optegnelser skal altid opbevares eller destrueres i henhold til gældende politikker for opbevaring. Kontakt den juridiske afdeling for at få mere at vide om særlige krav til opbevaring af optegnelser i tilfælde af sagsanlæg eller myndighedsundersøgelser.

+	÷
Du skal sikre, at de forretningsmæssige oplysninger, vi opretter, er nøjagtige, rettidige, fuldstændige, fair og forståelige.	Du må ikke oprette falske eller vildledende oplysninger.
Du skal følge interne kontrolprocedurer for føring af regnskaber.	Du må ikke ignorere advarselssignaler.
Du skal ajourføre og slette/destruere optegnelser i overensstemmelse med DEAS' retningslinjer for opbevaring.	Du må ikke forsøge at dække over upassende aktivitet.



Virksomhedens aktiver og oplysninger

Kommunikation

DEAS' brand og omdømme er et af vores mest værdifulde aktiver. Vi er derfor ekstra omhyggelige med at fremme og beskytte vores brand for således at bevare vores styrkeposition i markedet og markedets tillid til os.

Det betyder også, at vores medarbejdere til enhver tid skal betragte sig som repræsentanter for DEAS og være forsigtige med, hvad de deler privat på de sociale medier.

+	÷
Du skal videresende eventuelle anmodninger om udtalelser fra medierne til marketing- og kommunikationsteamet.	Du må ikke tale med eller videregive oplysninger til medierne uden godkendelse og vejledning fra marketing- og kommunikationsteamet.
Du skal indhente godkendelse og vejledning fra marketing- og kommunikationsteamet, før du udtaler dig offentligt om DEAS.	Du må ikke tale dårligt om vores konkurrenter, partnere, ydelser, investorer eller andre medarbejdere på de sociale medier.
Du skal være forsigtig, når du nævner DEAS på de sociale medier.	Du må ikke lave opslag med billeder, som viser DEAS' bygninger, uden forudgående tilladelse fra din nærmeste leder.

Fysisk og immateriel ejendom og fortrolige oplysninger

Vi skal alle sammen være ekstra omhyggelige med at beskytte DEAS' aktiver, herunder fysisk og immateriel ejendom samt fortrolige oplysninger. Det samme gælder for aktiver, som vi er blevet betroet af vores investorer eller tredjeparter, som vi handler med.

Det betyder også, at vi beskytter fortrolige og ejendomsretligt beskyttede oplysninger. Oplysninger om DEAS' drift og arbejdsmetoder er fortrolige og følsomme oplysninger tilhørende DEAS. Vi bruger udelukkende oplysningerne til at udføre vores arbejde, og vi deler dem aldrig med andre, som ikke har ret til at se dem, hverken i eller uden for DEAS. Vi uploader eller opbevarer ikke fortrolige, ejendomsretligt beskyttede eller personligt identificerbare oplysninger på

uautoriserede websteder.

Aktiver, der skal beskyttes, omfatter, men er ikke begrænset til:

- DEAS' navn – vores brand og omdømme
- Finansielle aktiver – virksomhedskreditkort, væsentlige ikke-offentligt tilgængelige oplysninger og kontanter
- Materielle aktiver – kontormøbler, udstyr og kontorartikler
- Teknologiske aktiver – hardware, software og informationssystemer
- Informationsaktiver – immaterielle ejendomsrettigheder, herunder interne procedurer og regneark, retningslinjer, arbejdskoncepter, manualer osv.

+

Du skal beskytte vores aktiver mod skade, tyveri, misbrug og upassende bortskaffelse.

Du skal indberette faktiske eller formodede hændelser eller misbrug af DEAS-aktiver.

Du skal sørge for at have en underskrevet fortrolighedserklæring, før du deler følsomme oplysninger.

÷

Du må ikke give andre adgang til IT-værktøjer eller vores bygninger, medmindre de har tilladelse hertil.

Du må ikke omgå fysiske adgangskontroller eller IT-adgangskontroller.

Du må ikke dele loginoplysninger med kolleger eller andre.

Du må ikke uploade eller gemme fortrolige eller ejendomsretligt beskyttede oplysninger på uautoriserede websteder.



Databeskyttelse og digital etik

DEAS er forpligtet til at beskytte personlige oplysninger tilhørende enkeltpersoner, og ikke-offentlige, personhenførbare oplysninger om medarbejdere, investorer, kontrahenter, konsulenter og andre enkeltpersoner må derfor kun indsamles, opbevares, overføres, tilgås og bruges i overensstemmelse med DEAS' politikker og den gældende lovgivning, herunder særligt EU's databeskyttelsesforordning (GDPR).

DEAS deler eller videregiver kun personoplysninger til eksterne partnere eller tredjeparter, der ligesom os har

forpligtet sig til at behandle personoplysninger i henhold til loven, og som vi har indgået aftale med om den relevante databehandling.

Overtrædelse af databeskyttelseslovgivningen kan have alvorlige og økonomiske konsekvenser både for DEAS og den person, hvis data er i fare for at blive eksponeret. Hvis du er i tvivl eller har spørgsmål om kravene til indsamling, opbevaring, overførsel og/eller brug af personoplysninger, skal du rådføre dig med den juridiske afdeling.

+	÷
Du skal straks indberette ethvert brud på persondatasikkerheden til den juridiske afdeling og sørge for at afhjælpe og afbøde eventuelle skader som følge af brud på datasikkerheden i overensstemmelse med DEAS' retningslinjer.	Du må ikke indsamle følsomme personoplysninger, herunder sundhedsoplysninger.
Du må kun indsamle, bruge, dele eller opbevare personoplysninger af legitime årsager eller i det omfang, det er nødvendigt for at opfylde et lovligt formål, eller baseret på samtykke	Du må ikke antage, at personoplysninger, der indsamles til et bestemt formål, frit kan bruges til andre formål.
Du må kun bruge indsamlede personoplysninger på den måde, der er informeret om og aftalt på indsamlingstidspunktet.	Du må ikke indsamle unødvendige personoplysninger.
Du skal slette personoplysninger i overensstemmelse med DEAS' regler om opbevaring af personoplysninger.	Du må ikke dele oplysninger med tredjepart, medmindre vi har indgået en databehandlingsaftale med den pågældende tredjepart, og det er tilladt at dele oplysningerne i henhold til aftalen.

IT-brug og -sikkerhed

Digitale teknologier spiller en stadig vigtigere rolle både i samfundet generelt og i DEAS, og vi forpligter os derfor til at sikre, at medarbejderne drager fordel af denne udvikling, samtidig med at DEAS udnytter nye digitale teknologier, herunder AI, til at forbedre virksomhedens resultater.

Vi yder en stor indsats for at sikre vores systemer og IT-værktøjer og beskytte virksomheden mod cyberangreb og tab af information.

+

Du skal skifte dine adgangskoder hver tredje måned.

Du skal være særligt opmærksom, når du modtager anmodninger om sikkerhedsoplysninger eller adgang, og når du downloader, åbner eller videresender vedhæftede filer fra eksterne kilder.

Du må kun udføre DEAS-relaterede forretningsaktiviteter på DEAS-enheder og via DEAS' systemer.

Du skal bruge godkendte digitale teknologier til at forbedre vores kundeoplevelse samt til at udvikle personlige og teamrelevante færdigheder og kompetencer.

÷

Du må ikke bruge ikke-godkendte e-mailudbydere eller cloud- eller filoverførselsløsninger.

Du må ikke installere ikke-godkendt software på en DEAS-enhed.

Du må ikke downloade eller sende DEAS-data uden for DEAS-administrerede enheder uden forudgående skriftlig tilladelse.





Vores verden

Menneskerettigheder

Menneskerettigheder er for alle, uanset køn, nationalitet, bopæl, religiøs overbevisning, etnisk oprindelse eller lignende.

I DEAS anerkender vi vores ansvar for at respektere grundlæggende menneskerettigheder i overensstemmelse med FN's Vejledende Principper for Menneskerettigheder og Erhvervsliv, Den Internationale Arbejdsorganisation ILO's centrale konventioner og Den Internationale Menneskerettighedskonvention, og vi har nultolerance over for enhver form for krænkelse af

menneskerettigheder i vores virksomhed.

Vi respekterer menneskelig værdighed og den enkeltes rettigheder. Vi forsøger at reducere risici og identificere problemer i driften gennem due diligence for leverandører, kontraktindgåelse, overvågning samt auditering og undersøgelse af leverandører efter behov.

+	÷
Du skal behandle andre værdigt og respektfuldt.	Du må ikke ignorere krænkelse af menneskerettighederne.
Hvis du frygter, at en person er i overhængende fare, skal du handle og anmelde forholdet til politiet eller den offentlige enhed/myndighed, som er bedst egnet til at beskytte personen.	Du skal ikke være bange for at indberette krænkelse af en persons menneskerettigheder.

Bæredygtighed og miljø

Bæredygtighed er et stadig vigtigere område for DEAS, og vi har det, der skal til for at gå i spidsen for bæredygtig omstilling i vores sektor.

Vi har identificeret de af FN's verdensmål for bæredygtig udvikling, som vores ESG-strategi og -initiativer bidrager til.

De seks miljømål i EU's taksonomi har betydning for vores retning og fokus. Vi forstår nødvendigheden af at mindske vores miljøaftryk ved at reducere vores CO2-udledninger, ressourceforbrug og affaldsmængder og så vidt muligt levere ydelser, som kan hjælpe vores investorer med at gøre det samme, f.eks. ved at rådgive investorer om, hvordan de kan overholde EU's taksonomikrav, og fremme deres tilgang til en mere bæredygtig levemåde for de aktiver, vi administrerer. Vi identificerer og håndterer miljøpåvirkninger, og vi

sikrer, at der ikke anvendes skadelige kemikalier eller stoffer, som er underlagt nationale eller internationale forbud på grund af deres skadelige indvirkning på miljøet, levende organismer eller andre miljøområder. Al affaldshåndtering og/eller bortskaffelse af skadelige stoffer sker i overensstemmelse med gældende love og bestemmelser i de regioner, hvor vi har aktiviteter.

Vi forpligter os til at overholde alle internationale og lokale love og forordninger om bæredygtighed og ESG og samtidig beskytte planeten og samfundet, og vi holder os opdateret om relevante miljøforordninger, som gælder for vores aktiviteter og de produkter og ydelser, vi leverer.

+	÷
Du skal tænke over dit forbrug og din tilgang til affaldshåndtering.	Du må ikke blande forskellige typer affald, når der er separate affaldsspande til rådighed.
Du skal tænke dig om en ekstra gang, før du udskriver dokumenter i stedet for at læse dem på computeren eller en anden elektronisk enhed.	Du må ikke acceptere ESG-praksisser fra vores leverandører, som vi ikke selv ville acceptere i DEAS.
Du skal slukke for dine enheder, når de ikke er i brug. Enhederne bruger også strøm i standbytilstand.	

Frivilligt arbejde og donationer

DEAS har vedtaget Make a Difference-programmet, som vores People & Culture-afdeling er ansvarlig for. Programmet giver medarbejderne mulighed for at udføre velgørhedsarbejde svarende til én arbejdsdag om året med fuld løn. Det gør vi for at give noget tilbage til samfundet.

Vi har også oprettet DEAS Care som en del af vores indsats for socialt ansvar. DEAS Care yder økonomisk støtte og

anden støtte til udvalgte velgørhedsorganisationer og tager initiativ til projekter med deltagelse af interesserede medarbejdere. Vi har nedsat et udvalg bestående af DEAS-medarbejdere, som aftaler og beslutter, hvilke velgørhedsorganisationer der skal modtage støtte og donationer. Vi udvælger velgørhedsorganisationer, som vi vil yde donationer til, på baggrund af en due diligence-proces.

+	÷
Du skal bede din nærmeste leder om at godkende dine frivillige aktiviteter på forhånd.	Du må ikke vælge velgørenhedsorganisationer, som du er tæt på, f.eks. dine børns skole, i forbindelse med dine børns sportsaktiviteter eller aktiviteter, hvor du selv opnår en personlig fordel, f.eks. hvis du arbejder som frivillig på en festival og til gengæld modtager en billet til festivalen.
Benyt dig af muligheden for at udføre frivilligt arbejde en gang om året.	Du behøver ikke at afstå fra frivilligt arbejde, bare fordi det finder sted i weekenden. Du kan få en tilsvarende fridag efter aftale med din leder.
Du skal endelig deltage aktivt i velgørenhedsinitiativer, som er udvalgt af DEAS.	Du må ikke yde donationer på vegne af DEAS til velgørenhedsorganisationer, som ikke er blevet udvalgt af DEAS Care Impact Board. De har eneret til at beslutte, hvad og hvem DEAS skal støtte med donationer.



Overholdelse af denne politik

Håndtering af dispensationer

Hvis du mener, der er behov for dispensation i forhold til denne politik, skal du indsende en skriftlig ansøgning til det juridiske team. Du må ikke foretage dig yderligere uden skriftlig tilladelse fra det juridiske team.

Du skal forvente, at det tager et stykke tid at vurdere din anmodning og den tilhørende dokumentation.

Dit ansvar

Vi skal alle sammen handle med integritet og sikre, at vi forstår og overholder regelsættet.

Enhver overtrædelse af dette regelsæt kan medføre disciplinære sanktioner og i værste fald afskedigelse.

Du skal sikre, at du læser, forstår og overholder dette regelsæt.

Du skal sige til, hvis du observerer ulovlig eller uetisk adfærd, som er i strid med gældende love og bestemmelser, dette regelsæt eller andre interne DEAS-politikker, -procedurer og -retningslinjer.



Du skal underrette din leder, People & Culture eller den juridiske afdeling hurtigst muligt, hvis du formoder eller har mistanke om en overtrædelse af dette regelsæt.

Du skal deltage i eventuelle undersøgelser, som DEAS iværksætter.

Du skal endelig indhente hjælp eller rådgivning fra din leder eller den juridiske afdeling, hvis du har spørgsmål til dette regelsæt.

Du skal sætte dig ind i og overholde de specifikke love, forordninger og DEAS-politikker, -procedurer og -retningslinjer, der gælder for din specifikke rolle.

Du skal gennemføre enhver obligatorisk uddannelse, der er relevant for din stilling og funktion.

Nul repressalier

DEAS tolererer ikke nogen form for repressalier mod nogen, som indberetter bekymringer, gør opmærksom på eller indberetter, hvad de oprigtigt oplever som upassende, uetisk eller upassende adfærd. Vi tolererer heller ikke repressalier mod nogen medarbejdere, som samarbejder med, deltager i eller bistår en undersøgelse.

Alle indberetninger vil blive behandlet fortroligt.

Administration af politikken

Ejer af politikken: Lederen af den juridiske afdeling

Klassificering: Intern politik

Sidst opdateret: Maj 2026

København
Bellidavej 20
DK-2500 Valby

Aalborg
Skibbrogade 3
9000 Aalborg

Aarhus
Bredskifte Allé 15
8210 Aarhus V



Tlf.: +45 7030 2020 · info@deas.dk · www.deas.dk · CVR-nr. 20 28 34 16