

Dokumentenname: Medicover-Umweltrichtlinie (aus dem Englischen ins Deutsche übertragen; Originaltitel: „Medicover Environmental Policy“)	Dokumentenart: Unternehmensrichtlinie	Version: 1.0
Genehmigt durch: Vorstand der Medicover AB (publ)	Dokumentenbesitzer: Vorstandsvorsitzender	Genehmigt am: 28.11.2018



Medicover-Umweltrichtlinie

Dokumentenname: Medicover-Umweltrichtlinie (aus dem Englischen ins Deutsche übertragen; Originaltitel: „Medicover Environmental Policy“)	Dokumentenart: Unternehmensrichtlinie	Version: 1.0
Genehmigt von: Vorstand der Medicover AB (publ)	Dokumentenbesitzer: Vorstandsvorsitzender	Genehmigt am: 28.11.2018



1 Einleitung

Diese Medicover-Umweltrichtlinie (diese „**Richtlinie**“) gilt für die gesamte Medicover-Gruppe (Medicover AB (publ) und deren Tochterunternehmen) („**Medicover**“ oder „**Medicover-Unternehmen**“).

2 Zweck dieser Richtlinie

Durch diese Richtlinie soll sichergestellt werden, dass Medicover bei sämtlichen Tätigkeiten und in allen Anlagen eine ständige Verbesserung der eigenen Umwelleistung anstrebt. Die Umweltauswirkungen (u. a.) Tätigkeiten und Prozesse zur Beschränkung und Senkung von Treibhausgasemissionen, zur Minimierung der Verwendung von Schadstoffen und gefährlichem Abfall, zur Beschränkung und Senkung des Verbrauchs von endlichen Ressourcen, zur Förderung einer gesteigerten Recyclingquote, zur Überwachung relevanter Umweltprobleme und zur Schaffung von Werten durch Aufnahme von Umweltaspekten in die Geschäftstätigkeiten des Unternehmens.

3 Für wen gilt diese Richtlinie?

Diese Richtlinie gilt für alle Medicover-Unternehmen und deren Mitarbeiter (siehe nachfolgende Definition).

4 Definitionen

Im Sinne dieser Richtlinie sind „**Mitarbeiter**“ alle Personen, die für ein Medicover-Unternehmen auf Grundlage eines Arbeitsvertrags oder einer Honorarvereinbarung mit Medicover im Sinne einer selbstständigen oder ähnlichen Tätigkeit arbeiten oder Dienstleistungen erbringen. Der Begriff „**Mitarbeiter**“ schließt außerdem sämtliche Mitglieder des Vorstands, der Geschäftsführung, des Aufsichtsrats oder sonstige juristische Personen eines Medicover-Unternehmens ein.

5 Pflichten

Alle Mitarbeiter und Geschäftsbereiche von Medicover sind verpflichtet:

- sämtliche Tätigkeiten unter Einhaltung der jeweils geltenden Gesetze und Verordnungen in den Ländern durchzuführen, in denen Medicover tätig ist
- bei geschäftlichen Entscheidungen sämtliche Möglichkeiten und Risiken aus Umweltperspektive zur berücksichtigen
- beim Tätigen von Geschäften, bei Einkäufen, Verkäufen und Reisen stets die Umweltauswirkungen zu berücksichtigen und anzustreben, diese zu minimieren
- die Klimafolgen von Medicover, z. B. Umweltverschmutzung, Emissionen und Abfall zu senken und das Abfallmanagement ständig zu verbessern
- umweltfreundliche Energien und/oder erneuerbare Energien zu berücksichtigen
- die Einführung entsprechender ISO-Steuerungssysteme und / oder EMAS-Zertifizierungen in Betracht zu ziehen

6 Anwendung

Die jeweiligen Führungskräfte tragen auf allen Unternehmensebenen die Verantwortung für die Anwendung und Einhaltung dieser Richtlinie. Es ist anzumerken, dass möglicherweise lokale

Dokumentenname: Medicover-Umweltrichtlinie (aus dem Englischen ins Deutsche übertragen; Originaltitel: „Medicover Environmental Policy“)	Dokumentenart: Unternehmensrichtlinie	Version: 1.0
Genehmigt von: Vorstand der Medicover AB (publ)	Dokumentenbesitzer: Vorstandsvorsitzender	Genehmigt am: 28.11.2018



Richtlinien existieren und im Fall eines Widerspruchs zwischen dieser Richtlinie und den existierenden Richtlinien stets die Richtlinie mit den jeweils höheren Anforderungen gilt. Diese Richtlinie muss in Verbindung mit dem Medicover-Verhaltenskodex und dem Medicover-Verhaltenskodex für Lieferanten gelesen werden.

Dokumentenname: Medicover-Umweltrichtlinie (aus dem Englischen ins Deutsche übertragen; Originaltitel: „Medicover Environmental Policy“)	Dokumentenart: Unternehmensrichtlinie	Version: 1.0
Genehmigt von: Vorstand der Medicover AB (publ)	Dokumentenbesitzer: Vorstandsvorsitzender	Genehmigt am: 28.11.2018



Versionshistorie

<i>Version</i>	<i>Genehmigt am</i>	<i>Verfasser</i>
1.0	28.11.2018	Director of Corporate Communications & IR

Dokumentendetails

	<i>Position</i>	<i>Datum</i>	<i>Unterschrift</i>
Verfasser	Director of Corporate Communications & IR (Paula Treutiger)	19.11.2018	

Bevollmächtigung

	<i>Position</i>	<i>Datum</i>	<i>Unterschrift</i>
Bevollmächtigt von	CEO (Fredrik Rågmark)	19.11.2018	
Unterzeichnet von	k.A.		