

Dokumentname: Richtlinie zur Verhinderung von Diskriminierung, Belästigung und Mobbing	Dokumenttyp: Gruppenrichtlinie	Version: 1.1
Genehmigt von: Vorstand von Medcover AB (publ)	Eigentümer des Dokuments: CPO	Datum der Genehmigung: 21.03.2025



Medicover-Richtlinie zur Prävention von Diskriminierung, Belästigung und Mobbing

Dokumentname: Richtlinie zur Verhinderung von Diskriminierung, Belästigung und Mobbing	Dokumenttyp: Gruppenrichtlinie	Version: 1.1
Genehmigt von: Vorstand von Medicovert AB (publ)	Eigentümer des Dokuments: CPO	Datum der Genehmigung: 21.03.2025



INHALT

1	Einführung.....	3
2	Zweck.....	3
3	Umfang.....	3
4	Richtlinie.....	3
5	Definitionen	4
6	Verantwortlichkeiten.....	5
7	Beschwerden und Fragen.....	5

Dokumentname: Richtlinie zur Verhinderung von Diskriminierung, Belästigung und Mobbing	Dokumenttyp: Gruppenrichtlinie	Version: 1.1
Genehmigt von: Vorstand von Medicovert AB (publ)	Eigentümer des Dokuments: CPO	Datum der Genehmigung: 21.03.2025



1 Einführung

Medicoverts Unternehmenskultur basiert auf unseren Werten und unserem Medicovert-Verhaltenskodex und spiegelt internationale Rahmenbedingungen wie die 10 Prinzipien des UN Global Compact und die OECD-Leitsätze für multinationale Unternehmen zur verantwortungsvollen Unternehmensführung wider. Diese Grundlagen prägen unser ethisches Bewusstsein und unsere organisatorische Sensibilität und definieren die Regeln für den Umgang mit und zwischen unseren Mitarbeitern basierend auf den Grundsätzen der Vielfalt, Gleichheit und Inklusion („DEI“).

2 Zweck

Der Zweck dieser Richtlinie zur Verhinderung von Diskriminierung, Belästigung und Mobbing (diese „**Richtlinie**“) besteht darin, Medicoverts (Medicovert AB (publ) und seine Tochtergesellschaften, „**Medicovert**“ und im einzelnen ein „**Medicovert-Unternehmen**“) Verpflichtungen zur Gewährleistung der Verhinderung von Diskriminierung, Belästigung und Mobbing in mitarbeiterbezogenen Anwendungen in allen weltweiten Organisationseinheiten zu definieren.

3 Umfang

Bei dieser Richtlinie handelt es sich um eine Organisationsrichtlinie, die für die eigene Belegschaft von Medicovert gilt, d. h. für Angestellte oder Mitarbeitende, die in Gesellschaften von Medicovert tätig sind, und zwar im Einklang mit den allgemeinen Gesetzen und arbeitsrechtlichen Bestimmungen des jeweiligen Landes.

Da diese Richtlinie nicht alle lokalen Rechtsfragen in allen Ländern abdecken kann, in denen Medicovert tätig ist, *gilt bei Gesetzen und Verordnungen, die im Widerspruch zu dieser Richtlinie stehen, das jeweils strengere.*

4 Richtlinie

Wir glauben, dass die Achtung grundlegender Menschenrechte der Schlüssel dazu ist, Medicovert zu einer gesunden Organisation zu machen, in der sich die Menschen wohlfühlen und ihre berufliche Zukunft aufbauen möchten. Wir streben danach, die Chancengleichheit für alle Mitarbeiter von Medicovert zu fördern, ungeachtet ihrer Herkunft. Aus diesem Anlass bitten wir Folgendes zu beachten:

Wir möchten sicherstellen, dass unsere Mitarbeiter akzeptiert und respektiert werden. Wir betrachten Diskriminierung, Belästigung und Mobbing als verwerflich und verurteilbar und :

- Wir tolerieren kein Verhalten, das zu Diskriminierung, Belästigung oder Mobbing am Arbeitsplatz führt, und wir betrachten Erscheinungsformen eines solchen Verhaltens als Verstoß gegen unseren Medicovert-Verhaltenskodex und unsere Richtlinie zu Vielfalt, Gleichbehandlung und Inklusion;
- Wir nehmen unsere Führungskräfte auf allen Ebenen in die Verantwortung, Diskriminierung, Belästigung und Mobbing entgegenzuwirken;
- Aufgrund der der Schädigungsgefahr verpflichten wir auch all unsere Mitarbeiter, auf solch ein Verhalten zu reagieren und ihm entgegenzuwirken;
- Als Arbeitgeber bieten wir Menschen, die am Arbeitsplatz Diskriminierung, Belästigung oder Mobbing ausgesetzt sind, Unterstützung an.

Wir wirken Diskriminierung, Belästigung und Mobbing am Arbeitsplatz entgegen, indem wir :

Dokumentname: Richtlinie zur Verhinderung von Diskriminierung, Belästigung und Mobbing	Dokumenttyp: Gruppenrichtlinie	Version: 1.1
Genehmigt von: Vorstand von Medicovert AB (publ)	Eigentümer des Dokuments: CPO	Datum der Genehmigung: 21.03.2025



- die Organisation auf der Grundlage regelmäßiger Mitarbeiterbefragungen beobachten. Dadurch können wir frühzeitig Anzeichen von Diskriminierung, Belästigung, Mobbing oder anderen verwerflichen Verhaltensweisen erkennen und Maßnahmen ergreifen, um diese aus unserer Organisation zu eliminieren;
- Führungskräften und Mitarbeitern im Bereich der Bekämpfung und Reaktion auf Diskriminierung, Belästigung oder Mobbing sowie andere unerwünschte Verhaltensweisen schulen;
- Initiativen unterstützen und Maßnahmen fördern, die diesen schädigenden Verhalten entgegenwirken.

Wir bieten unseren Mitarbeitern Lösungen, die es ihnen ermöglichen, Fälle von Diskriminierung, Belästigung, Mobbing oder anderem verwerflichen Verhalten zu melden. Wir reagieren auf diese Berichte systematisch und, sofern zutreffend, im Einklang mit der Whistleblower-Richtlinie von Medicovert.

Wir dulden keine Bestrafungsmaßnahmen gegen Personen, die diese Verstöße in gutem Glauben melden.

5 Definitionen

In dieser Richtlinie verwenden wir die folgenden Definitionen:

Eigene Belegschaft oder Mitarbeiter: jede Person (Arbeitnehmer oder Mitarbeiter), die in juristischen Einheiten von Medicovert tätig ist und die den allgemeinen Gesetzen oder Arbeitsgesetzen des jeweiligen Landes dem Schutz vor Diskriminierung, Belästigung und/oder Mobbing unterliegt.

Geschützte Merkmale: Gesamtheit der durch die grundlegenden Menschenrechte im Arbeitsplatzkontext geschützten Eigenschaften, einschließlich, aber nicht beschränkt auf:

- | | |
|--|---|
| a. Alter | f. Rasse und ethnische Herkunft |
| b. Behinderung | g. Religion oder Weltanschauung |
| c. Geschlecht und Geschlechtsidentität | h. sexuelle Orientierung |
| d. Familienstand | i. politische Meinung |
| e. Hautfarbe | j. nationale Abstammung oder soziale Herkunft |

Richtlinien und Praktiken am Arbeitsplatz: eine Reihe von Personen und organisatorischen Prozessen im gesamten Lebenszyklus eines Mitarbeiters von der Einstellung bis zur Pensionierung, darunter unter anderem:

- Bewerbungsprozess
- Beginn oder Beendigung eines Arbeitsverhältnisses
- Festlegung der Beschäftigungsbedingungen (einschließlich Vergütung und Prämien)
- Bereitstellung von Zugang zu beruflichen Entwicklungs- und Aufstiegsmöglichkeiten

Direkte Diskriminierung: liegt vor, wenn eine Person aufgrund geschützter Merkmale der Richtlinien oder Praktiken am Arbeitsplatz schlechter behandelt wird, wurde oder würde, als eine andere Person in einer vergleichbaren Situation.

Indirekte Diskriminierung liegt vor, wenn eine anscheinend neutrale politische Vorschrift, ein Kriterium oder eine Arbeitsweise eine Person mit einem geschützten Merkmal in eine gegenüber anderen Personen schlechtere Lage oder einen schlechteren Zusammenhang bringen würde, es sei denn, dies ist objektiv durch ein legitimes Ziel gerechtfertigt und die Mittel zur Erreichung dieses Ziels sind angemessen und erforderlich (z. B. unterschiedliche Behandlung zur Chancengleichheit).

Dokumentname: Richtlinie zur Verhinderung von Diskriminierung, Belästigung und Mobbing	Dokumenttyp: Gruppenrichtlinie	Version: 1.1
Genehmigt von: Vorstand von Medicover AB (publ)	Eigentümer des Dokuments: CPO	Datum der Genehmigung: 21.03.2025



Belästigung: ist ein unerwünschtes Verhalten mit dem Ziel oder der Wirkung, die Würde eines Mitarbeiters zu verletzen und eine einschüchternde, feindselige, erniedrigende, entwürdigende oder beleidigende Arbeitsatmosphäre zu schaffen.

Sexuelle Belästigung: ist jedes unerwünschte Verhalten sexueller Art oder auf das Geschlecht eines Beschäftigten bezogen, dessen Zweck oder Wirkung darin besteht, die Würde des Beschäftigten zu verletzen, insbesondere ein Klima der Einschüchterung, Feindseligkeit, Erniedrigung, Entwürdigung oder Abwertung zu schaffen; dieses Verhalten kann physischer, verbaler oder nonverbaler Natur sein.

Mobbing: bezeichnet Handlungen oder Verhaltensweisen, die sich auf einen Mitarbeiter beziehen oder gegen ihn gerichtet sind und in einer anhaltenden und längerfristigen Schikane oder Einschüchterung bestehen, die dazu führt, dass seine berufliche Eignung herabgesetzt wird, den Mitarbeiter zu demütigen oder lächerlich zu machen oder ihn aus dem Team zu ausschließen.

6 Verantwortlichkeiten

Diese Richtlinie wird vom Chief People Officer (CPO) überprüft und bei Bedarf geändert. Sie tritt nach der Genehmigung durch den CEO und der Genehmigung durch den Vorstand sowie ihrer Veröffentlichung über die den Mitarbeitern zur Verfügung stehenden Online-Kanäle in Kraft.

Der CPO ist auf oberster Managementebene für die Gleichbehandlung und Chancengleichheit bei der Beschäftigung verantwortlich. Er muss klare unternehmensweite Richtlinien und Verfahren zur Lenkung der Chancengleichheit bei der Beschäftigung herausgeben und Beförderungen an die gewünschte Leistung in diesem Bereich knüpfen.

Die Personalleiter der Länder sind für die Umsetzung dieser Richtlinie in ihren jeweiligen Geschäftsbereichen verantwortlich.

Diese Richtlinie kann von den Personalleitern der einzelnen Länder nach vorheriger Absprache mit dem CPO (vorbehaltlich des oben dargelegten Grundsatzes der lokalen Gesetzeslage) in dem Maße ergänzt werden, wie es die entsprechenden Ländervorschriften erfordern.

7 Beschwerden und Fragen

Jegliche Beschwerden und Fälle von Fehlverhalten oder Verstößen gegen diese Richtlinie sollten offen oder anonym über einen der folgenden Meldekanäle gemeldet werden:

- Linienvorgesetzte
- Personalabteilung oder Leiter der Rechtsabteilung
- Hinweisgebermeldesysteme von Medicover, entsprechend der lokalen Anforderungen

Alle Zweifel oder Fragen im Zusammenhang mit dieser Richtlinie können an folgende Adresse gerichtet werden:

- Linienvorgesetzte
- Personalabteilung
- Leiter der Rechtsabteilung

Dokumentname: Richtlinie zur Verhinderung von Diskriminierung, Belästigung und Mobbing	Dokumenttyp: Gruppenrichtlinie	Version: 1.1
Genehmigt von: Vorstand von Medicover AB (publ)	Eigentümer des Dokuments: CPO	Datum der Genehmigung: 21.03.2025



Versionsverlauf

<i>Version</i>	<i>Datum der Genehmigung</i>	<i>Autor(en)</i>
1.0	29.10.2024	Chief People Officer
1.1	21.03.2025	Chief People Officer

Dokumentdetails

	<i>Rolle</i>	<i>Datum</i>	<i>Unterschrift</i>
Autor(en)	Chief People Officer (Kamila Skorupinska)	14.03.2025	

Genehmigung

	<i>Rolle</i>	<i>Datum</i>	<i>Unterschrift</i>
Autorisiert durch	CEO (Fredrik Ragmark)	14.03.2025	
Abgezeichnet von	N / A		