



## **Tivolis Code of Business Conduct**

### **Indledning**

Tivolis Code of Business Conduct beskriver, hvordan Tivoli ønsker at drive sin forretning. Tivoli ønsker at drive forretning baseret på god opførsel og respekt for vores gæster, medarbejdere og omgivelser. Tivoli ønsker således at drive en ansvarlig forretning og dette Code of Business Conduct danner grundlag for, hvad vores omgivelser kan forvente af os.

Tivolis Code of Business Conduct tager udgangspunkt i FN's Global Compact.

Vores etiske regler udtrykker vores forventninger til medarbejdernes etiske adfærd og fastlægger rammerne for vores dialog med forretningsforbindelser og andre interessenter. Vores gæster og samfund skal altid kunne regne med, at vi handler retfærdigt og etisk korrekt samt udviser sund dømmekraft og rettidig omhu.

I Tivoli er "kunderne" gæster. Tivoli forventer at alle medarbejdere påtager sig værtskabet overfor gæsterne, da det er Tivolis mission at betage vores gæster.

### **Hvem er ansvarlig for Tivolis Code of Business Conduct**

Ledelsen er overordnet ansvarlig for Tivolis Code of Business Conduct. Det er herudover den enkelte leder, der er ansvarlig for, at medarbejderne i området eller afdelingen kender og efterlever Tivolis Code of Business Conduct.

Hvis reglerne overtrædes, kan det skade både medarbejdernes og Tivolis omdømme og medføre konsekvenser for medarbejderen. Hvis en medarbejder er usikker på, om en bestemt adfærd er acceptabel, skal medarbejderen altid kontakte sin chef eller leder. Ledelsen og HR er forpligtet til at rapportere væsentlige overtrædelser og andre forhold i forbindelse med Tivolis Code of Business Conduct direkte til direktionen.

### **Lovgivning**

Tivoli skal til enhver tid overholde gældende lovgivning på de områder, der er relevante for forretningen, herunder lovgivning om bogførings- og regnskabsmæssige forhold, markedsføring, arbejdsmiljø og miljø, sikkerhed, persondata, spil og fødevarer. I de tilfælde hvor den nuværende lovgivning er uklar, ønsker Tivoli en høj etik og moral, når der træffes beslutninger om, hvordan lovgivningen i praksis overholdes.

## **Gennemgang af relevante områder**

### **1. Bestikkelse**

#### **Bestikkelse, korruption og hvidvask**

Tivoli har nultolerance over for bestikkelse og andre former for korruption som f.eks. hvidvask af penge. Tivoli hverken modtager eller yder nogen form for bestikkelse. Ethvert tilbud om penge eller andre værdier, der tilbydes for at påvirke en forretningsbeslutning, betragtes som bestikkelse. Ingen medarbejdere eller lejere må således modtage, acceptere et løfte om eller forlange nogen form for fordel, der kan opfattes som ulovlig korruption. Medarbejdere og lejere må på tilsvarende vis ikke gøre sig skyldige i handlinger, som er – eller kan opfattes som – forsøg på utilbørligt at påvirke andres beslutninger.

## **2. Gaver**

Det kan skabe fælles forståelse og udvikle forretningsrelationer at give eller modtage gaver. Gaver kan imidlertid også skabe interessekonflikt eller give det indtryk, at vores forretningsmæssige dømmekraft kan påvirkes eller købes. Det er tilladt at give og modtage gaver, så længe:

- Gaven ikke gives som et kontantbeløb
- Gaven kan betragtes som venskabelig gestus
- Gaven ikke betragtes som upassende eller er umådelig stor.

Tivolis medarbejdere må på intet tidspunkt modtage gaver, underholdning eller vennetjenester, hvis der er en indirekte forventning om, at ydelsen skal gengældes. Dette gælder uanset gavens værdi. Inden man tager imod eller giver en gave, som har mere end symbolsk værdi, skal sagen altid forelægges den nærmeste chef eller leder.

En gave til en værdi af over kr. 750 anses altid for at være mere end symbolsk værdi og skal forelægges nærmeste chef eller leder. Gaver som ansatte modtager som led i tjenesten – for eksempel en medarbejder fra Kultur, der modtager en gratis koncertbillet til en kunstner, som Tivoli selv overvejer at engagere – er ikke omfattet af disse regler.

## **3. Interessekonflikter**

Tivolis beslutninger må ikke påvirkes af personlige interesser som f.eks. egne økonomiske interesser, familieforhold, venskaber eller andre hensyn, som ikke er relevante for virksomheden. Hvis der er risiko for en interessekonflikt, skal den nærmeste chef eller leder altid underrettes, og der skal træffes rimelige forholdsregler. Interessekonflikter skal undgås, fordi de kan skabe tvivl om Tivolis integritet og medarbejdernes kompetencer og adfærd.

Medarbejderne kan ikke træffe beslutning om ansættelse af nær familie eller indgå i beslutningen om valg af leverandør, når der er nær familiemæssig tilknytning. I så fald skal medarbejderen træde ud af beslutningsprocessen og overlade denne til sin nærmeste chef/kollega.

## **4. Indkøb**

For at sikre at leverandørvalg sker på objektive kriterier, har Tivoli en indkøbspolitik med regler omhandlende køb, leje og anden erhvervelse af aktiver, forbrugsmaterialer og/eller tjenesteydelser, der alle vedrører den operationelle del af Tivoli, og skal fastsætte standarder for de processer og instruktioner, som skal følges i enhver form for indgåelse af aftale med en leverandør. Formålet er at sikre, at alle køb foretages for at opnå størst mulig effektivitet og for at skabe gennemsigtighed på omkostningssiden.

## **5. Menneskerettigheder – herunder mangfoldighed, ligestilling og forskelsbehandling**

Tivoli støtter og respekterer internationalt anerkendte menneskerettigheder. Tivoli accepterer ikke nogen form for arbejde, der er i strid med menneskerettighedskonventionen.

Tivolis arbejde for ligestilling og mangfoldighed tager udgangspunkt i, at menneskers forskelligheder bidrager til en attraktiv og dynamisk arbejdsplads. Ingen medarbejdere må krænkes, diskrimineres eller chikaneres på nogen måde, af nogen grund eller i nogen sammenhæng. Medarbejderne i Tivoli skal behandle alle mennesker med respekt og være gode repræsentanter for virksomheden. En medarbejder, som opdager, at en anden medarbejder krænker, chikanerer eller diskriminerer en kollega eller ekstern relation, har derfor pligt til at handle. Hvis det ligger inden for medarbejderens beføjelser, skal den pågældende selv håndtere problemerne og i modsat fald underrette de ansvarlige personer eller funktioner om uregelmæssighederne. Chefer og ledere skal være

forbilleder og arbejde aktivt med mangfoldighed og ligestilling. Det betyder bl.a., at de skal forebygge og håndtere krænkelse, chikane og anden negativ adfærd.

Den enkelte medarbejder er vigtig for Tivoli, og alle medarbejdere danner grundlaget for, at Tivoli kan levere gode forretningsmæssige resultater. Det er vigtigt, at medarbejderne behandler alle med værdighed og respekt. Vi accepterer ikke diskrimination på grund af køn, etnisk baggrund, seksuel orientering, politisk overbevisning, religion eller alder, ligesom chikane heller ikke tolereres. Tivoli blander sig ikke i medarbejdernes private anliggender. Medarbejderne skal til enhver tid være høflige og vise respekt over for andre, ligesom de skal optræde ordentligt, så Tivolis omdømme ikke skades.

Tivoli ønsker et godt arbejdsmiljø, således medarbejdernes trivsel er høj. Dette er afgørende for Tivolis succes.

## **6. Foreningsfrihed**

Alle medarbejdere har ret til at være medlem af foreninger og organisationer samt ret til at organisere sig i faglige organisationer. Vi respekterer retten til kollektive forhandlinger og til at indgå kollektive overenskomster.

## **7. Leverandør- og lejerforhold**

Vi forventer, at vores leverandører og lejere anerkender deres sociale og miljømæssige ansvar og behandler deres forretningsforbindelser og samarbejdspartnere retfærdigt og med integritet, så vi opfylder vores målsætning om at drive forretning på bæredygtig vis.

## **8. Miljø**

I overensstemmelse med vores CSR-politik, ønsker Tivoli løbende at fremme større miljømæssig ansvarlighed og opfordrer til udvikling og spredning af miljømæssige teknologier indenfor Tivolis virksomhed.

## **9. Sikkerhed**

Tivoli prioriterer altid medarbejdernes og gæsternes sikkerhed højt. Tivoli har en sikkerhedspolitik, der skal sikre, at servicen til enhver tid er i højsædet, og at gæster og medarbejdere får en tryk og sikker oplevelse.

Tivoli følger til enhver tid anbefalinger om beredskab og sikkerhed fra myndighederne. Enhver medarbejder er forpligtet til at støtte og udføre de sikkerhedsmæssige forskrifter og de til enhver tid udstukne retningslinjer.

## **10. Lobbyisme**

Tivoli ønsker at være tæt på politiske dagsordener og beslutningsprocesser med henblik på at varetage Tivolis interesser. Dette sker særligt ved ledelsens engagement og deltagelse i relevante fora, den øverste ledelses varetagelse af tillidshverv og Tivolis relationer til og i samarbejde med relevante myndigheder. Ledelsen er pålagt høje etiske standarder i deres handlinger med det formål at påvirke beslutningsprocesser i en given retning, og dette arbejde sker altid i samråd med direktionen og koncernjuridisk enhed. Tivoli er underlagt tilsyn af en række organer, herunder offentlige myndigheder. Tivoli respekterer myndighederne og søger et godt samarbejde.

September 2018