

UPPFÖRANDEKOD

Uppförandekod

1. Introduktion	3
2. Personligt uppförande	4
3. Intern kontroll	6
4. Socialt ansvarstagande	8

1. INTRODUKTION

Ateas vision är att vara "The Place to Be" – för medarbetare, kunder, partners och investerare. Tillsammans bygger vi framtiden med it.

It i kombination med kunskap och kreativitet kan omvandla hela samhällets produktivitet och levnadsstandard. Det är med den ambitionen vi vill bygga ett företag som ska vara marknadsledande på it-infrastruktur i hela Norden och Baltikum.

För att det här samarbetet mellan medarbetare, kunder, partner och investerare ska fungera, måste relationerna mellan dem präglas av tillit. Därför behövs en stark uppförandekod för etiskt och professionellt agerande som kan fungera som grund för Atea.

I Ateas *uppförandekod* anges principerna för samarbetet mellan medarbetare och intressenter utanför företaget. Där anges riktlinjer som alla Ateas medarbetare ska följa i all vår affärsverksamhet. Koden ska även vägleda beslutsfattandet inom hela Atea.

1.1. Medarbetarnas ansvar

Alla medarbetare inom Atea-koncernen och dess dotterbolag har ett personligt ansvar för att läsa, underteckna och följa *uppförandekoden*.

Detta gäller alla som agerar på företagets vägnar, exempelvis som konsulter.

Brott mot *uppförandekoden* tolereras inte utan kan leda till disciplinära åtgärder, uppsägning eller – om det rör sig om lagbrott – till åtal. Underlåtelse att rapportera brott mot *uppförandekoden* är i sig ett brott mot koden.

Uppförandekoden är inte avsedd att vara uttömmande, det kan finnas situationer där den inte ger någon tydlig vägledning. Ateas medarbetare måste till exempel alltid följa gällande lagar och regelverk, även om dessa inte uttryckligen anges i *uppförandekoden*. I situationer där varken *uppförandekoden* eller lagen ger någon tydlig vägledning ska medarbetaren utöva gott omdöme och handla på ett sätt som är förenligt med den affäretik som förespråkas i koden.

För att Atea ska kunna kontrollera att alla medarbetare har förstått *uppförandekoden*, ska medarbetarna göra ett obligatoriskt onlinetest som tar upp de viktigaste bestämmelserna i koden. När medarbetaren har klarat testet signerar denne

uppförandekoden elektroniskt. Den elektroniska signaturen skickas till HR-avdelningen i respektive land, där den arkiveras. Alla linjechefer ansvarar för att deras medarbetare läser *uppförandekoden*, blir godkända i testet och signerar koden.

Om en Atea-medarbetare vill ha ytterligare vägledning i en viss affärsmässig, rättslig eller etisk situation, eller är orolig för att en annan Atea-medarbetare eventuellt bryter mot *uppförandekoden*, lagen eller de affäretiska principerna, ska medarbetaren i första hand vända sig till sin närmaste chef.

Om chefen inte hanterar frågan på ett tillfredsställande sätt ska medarbetaren vända sig till landets Compliance Officer. Varje landsorganisation har en egen Compliance Officer som ska se till att de åtgärder som vidtas är förenliga med *uppförandekoden*, god affärssed och den lagstiftning som gäller för den lokala Atea-organisationen och Atea-koncernen.

Om medarbetaren fortfarande är orolig för ett brott mot *uppförandekoden* eller la-

gen, ska medarbetaren lämna in rapport till "[Whistleblower Hotline](#)". Funktionen säkerställer att medarbetare och externa intressenter har möjlighet att ta upp oro för potentiella brott mot *uppförandekoden*, lagen eller god affärssed på ett konfidentiellt sätt med en oberoende tredje part med juridisk kompetens utanför den lokala organisationen och ledningsstrukturen.

Anmälningar som skickas till Whistleblower Hotline hanteras diskret och konfidentiellt av en advokatbyrå med total anonymitet för uppgiftslämnaren. Advokatbyrån som Atea endast nyttjar för detta åtagande, hanterar mottagna anmälningar tillsammans med, enligt deras bedömning, relevanta personer inom Atea, exempelvis Compliance Officer och HR-chef.

Atea tolererar inte vedergällning mot någon som i god tro rapporterar in potentiella brister och missförhållanden rörande vår verksamhet. En anmälan i god tro handlar om något medarbetaren anser vara sant utan intention att skada andra. En anställd behöver inte veta alla fakta så länge den anställda rapporterar i god tro.

2. PERSONLIGT UPPTRÄDANDE

Varje medarbetares personliga uppträdande bidrar till att forma vår företagskultur. Ateas medarbetare förväntas uppträda med högsta integritet och professionalitet i sitt arbete.

Medarbetarnas personliga uppträdande är avgörande för att skapa förtroende och starka relationer inom hela företaget såväl som med våra kunder, partner och investerare. Därför är en hög etisk standard och integritet en förutsättning för att vi ska kunna sträva mot vår vision att vara "The Place to Be".

2.1. Likabehandling

Atea strävar efter att ha en inkluderande arbetskultur. På Atea är vi medvetna om och uppskattar att alla människor är unika och bör respekteras för sina personliga talanger.

Vi tolererar ingen form av trakasserier, diskriminering eller annat uppträdande som kollegor eller affärspartner kan uppfatta som hotfullt eller kränkande. Detta innefattar bland annat diskriminering på grund av kön, religion, ras, nationell, etnisk eller kulturell bakgrund, social tillhörighet, funktionsnedsättning, sexuell läggning, civilstånd, ålder eller politisk övertygelse.

Ateas medarbetare ska aktivt verka för att alla medarbetare och affärspartner som de har kon-

takt med på Ateas vägnar ska behandlas rättvist. Rekryteringsbeslut ska fattas endast på grundval av relevanta meriter, som personlig lämplighet, utbildning, erfarenhet, resultat och andra professionella kriterier.

2.2. Intressekonflikter och jäv

Ateas medarbetare får inte försöka uppnå personliga fördelar (eller fördelar för någon nära anhörig) som kan uppfattas stå i strid med Ateas intressen. Alla situationer som skulle kunna resultera i en intressekonflikt bör undvikas. För att säkerställa att alla beslut fattas opartiskt ska medarbetare inte delta i beslutsfattande där det kan föreligga en intressekonflikt.

Alla intressekonflikter är inte uppenbara. Om en medarbetare blir medveten om en potentiell intressekonflikt eller har frågor om en intressekonflikt ska detta rapporteras fortast möjligt till nämsta chef, Compliance officer eller anonymt via Whistleblower-tjänsten.

2.3. Korruption och mutbrott

Atea tror på rättvis konkurrens och tar bestämt avstånd från alla former av korruption. Medarbetarna får aldrig erbjuda eller ge otillbörliga fördelar till affärsförbindelser, myndigheter eller annan tredje part i syfte att påverka ett affärsbeslut eller underlätta ett rättsligt förfarande eller ett myndig-

hetsförfarande. Ateas medarbetare får inte heller begära otillbörliga förmåner som villkor för affärer med Atea.

Korruption och mutbrott kan omfatta såväl direkta betalningar som indirekta förmåner, om förmånerna uppfattas syfta till att påverka ett affärsbeslut eller ett rättsligt förfarande/myndighetsförfarande. Exempel på indirekta förmåner kan vara bidrag till föreningar eller klubbar, gåvor till politiska partier och överdådig representation eller resor. Detta gäller oavsett om förmånen lämnas direkt av Atea eller genom en mellanhand.

2.4. Gåvor och representation

Ateas medarbetare ska alltid vara försiktiga när de erbjuder eller tar emot gåvor och representation. Gåvor och representation som erbjuds eller tas emot ska vara begränsat förekommande och av försumbart värde samt vara förenliga med Ateas lokala praxis och nationella riktlinjer. Gåvor och representation bör aldrig erbjudas eller tas emot om de kan uppfattas som avsedda att påverka ett affärsbeslut.

Om någon Atea-medarbetare har erbjudits eller tagit emot gåvor eller representation som går utöver vad som kan betraktas som en del av det normala affärslivet ska han eller hon genast underrätta sin närmaste chef, som tillsammans med

Compliance Officer kan avgöra om medarbetarens integritet och oberoende kan anses ha påverkats.

2.5. Privata intressen i andra företag

Ateas medarbetare ska undvika att – direkt eller indirekt – ha privata intressen i andra företag eller organisationer om dessa kan uppfattas ha negativ inverkan på medarbetarens förhållande till Atea.

En medarbetare ska underrätta och få medgivande från sin närmaste chef innan han eller hon åtar sig några externa uppdrag som kan påverka hans eller hennes arbete på Atea (även styrelseuppdrag i andra företag).

En medarbetare ska underrätta och få medgivande från sin närmaste chef innan han eller hon investerar i ett företag som konkurrerar med eller gör affärer med Atea. (Investeringar i börsnoterade bolag som uppgår till mindre än 5 % av aktiekapitalet omfattas inte av detta krav).

2.6. Regelefterlevnad

Alla medarbetare ska följa gällande lagar och regelverk när de agerar på Ateas vägnar. Brott mot lagar och regelverk tolereras inte.

2.7. Efterlevnad av konkurrens- lagstiftning

Konkurrenslagstiftning eller "antitrustlagar" är utformade för att skydda fri och effektiv konkurrens på marknaden. Atea har åtagit sig att konkurrera på ett rättvist och etiskt sätt, i enlighet med nationell och internationell konkurrenslagstiftning och förordningar som är tillämpliga på de marknader där vi verkar. Konkurrenslagstiftningen förbjuder företag att samarbeta med konkurrenter i strid med konsumenters eller andra företags intressen. Detta inkluderar en rad förbjudna aktiviteter

inklusive fastställande av priser, delning av prisinformation med konkurrenter, begränsning av tillhandahållande av varor eller tjänster, inlämning av falska bud eller anbud och uppdelning av marknader eller territorier. Alla Atea-anställda måste följa samtlig tillämplig konkurrenslagstiftning.

Det innebär bland annat att Ateas anställda är förbjudna att:

- vara involverade i avtal, arrangemang eller praxis som har som syfte eller effekt att förhindra, begränsa eller snedvrída konkurrensen;

- diskutera prissättning eller annan konkurrenspåverkande information med konkurrenter, fastställa priser med konkurrenter eller delta i andra diskussioner, avtal eller arrangemang med konkurrenter som kan påverka fri konkurrens.

Anställda som deltar i en privat eller offentlig upphandling måste vara medvetna om och följa gällande anbudsregler. Transparens måste upprätthållas under hela upphandlingscykeln och tillämpliga formella förfaranden följas samtidigt som

korrekta, transparenta och icke-diskriminerande uppgifter tillhandahålls.

3. INTERN KONTROLL

Marknaden för it-infrastruktur utvecklas snabbt och Atea måste vara flexibelt och anpassa sig för att kunna möta kundernas behov. För att lyckas i den här föränderliga miljön tillämpar Atea ett decentraliserat beslutsfattande där medarbetarna har befogenhet att lösa problem åt kunderna där de finns.

Ateas interna kontrollrutiner gör att koncernen kan genomföra sin strategi och agera samordnat, samtidigt som medarbetarna har det handlingsutrymme de behöver för att fatta kundspecifika beslut. Den interna kontrollen säkerställer att Ateas affärsprocesser är effektiva och håller en acceptabel risknivå, att Ateas tillgångar skyddas och resurserna utnyttjas, att ekonomiska rapporter är korrekta och lämnas i tid samt att lagar, regelverk och riktlinjer följs.

Ansvar för den interna kontrollen vilar på ledningen, men alla medarbetare ska bidra till effektiva kontrollrutiner. De flesta kontrollrutiner är i hög grad operativa, men *uppförandekoden* anger riktlinjer kring viktiga rutiner för kontroll av godkännande och rapportering av transaktioner samt hantering av konfidentiell information och kommunikation.

3.1. Godkännande av transaktioner

Alla landsorganisationer har ett skriftligt dokument som anger vilka personer eller nivåer inom organisationen som har behörighet att godkänna olika typer av transaktioner som rör bemanning, kontrakt och kontantutlägg.

Transaktioner över en viss storlek ska alltid godkännas av koncernledningen eller styrelsen. De maximibelopp som kan godkännas på olika nivåer i organisationen uppges i attestinstruktionen för Atea-koncernen. Attestinstruktionen är ett tilläggsdokument till *uppförandekoden* och finns tillgänglig via det lokala intranätet.

3.2. Rapportering och redovisning

Ateas bokslut och redovisning ska följa alla gällande lagar och bestämmelser, lämnas i tid och vara fullständiga, rättvisande, riktiga och begripliga. Det förutsätter att alla transaktioner redovisas korrekt i enlighet med gällande lagstiftning och god redovisningssed.

Alla Ateas medarbetare har ett ansvar för att transaktioner registreras noggrant och riktigt så att Atea kan redovisa dem korrekt i bokslut och redovisningar. En medarbetare som upptäcker att

transaktioner inte har redovisats korrekt ska genast underrätta sin chef och, vid behov, Compliance Officer.

3.3. Konfidentialitet

Alla Ateas medarbetare är skyldiga att se till att känslig information som rör Atea, dess medarbetare eller tredje part som företaget har kontakt med hanteras konfidentiellt. Sekretessplikten är avgörande för att skapa förtroende och starka relationer inom hela företaget såväl som med externa parter. "Need to know"-principen ska alltid tillämpas i hantering av konfidentiell information.

Ateas medarbetare ska vara försiktiga när de diskuterar och hanterar känslig information, för att undvika att den når fram till obehöriga. Om känslig information ska delas med tredje part, ska det finnas ett skriftligt sekretessavtal.

Sekretessplikten gäller även efter det att medarbetarens anställning eller kontrakt med Atea har avslutats och så länge som informationen betraktas som känslig eller på annat sätt konfidentiell.

3.4. "Kurspåverkande information" och insiderhandel

Som börsnoterat bolag omfattas Atea ASA av stränga regler för hantering av känslig information som kan påverka företagets aktiekurs.

Känslig information som inte är allmänt känd på marknaden och som kan påverka Atea ASA:s aktiekurs kallas "kurspåverkande information". Medarbetare som kommer i kontakt med "kurspåverkande information" omfattas av särskilda lagkrav på sekretess och dokumentation samt begränsningar av handeln med Ateas aktier. Vid brott mot dessa lagar kan åtal väckas enligt den norska lagen om värdepappershandel.

Kurspåverkande information kan vara information om nya större kontrakt som Atea har tilldelats och som inte är kända för allmänheten. Koncernen har fastställt en policy om att alla nya kontrakt med förväntad försäljning över 450 miljoner NOK om året (ca 1,5 % av koncernens intäkter) automatiskt betraktas som kurspåverkande information om resultatet av kontraktet inte redan har meddelats till allmänheten. Koncernen kan besluta att publicera information om nya kontrakt under den här storleken genom ett börsmedde-

lande som information till investerare utan att kontraktet anses vara "kurspåverkande information".

Kurspåverkande information kan också vara information om något av Atea-företagens ekonomiska resultat eller verksamhet som inte har redovisats offentligt men som kraftigt kan påverka hela koncernens resultat. Dessutom kan kurspåverkande information omfatta andra händelser eller transaktioner som kan påverka Ateas ekonomiska resultat och aktiekurs, t.ex. förvärvet av ett annat företag.

Det är inte alltid enkelt att avgöra om känslig information också är kurspåverkande. Medarbetare som kommer i kontakt med känslig information (till exempel om ett stort kontrakt) och är osäkra på om den är "kurspåverkande" bör kontakta sin lokala CFO och beskriva informationen så att frågan kan avgöras från fall till fall.

Medarbetare som kommer i kontakt med "kurspåverkande information" ska:

- **Registrera sig som "Atea-insider":** Medarbetaren ska själv ta kontakt med koncernens CFO och lämna information om (1) vilken kurspåverkande information han eller

hon har och (2) när och hur han eller hon fick den kurspåverkande informationen. Formuläret för registrering som insider finns som ett tilläggsdokument till uppförandekoden via det lokala intranätet.

- **Hantera "kurspåverkande information" konfidentiellt:** Innan kurspåverkande information får lämnas ut till någon som inte är "Atea-insider" krävs ett uttryckligt medgivande från koncernens VD eller CFO. Om en Atea-medarbetare upptäcker att någon annan har fått kurspåverkande information utan att vara registrerad som insider ska koncernens CFO omedelbart underrättas om detta.
- **Avstå från handel med Atea ASA:s finansiella instrument:** Medarbetare som känner till kurspåverkande information ska avstå från handel med Atea ASA:s finansiella instrument, däribland köp och försäljning av Ateas aktier/obligationer och utnyttjande av Atea-optioner. Tidigare ingångna options- och terminsavtal får dock fullföljas som vanligt när de löper ut.

En Atea-insider omfattas av kraven ovan tills den kurspåverkande informationen blir offentlig eller av något annat skäl inte längre anses kunna på-

verka Atea ASA:s aktiekurs. En medarbetare som har registrerats som Atea-insider ska få en skriftlig bekräftelse av koncernens CFO på att han eller hon inte längre anses ha insiderstatus innan medarbetaren antar att kraven ovan inte längre gäller.

Alla medarbetare är skyldiga att undersöka om de känner till kurspåverkande information innan de handlar med Atea ASA:s finansiella instrument. Medarbetare som är osäkra på om de har kurspåverkande information bör kontakta sin CFO.

3.5. Kontakt med medier

För att mediernas rapportering om Atea ska bli riktig, konsekvent och tillförlitlig är det bara ett begränsat antal personer som har rätt att tala med nyhetsmedier. Alla förfrågningar från medier ska hänvisas till landschefen eller den lokala pr-ansvariga.

I princip är det bara koncernens VD, koncernens CFO och VD i respektive land som har befogenhet att kommunicera med medierna. Endast koncernens VD och CFO får uttala sig i frågor som rör ekonomi. Andra kan dock få tillstånd att tala med medierna i specifika fall. Detta ska dock alltid godkännas av VD i respektive land i förväg.

All "kurspåverkande information" (definieras i avsnitt 3.4 ovan) ska först lämnas till Oslobörsen i ett börsmeddelande innan den får kommuniceras externt eller internt till personer som inte är insiders.

Koncernens VD och CFO ansvarar för alla meddelanden till Oslobörsen.

I händelse av en nödsituation eller allvarlig incident på Atea har koncernen en krishanteringsplan som omfattar riktlinjer för kommunikation. Krishanteringsplanen finns som ett tilläggsdokument till *uppförandekoden* via det lokala intranätet.

4. SOCIALT ANSVARSTAGANDE

Ateas ambition är att bygga framtiden med it tillsammans med våra kunder och partners. På vägen dit tror vi att Atea kan bidra positivt till samhället, eftersom it förbättrar produktiviteten och levnadsstandarden för hela befolkningen.

Vi måste se till att hela vår verksamhet är förenlig med våra principer och hållbar i ett globalt sammanhang, och att Atea utövar socialt ansvar i den dagliga verksamheten på områden som mänskliga rättigheter, arbetsförhållanden, miljö och korruption.

Därför har Atea anslutit sig till FN:s Global Compact (UNGC) och följer dess tio principer för hållbarhet och socialt ansvar. Varje år redovisar Atea sina framsteg i fråga om dessa principer för UNGC.

Atea kontrollerar också att leverantörer och underleverantörer följer hållbarhetsriktlinjer som baseras på Responsible Business Alliance (RBA) *uppförandekod*. RBA är en sammanslutning av världens ledande elektronikföretag som bildats för att förbättra arbetsvillkor och miljöhänsyn i hela leverantörskedjan på elektronikområdet. Varor och tjänster som levereras till Atea ska ha producerats i enlighet med RBA:s riktlinjer, och

Ateas leverantörer ska kontrollera att deras egna underleverantörer också följer riktlinjerna.

4.1. Mänskliga rättigheter

Atea och koncernens medarbetare respekterar och stödjer internationellt erkända mänskliga rättigheter, bland annat FN:s allmänna förklaring om mänskliga rättigheter.

Atea varken tolererar eller handlar med aktörer som kränker mänskliga rättigheter. I sin strävan att värna om mänskliga rättigheter kontrollerar Atea aktivt leverantörskedjan för att upptäcka användning av konfliktmineraler i områden där kränkningar av mänskliga rättigheter kan förekomma.

Alla medarbetare ska underrätta sin närmaste chef eller Compliance Officer vid misstanke om brott mot mänskliga rättigheter i Ateas leverantörskedja.

4.2. Arbetstagare

Atea ska skapa en arbetsmiljö som grundar sig på rättvisa och etik. Alla medarbetare har ansvar för att verka för ett positivt arbetsklimat och vända sig till sin närmaste chef eller Compliance Officer vid misstanke om överträdelse eller något annat som oroar dem.

Ateas anställningsavtal bygger på skäliga villkor och ska vara begripliga för alla medarbetare. Medarbetarna ska få full lön enligt sina anställningsavtal, regelbundet och på utsatt tid.

Alla Ateas medarbetare ska ha en sund och säker arbetsmiljö. Arbetsvillkoren ska som minst uppfylla de lagstadgade kraven i de länder där Atea är verksam, principerna i FN:s Global Compact och Internationella arbetsorganisationens konventioner.

Faror ska identifieras och kontrolleras för att förhindra olyckor och arbetsrelaterad sjukdom. Riktlinjer för arbetsplatsen ska offentliggöras och följas upp för att säkra en sund och säker arbetsmiljö.

Atea försvarar arbetstagarnas föreningsfrihet och rätt till kollektiva förhandlingar inom ramen för nationella lagar och regelverk.

Atea ska inte anställa eller anlita barn enligt den definition som ges i Internationella arbetsorganisationens konventioner.

Atea ska inte heller anställa eller anlita tvångsarbetare. Arbetstagarna är fria att sluta sin anställning efter en uppsägningstid, i enlighet med nationell lagstiftning och det egna anställningsavtalet.

Atea värdesätter mångfald bland medarbetarna och tar avstånd från diskriminering och trakasserier. Ateas ledning ska främja lika möjligheter i sin rekrytering. Mer information finns i avsnitt 2.1 i detta dokument.

4.3. Miljö

Atea har som mål att minimera verksamhetens miljöpåverkan. Ateas landsorganisationer ska följa de lagar och bestämmelser som gäller på miljöområdet i respektive land och hantera miljön aktsamt. Koncernen strävar efter att följa upp och hela tiden förbättra sina prestationer på miljöområdet genom att medverka i initiativ som CDP (Carbon Disclosure Project).

Atea stödjer också aktivt "grön it"-initiativ, till exempel genom att återvinna it-utrustning både på företaget och hos kunderna för att minska den negativa miljöpåverkan.

Slutligen är Atea också ledande inom försäljning av videokonferenslösningar och annan miljövänlig teknik som kan minska mängden utsläpp och föreningar från affärsresor.

Ateas medarbetare ska bidra till att minska mängden avfall och skadliga utsläpp i sitt arbete och meddela sin Compliance Officer tänkbara sätt att förbättra företagets miljöprestanda.

4.4. Korruption

Atea tror på rättvis konkurrens och tar bestämt avstånd från alla former av korruption. Atea ska motverka alla former av korruption, inbegripet utpressning och mutor, i enlighet med principerna i FN:s Global Compact. Närmare riktlinjer för Atea-medarbetares personliga uppträdande finns i avsnitt 2.3 och 2.4 i detta dokument.

4.5. Referenser

Arbetstagares rättigheter
Föreningsfrihet och rätten till kollektiva förhandlingar
Barnarbete

Diskriminering och mänskliga rättigheter

Hälsa, säkerhet och miljö
Lön
Arbetstider

ILO:s konventioner nr 29 och 105
ILO:s konventioner nr 87, 98, 135 och 154

FN:s konvention om barnets rättigheter
ILO:s konventioner nr 79, 138 och 182
ILO:s rekommendation nr 146
ILO:s konventioner nr 100 och 111

FN:s konvention om avskaffande av all slags diskriminering av kvinnor
FN:s allmänna förklaring om de mänskliga rättigheterna
ILO:s konventioner nr 155, 164 och 187
ILO:s konventioner nr 94, 95 och 131
ILO:s konventioner nr 1 och 14

Holding

Atea ASA

Atea ASA
Brynsalleen 2
Box 6472 Etterstad
NO-0605 Oslo
+47 22 09 50 00
Org.nr 920 237 126
investor@atea.com
atea.com

Finland

Atea Oy

Jaakonkatu 2
PL 39
FI-01621 Vanda
+ 358 (0)10 613 611
Org.nr 091 9156-0
customer@atea.fi
atea.fi

Norge

Atea AS

Brynsalleen 2
Box 6472 Etterstad
NO-0605 Oslo
+47 22 09 50 00
Org.nr 976 239 997
info@atea.no
atea.no

Litauen

Atea Baltic UAB

J. Rutkauskos st. 6
LT-05132 Vilnius
+370 5 239 7899
Org.nr 300125003
info@atea.lt
atea.lt

Sverige

Atea AB

Kronborgsgränd 1
Box 18
SE-164 93 Kista
+46 (0)8 477 47 00
Org.nr 556448-0282
info@atea.se
atea.se

Koncernlogistik

Atea Logistics AB

Smedjegatan 12
Box 159
SE-351 04 Växjö
+46 (0)470 77 16 00
Org.no 556354-4690
customer.care@atea.se

Danmark

Atea A/S

Lautrupvang 6
DK-2750 Ballerup
+45 70 25 25 50
Org.nr 25511484
info@atea.dk
atea.dk

Koncernens gemensamma tjänster (AGS)

Atea Global Services SIA

Mukusalas Street 15
LV-1004 Riga
+371 67359600
Org.nr 50203101431
rigainfo@atea.com
ateaglobal.com