



# UPPFÖRANDEKOD

Antagen av Samhällsbyggnadsbolaget i Nordens styrelse den 2022-04-27

Reviderad 2021-06-07

## Inledning

SBB:s uppförandekod sammanfattar de viktigaste principerna för bolagets samhällsansvar, samt personliga, etiska och professionella principer som alla anställda ska följa, och som styr bolagets relationer till medarbetare, kunder, leverantörer, samhälle och aktieägare. Alla SBB:s chefer ansvarar för att informera medarbetarna om bolagets uppförandekod i samband med introduktion av nyanställda. Alla medarbetare, inklusive samtliga chefer, har ett ansvar att hålla sig informerade om såväl uppförandekod som om övriga på bolaget gällande policyer och om tillämplig lagstiftning.

Information om uppförandekoden kommer att ges i samband med konferenser, minst en gång per år, liksom vid eventuella uppdateringar. Koden bygger på principen att alla medarbetare är individer som är ansvariga för sitt eget professionella agerande.

## För vem gäller uppförandekoden

Den här uppförandekoden gäller alla medarbetare och all verksamhet inom SBB, oavsett plats. Koden anger huvudprinciper för bolagets och medarbetarens individuella ansvar men kan inte täcka alla möjliga etiska frågeställningar som kan uppstå. Koden är tänkt att vara en guide för medarbetarna i hur dessa ska agera med integritet och gott omdöme. Kodens efterlevnad kommer att utvärderas regelbundet i samband med medarbetarsamtal. Ledningsgruppen ansvarar för att se över och uppdatera uppförandekoden minst årligen alternativt oftare om behov finns.

## Samhälle och miljö

### Lagstiftning och lokal praxis

Som bolag ska SBB och bolagets medarbetare följa alla tillämpliga lagar och förordningar i landet där bolaget är verksamt. Om det finns en konflikt mellan mer restriktiva lagar och kodens principer och värderingar ska lagen följas. I de fall där det finns en konflikt mellan lokala seder och kodens principer och värderingar ska koden styra medarbetarnas agerande.

### Miljöpåverkan

SBB har åtagit sig att minska alla negativa effekter på miljön som bolagets verksamhet kan orsaka. SBB strävar alltid efter att använda energieffektiv utrustning och processer i bolagets verksamhet. Bolagets medarbetare skall rapportera upptäckta miljöpåverkande avvikelser hos förvaltade fastigheter i bolagets system för avvikelserapportering.

SBB uppmanar alltid bolagets partners och underleverantörer att tillämpa miljövänliga förfaranden. Vid val av samarbetspartners och underleverantörer ska en bedömning av dessas miljöpåverkan och arbete med hållbarhetsfrågor vara en del av beslutsunderlaget.

## Aktieägare

### Kommunikation med aktieägarna

SBB ska ge bolagets ägare korrekt och aktuell information om bolagets verksamhet, resultat och finansiella situation. SBB:s finansiella rapportering ska ge en sann och rättvisande bild av bolagets finansiella resultat i enlighet med International Financial Reporting Standards (IFRS) samt ÅRL.



## Affärsetik, antikorruption, antikartell och penningtvätt

Baserat på bolagets värderingar, Långsiktiga, Utvecklingsbenägna och Pålitliga, har SBB åtagit sig att följa principerna för rättvis konkurrens med nolltolerans mot mutor, utpressning, bedrägeri, förskingring, bestickning eller annan korruption. Med mutor avses försök att tillskansa sig själv fördelar genom att ge någon pengar, gåvor eller något annat som de vill ha. Med korruption avses en rad illegala och/eller oärliga beteenden, i synnerhet hos människor i maktposition. Till exempel: maktmissbruk för personlig vinning, mutor eller användande av företagets tillgångar för personlig vinning. Detta gäller alla bolagets anställda, leverantörer och samarbetspartners.

SBB agerar i linje med gällande konkurrenslagstiftning inklusive gällande regler mot konkurrenshämmande samarbeten (kartellbildning). Därmed träffar SBB inte konkurrensbegränsande avtal och använder heller inte oärliga metoder när bolaget gör affärer. För SBB är det självklart att samarbeta med Konkurrensverket och andra myndigheter och bolaget strävar efter, genom information till nyanställda och vid bolagets konferenser, att bolagets medarbetare har kunskap om lagstiftning och policyer.

SBB följer gällande regelverk avseende bekämpning av penningtvätt, se vidare under rubrik Betalning.

SBB verkar i marknader med världens lägsta korruption och avstår helt från affärer i högriskmarknader avseende korruption, mutor, barnarbete, tvångsarbete, bristande rättigheter för arbetstagare eller andra förbjudna beteenden enligt bolagets policyer.

SBB finansierar inte politiska partier eller kampanjer, varken på nationell nivå eller på EU-nivå. Alla medlemskap i branschorganisationer ska redovisas öppet.

SBB samarbetar alltid med skattemyndigheter och andra myndigheter. Styrelsen utser en extern revisor för att årligen granska bolagets fullföljande av bland annat skattemässiga förpliktelser. Alla misstankar om, eller kunskap om skatteflykt eller försök till skatteflykt av någon person som är associerad med SBB ska rapporteras till närmaste chef utan dröjsmål. Alla rapporterad eller misstänkta fall ska tas på stort allvar och utredas därefter.

## Medarbetare

### Professionellt agerande

SBB:s medarbetare förväntas utföra sina uppgifter på ett professionellt, ansvarsfullt, noggrant och etiskt sätt, samt att agera i bolagets bästa intresse. SBB:s utrustning och egendom ska behandlas med vederbörlig omsorg och omdömesgillhet, samt endast användas för de ändamål de är avsedda. Givande eller tagande av mutor är inte tillåtet i SBB:s verksamhet. Instruktioner om detta finns i HR-policyn som samtliga anställda ska ta del av. Information ska behandlas med varsamhet och gott omdöme, digital informationshantering och användande av IT-resurser ska ske enligt bolagets IT-policy och IT-säkerhetspolicy.

### Föreningsfrihet och mänskliga rättigheter

SBB kommer alltid att respektera mänskliga rättigheter och ILO:s deklaration för grundläggande principer och rättigheter på arbetsplatsen. Detta inkluderar rätten att engagera sig fackligt och gäller både medarbetare, leverantörer och samarbetspartners.

### Arbetsmiljö

SBB följer gällande lagstiftning, avtal, till exempel kollektivavtal, och föreskrifter gällande arbetstider. SBB strävar efter att vara en attraktiv arbetsgivare genom att skapa en arbetsmiljö som bygger på samarbete, ansvar och öppenhet, vilket styrs av Arbetsmiljöhandboken. Medarbetarnas



välbefinnande har hög prioritet och bolaget har åtagit sig att tillhandahålla säkra och sunda arbetsförhållanden genom ett systematiskt arbetsmiljöarbete enligt Arbetsmiljöverkets riktlinjer, inklusive föreskrifterna gällande psykosocial ohälsa. Ingen får vara alkohol- eller drogpåverkad i samband med att arbete utförs i SBB:s regi. SBB har en nollvision för alla typer av skador. Ingen medarbetare, hyresgäst, leverantör, entreprenör eller annan samarbetspartner ska skadas på SBB:s arbetsplatser, projekt eller lokaler. Alla incidenter eller tillbud ska rapporteras och utredas för att förebygga skador. Rapporterade incidenter ska redovisas. Anställda ska samarbeta med myndigheter och fackliga organisationer för att minimera skaderisken. SBB accepterar inte någon form av mobbning såsom isolering, trakasserier, verbala eller fysiska övergrepp.

### **Tvångsarbete**

SBB tolererar inte någon form av tvångsarbete.

### **Barnarbete**

SBB stöder avskaffandet av exploaterande barnarbete. Vid eventuell anställning av arbetstagare under 18 år (vilket undantagsvis kan förekomma, främst vid ferieanställningar, praktiktjänster eller liknande) följer bolaget gällande arbetsmiljöföreskrifter med hänsyn till arbetstagarens ålder, inklusive iakttagande av arbetstider och ansvarsnivå med mera.

### **Lika villkor**

Medarbetare rekryteras och befordras enbart på grundval av kvalifikationer för jobbet, oaktat etnisk tillhörighet, hudfärg, religion eller annan trosuppfattning, ålder, nationellt ursprung, kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, sexuell läggning, politisk åskådning, medlemskap i fackförening, civilstånd eller handikapp eller dylikt som inte påverkar uppgiften i fråga.

### **Ersättning och övriga villkor**

Varje medarbetare ska ersättas i enlighet med SBB:s principer för lönesättning, där de individuella prestationerna och det egna bidraget till bolagets framgång ges en rättvis bedömning. SBB har kollektivavtal och följer de principer för lön, lönebildning, övriga ersättningar och villkor som följer av detta. Bland annat regleras: maximal arbetstid, minimilön, semester, pension och vård av barn. Gällande lagstiftning i bolagets marknader reglerar och möjliggör bland annat sjukfrånvaro och föräldraledighet. Lönekartläggningar genomförs årligen för att upptäcka skillnader i lön baserat på kön eller andra diskrimineringsgrunder, skillnader tolereras inte utan åtgärdas omgående.

### **Intressekonflikter**

SBB:s organisation är politiskt oberoende och bolagets medel används ej för att stötta politiska kampanjer eller syften. Bolagets medarbetare arbetar i bolagets bästa intresse och undviker handlingar som kan uppfattas som att bolag, organisationer, individer eller andra intressenter favoriseras på bolagets bekostnad. Sådana intressekonflikter kan till exempel omfatta att inneha externa positioner eller ägande hos en konkurrent, kund, leverantör, underleverantör eller ombud som står i motsättning till SBB:s intressen; att ta emot gåvor och gästfrihet där det finns en förväntan eller en upplevd förväntan om en gentjänst, beslut om anställning eller befordran av släktingar eller vänner.

### **Gåvor och förmåner**

Presenter, underhållning, ersättning och personliga förmåner kan erbjudas till en tredje part endast om de är av ringa värde och i överensstämmelse med sedvanlig affärspraxis. Inga gåvor, underhållning eller personliga tjänster som strider mot tillämplig lag eller uppförandekod får erbjudas.



Medarbetare får inte heller motta någon gåva, underhållning eller personlig tjänst som kan antas påverka affärstransaktioner eller på annat sätt bidra till att intryck ges av att affärsfördelar kan erhållas i utbyte mot gåvor, underhållning eller personliga tjänster.

### Insiderpolicy – hantering av insiderinformation

SBB:s styrelse har antagit en intern insiderpolicy. Avsikten med insiderpolicyen är att reducera risken för att insiderhandel och andra förbjudna handlingar sker. Insiderreglerna berör olika befattningar i olika grad, men alla medarbetare ska känna till och iaktta de bestämmelser som finns intagna i insiderpolicyen. Det är varje persons enskilda ansvar att känna till och följa, inte bara insiderpolicyen, utan även vid var tid tillämplig lag och andra regelverk gällande insiderinformation och hanteringen därav. Insiderinformation är information av specifik natur som inte har offentliggjorts, som direkt eller indirekt rör SBB eller dess finansiella instrument och som, om den offentliggjordes, sannolikt skulle ha en väsentlig inverkan på priset på bolagets finansiella instrument (innefattande både aktier och skuldinstrument) eller på priset för relaterade finansiella derivatinstrument.

### Riktlinjer för intern och extern kommunikation

SBB:s styrelse har antagit en informationspolicy som anger riktlinjerna för all intern och extern kommunikation

Det är viktigt att all konfidentiell information om SBB och dess kunder, såväl insiderinformation som annan konfidentiell information, hanteras med försiktighet för att undvika spridning av sådan information. Extern kommunikation till media och allmänheten i SBB:s namn ska ske endast via av bolagets utsedda representanter enligt var tid gällande informationspolicy. Ingen finansiell information får kommuniceras innan den officiellt har presenterats av bolaget. Alla andra viktiga frågor ska kommuniceras till närmaste chef. SBB:s övriga anställda har rätt att uttrycka sig i enlighet med yttrandefriheten, men får inte agera som utsedda representanter för bolaget, dvs. utarbeta och uttrycka SBB:s åsikter och ståndpunkter. SBB uppmuntrar dock sina medarbetare att agera ambassadörer för bolaget både i interna och externa relationer.

God internkommunikation är en förutsättning för att bedriva bolagets verksamhet på ett effektivt sätt. Alla i SBB måste känna till bolagets mål, handlingsplaner och resultat. Ett fritt informationsflöde är därför viktigt. Alla på SBB kan kommunicera med alla medarbetare på alla avdelningar och på olika organisatoriska nivåer, så länge denna kommunikation inte står i strid med bolagets insiderpolicy eller informationspolicy.

### Betalningar

SBB motverkar penningtvätt genom att övervaka och hindra misstänkta betalningar. Exempel på misstänkta betalningar är betalningar i kontanter, betalningar till konton vars identitet är dold eller betalningar mellan andra än de skriftligt avtalade parterna. Betalningar i kontanter ska aldrig göras till leverantörer och underleverantörer. Betalning får endast ske till den avtalade parten och aldrig till en tredje part. SBB gör inga utbetalningar till bankkonton vars innehavares identitet är dold. Betalningar görs i så stor utsträckning som möjligt mot faktura och alltid efter kontroll av att betalningen matchar avtalat pris och/eller utfört jobb, samt i enlighet med bolagets betalningsrutiner. Kontanter accepteras aldrig som betalning för tjänster, hyror eller dylikt.

### Leverantörers och underleverantörers efterlevnad av lagstiftning och förordningar

SBB samarbetar med den arbetsgivarorganisationen och de fackförbund med vilka bolaget har kollektivavtal, när det gäller bolagets leverantörer och underleverantörers efterlevnad av lagar och förordningar.



Tecknande av nya entreprenadavtal ska MBL-förhandlas, vilket leder till att bolagets fackliga parter eventuella synpunkter och kunskaper om entreprenadbolagens efterlevnad av lagar och förordningar blir kända för SBB och därmed en del av beslutsunderlaget inför tecknande av samarbetsavtal.

SBB ska informera affärspartners om bolagets värderingar och affärsprinciper. Bolaget kräver att alla bolagets affärspartners följer samma höga affärsetik och gör inga affärer med leverantörer som inte följer gällande lagar och förordningar.

## Kunder

### Ärlighet och integritet

Lojala och nöjda kunder ligger till grund för bolagets anseende. Ärlighet och integritet i alla kontakter med kunder är en förutsättning för lönsamma och långsiktiga affärsrelationer. SBB ger kunderna korrekt information och gör endast åtaganden som bolaget kan leva upp till. SBB sätter alltid ett rättvist och korrekt värde på arbete bolaget utför och strävar alltid efter att tillhandahålla ändamålsenliga tjänster i enlighet med bolagets kontrakt.

## Överträdelser mot koden

Om en överträdelse mot koden uppdagas kommer överträdelsen att resultera i en utredning som kan leda till disciplinära åtgärder såsom varning, uppsägning, avsked eller till och med åtal. Medarbetare som upptäcker överträdelser mot uppförandekoden ska så snart som möjligt rapportera överträdelsen till närmaste chef eller högre chef.

### Exempel på beteenden som bryter mot koden

- Val av leverantör som en anställd har en personlig relation till och som man förväntar sig personliga tjänster av och/eller har blivit erbjuden tjänster av på grund av eller inför avtalet
- Gåvor eller mottagande av gåvor till eller från en kund som överskrider rimligt värde och/eller kan påverka affärstransaktioner (affärsfördelar i utbyte mot personliga tjänster)
- Finansiella gåvor till icke-vinstdrivande organisationer såsom politiska partier med förväntningar om affärsfördelar i utbyte (lobbying)

Inofficiella betalningar till tjänstemän för att påskynda byråkratiska processer (påskyndande betalning)

## Uppföljning och rapportering

Uppförandekodens effektivitet utvärderas årligen i samband med uppdatering av koden. Alla avvikelser från koden ska omedelbart rapporteras till närmaste chef, chefs chef eller genom visselblåsarfunktionen. Avvikelser från koden rapporteras på hemsidan och i hållbarhetsrapporten.

## Aktualitet och revidering

Denna policy antogs av styrelsen för bolaget den 5 maj 2021. Uppdatera Policyn är föremål för översyn vid behov men minst årligen.

## Läs även

- Visselblåsarpolicy
- Sponsringspolicy
- HR-Policy
- Hållbarhetspolicy
- IT-Policy
- IT-Säkerhetspolicy



## Signatur

Jag bekräftar att jag har läst och förstått informationen ovan och betar mig därefter

Signatur:

Plats och datum: