

Vår uppförandekod

Fastställd av styrelsen
för Humlegården Fastigheter AB
2017-06-01

1 Inledning

De allra flesta företag har en fastställd uppförandekod, eller "Code of Conduct" som många kallar den. För oss handlar det om en uppsättning regler och riktlinjer som på ett tydligt vis beskriver hur vi som medarbetare i Humlegården förväntas agera i våra yrkesroller.

De senaste åren har kraven på svenska företag, framför allt de som drivs i aktiebolagsform, ökat och förändrats. Kraven på öppenhet har blivit större. Det är en utveckling vi i Humlegården välkomnar. Kraven i fastighetsbranschen är generellt höga, men vi ställer särskilt hårda krav på oss själva. Vi arbetar med att skapa framgång för våra kunder, och ska samtidigt bidra till att utveckla den stadsmiljö vi verkar i. Det ska ske på ett miljömässigt hållbart och energieffektivt sätt, och vi ska bygga förtroendefulla relationer med våra kunder och viktiga samhällsfunktioner.

Allt vi gör i Humlegården handlar på ett eller annat sätt, direkt eller indirekt, om att skapa förtroende. Därför gäller dessa regler och riktlinjer för alla som arbetar i Humlegården.

Som komplement till Humlegårdens uppförandekod arbetar vi även efter Fastighetsägarnas uppförandekod för leverantörer, som utvecklats gemensamt av fastighetsbranschen.

Anneli Jansson, vd

2 Utgångspunkter

2.1 Bakgrund och syfte

Humlegården arbetar i en bransch där långsiktighet är väsentligt. Förtroende tar lång tid att bygga upp men kort tid att rasera. Alla medarbetare förväntas därför agera på ett sätt som inger förtroende och respekt hos kollegor, kunder, offentliga institutioner och andra intressenter i samhället.

Uppförandekoden ska tydliggöra vikten av ett ansvarsfullt och professionellt förhållningssätt, samt hur detta kopplas till Humlegårdens vision och värderingar.

2.2 Våra grundläggande värderingar

- Engagemang
- Kompetens
- Ansvarstagande

Dessa är våra värderingar och ligger till grund för vår uppförandekod. Avvikelse från vår uppförandekod är avvikelser från våra värderingar, och avvikelser från våra värderingar är skadliga för Humlegården.

2.3 Vägledning och ramverk

Det här är en vägledning och ett ramverk för alla Humlegårdens anställda och konsulter. Uppförandekoden anger vad som förväntas av oss i våra yrkesroller, och ska hjälpa oss att arbeta på ett sätt som lever upp till företagets vision, mål och strategier, samt krav från kunder myndigheter. Den ska

- på ett lättillgängligt och övergripande sätt beskriva för Humlegårdens anställda och konsulter vilket ansvar som följer med att arbeta för Humlegården
- beskriva den interna hanteringen av etiska frågor
- ge omvärlden en bild av hur Humlegården hanterar etiska frågor.

Etiska regler och riktlinjer kan aldrig fullt ut reglera hur varje situation på en arbetsplats bör hanteras. Humlegården är därför beroende av varje medarbetares goda omdöme.

Man bör inför varje större beslut eller åtgärd ställa sig frågorna:

- Föregår jag med gott exempel?
- Kan mitt handlande upplevas som oetiskt och i strid med Humlegårdens värderingar?
- Är mitt handlande förenligt med Humlegårdens och Humlegårdens kunders intressen?
- Kan mitt handlande påverka Humlegårdens rykte?
- Behöver jag vägledning eller råd?

Är man osäker på hur man bör agera i en viss situation har man ett eget ansvar att fråga efter vägledning. Frågor som rör uppförandekoden ska tas med respektive avdelningschef.

2.4 Omfattning

Uppförandekoden gäller för samtliga Humlegårdens medarbetare, vilket avser alla som arbetar för Humlegården oavsett anställningsform.

Den som är ansvarig för kontakter med tillfälligt anställda och leverantörer ansvarar för att de informeras om uppförandekoden.

Styrelseledamöter och chefer ska leva upp till Uppförandekoden.

3 Överträdelser mot uppförandekoden

Humlegården uppmuntrar en kultur där etikfrågor diskuteras öppet. Men när det gäller misstänkta eller konstaterade överträdelser mot uppförandekoden bör dessa i första hand diskuteras med den som begått överträdelserna, därefter med avdelningschef.

Man har rätt att vara anonym och Humlegården kommer att vidta åtgärder för att skydda personuppgifter och hålla den rapporterade händelsen konfidentiell.

4 Våra ägare

Våra ägare har investerat i Humlegården och förväntar sig en konkurrenskraftig avkastning. Vi ska alltid ge en frekvent och transparent redovisning av vår verksamhet och våra resultat så att ägarna alltid kan fatta beslut baserade på korrekt och tydlig rapportering.

5 Våra kunder

5.1 Kundkontakter

Inom Humlegården ska vi samverka för att skapa nytta för våra kunder. Vi ska ta oss tid att förstå kundernas önskemål och agera med respekt och förståelse. I kontakter med kunder måste vi alltid vara välinformerade om kundernas situation för att kunna hitta de rätta lösningarna. Vi ska alltid se till kundernas intressen, men det får inte innebära att ägarnas intressen förfördelas. Alla kunder är viktiga och förtjänar ett gott bemötande, och vi ska alltid göra vårt bästa för att hjälpa våra kunder.

5.2 Sekretess och tystnadsplikt

Våra överenskommelser med kunder, i vårt fall ofta juridisk person, omfattas av sekretess. Bara den som behöver ha tillgång till kundrelaterade uppgifter för att kunna utföra sitt uppdrag ska ta del av sådana uppgifter.

5.3 Hantering av kundklagomål

Klagomål från kund ska ses som värdefull information. Utifrån kunders synpunkter kan vi utvecklas. Vi ska ta emot och behandla klagomål från kund med gott bemötande och ge det hög prioritet.

6 Anställda

6.1 Uppträdande

Vår företagskultur och vårt uppträdande ska präglas av tolerans. Ingen form av kränkande eller nedsättande beteende accepteras. På Humlegården råder absolut nolltolerans mot all form av diskriminering på grund av exempelvis etniskt ursprung, nationalitet, livsåskådning, sexuell läggning, kön eller ålder. Humlegården accepterar inte att en medarbetare är påverkad av alkohol eller andra droger under arbetstid.

6.2 Jämställd arbetsplats

Humlegården ska vara en modern arbetsplats. Det innebär att vi arbetar för att skapa en arbetsplats som är en spegling av det svenska samhället både vad avser jämställdhet och mångfald.

6.3 Förhållande arbetsgivare – medarbetare

Vårt arbete med kontinuerlig utbildning och kompetensutveckling är avgörande för att Humlegården ska kunna leva upp till av styrelsen beslutade visioner och värderingar, och för att vi ska kunna uppnå fastställda strategier och mål.

Som anställd inom Humlegården förutsätts man ägna hela sin arbetstid åt att utföra de uppdrag anställningen medför. Om man som anställd vill åta sig en bisyssla måste man ha arbetsgivarens tillstånd genom avdelningschef. Tillstånd lämnas inte om bisysslan är olämplig ur konkurrenssynpunkt, förtroendeskadlig eller arbetshindrande.

6.4 Affärsinformation

Det är inte tillåtet att för egen eller annans vinning utnyttja affärsinformation som erhållits i tjänsten på sådant vis som kan uppfattas som oetiskt. Utnyttjande av konfidentiell information för egen eller annans vinning är aldrig tillåtet. Man får inte heller utnyttja affärsinformation, som inte formellt är att betrakta som konfidentiell, eller kompetens som erhållits som ett resultat av tjänsten, på ett sätt som kan uppfattas som oetiskt.

6.5 Vårt varumärke

Det är inte tillåtet att använda sin arbetsställning eller Humlegårdens varumärke för privat ändamål.

7 Våra samarbetspartners, leverantörer och andra intressenter

7.1 Förhållande till leverantörer

Upphandling av produkter och externa tjänster ska ske utifrån affärsmässiga principer och i enlighet med [Fastighetsägarnas leverantörskod](#)

7.2 Outsourcing

Vi behåller alltid vårt ansvar gentemot kunder och andra intressenter, även då vi lagt ut ett uppdrag på en leverantör. Vi svarar alltid inför våra kunder och får aldrig skylla någonting på en leverantör. När vi hanterar outsourcingavtal måste vi därför försäkra oss om att våra partners tar det ansvar som lagar och andra regler kräver. I avtal ska våra och våra kunders högt ställda förväntningar framgå.

7.3 Nyttjande av leverantörer för privat bruk

Det är inte tillåtet att anlita Humlegårdens leverantörer för privat bruk. Det är ej heller tillåtet att anlita leverantörer där det finns personliga kopplingar och släktband. Detta för att säkerställa att det inte föreligger någon risk för jäv, mutbrott eller att medarbetaren på något sätt utnyttjar sin position i bolaget. Vid frågor ombeds medarbetaren kontakta sin närmsta chef.

8 Vårt agerande på marknaden

8.1 Lojalitet, opartiskhet och intressekonflikter

Det är viktigt att vi aldrig agerar på ett sådant vis att vår lojalitet gentemot Humlegården och Humlegårdens kunder kan ifrågasättas. I varje given situation, exempelvis i affärsbeslut eller råd till kunder, måste Humlegårdens och våra kunders intressen sättas främst. Det är vars och ens ansvar att på eget initiativ anmäla situationer som kan innebära intressekonflikt till sin avdelningschef.

8.2 Marknadsmisbruk och insiderinformation

Vi följer alltid de lagar och regler som finns gällande marknadsmisbruk och insiderhandel. Är man som medarbetare osäker på om man innehar information som definieras som insiderinformation ska man omedelbart kontakta sin avdelningschef. Vi kan i kontakter med kunder som är börsnoterade få tillgång till information som kan vara kurspåverkande. Om vi har innehav eller kommer att handla i värdepapper hos kunder ska dessa alltid anmälas till närmaste avdelningschef.

8.3 Gåvor och mutbrott

Humlegården ska leva upp till externa lagar och koder som rör mutor, gåvor och representation. Vi tar avstånd från all form av korruption. Därför har vi som policy att vi aldrig tar emot gåvor eller låter oss bjudas på någonting vars värde skulle kunna väcka misstanke om att syftet är att främja någon parts särintresse. Gåvor vi får av leverantörer, såsom. julklappar, ska alltid gå till företaget för utlottning bland alla medarbetare.

När man som företrädare för Humlegården har kontakter med kunder och andra samarbetspartners bör man uppträda på sådant sätt som inte kan misstolkas som exempelvis försök till muta. Detta är särskilt viktigt att respektera vid kontakt med myndigheter och myndighetspersoner. Vi ska respektera att kunder och myndighetspersoner ibland väljer att avstå ifrån exempelvis luncher eller andra aktiviteter.

Gåvor från Humlegården till våra samarbetspartners med ett värde överstigande 400 kronor till ska alltid handla om stöd till ideella organisationer. Undantag från detta beslutas av vd.

8.4 Sekretess

Humlegården har intern information som rör affärsmässiga beslut och strategier som skulle kunna skada företaget om informationen skulle delges obehöriga personer utanför företaget. Sekretessen innebär att den medarbetare som känner till sådan information eller på annat sätt har tillgång till den inte får föra den vidare till personer utanför företaget. I de fall man är osäker på om uppgiften omfattas av sekretess bör man agera utifrån bedömningen att informationen är sekretessbelagd, till dess att man fått något annat bekräftat.

9 Vår kommunikation

9.1 Vårt varumärke

Humlegården har ett starkt varumärke som är laddat med de värden vi står för. Därför måste varumärke och logotyp värdas. Det innebär att när vi kommunicerar i Humlegårdens namn måste det ske i linje med de värden vårt varumärke står för. Det samma gäller för användande av Humlegårdens logotyp. All Humlegårdens kommunikation ska även följa våra grafiska riktlinjer. Detta finns beskrivet i vår varumärkespolicy.

9.2 Vår information till kunder

All information till kunder ska vara korrekt, tydlig och enkel att förstå. Språk och tonalitet ska följa våra skrivregler. Vi ska följa branschorganisationers och myndigheters krav på öppenhet, utan att för den sakens skull bryta mot överenskomna sekretessavtal med kunder och leverantörer.

9.3 Våra kontakter med media

Media är en viktig förmedlare av information om Humlegården. Kontakter med media ska präglas av öppenhet, saklighet, snabbhet och relevans. Genom att vara professionella i vår hantering av medierelationerna kan vi bidra till att stärka kännedomen om och förtroendet för Humlegården. Kontakter med media ska alltid ske i enlighet med Humlegårdens riktlinjer. Detta finns beskrivet i vår kommunikationspolicy.

I samband med olyckor eller andra situationer där Humlegårdens varumärke allvarligt kan påverkas ska ingen annan än vd uttala sig offentligt eller den som vd delegerar frågan till.

9.4 Vår marknadsföring

Vår marknadsföring ska alltid följa god marknadsföringssed och utformas i enlighet med vår varumärkespolicy.

9.5 Vår opinionsbildning och våra kontakter med myndigheter

Humlegården stödjer inte något politiskt parti eller någon politisk organisation. Däremot kan vi uttala uppfattningar, utifrån det vi bedömer vara bäst för oss och för våra kunder, som kan tolkas som politiska. Den information vi tillhandahåller offentliga institutioner ska alltid grundas på fakta. I kontakter med tillsynsmyndigheter ska vi alltid vara tillmötesgående, öppna och professionella.

10 Hållbarhet

Humlegården ska bidra till en hållbar utveckling i samhället. För Humlegården omfattar begreppet hållbarhet miljömässiga, sociala och ekonomiska aspekter. Vi vill uppfattas som en trovärdig aktör inom dessa områden.

Genom att vara en långsiktig fastighetsägare har vi möjlighet att arbeta med och påverka många dimensioner av hållbarhetsfrågan såsom energiförbrukning, materialval, avfallshantering, transporter och arbetsmiljö för både kunder, medarbetare och leverantörer.

Hållbarhet är ett av våra viktigaste fokusområden och skall därmed genomsyra hela vår verksamhet. Alla medarbetare förväntas ha en hög medvetenhet i ämnet och agera därefter i den dagliga verksamheten.

Samma krav som ställs på oss avseende hållbarhetsbedömningar ska vi ställa på våra underleverantörer.