

# Uppförandekod

Fastställd av styrelsen  
för Humlegården Fastigheter AB  
2022-05-13

## 1. Inledning

Vi på Humlegården strävar efter att utveckla hållbara och attraktiva arbets- och stadsmiljöer, där människor och företag vill vara och kan utvecklas. Vi vill på bästa möjliga sätt underlätta våra kunders vardag, så att de kan fokusera på sina verksamheter. Vi arbetar för att utveckla de platser där vi är verksamma utifrån en helhetssyn, oavsett om det rör sig om enskilda fastigheter eller hela kvarter.

Humlegårdens uppförandekod (Code of Conduct) består av regler och riktlinjer som sammanfattar våra förväntningar på våra medarbetare. Kraven på öppenhet och ett ansvarsfullt och hållbart förhållningssätt blir allt större. Det präglar relationen till såväl kunder, affärspartners och leverantörer som ägare, investerare och medarbetare. Hur vi driver vår verksamhet och agerar i mötet med våra intressenter påverkar hur vi uppfattas av omvärlden. Alla vi som arbetar på Humlegården har ett ansvar att alltid agera i enlighet med vår uppförandekod.

Humlegårdens uppförandekod tydliggör betydelsen av ett ansvarsfullt och professionellt förhållningssätt vid både stora och små beslut. Vi tillämpar även Fastighetsägarnas Uppförandekod för leverantörer, som utvecklats gemensamt av fastighetsbranschen. Tillsammans med en whistleblow-funktion, en stark värdegrund samt tydliga riktlinjer och policyer vill vi skapa en trygg, rättvis och hållbar kultur.

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 värdegrund.

### 2.2 Vår värdegrund

- Dedikerad
- Ansvarstagande
- Modig
- Nyfiken

Dessa karaktärsdrag ligger till grund för vår uppförandekod. Avvikelse från vår uppförandekod är avvikelser från vår värdegrund, och avvikelser från vår värdegrund är skadlig för Humlegården.

### 2.3 Vägledning och ramverk

Det här är en vägledning och ett ramverk för alla Humlegårdens medarbetare 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 och myndigheter. Den ska

- på ett lättillgängligt och övergripande sätt beskriva för Humlegårdens medarbetare 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 värdegrund?
- 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 chef.

### 2.4 Omfattning

Uppförandekoden gäller för samtliga 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.

Även Humlegårdens styrelseledamöter omfattas av uppförandekoden.

### 3. Överträdelser mot uppförandekoden

Humlegårdens chefer ansvarar för att deras medarbetare förstår och agerar i enlighet med vår uppförandekod. 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 överträdelser, därefter med chef eller medlem i ledningsgruppen.

Vid brott mot uppförandekoden ska detta rapporteras till närmsta chef eller någon i Humlegårdens ledningsgrupp, som också ansvarar för att följa upp incidenten. Det finns även möjlighet att rapportera eventuella oegentligheter som strider mot uppförandekoden i vår whistleblower funktion. Man har rätt att vara anonym och Humlegården kommer att vidta åtgärder för att skydda personuppgifter och hålla den rapporterade händelsen konfidentiell. Mer information om hur man går tillväga för att anmäla en incident finns på vårt intranät.

### 4. Våra ägare

Humlegårdens ägare har formulerat ägardirektiv som anger riktningen för bolaget. Dessa återfinns i vår års- och hållbarhetsredovisning. 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.

## 6. Medarbetare

### 6.1 Arbetsmiljö och hälsa

Vi ska främja hälsa utifrån varje medarbetares förutsättningar och systematiskt förebygga risker i arbetsmiljön såväl fysiska som psykosociala risker. Alla medarbetare ska ha möjlighet till en arbetsplats där man har rätt förutsättningar att utvecklas.

Arbetsmiljö-och hälsofrågor ingår som en del i ledarskapsansvaret och är en förutsättning för goda resultat. Det ska vara en naturlig del i det dagliga arbetet för våra medarbetare. Alla medarbetare har ett eget ansvar för sin hälsa och medansvar för att skapa en god arbetsmiljö.

### 6.2 Jämställdhet och mångfald

Humlegården arbetar för jämställdhet och beaktar mångfaldsaspekten i arbetsförhållanden, rekrytering och personalutveckling samt verkar för att förhindra diskriminering och trakasserier. På Humlegården råder absolut nolltolerans mot all form av diskriminering enligt de sju lagstadgade diskrimineringsgrunderna: kön, könsidentitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder. Vi arbetar för att skapa en arbetsplats som är en spegling av det svenska samhället både vad avser jämställdhet och mångfald.

### 6.3 Alkohol och droger

På Humlegården accepterar vi inte att en medarbetare är påverkad av alkohol eller andra droger under arbetstid. Som arbetsgivare ska vi genom vår hållning agera så att den som behöver vågar söka hjälp. Drogtester kan genomföras i rehabilitering och vid misstanke om missbruk.

### 6.4 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 sin chef. Tillstånd lämnas inte om bisysslan är olämplig ur konkurrenssynpunkt, förtroendeskadlig eller arbetshindrande.

### 6.5 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.

### 6.6 Vårt varumärke

Det är inte tillåtet att använda sin position 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. Personliga relationer eller intressen får aldrig påverka våra affärsbeslut. 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 en intressekonflikt till sin chef

### 8.2 Marknadsmisbruk

Vi följer alltid de lagar och regler som finns gällande marknadsmisbruk och insiderinformation i enlighet med Finansinspektionens regelverk. Är man som medarbetare osäker på om man innehar information som definieras som insiderinformation ska man omedelbart kontakta sin chef. 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 chef

### 8.3 Representation, gåvor och mutbrott

Humlegården ska leva upp till externa lagar och koder som rör mutor, gåvor och representation. En viktig utgångspunkt är att vår värdegrund och måttfullhet ska prägla vårt uppförande och agerande vid intern och extern 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 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 vårdas. 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 riktlinjer. Dessa finns beskrivna på vårt intranät. 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

Genom att vara professionella och aktiva i vår hantering av medierelationer kan vi bidra till att stärka kännedomen om och förtroendet för Humlegården samt förmedla en korrekt och saklig bild av vår verksamhet. Kontakter med media ska alltid ske i enlighet med våra rutiner. Detta definieras i vår riktlinje för kommunikation, där vi även beskriver vårt förhållningssätt avseende användningen av sociala medier.

### 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 energianvändning, 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. Det är även viktigt att förmedla våra principer och de krav vi ställer på oss själva till våra leverantörer och deras underleverantörer.