

Uppförandekod för leverantörer

Innehåll

1. Bakgrund och syfte	2
1.1. Bakgrund	2
1.2. Syfte	2
1.3. Värdeord och vision	2
1.3.1. Värdeord	2
1.3.2. Vision	2
2. Målgrupp	2
3. Leverantörskrav	3
3.1. Mänskliga rättigheter	3
3.1.1. Jämställdhet, diskriminering och inkludering	3
3.1.2. Samhällsengagemang och samhällsutveckling	3
3.1.3. Åsikts- och yttrandefrihet samt rätt till integritet	3
3.1.4. Barnarbete	3
3.1.5. Arbete under tvång	3
3.2. Arbetsrättigheter	3
3.2.1. Arbetsförhållanden	3
3.2.2. Löner och anställningsvillkor	4
3.2.3. Arbetsmiljö och säkerhet	4
3.2.4. Föreningsfrihet	4
3.2.5. Arbetsplatsförhållanden	4
3.3. Miljö och klimat	4
3.3.1. Miljöpåverkan	4
3.3.2. Försiktighetsprincipen	4
3.3.3. Miljölagstiftning och miljöledning	5
3.3.4. Avfallshantering och transport	5
3.4. Affärsetik	5
3.4.1. Mutbrott och korruption	5
3.4.2. Rättvis konkurrens	5
3.4.3. Skydd av rättigheter och information	5
3.4.4. Varumärke	6
4. Roller och ansvar	7
5. Undantag	7
6. Bevis på efterlevnad	7
7. Associerade dokument	7

1. Bakgrund och syfte

För att säkerställa att Samhällsbyggnadsbolaget i Norden AB (publ) ("SBB") (inklusive dotterbolag) efterlever gällande lagar och förordningar samt bolagets värderingar har SBB utvecklat ett antal koncerngemensamma styrande dokument, inkluderat denna policy.

1.1. Bakgrund

SBB äger långsiktigt attraktiva hyresrätter i tillväxtregioner i Sverige som förvaltas och utvecklas med hyresgästers trivsel i fokus, ett lokalt samhällsengagemang och ett starkt hållbarhetsarbete.

1.2 Syfte

SBB har utvecklat en uppförandekod som omfattar och ska signeras av samtliga leverantörer. Leverantören har det yttersta ansvaret för att säkerställa efterlevnad av denna kod.

Uppförandekoden bygger på SBB:s värdeord och vision. Syftet med uppförandekoden är att säkerställa att SBB:s leverantörer inte är inblandade i korruption, mutor, eller andra olagliga aktiviteter som riskerar förtroendet som SBB har byggt upp. Det är av största vikt att leverantören konkurrerar på lika villkor för att främja en sund och effektiv konkurrens samt en hållbar marknad.

Samarbetet mellan SBB och deras leverantörer ska vara baserad på oberoende och ömsesidigt förtroende. Varor, tjänster och entreprenader ska produceras och utföras i enlighet med gällande lagstiftning. Denna uppförandekod gäller för hela leverantörskedjan.

1.3 Värdeord och vision

1.3.1 Värdeord

Pålitlighet, Utveckling och Långsiktighet

Vi ska vara en naturlig och **pålitlig** samarbetspartner till den offentliga sektorn genom att långsiktigt äga, förvalta och **utveckla** samhällsfastigheter i Norden.

Att som samhällsbyggare och **långsiktig** partner till kommuner, regioner och statliga myndigheter bedriva ett aktivt arbete i syfte att skapa byggrätter för social infrastruktur.

1.3.2 Vision

SBBs vision är att vara Nordens ledande fastighetsbolag inom social infrastruktur.

2. Målgrupp

Policyn skall tillämpas av alla helägda legala enheter inom SBB koncernen och i samtliga samarbeten med leverantörer.

3. Leverantörskrav

3.1 Mänskliga rättigheter

3.1.1 Jämställdhet, diskriminering och inkludering

Leverantören åtar sig att aktivt arbeta mot diskriminering och säkerställa likabehandling. Vidare åligger leverantören att aktivt verka för jämställdhet och mångfald i sin egen organisation samt i förhållande till sina kunder och samarbetspartners. Leverantören ska motverka och ej tolerera diskriminering, hot och trakasserier på grund av kön, ålder, könsidentitet, etnisk eller religiös tillhörighet, trosuppfattning eller sexuell läggning på arbetsplatsen.

3.1.2 Samhällsengagemang och samhällsutveckling

Leverantören bör engagera sig i samhället på ett inkluderande, rättvist, genusmedvetet och kulturellt anpassat sätt, samtidigt som mänskliga rättigheter respekteras. SBB uppmuntrar leverantören att engagera sig och bidra till samhällsutvecklingen på ett sådant vis som går i linje med leverantörens verksamhet.

3.1.3 Åsikts- och yttrandefrihet samt rätt till integritet

Leverantören åtar sig att respektera medarbetares åsikts- och yttrandefrihet och ska ej kränka medarbetaren genom att offentliggöra uppgifter. Vid insamling, behandling eller lagring av personuppgifter av medarbetare eller andra individer, åtar sig leverantören att respektera individens rätt till integritet och att följa tillämplig dataskyddslagstiftning.

3.1.4 Barnarbete

Leverantören åtar sig att ha en tydlig policy för att bekämpa barnarbete och ej delta i eller dra fördel av någon form av barnarbete. Detta åtagande följer principerna i "*Children's rights and Business Principles*".

Leverantören ska ta ansvar för att säkerställa att ingen anställs som inte uppnått minimiåldern för anställning enligt tillämplig lagstiftning. Minimialderna definieras som den ålder då ett barn har avslutat grundskolan, vilket vanligtvis är 15 år. Minderåriga får enbart arbeta under säkra förhållanden med ofarliga arbetsuppgifter enligt gällande lagstiftning.

Om leverantören upptäcker att det förekommer barnarbete i verksamheten ska de ansvara för att vidta åtgärder utifrån barnets bästa. Detta kan innebära att barnet får adekvat stöd och att situationen åtgärdas på ett sätt som säkerställer barnets välbefinnande och rättigheter.

3.1.5 Arbete under tvång

Leverantören åtar sig att säkerhetsställa att arbete under tvång, hot eller trakasserier aldrig förekommer. Allt arbete som utförs ska vara på frivillig basis där medarbetaren ska ha rätt att avsluta sin anställning med en rimlig uppsägningstid. Detta innefattar att leverantören inte får dra fördel av ofrivilligt fängelsearbete, slavliknande arbete, ofrivilligt arbete eller arbete under hot om straff. Leverantören får inte undanhålla identitetshandlingar, arbetstillstånd eller lön för att påtvinga en anställning.

3.2 Arbetsrättigheter

3.2.1 Arbetsförhållanden

Leverantören åtar sig att verka för att respektera mänskliga rättigheter enligt FN:s deklaration. Detta gäller lika väl inom den egna verksamheten som i leverantörsledet.

3.2.2 Löner och anställningsvillkor

Leverantören åtar sig att följa de lagstadgade gränser för minimilön, arbetstid och övertidsarbete som anges i ILO-konventionerna, nationell lagstiftning, eller som överenskommits i ett skriftligt avtal mellan arbetstagarorganisation och arbetsgivarorganisation. Lön ska alltid betalas ut regelbundet, på avtalat datum och i fullö.

3.2.3 Arbetsmiljö och säkerhet

Leverantören åtar sig att tillhandahålla en säker och hälsosam arbetsmiljö för medarbetaren och följa tillämpliga arbetsmiljölagar och regler. Medarbetare ska informeras om eventuella hälsorisker som arbetet kan medföra och ha tillgång till och använda adekvat säkerhetsutrustning i arbetet samt omfattas av olycksförsäkring. Det ska vara förbjudet att arbeta under påverkan av alkohol eller droger och leverantören ska aktivt arbeta förebyggande.

Skriftliga skyddsinstruktioner ska finnas tillgängliga för medarbetare. Dessutom ska leverantören dokumentera och anmäla samtliga tillbud efter nationell praxis. Ett aktivt arbete måste finnas på plats för att olyckor och arbetsskador ska minimeras.

Leverantören ansvarar för att nödutgångarna på arbetsplatsen är tydligt markerade och ordentligt upplysta, samt att de inte är blockerade.

3.2.4 Föreningsfrihet

Leverantören åtar sig att tillse att medarbetare har rätt till fackligt engagemang och föreningsrätt samt att kollektivt förhandla om löner, förmåner och andra arbetsvillkor.

3.2.5 Arbetsplatsförhållanden

Leverantören åtar sig att som minimum tillhandahålla fri tillgång till dricksvatten och toaletter för medarbetare och besökare att nyttja vid behov. Medarbetare ska även ha rätt till rast som är rimlig i relation till arbetet samt kortare avbrott. Leverantören ska se till att arbetsutrymmen är rena, väl upplysta och att det är anpassat efter de arbeten som ska utföras.

3.3 Miljö och klimat

3.3.1 Miljöpåverkan

Leverantören åtar sig att bedriva sin verksamhet med minsta möjliga påverkan på miljön och medarbetare vara försedda med tillräcklig kunskap och kompetens för att kunna utföra respektive arbetsuppgifter miljömässigt, säkert och hållbart. En hållbar användning av material, energi och andra resurser ska eftersträvas. Skadliga ämnen och avfall ska hanteras ansvarsfullt och enligt lagar, regler och lokala anvisningar. Medarbetare ska arbeta för att minimera utsläpp, effektivisera mark-, material- och energianvändning samt i första hand välja hållbara material och arbetsmetoder.

Leverantören ska sträva efter att utveckla och sprida miljövänlig teknik när så är lämpligt och på andra sätt bedriva ett proaktivt miljöarbete, till exempel för att effektivisera energi och resursanvändningen.

3.3.2 Försiktighetsprincipen

Leverantören åtar sig att alltid tillämpa försiktighetsprincipen vad gäller miljö och miljörisiker med målet att minska verksamhetens påverkan på miljön. Om osäkerhet finns kring miljöpåverkan av användning av ämnen, material eller processer ska leverantören avstå från användning om möjligt.

3.3.3 Miljölagstiftning och miljöledning

Leverantören ska inneha nödvändiga miljötillstånd och licenser för verksamheten och följa de krav och rapporteringsåtaganden som dessa medför. Om leverantörens verksamhet har en negativ klimatpåverkan, måste de ha rutiner för att systematiskt ta hänsyn till miljöaspekter. Detta inkluderar att ha ett ledningssystem som innehåller handlingsplaner för att förbättra leverantörens miljöarbete genom att sätta upp mål och genomföra uppföljningar. Dessutom ska leverantörer utbilda, informera och skapa medvetenhet hos medarbetare.

3.3.4 Avfallshantering och transport

Leverantören åtar sig att hantera och återvinna avfall på ett så miljövänligt och spårbart sätt som möjligt. Strävan ska vara att minska miljöpåverkan från transporter genom att prioritera bränsleeffektiva fordon med låga utsläpp för transport och logistik, när det är möjligt.

3.4 Affärsetik

Samtliga leverantörer förväntas följa gällande lagstiftning och bestämmelser som reglerar verksamheten, inklusive miljölagstiftning, konkurrensregler, arbetsrättslig lagstiftning, skattelagstiftning, säkerhetskrav och andra tillämpliga lagar och bestämmelser.

3.4.1 Mutbrott och korrupcion

Leverantören åtar sig att eftersträva hög affärsetik och integritet i alla led av organisationen.

Ingen form av mutor, bestickning, bedrägerier, penningtvätt eller korrupcion är tillåtet. Leverantörens medarbetare förväntas vara strikt professionella och därför aldrig erbjuda, ta emot, utlova eller acceptera ett löfte om opassande gåvor i form av kontanter, produkter, varor, tjänster, nöjesresor eller annan form av underhållning. En förmån eller fördel som erbjuds medarbetare från en extern person är typiskt sett otillbörlig om den påverkar eller riskerar att påverka medarbetarens objektivitet och förmåga att fatta ett affärsmässigt välgrundat beslut. 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.

3.4.2 Rättvis konkurrens

Leverantören åtar sig att bygga sin verksamhet på sund affärskultur och rättvis konkurrens. Åtagandet innebär att alltid följa gällande konkurrenslagstiftning, vilket förbjuder avtal och överenskommelser som hindrar konkurrensen. Detta inkluderar även att undvika prisfixering, uppdelning av kunder eller geografiska marknader, karteller samt missbruk av en dominerande ställning.

3.4.3 Skydd av rättigheter och information

Leverantören måste respektera SBBs immateriella rättigheter och skydda bolagets information. De får endast använda eller vidarebefordra information och data som är nödvändiga för uppdraget i enlighet med avtalet och tillämplig lagstiftning.

3.4.4 Varumärke

Leverantören åtar sig att inte använda SBB:s namn, varumärke eller andra kännetecken utan att detta är skriftligt godkänt.

4. Roller och ansvar

SBB:s VD är ägare av denna policy.

5. Undantag

Det finns inga undantag till denna policy. Om undantag från denna policy görs, ska dessa definieras och dokumenteras. Alla undantag ska presenteras och godkännas av SBB:s styrelse.

6. Bevis på efterlevnad

Uppförandekoden godkänns av styrelsen. VD:n för SBB är ansvarig för att övervaka efterlevnaden av uppförandekoden på sätt som anses lämpliga för ändamålet. Årligen bör VD:n rapportera till styrelsen om efterlevnaden av uppförandekoden samt de åtgärder som har vidtagits under året för att säkerställa kännedom om och efterlevnad av den.

7. Associerade dokument

- SBBs uppförandekod (medarbetare)