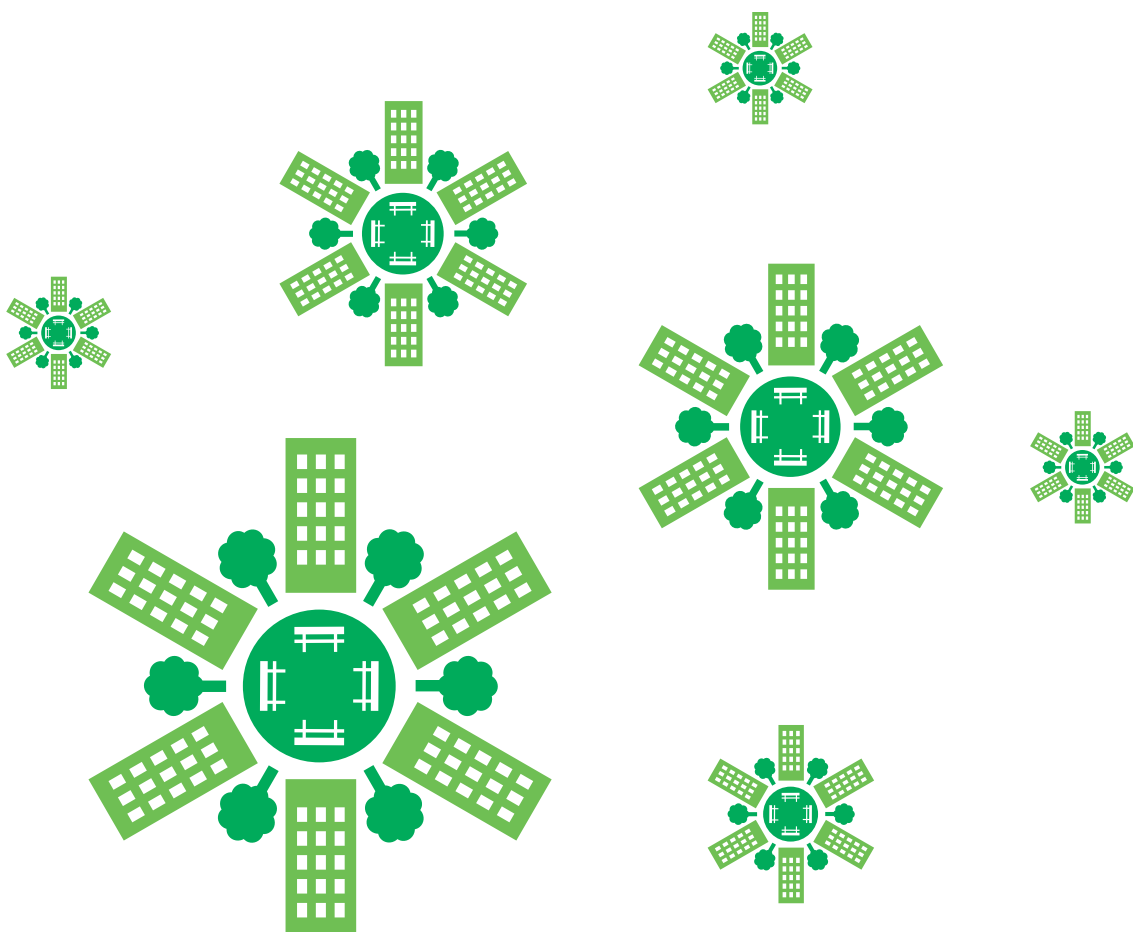


# UPPFÖRANDEPOLICY

JUNI 2019



## OM POLICYN



Den interna uppförandepolicyn klargör de principer som styr Willhem i rollen som fastighetsägare och de förväntningar vi har på våra medarbetare i bolaget. Dokumentet är ett led i att kunna förverkliga vår affärsidé och vision om ett boende som människor trivs och är stolta över.

Uppförandepolicyn tydliggör våra värderingar. Den säkerställer ett professionellt agerande och reglerar hur du ska handla i ditt dagliga arbete; internt gentemot varandra och externt gentemot kunder, leverantörer och övriga intressenter. Samtliga medarbetare får ta del av information om denna policy som är inkluderad i introduktionsprogrammet för nyanställda på bolaget.

Willhem är anslutna till FN's Global Compact, ett initiativ som innehåller tio principer för ett företags sociala ansvar. Dessa principer och vår värdegrund som präglas av viljan att vara värdeskapande, affärsmässiga, kundfokuserade, nyskapande och ansvarsfulla ligger till grund för Uppförandepolicyn. De kunder, leverantörer och intressenter vi arbetar med ska dela våra värderingar och ska följa innehållet i Willhems Uppförandekod för leverantörer.

Uppförandepolicyn omfattar områden där våra förväntningar internt är högre än dina skyldigheter i lagstiftning. Vi vill förtydliga att lagar och förordningar alltid är ett minimumkrav hos oss. I de fall som det redan finns en process, policy eller rutin på plats hänvisar Uppförandepolicyn dit. Om ett dokument i något avseende motsäger Uppförandepolicyn, vänligen meddela Compliance Manager.

### **ANTI-KORRUPTION**

Vi har noll tolerans mot alla former av korruption såsom exempelvis utpressning, bedrägeri, mutor och konkurrensbegränsande handlingar. Korruption är ett brett begrepp som även kan innebära att en anställd får särskild rabatt hos leverantörer eller låter sig påverkas under en uthyrningsprocess. Vi ska vara särskilt aktsamma i ett anbudsförfarande, låta det goda omdömet styra och aldrig ta emot eller ge en förmån som kan förknippas med att mottagaren ska handla på ett visst sätt, även om risken att påverkas är liten. Du får inte utsätta dig för risken att kunna misstänkas för korruption eller annan olämplig påverkan.

Mer information rörande representation, gåva eller motsvarande från en leverantör, kund eller annan affärskontakt hittar du i "Policy och riktlinjer för representation och gåvor" och "Policy och riktlinjer för inköp och upphandling" på vårt intranät.

### **SPONSRING OCH VERKSAMHETSSTÖD**

Willhem driver verksamheten långsiktigt och agerar med ansvar och respekt för våra kunder och vår omgivning genom att minimera den påverkan vi har på miljön, förvalta och utveckla våra fastigheter långsiktigt och skapa trygga boendemiljöer. Vi engagerar oss lokalt på de orter där vi har verksamhet och strävar efter att ta vårt samhällsansvar för att bidra till en positiv utveckling i våra bostadsområden. Samarbeten med kommuner, skolor och andra organisationer sker med transparens och eventuell sponsring godkänns av Willhems styrelse. Verksamhetsstöd ska alltid meddelas och godkännas i förväg av både närmaste chef och VD medan sponsring alltid ska godkännas av Styrelsen.

### **JÄV OCH INTRESSEKONFLIKT**

En intressekonflikt är en situation där någon har eller kan ha motstående intressen, när affärsmässiga/personliga förhål-

landen påverkar den personliga bedömningen eller förmåga att agera i verksamhetens bästa intresse. Jäv är en situation där det finns omständigheter som kan rubba förtroendet till neutralitet hos den som sköter ett ärende. I den gråzonen av olika förhållanden mellan anställda, leverantör, kund, vän eller annan intressent, kan omständigheterna vara sådana att Willhems trovärdighet kan skadas även om det inte är frågan om jäv eller intressekonflikt i lagens mening. I vår verksamhet finns ibland situationer som är svårbedömda; vi ska därför hantera personliga eller affärsmässiga intressen på ett opartiskt vis som inte kan uppfattas gå emot Willhems intressen. Mer information hittar du i vår "Personalpolicy" och "Policy och riktlinjer för inköp och upphandling".

### **MÄNSKLIGA RÄTTIGHETER, TVÅNGSARBETE OCH BARNARBETE**

Willhem stödjer och respekterar skyddet för de internationella mänskliga rättigheterna; vi tar ansvar för de kunder, leverantörer och andra intressenter som påverkas av vår verksamhet. Samtliga anställda (direkt eller indirekt) ska utföra sitt arbete, för vår räkning, under frivilliga former. Vi accepterar inte, varken direkt eller indirekt, barnarbete, någon form av tvångsarbete eller arbete kopplat till någon form av hot eller bestraffning.

Vi anställer inte personer under 18 år eller relevant lagenlig minimiålder. I vissa fall arrangeras särskilda projekt där yngre individer mellan 13–18 år får arbeta hos oss under en begränsad tidsperiod mot lön. Dessa individer får endast arbeta, efter godkännande av HR, om det inte inkräktar på skolplikten och med icke-farliga arbetsuppgifter som inte utgör någon risk för deras hälsa, säkerhet eller välbefinnande.



#### **ICKE-DISKRIMINERING**

Willhem genomsyras av ett grundläggande synsätt om alla människors lika värde och rätt till likabehandling. Vi verkar för en jämn köns- och åldersfördelning och eftersträvar mångfald för att attrahera den kompetens som behövs för att vi ska nå våra mål. Om du som medarbetare bevittnar en händelse eller behandling som du uppfattar strida mot dessa principer förväntas du, som kollega, att agera emot detta. Mer information hittar du i vår "Personalpolicy".

#### **ARBETSMILJÖ**

Willhem ska vara en av de mest attraktiva arbetsplatserna i branschen. Vi ska vara en arbetsgivare som ser medarbetarnas prestationer och även prioriterar en god och säker arbetsmiljö. Arbetsmiljön inkluderar både fysisk, organisatorisk och social arbetsmiljö. Vi respekterar rätten till föreningsfrihet och möjligheten till kollektiva förhandlingar. Mer information hittar du i vår "Personalpolicy", "Policy och riktlinjer för arbets-

miljöarbetet" och "Policy och riktlinjer för ersättning".

#### **HÅLLBARHET**

Willhem tar ett miljömässigt, socialt, etiskt och ekonomiskt ansvar gentemot kunder, aktieägare, medarbetare, leverantörer och samhälle. Vi är ett nyskapande företag med ett långsiktigt perspektiv som vill medverka till en hållbar utveckling. Hållbarhetsarbetet är en naturlig och integrerad del av vår verksamhet och baseras på miljömässigt, socialt och ekonomiskt värdeskapande, där alla tre delarna är viktiga för att skapa ett framgångsrikt företag. Verksamheten ska bedrivas med försiktighetsprincipen i åtanke gällande miljörisker, minsta möjliga negativa påverkan på miljön och kontinuerligt samarbete med tredje parter för att uppnå en god social miljö i bostadsområden. Mer information hittar du i vår "Policy och riktlinjer för hållbar utveckling".



### **FINANSIELL REDOVISNING OCH RAPPORTERING**

Willhem följer tillämplig lagstiftning, börsens regelverk, interna policyer och riktlinjer samt svensk kod för bolagsstyrning. Koncernredovisningen är upprättad i enlighet med International Financial Reporting Standards, IFRS. Revisionen sker enligt Aktiebolagslagen och god revisionssed i Sverige.

### **INFORMATION OCH MARKNADSFÖRING**

Willhem förser marknaden med aktuell, relevant och tillförlitlig finansiell information. Vi följer informationskraven enligt lagen om värdepappershandel, reglerna för NASDAQ OMX samt övriga gällande regler. Vi har alla ett ansvar att inte röja sekretessbelagd information, inte sprida personuppgifter till obehöriga samt att inte kommunicera på ett sätt som skadar Willhem eller hyresgästerna. Mer information hittar du i vår "Policy och riktlinjer för kommunikation", "Policy för Personuppgiftshantering" och vår Personallhandbok.

### **POLITISKT ENGAGEMANG**

Willhem tar inte ställning gällande politiska frågor och vi stödjer inte några politiska kandidater eller parti.

### **VISSELBLÅSARSYSTEM**

Willhem arbetar för att bekämpa korruption och andra oegentligheter. Anonym rapportering av potentiella allvarliga oegentligheter kan göras via Willhems visselblåsartjänst på följande länk:

[report.whistleb.com/sv/Willhem](https://report.whistleb.com/sv/Willhem)

Tjänsten administreras av extern tredje part för att försäkra anonymitet och korrekt granskning. För mer information om när denna tjänst kan användas, se "Riktlinjer för visselblåsartjänst".

### **GENOMFÖRANDE OCH KONTROLL**

Som medarbetare på Willhem ansvarar du för dina egna handlingar. Det innebär att du ska se till att följa lagstiftning, processer, policyer, rutiner samt Willhems interna uppförandepolicy. Kravet på efterlevnad gäller både permanent och tillfälligt anställda, konsulter och individer med annan typ av anställningsform på Willhem. Internutbildningar genomförs på årlig basis inom Compliance för att öka förståelsen för den typ av frågor som behandlas och för att kunna utföra den dagliga arbetssysslän i enlighet med Uppförandepolicyn.

Det är varje chefs ansvar att se till att Uppförandepolicyn efterlevs inom det egna ansvarsområdet. För att säkerställa efterlevnad kan även interna kontroller komma att genomföras av avdelningschefer samt Compliance Manager. Överträdelser mot lagstiftning, interna processer, policyer, rutiner och Willhems uppförandepolicy ska rapporteras till närmaste chef och Compliance Manager vilken vidare rapporterar till VD. Anonym rapportering av potentiella allvarliga oegentligheter kan även göras via Willhems visselblåsartjänst.

Uppförandepolicyn har antagits av Willhems Styrelse samt Ledningsgrupp och revideras årligen. Om det finns några oklarheter avseende Uppförandepolicyn och dess tolkning kan frågor ställas till Compliance Manager för hjälp och vägledning. Handlingar som strider mot Uppförandepolicyn accepteras inte och kan resultera i disciplinära åtgärder.