

Uppförandekod för medarbetare

För att driva och utveckla en effektiv styrning, ledning och kontroll av verksamheten är en god bolagsstyrning grundläggande. Det övergripande uppdraget från ägarna är att driva och utveckla bolaget långsiktigt med höga ambitioner vad gäller lönsamhet, hållbar förvaltning och kundfokus. För att säkerställa detta krävs att verksamheten följer externa och interna regelverk, som policys, processer och andra styrande dokument.

Ansvar och styrning

Willhems vd fastställer årligen de riktlinjer som är en del av bolagets interna regelverk. Vd har det yttersta ansvaret för att säkerställa efterlevnaden. Alla chefer ansvarar för att informera sina medarbetare om riktlinjerna. Varje medarbetare har ett ansvar att känna till och följa gällande riktlinjer.

Om riktlinjen

Denna uppförandekod klargör de principer som styr Willhem i rollen som fastighetsägare och de förväntningar som finns på alla medarbetare i bolaget. Uppförandekoden är ett led i att kunna förverkliga vår affärsidé och vision om ett boende som människor trivs och är stolta över.

Uppförandekoden tydliggör våra värderingar, vägleder oss och reglerar hur du ska agera i det dagliga arbetet; internt gentemot varandra och externt gentemot kunder, leverantörer och övriga intressenter. En god företagskultur uppnås när ansvarstagande, öppenhet, professionalitet och långsiktighet är värden som är ledande för allt man gör som medarbetare.

Willhem är ansluten 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 uppförandekoden. De kunder, leverantörer och intressenter vi arbetar med ska dela våra värderingar och ska följa innehållet i Willhems uppförandekod för leverantörer.

Uppförandekoden omfattar områden där våra förväntningar internt är högre än dina skyldigheter i lagstiftning. Lagar och förordningar är alltid ett minimikrav hos oss. Uppförandekoden är ett ramverk som kompletteras med ett detaljerat internt regelverk i form av policys, processer, instruktioner och riktlinjer. Internutbildningar genomförs även regelbundet inom ansvarstagande för att öka förståelsen för den typ av frågor som behandlas och för att underlätta den dagliga arbetssysslan i enlighet med uppförandekoden. Som medarbetare på Willhem har vi alla både ett personligt och ett gemensamt ansvar för att följa denna kod och att göra den till en grundläggande

del av vår företagskultur.

Anti-korruption

På Willhem ska vi alltid agera ansvarsfullt och etiskt i affärsrelationer. 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 privat 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. Vi utnyttjar inte relationer med affärspartners för egen vinning. 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 för representation och gåvor" och "Policy 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 av relevanta linjechefer innan det presenteras till vd för slutligt godkännande medan sponsring alltid ska godkännas av styrelsen.

Jäv, intressekonflikt och bisyssla

En intressekonflikt är en situation där någon har eller kan ha motstående intressen, när affärsmässiga/personliga förhållanden 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. En bisyssla är all verksamhet vid sidan av din anställning som ibland kan påverka, konkurrera eller stå i konflikt med Willhems verksamhet; en anställning, ideellt engagemang eller egen firma. 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 sådana fall bör en försiktighetsprincip tillämpas. 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.

Eventuell jävssituation, intressekonflikt eller bisyssla ska rapporteras, både muntligen och skriftligen (via Willhems deklaration av jäv, intressekonflikt eller bisyssla), till närmaste chef och compliance manager.

Vi undviker följande typer av situationer där man som medarbetare:

- sitter i samma ledningsgrupp eller annat beslutande organ med någon som man har en familjerelation eller liknande med,
- anställer någon som man har en familjerelation eller liknande med (undantag är minibovärdar),
- har en direktrapporterande medarbetare som man har en familjerelation eller liknande med,
- är attestant tillsammans med någon man har en familjerelation eller liknande med,
- är delaktiga i en uthyrning där någon som man har en familjerelation eller liknande med eller en vän har sökt bostad,
- har någon som man har en familjerelation eller liknande med, vän eller ovän eller andra kopplingar till Willhems leverantör eller som Willhem på annat sätt gör affärer med,
- äger aktier i ett företag som medverkar i en upphandling eller är Willhems leverantör, eller
- opartiskhet i en upphandling, uthyrning, leverantörsrelation eller annat sammanhang kan ifrågasättas på grund av någon annan särskild omständighet.

För det fall att du är involverad i en uthyrning eller ett inköp där du eller en närstående till dig (familj, släkt eller vän) sökt boende eller leverantörsuppdrag hos Willhem ska du meddela detta till din närmaste chef och compliance manager. En särskild bedömning görs i varje fall och du kan behöva avsäga dig din roll eller ansvar i detta särskilda ärende; detta för att ingen ska kunna ifrågasätta din objektivitet.

Mer information hittar du i vår 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 bevittnar en händelse eller behandling som du uppfattar strida mot dessa principer förväntas du att ta ansvar och agera emot och/eller rapportera 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".

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 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 samt att inte kommunicera på ett sätt som skadar Willhem eller våra hyresgäster.

Mer information hittar du i vår "Policy för kommunikation", "Policy för Personuppgiftshantering" och vår Personalhandbok.

Politiskt engagemang

Willhem tar inte ställning gällande partipolitiska 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:

<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

På Willhem ansvarar du för dina egna handlingar. Det innebär att du ska se till du förstår och agerar i linje med lagstiftning och våra interna styrdokument, såsom Willhems uppförandekod. Kravet på efterlevnad gäller alla medarbetare (inklusive inhyrda) på Willhem. Det är varje chefs ansvar att se till att uppförandekoden efterlevs inom ditt verksamhetsområde.

Medarbetare ska slå larm vid misstanke om sådant som strider mot uppförandekoden eller lagstiftning. Överträdelser ska i första hand rapporteras till och följas upp av närmaste chef. Det går också bra att vända sig till vår compliance manager. Anonym rapportering av potentiella allvarliga oegentligheter kan även göras via Willhems visselblåsartjänst.

Uppförandekoden har antagits av Willhems ledningsgrupp och revideras årligen. Om det finns några oklarheter avseende uppförandekoden och dess tolkning kan frågor ställas till compliance manager för hjälp och vägledning.