

tecknare, compliance officer-funktion, koncernredovisning innan publicering. Revisorerna genomför en översiktlig granskning av halvårsrapporten januari–juni.

#### Information och kommunikation

Castellum har informations- och kommunikationsvägar som syftar till att säkerställa en effektiv och korrekt informationsgivning avseende finansiell rapportering. Det kräver att alla delar inom verksamheten kommunicerar och utbyter relevant och väsentlig information. Policier och riktlinjer avseende finansiell rapportering samt uppdateringar och ändringar görs tillgängliga och kända för berörd personal. Koncernledningen och styrelsen erhåller regelbundet finansiell information från regionerna med kommentarer till finansiella resultat och risker.

Vidare får styrelsen ytterligare information avseende riskhantering, intern kontroll och finansiell rapportering från revisorerna via revisions- och finansutskottet. För att säkerställa att den externa informationsgivningen blir korrekt och fullständig finns en kommunikationspolicy och riktlinjer för informationssäkerhet.

#### Företagskultur

Att Castellums verksamhet bedrivs på ett ansvarsfullt sätt är avgörande för företagets långsiktiga framgång. Castellums uppförandekod styr det dagliga arbetet och Castellum stödjer och har

undertecknat FN Global Compacts principer om mänskliga rättigheter, arbetsrättsliga frågor, miljö och korruption.

Målsättningen är att göra riktiga och sunda affärer i alla avseenden där agerandet präglas av affärsmässighet med hög kompetens, hög affärsmoral, god affärssed, ansvarskännande och opartiskhet. Castellums uppförandekod bygger bl a på att ge god kvalitet och service, följa lagar och förordningar, inte diskriminera någon samt att skapa god arbetsmiljö och säkerhet.

En hörnsten för Castellums företagskultur har varit den decentraliserade organisationen, vilken skapar ansvarstagande och engagerade medarbetare, där varje medarbetare känner delaktighet i verksamheten.

#### Långsiktigt värdeskapande

För att skapa värde på lång sikt är en förutsättning att verksamheten drivs utifrån ett hållbarhetsfokus. Hållbarhetsarbetet innebär dels miljömässig hänsyn såsom ansvarsfull och effektiv användning av resurser och utveckling av en framtidssäkrad och hållbar fastighetsportfölj, dels ett samhällsansvar genom att bidra till utvecklingen av de städer där Castellum verkar. Arbetet innebär också att säkerställa en god arbetsmiljö för de anställda. Hållbarhetsarbetet genomförs i samverkan med kunder och andra intressenter, vilket är en förutsättning för att lyckas. Riktlinjer för

### KONCERNÖVERGRIPANDE POLICIES UTFÄRDADE AV STYRELSEN

	Syfte
<b>Finanspolicy</b>	Fastställer övergripande mål och riktlinjer för finansiell risk och för hur den finansiella verksamheten ska bedrivas. Finanspolicyn anger vidare hur ansvaret för den finansiella verksamheten fördelas samt hur riskerna ska hanteras och rapporteras. Till finanspolicyn finns instruktioner för hur den operativa verksamheten ska bedrivas.
<b>Kommunikationspolicy</b>	Säkerställer att all kommunikation från koncernen är korrekt och att den ges på ett professionellt sätt vid rätt tidpunkt. Policyen omfattar såväl intern som extern kommunikation.
<b>Insiderpolicy</b>	Säkerställer en god etisk hantering gentemot kapitalmarknaden genom att beskriva handels- och rapporteringskrav.
<b>Hållbarhetspolicy</b>	Ger riktlinjer för hur hållbarhetsarbetet i koncernen ska bedrivas. Arbetet ska bidra till en hållbar utveckling och vara nedbrutet i konkreta och mätbara mål samt vara en integrerad och naturlig del i verksamheten som bygger på delaktighet och engagemang.
<b>Uppförandekod</b>	Ger riktlinjer för att verksamheten bedrivs på ett ansvarsfullt sätt med målsättningen om att alla affärer ska präglas av hög affärsmoral och ansvarskännande. Styr koncernen i förhållande till medarbetare, uppdragstagare, kunder, leverantörer och andra intressenter.
<b>Uppförandekod för leverantörer</b>	Ger motsvarande riktlinjer för leverantörer som för koncernens medarbetare gällande att bedriva verksamheten på ett ansvarsfullt sätt med målsättningen om att alla affärer ska präglas av hög affärsmoral och ansvarskännande.
<b>Krishanteringspolicy</b>	Ger riktlinjer för hur koncernen ska agera och kommunicera vid en eventuell kris.

hur det värdeskapande hållbarhetsarbetet bedrivs finns i hållbarhetspolicy, uppförandekoden och uppförandekoden för leverantörer. Castellum rapporterar arbetet i enlighet med GRI Standarder. Återrapportering av arbetet sker regelbundet till Castellums styrelse.

#### **Uppföljning**

Löpande uppföljning sker på flera nivåer i koncernen, såväl på fastighetsnivå som på regionnivå samt på koncernnivå. Styrelsen, genom revisions- och finansutskottet, utvärderar regelbundet den information som bolagsledningen och revisorerna lämnar. Vidare rapporterar bolagets revisorer personligen direkt till revisions- och finansutskottet minst två gånger per år sina iakttagelser från granskningen och sin bedömning av den interna kontrollen. Därutöver har revisions- och finansutskottet en årlig uppföljning av gjord riskbedömning och beslutade åtgärder. Revisions- och finansutskottets och styrelsens övervakning är av särskild betydelse för utveckling av den interna kontrollen och för att se till att åtgärder vidtas rörande eventuella brister och förslag som framkommer.

#### **Behov av internrevision**

Castellum har en decentraliserad och transparent organisation. Ekonomi- och finansfunktionen sköts från huvudkontoret, innebärande att rutiner

och processer blir enhetliga, men ger även förutsättningar för att olika delar av funktionerna kan granska varandras processer – en form av självutvärdering. Allt för att öka och förbättra den interna kontrollen. Uppföljning av resultat- och balansräkning görs kvartalsvis av affärsenheterna och bolaget. Tydlig dokumentation via policier och instruktioner tillsammans med återkommande uppföljning och regelbundna diskussioner med revisorerna, säkerställer kontinuerligt arbetet med att förbättra processerna. Hantering och rapportering granskas av bolagets revisorer två gånger om året och rapporteras till såväl revisions- och finansutskott som styrelse. Därtill finns en whistleblower-funktion på koncernens hemsida. Sammantaget medför detta att det inte anses motiverat att ha en särskild enhet för internrevision.

#### **Whistleblower**

Castellums whistleblowerjänst, *Hjälp oss göra rätt*, nås via koncernens hemsida samt koncernens Intranät. Whistleblowertjänsten är ett tidigt varningssystem som ger både medarbetare och externa intressenter möjlighet att anonymt rapportera eventuella avvikelser från Castellums värderingar och affärsetiska riktlinjer. Tjänsten administreras av extern part för att säkerställa anonymitet och professionalism.