



Uppförandekod för leverantörer

Denna uppförandekod för leverantörer fastställdes av Castellum AB:s (publ) styrelse den 16 april 2018.

Innehållsförteckning

1. Om uppförandekoden för leverantörer	2
2. Regelefterlevnad	2
3. Mänskliga rättigheter.....	2
4. Arbetsvillkor.....	3
4.1. Icke-diskriminering och rättvis behandling.....	3
4.2. Föreningsfrihet.....	3
4.3. Anställningsavtal	3
4.4. Lön.....	3
4.5. Arbetstid	3
4.6. Inget barnarbete	3
4.7. Inget tvång	3
4.8. Arbetsmiljö	3
5. Miljö.....	4
5.1. Miljöpåverkan.....	4
5.2. Produktfrågor.....	4
5.3. Resursanvändning.....	4
5.4. Försiktighetsprincipen	4
6. Affärsetik och anti-korruption.....	4
6.1. God affärssed	4
6.2. Rättvis konkurrens	4
6.3. Anti-korruption	4
6.1. Penningtvätt	5
6.2. Konfidentiell information.....	5
6.3. Insiderinformation	5
6.4. Intressekonflikter	5
6.5. Skattefrågor	5
7. Dokumentägare.....	5
8. Implementering och uppföljning	6

1. Om uppförandekoden för leverantörer

Att Castellums verksamhet bedrivs på ett ansvarsfullt sätt är avgörande för företagets långsiktiga framgång. Castellums ansvar gäller i relationen till alla medarbetare, hyresgäster, leverantörer och övriga samarbetspartner.

Hållbarhet har alltid varit en naturlig del av Castellums verksamhet och Castellum förväntar sig att leverantörer också bidrar till en hållbar utveckling. Vid nya projekt ser Castellum gärna att även leverantörer tar sitt sociala ansvar för ett hållbart samhälle.

En god relation bygger på förtroende och det är viktigt att omvärlden kan lita på Castellum. Alla medarbetare på Castellum måste vara professionella i sitt handlande i alla led och måste följa Castellums uppförandekod. Castellum har samma höga förväntningar på leverantörer som på alla medarbetare i koncernen. Av denna anledning har bolaget tagit fram denna uppförandekod för leverantörer ("leverantörskoden"). Castellum förväntar sig att leverantörer tillser att förväntningarna i leverantörskoden även uppfylls hos anlitade underleverantörer.

Leverantörskoden baseras på de tio principerna i FN:s Global Compact, OECD:s riktlinjer för multinationella företag och FN:s vägledande principer för företag och mänskliga rättigheter. Rubriksättningen i koden utgår från de fyra områden som regleras i FN:s Global Compact (mänskliga rättigheter, arbetsvillkor, miljö och anti-korruption) men det är Castellums egen identifiering av de mest relevanta hållbarhetsfrågorna som ligger till grund för innehållet i koden.

Som en av Castellums leverantörer har du en viktig roll för att vi ska lyckas uppnå våra egna förväntningar på hållbarhetsområdet och bidra till en mer hållbar samhällsutveckling.

2. Regelefterlevnad

Leverantörer till Castellum ska följa de nationella lagar, förordningar, föreskrifter och standarder som gäller i de länder där leverantören bedriver verksamhet. Castellums leverantörer ska inneha alla för verksamheten nödvändiga tillstånd, licenser och registreringar.

Leverantörer ska respektera FN:s Global Compact och behandla sina anställda och underleverantörer rättvist, jämställt och med respekt för människors lika värde.

De som arbetar för leverantören under anställningslika förhållanden ska också behandlas i enlighet med de principer som anges i leverantörskoden.

3. Mänskliga rättigheter

Leverantören ska respektera de internationellt erkända mänskliga rättigheterna och inte orsaka, medverka eller genom sin affärsverksamhet vara kopplade till negativ påverkan på de mänskliga rättigheterna.

4. Arbetsvillkor

4.1. Icke-diskriminering och rättvis behandling

Mångfald ska eftersträvas och jämlikhet är en självklarhet. Ingen diskriminering på grundval av etnisk tillhörighet, kön, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning, könsöverskridande identitet eller uttryck, ålder och socialt ursprung får förekomma.

Leverantörer ska också se till att trakasserier, mobbning, hot, förtyck eller annan kränkande behandling inte förekommer i sin verksamhet.

4.2. Föreningsfrihet

Leverantörer ska respektera de anställdas rättighet att organisera sig i fackföreningar samt deras möjlighet till kollektiva förhandlingar utan risk för bestraffning, hot eller ofredande.

4.3. Anställningsavtal

Alla anställda ska ha skriftliga anställningsavtal översatta till ett språk de förstår.

4.4. Lön

Lön ska betalas direkt till den anställde på överenskommen tid och till fullo. Löneavdrag som disciplinär åtgärd är inte tillåten. Lagstadgad minimilön är lägsta accepterad lönenivå.

4.5. Arbetstid

Alla anställda har rätt till lagstadgad ledighet inklusive sjuk- och föräldraledighet. Arbetstiden, inklusive overtiden, får inte överskrida den maximala arbetstid som gällande lagar och bestämmelser specificerar. Alla anställda ska ha rätt till lagstadgad veckovila eller minst en vilodag i veckan.

4.6. Inget barnarbete

Barnarbete får inte förekomma. Minimiåldern är alltid 15 år eller tillämplig högre lagstiftad minimiålder. Ungdomar mellan 15 och 18 år får arbeta med icke-farliga arbetsmoment, under förutsättning att de uppnått legal ålder för att arbeta och har fullgjort nationell skolplikt eller arbetet medger parallellt genomförande av skolplikten.

4.7. Inget tvång

Allt arbete ska ske under frivilliga former. Ingen form av tvångsarbete eller arbete kopplat till någon form av hot eller bestraffning är tillåten. Inga anställda får tvingas deponera värdeföremål eller identitetspapper hos sin arbetsgivare.

4.8. Arbetsmiljö

Arbetsmiljön ska uppfylla lagar och avtal samt vara säker och sund, både ur fysisk, psykisk och social synvinkel. Leverantörer ska arbeta systematiskt och förebyggande för att ständigt förbättra arbetsmiljö och hälsa för leverantörernas anställda.

Olycksfall och arbetsskador ska förebyggas. Alla verksamma, oavsett anställnings- eller kontraktsform, ska omfattas av olycksfallsförsäkring. Alla eventuella olycksfall som sker under arbete för Castellumkoncernen ska utan dröjsmål rapporteras direkt till beställaren inom Castellum vilken senare rapporterar frågan vidare till Castellums Compliancefunktion.

Anställda ska informeras om de eventuella hälsorisker som arbetet kan medföra. Anställda ska få utbildning om de eventuella hälsorisker som arbetet kan medföra, inklusive brandsäkerhet, farliga arbetsmoment och första hjälpen. Anställda ska ha tillgång till och använda relevant skyddsutrustning. Väsentlig information ska finnas lättillgänglig på ett språk som den anställde förstår till fullo. Leverantören ska se till att alkohol och droger inte brukas under arbetstid på arbetsplatsen.

5. Miljö

5.1. Klimat- och miljöpåverkan

Leverantörer ska bedriva sin verksamhet med hänsyn till miljön och följa gällande miljölagstiftning. Leverantörer ska ha kontroll och rutiner för att identifiera, mäta och följa upp sin miljöpåverkan och systematiskt arbeta för att ständigt förbättra sin miljöprestanda.

5.2. Produktfrågor

Leverantören ska tillse att erforderliga data och intyg finns för uppfyllandet av relevanta krav på användningen av produkter och material i Castellums fastigheter.

5.3. Resursanvändning

Leverantörer ska sträva mot ett livscykelperspektiv avseende miljöpåverkan från produkter och tjänster och ställa miljökrav på sina anlitade underleverantörer. Allt avfall, i synnerhet farligt avfall, ska hanteras ansvarsfullt och i linje med lokala föreskrifter.

5.4. Försiktighetsprincipen

Försiktighetsprincipen ska fungera som utgångspunkt och miljöarbetet ska präglas av långsiktighet och helhetssyn. Hänsyn till miljön ingår i alla beslutsprocesser.

6. Affärsetik och anti-korruption

6.1. God affärssed

Leverantörernas verksamhet ska präglas av hög affärsmoral, god affärssed, ansvarskännande och opartiskhet.

6.2. Rättvis konkurrens

Ingen form av prissamverkan, kartellbildning eller missbruk av marknadsställning får förekomma.

6.3. Anti-korruption

Leverantörer ska alltid undvika risker för överträdelser av mutbrottslagstiftning och annan otillbörlig påverkan. Det innebär att ingen leverantör får lämna, utlova eller erbjuda en otillbörlig förmån eller ta emot, godta ett löfte om eller begära en otillbörlig förmån för utövandet av anställningen eller uppdraget. Att begära eller avge någon form av löfte i samband med en förmån är inte tillåtet. Representation och gåvor ska präglas av öppenhet, måttfullhet och alltid ha ett naturligt samband med mottagarens yrkesutövning och den affärsrelation som råder mellan

parterna. Särskild restriktivitet ska gälla i förhållande till personer inom offentlig sektor, i allmänhet, och de som utövar myndighet eller arbetar med offentlig upphandling, i synnerhet.

6.1. Penningtvätt

Leverantörers verksamhet ska bedrivas i enlighet med gällande regler om förbud mot och förebyggande av penningtvätt. Det innebär bland annat att leverantörer alltid ska ha en god kännedom om de motparter de gör affärer med.

6.2. Konfidentiell information

Om leverantören har tillgång till information som är konfidentiell eller företagsintern för Castellum eller Castellums kunder ska den hanteras på ett ansvarsfullt sätt. Konfidentiell information får inte delges obehöriga. Konfidentiell information som rör Castellums eller Castellums kunders verksamhet får bara användas för det ändamål den är avsedd.

6.3. Insiderinformation

Insiderinformation är information av *specifik natur* som inte har offentliggjorts, som direkt eller indirekt rör en emittent eller ett finansiellt instrument, såsom Castellum eller Castellums aktie som handlas på Stockholmsbörsen, och som, om den offentliggjordes, sannolikt skulle ha en *väsentlig inverkan* på priset på dessa finansiella instrument eller relaterade finansiella derivatinstrument. Informationen, som kan vara hänförlig till verksamheten i Castellum eller andra faktorer som indirekt påverkar Castellum eller finansiella instrument utgivna av Castellum, ska hanteras med högt ställda krav på sekretess. Den som från Castellum, eller annan, får tillgång till insiderinformation hänförlig till Castellum eller Castellums finansiella instrument, får inte för egen eller annans räkning handla, eller rekommendera eller förmå en annan person att handla, med Castellums finansiella instrument.

6.4. Intressekonflikter

Anställda hos leverantören ska hantera personliga och ekonomiska intressen så att de inte strider emot eller kan uppfattas strida emot leverantörens affärsverksamhet. Relationer med affärspartners såsom t.ex. underleverantörer får inte utnyttjas för de anställdas egen vinning.

6.5. Skattefrågor

Skattelagar och skatteregler ska följas. Om skattelagstiftningen inte ger någon tydlig vägledning ska noggrannhet och öppenhet utgöra vägledande principer.

7. Dokumentägare

Castellums leverantörskod ska revideras regelbundet och minst en gång per år fastställas av styrelsen. Castellum AB:s VD är dokumentägare och ansvarar för leverantörskoden.

I respektive region har region-VD ansvar för leverantörskoden och dess implementering. Region-VD ansvarar även för att alla medarbetare inom Castellum har information om leverantörskoden.

8. Implementering och uppföljning

Castellum vill genom samarbete, dialog och stöttning arbeta tillsammans med sina leverantörer för att tillse att leverantörskoden efterlevs.

Castellum använder sig av självskattningsverktyg och som respektive leverantör förväntas fylla i för att visa sin efterlevnad av leverantörskoden. Om en leverantör brister i någon av förväntningarna i leverantörskoden måste detta åtgärdas. För det fall Castellum upptäcker att leverantören inte uppfyller sitt åtagande trots upprepade påpekanden kan det utgöra skäl för Castellum att avsluta samarbetet.

För det fall avvikelser från leverantörskoden identifieras finns en whistleblowertjänst ("Hjälp oss göra rätt") som administreras av extern part för att säkerställa anonymitet och professionalism. Whistleblowertjänsten nås genom samtliga hemsidor inom koncernen. Syftet med whistleblowertjänsten är att en korrekt granskning kan genomföras och att åtgärd kan vidtas utan någon oro för repressalier för den som rapporterar.