

Code of Conduct

Vår uppförandekod – en förlängning av våra värderingar



Hållbarhet s. 18



Öppenhet och transparens s. 20



Arbetsmiljö och säkerhet s. 14



Nytänkande och tillväxt s. 22

Innehåll

Inledning	4
Uppförandekod / Code of Conduct	6
1. Lagar, regler, rutiner och policys	8
2. Medarbetareetik	10
3. Integritet	12
4. Arbetsmiljö och säkerhet	14
5. Kvalitet och service	16
6. Hållbarhet	18
7. Öppenhet och transparens	20
8. Nytänkande och tillväxt	22

Kära medarbetare

Jag känner mig privilegierad att i så gott som hela mitt yrkesverksamma liv ha fått verka i den här spännande och ständigt utvecklande branschen av bostäder och fastigheter. Att få vara med och påverka var, hur och vad vi ska bygga i Sverige är att få vara med och påverka människors liv.

Inom vår svenska verksamhet har vi varit med och levererat bostäder till människor i nittio år. Med OBOS, SmålandsVillan och Myresjöhus som en del i koncernen är vi en av Nordens främsta och ekonomiskt starkaste i branschen.

Med styrka kommer ansvar

Bostaden är för de flesta individer den viktigaste och tryggaste platsen i livet och det är i bostaden många gör sina största investeringar.

När vi får förtroendet att bygga och utveckla ska vi alltid göra det med den allra största respekt och omtanke för de personer som valt att anlita oss. Förtroende är avgörande

för hur vi arbetar och bedriver vår verksamhet med individer, företag, kommuner och staten. Vi bygger och underhåller förtroende genom vårt gemensamma engagemang för etiskt beteende och genom att agera med ärlighet och integritet.

Vår framgång beror på dig

Det är du och alla andra medarbetare som är bolagets främsta tillgång. Ha hela tiden i åtanke att vi bygger OBOS tillsammans. Vi ställer höga etiska krav på oss själva som organisation och vi förväntar oss att varje medarbetare ska leva upp till dessa normer. Att följa lagen och bolagets policys är en självklar uppgift för varje medarbetare. Tänk på att alltid hålla dig uppdaterad om vad



det är som gäller och att ett agerande eller process som var tillåtet förra året kanske inte är tillåtet idag och att det som är tillåtet idag kanske inte är tillåtet om två år. Ett tillfälligt felsteg från en enda medarbetare kan riskera att urholka varumärket och det förtroende vi med hårt arbete byggt upp till våra kunder och till vår omvärld.

Uppförandekoden/ Code of Conduct

Vår uppförandekod är en förlängning av våra värderingar och speglar vårt fortsatta engagemang för etiska affärsmetoder och för att följa lagar, rutiner och policys. Vi förväntar oss att du är väl informerad om vår uppförandekod och att du använder gott omdöme i dina beslut och i relation med

kollegor, kunder, partners och andra intressenter. Uppförandekoden är utformad för att hjälpa dig att fatta rätt beslut för dig själv och för vår organisation.

Mitt mål är att OBOS Sverige ska vara en av de bästa arbetsgivarna i Sverige för den som vill göra skillnad, förnya sig, driva förändring, och för den som vill göra sitt allra bästa. Tack för att du vill vara med på vår resa och för ditt engagemang!

Joakim Henriksson
VD och koncernchef, OBOS Sverige AB

Uppförandekod/ Code of Conduct

Uppförandekoden för OBOS Sverige AB gäller alla medarbetare, agenter och partners som representerar våra varumärken.

Lagar, vägledande policy, rutiner och värderingar ska alltid följas. Är du osäker på vad som är det rätta i något sammanhang ska du alltid fråga din närmaste chef om vad det är som gäller.



1 Lagar, regler, rutiner och policys

Alla medarbetare ska i alla sammanhang sträva efter att följa tillämpliga lagar och regler samt bolagets rutiner och policys. Det är varje medarbetares ansvar att hålla sig uppdaterad om lagar, regler och rutiner samt söka och finna råd/stöd om relevanta lagkrav och juridiska frågor.

Vägledning för att hålla dig uppdaterad om lagar, regler och policys

- Försäkra dig om att du läst detta dokument noggrant samt de policys som gäller för oss inom OBOS Sverige AB och som finns på vårt intranät.
- Tänk på att ett arbetssätt som är etablerat i branschen och/eller i vår organisation inte behöver vara juridiskt korrekt bara för att den är allmänt använd.
- Tänk på att det som var OK igår är kanske inte OK idag och det som är OK idag är kanske inte OK imorgon.

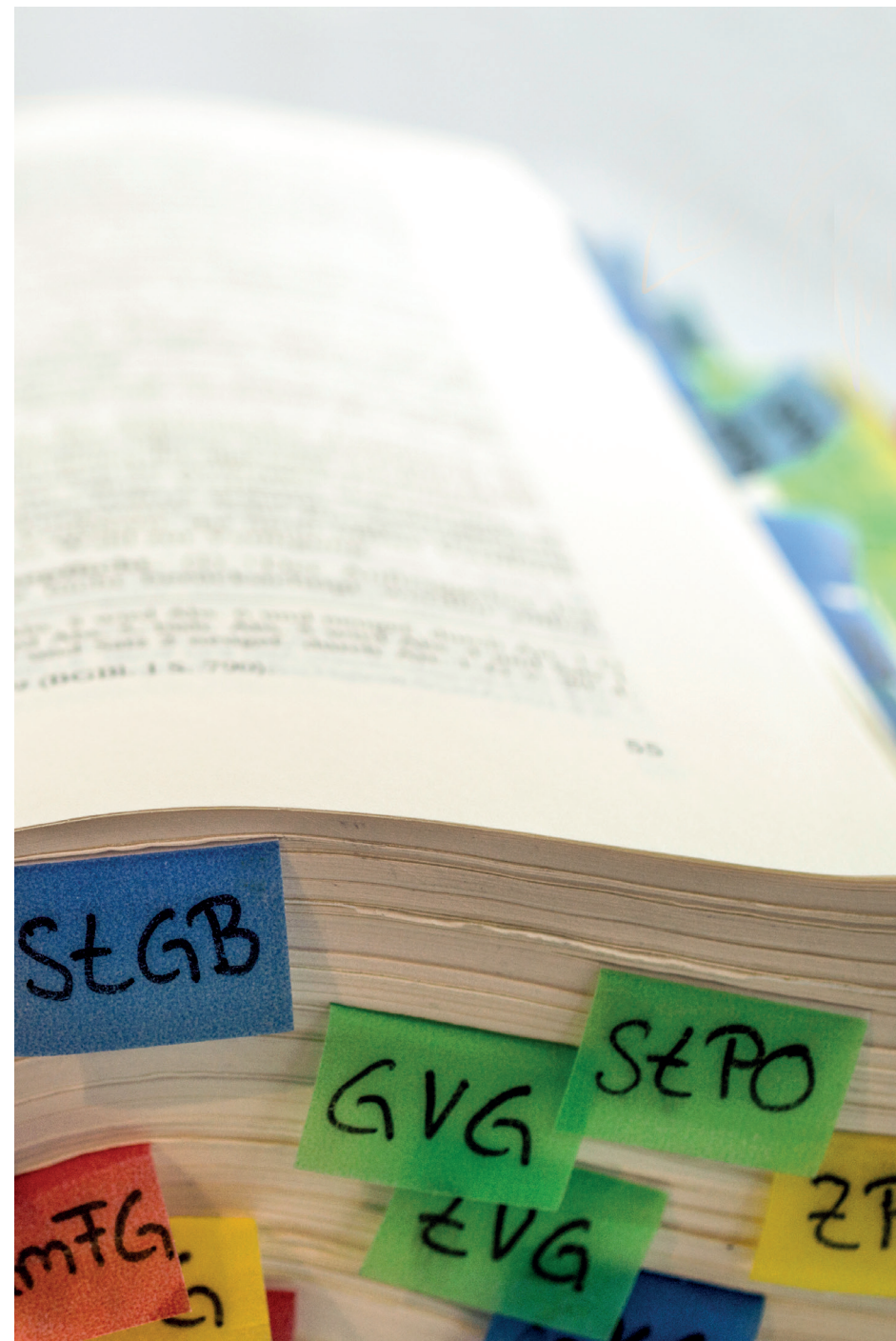
Exempel

Rätt

- Uppmärksamma och informera din chef och/eller medarbetare om nya regler eller lagar som uppkommit inom ditt/ert arbetsområde.

Fel

- Ifrågasätta eller ignorera policy eller information om lagstiftning på grund av att det försämrar din arbetssituation.



2 Medarbetareetik

Relationen mellan bolaget och alla medarbetare bygger på ömsesidig respekt. OBOS Sverige AB har ett åtagande att upprätthålla en stödjande och utvecklande arbetsmiljö och att hjälpa våra medarbetare att växa. Vi tror starkt på sambandet mellan våra medarbetares engagemang, kompetens, förtroende och det resultat vi tillsammans uppnår. För att attrahera och behålla kompetenta medarbetare ska OBOS Sverige AB vara en attraktiv arbetsgivare som erbjuder en stimulerande arbetsmiljö, marknadsmässiga löner och förmåner samt möjlighet att utvecklas internt.

På samma sätt som bolaget ska behandla alla medarbetare lika, rättvist och med respekt förväntas alla medarbetare agera på samma sätt mot varandra och mot individer utanför organisationen. Ingen ska diskrimineras på grund av etnisk tillhörighet, kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, sexuell läggning, graviditet, föräldraskap, religion eller annan trosuppfattning, politisk åsikt, nationalitet, funktionsnedsättning eller ålder.

För att upprätthålla en säker arbetsmiljö fri från påverkan av alkohol och droger är användning, försäljning, köp eller att på något sätt vara påverkad av alkohol eller droger under arbetstid strängt förbjuden.

Exempel

Rätt

- Ta initiativ till kompetensutvecklande åtgärder inom ditt arbetsområde.
- Direktrapportera till närmaste chef eller HR om du skulle bevittna, höra talas om eller själv utsättas för någon form av våld eller trakasseri.

Fel

- Att hämnas på någon som rapporterar ett klagomål om diskriminering eller trakassier.
- Att berätta ett skämt eller visa material som hånar eller förolämpar någon pga. kön, religion, etniskt ursprung etcetra.



3 Integritet

Varje medarbetare i OBOS Sverige AB måste genomföra uppgifter med högsta integritet och följa lagar, regler, rutiner och policys. Alla medarbetare förväntas behandla varandra, kunder, leverantörer och andra parter rättvist och ärligt.

Vägledning för att upprätthålla integritet

- Ta inte extrajobb där du kan vara frestad att lägga ner tid på det jobbet under dina ordinarie arbetstider eller att använda Bolagets utrustning, material eller tillgångar för att stödja det andra arbetet. Ta inte heller extrajobb som kan leda till att du inte hinner eller orkar med dina arbetsuppgifter.
- Hänvisa inte affärer till en leverantör som ägs av en släkting eller vän.
- Använd inte eller anlita inte konsulter, agenter, vänner eller andra för att skaffa information om konkurrenter som skulle vara oacceptabel om du bad om informationen direkt.
- Ge, erbjud eller godkänn inte något av värde, såsom pengar, varor eller tjänster till kund eller myndighetspersoner för att få fördelar som anses vara oacceptabla.
- Det är viktigt att du som medarbetare eller chef representerar OBOS på rätt sätt. Nivån på representationen skall alltid anpassas till omständigheterna och präglas av måttlighet. Se policyn för resor och representation.
- När kunder, leverantörer eller andra affärspartners bjuder in dig till konferenser eller andra tillställningar skall ditt deltagande alltid godkännas av närmaste chef. För att garantera att det inte blir en intressekonflikt så kan OBOS bekosta eventuella resor eller andra utgifter i samband med tillställningen. Är du osäker eller om du vill diskutera din medverkan kan du kontakta etikrådet eller HR.
- Till etikrådet kan du alltid ställa en fråga inom etik och moral via mailadressen - etik@obos.se som endast HR-chefen på OBOS Sverige AB har tillgång till.
- Nära relationer – Inom OBOS ser vi positivt på att flera i samma familj eller släkt arbetar hos oss. Däremot vill vi inte att medarbetare som har en nära relation har en beroendeställning.

Exempel

Rätt

- Att informera din chef om att en familjemedlem arbetar för en kund som du lämnar prisuppgift till.
- Att vägra ta emot gåva eller upplevelse värt mer än 500 kronor.

Fel

- Att acceptera ett bud från en leverantör som ägs av en familjemedlem eller vän utan att informera din chef om eventuell intressekonflikt.
- Att diskutera företagets prissättning, marknadsföring eller andra affärsstrategier med en konkurrent.



4 Arbetsmiljö och säkerhet

Säkerhetsfrågor är en integrerad del i hela OBOS Sveriges AB:s verksamhet. Läs mer om "Our Safety" och vår arbetsmiljöpolicy på vårt intranät.

Vägledning för att upprätthålla god säkerhet

- Ha alltid säkerhet överst på agendan
- Du är alltid ditt eget skyddsombud
- Gör alltid en riskbedömning före varje nytt moment
- Rapportera riskobservationer – ju tidigare desto bättre
- Det finns projekt/arbetsmoment där vi på grund av arbetsmiljömässiga risker inte bör delta. Har du identifierat ett sådant – tala med din närmaste chef!

Exempel

Rätt

- Påminna en kollega om att använda skyddsutrustning om denna glömt eller struntat i att använda detta.

Fel

- Undvika att rapportera osäkra förfaranden inom verksamheten, t ex på grund av att det kan försena en leverans.





5 Kvalitet och service

Den kvalitet en kund upplever på en vara eller tjänst är ofta kopplad till den servicenivå en leverantör kan erbjuda och bygger på de förväntningar mottagaren har. Därför är det viktigt att vi alltid är tydliga med vad en kund eller annan part kan förvänta sig i en affärsrelation med oss och sedan säkerställa att vi lever upp till den nivån.

Kvalitetssäkring av de produkter vi levererar är en integrerad del i vår verksamhet. Inom OBOS Sverige AB har vi under en lång tid arbetat för att säkerställa en hög nollfelnivå på de hus vi levererar. Läs vår kvalitetspolicy på vårt intranät.

Vägledning för att upprätthålla god kvalitet och service

- Vi ska vara tillgängliga. Om du inte själv är i tjänst ska en kund, kollega eller annan intressent som söker dig komma i kontakt med din ersättare eller kollega som kan besvara samtalet eller e-posten.
- Vi ska vara lyhörda mot våra kunder och andra intressenter. Ta kunders frågor, tips, önskemål och kritik på allvar. Var noga med att återkoppla svar och åtgärder som du eller en kollega utlovat.
- "Rätt från mig blir lätt för dig" – tänk på att vi, även inom OBOS, är varandras kunder. Hur vi agerar mellan avdelningar påverkar slutresultatet till slutkund.

Exempel

Rätt

- När du får en fråga av kund, medarbetare eller annan aktör som du inte kan svara på: be att få återkomma och ta reda på svaret eller ta hjälp av en kollega med expertkompetens.
- Att ge detaljerad och korrekt information om våra produkter till våra kunder.
- Att på ett korrekt sätt dokumentera all korrespondens och dialog mellan säljare, agenter och kunder.

Fel

- Att undvika att besvara telefonsamtal eller e-post från kunder som du anser vara "jobbiga". Får kunder inte korrekta svar av oss riskerar vi att de sprider negativ information om oss. En kund som inte får svar kan också skaffa sig information från annat håll vilken kan vara felaktig.
- Att berätta om en kund till en tredje part utan dennes godkännande.
- Att lova mer än vad du kan hålla.



6 Hållbarhet

Hållbarhet, såväl miljömässig som social, är en integrerad del i vår strategi och ska fortlöpande vara den vägledande principen i alla våra processer. Vår miljöpolicy, som finns på vårt intranätet, innehåller regler och instruktioner för hur vi ska agera.

Vi strävar fortlöpande efter minsta möjliga miljöpåverkan i vår produktion, de bostäder vi levererar och i alla transporter samt för att minska användningen av skadliga ämnen. De allra flesta av våra hus tillverkas i trä vilket är det enda helt förnyelsebara byggmaterialet.

Vad kan jag göra för att upprätthålla ett gott miljöengagemang?

- Håll dig uppdaterad med OBOS hållbarhetsarbete och ta reda på vad du kan göra inom ditt arbetsansvar för att minska påverkan på vår miljö.
- Överväg möjligheten att använda Skype vid interna möten i stället för ett fysiskt möte som innebär resor.
- Se över din arbetsplats, försök hitta sätt där du kan bidra till att vi ökar vår återvinning.

Exempel

Rätt

- Att vara noga med att sortera avfall och släcka lampor samt stänga av energikrävande utrustning om det är möjligt.

Fel

- Undvika att rapportera otillåtna ämnen till miljöansvarig.



7 Öppenhet och transparens

Vi strävar efter att information från bolaget ska vara öppen, korrekt och av hög kvalitet. Den externa bilden av OBOS-koncernen, dotterbolag och varumärken skapas till stora delar genom medierna. Vårt mål är att påvisa vårt budskap och agera i enlighet med vår vision och affärsidé.

Vägledning för att upprätthålla god kommunikation med omvärlden

- Lär dig vår vision och affärsidé, de är vägledande i hur vi presenterar vår organisation i samtalet med externa parter. Är det något du inte förstår eller tycker är konstigt med den, kontakta din chef för en förklaring.
- Pressmeddelanden och intervjuer med media får endast göras av OBOS Sverige AB utsedda talespersoner för att säkerställa att den information vi förmedlar är korrekt.
- Om du blir kontaktad av media, fråga vad ärendet gäller, be om personens namn och telefonnummer. Kontakta din närmaste chef för att lägga upp en plan för hur vi ska svara.
- Om du är missnöjd med något i organisationen, berätta det för din chef eller kontakta HR-avdelningen för att få fram en lösning eller förklaring till situationen. Att klaga i sociala medier löser inga problem.

«Vår vision är att utveckla framtidens samhälle och uppfylla människors bostadsdrömmar.»



«Vår affärsidé är att vara en av Sveriges ledande bostadsutvecklare. Genom effektivt byggande och strategiska markköp finns vi där människor vill bo och leva»

Exempel

Rätt

- Att informera kommunikations-/ marknadsavdelning om frågor som rör vår koncern och som skulle kunna vara intressant för media.

Fel

- Att göra inlägg i sociala medier som strider mot vår uppförandekod. Som medarbetare representerar vi vår organisation även utanför arbetstid.

8 Nytänkande & tillväxt

Tillsammans har vi skapat en ärofylld historia som bygger på att vi hela tiden valt att utvecklas och vara innovativa. För att kunna befästa och stärka vår position som Sveriges främsta varumärken inom småhus och som en av landets främsta aktörer inom projektutveckling ska vi hela tiden se till att vi inte bara följer nya trender och innovativa lösningar utan också vara de som sätter trenderna.

Det är du och alla andra medarbetare som är OBOS främsta tillgång. Ha hela tiden i åtanke att vi bygger OBOS tillsammans. Dela med dig om du har en tanke om hur vi kan göra saker bättre. Initiativförmåga uppmuntras!

Vägledning för att upprätthålla nytänkande och tillväxt

- Håll dig uppdaterad och informerad om ny teknik och trender inom och utanför vår bransch och dela med dig av din kunskap till dina kollegor och chef.
- Är du specialist på ett område där vi som organisation vill framföra vår ståndpunkt, delta gärna i debatter i fysiska forum och på webben.

Exempel

Rätt

- Att informera din chef om en optimeringshöjande åtgärd som du identifierat.
- Att dokumentera återkommande fel och presentera idéer för åtgärder.

Fel

- Att dela med sig av de idéer och projekt som initieras inom OBOS till en konkurrent.





Huvudkontor, Myresjö

Besöksadress:
Stationsvägen 6,
570 13 Myresjö
vx: 010 - 434 17 50

Postadress:
OBOS Sverige AB
574 85 Vetlanda

Illustrationer: David Karlström
Utgåva: September 2018
Med reservation för
tryckfel och ändringar.