

Uppförandekod

Denna uppförande uppdaterades 241010

Inledning

TRIFAM FASTIGHETS AB stödjer och arbetar med fastighetsbranschens uppförandekod.

[fastighetsbranschens-uppforandekod-for-leverantorer.pdf \(fastighetsagarna.se\)](#)

TRIFAM FASTIGHETS ABs uppförandekod grundar sig på bolagets värderingar och ger vägledning i hur bolagets medarbetare ska agera och fatta korrekta beslut i vardagen. TRIFAM FASTIGHETS AB är beroende av att omvärlden har förtroende för bolaget, därför ska medarbetarna alltid uppträda professionellt och med bolagets värdegrund i åtanke när man möter hyresgäster, banker, affärspartners, leverantörer och kollegor.

Uppförandekoden är bolagets främsta styrdokument inom hållbarhet och utgör tillsammans med TRIFAM FASTIGHETS ABs hållbarhetspolicy grunden för bolagets hållbarhetsarbete.

Våra värdeord och värderingar ska genomsyra kulturen och hjälpa oss att i vardagen agera med ett gemensamt förhållningssätt. Du som medarbetare förväntas dela våra värderingar och följa uppförandekoden, det är allas ansvar att föregå med gott exempel. Alla nya medarbetare utbildas koden som en del av introduktionen.

Vår uppförandekod ska bidra till att:

- Våra medarbetare känner ansvar och på egen hand fattar kloka beslut med god affärsmoral.
- Vi verkar för en samsyn kring vad som är acceptabelt agerande – och vad som inte är det – med syfte att skapa långsiktigt hållbara relationer, fastigheter och projekt.
- Vi utvecklar goda relationer och motverkar en osund beroendeställning till våra intressenter.

Uppförandekoden ger inte alla svar på hur du som medarbetare ska agera i olika situationer. Använd alltid ditt sunda förnuft och låt frågorna nedan vägleda dig i ditt beslut.

- Vad säger lagar, interna policyer och verksamhetsrutiner om mitt agerande?
- Hur skulle ett föredöme agera?
- Kan jag stå för mitt agerande?
- Kan mitt agerande påverka TRIFAM FASTIGHETS ABs rykte eller förtroende?
- Är mitt agerande etiskt rätt?

Om det uppstår svåra situationer och avvägningar så tveka aldrig att rådgöra med kollega eller chef om du känner dig osäker.

Arbetsmiljö och medarbetare

TRIFAM FASTIGHETS AB ska vara en professionell och välkomnande arbetsplats som präglas av respekt, integritet och tolerans för att uppnå en god arbetsmiljö. En av de viktigaste faktorerna för bolaget är engagerade och motiverade medarbetare som förstår och arbetar mot bolagets vision.

TRIFAM FASTIGHETS ABs organisation är platt och decentraliserad vilket främjar en entreprenöriell och kreativ kultur bland medarbetarna. Utifrån tydliga mål får varje medarbetare ta stort ansvar inom sitt eget kunskapsområde, vilket skapar engagemang och arbetsglädje.

Bolagets värdegrund bygger på att medarbetarna är långsiktiga, ansvarstagande och enkla att ha att göra med i såväl interna som externa kontakter.

Vår värdegrund

- Långsiktighet – Våra beslut grundar sig på att våra relationer (och fastigheter) ska finnas kvar under lång tid.
- Ansvarstagande – Vi tar ansvar för det vi levererar, vi håller vad vi lovar.
- Enkelhet – Vi gör det enkelt, vi skapar trovärdighet med en informell och prestigelös kultur.

Jämställdhet och mångfald

Inom TRIFAM FASTIGHETS AB är jämställdhet en självklarhet. Den bidrar till ökad kvalitet, effektivitet, innovation och lönsamhet. Alla medarbetares gemensamma kompetens och kraft behövs för att driva utvecklingen och förbättringsarbetet i vår verksamhet. Vi utgår från en grundsyn om alla människors lika värde och att alla medarbetare ska ha samma möjligheter, rättigheter och skyldigheter. Vårt arbetsklimat ska kännetecknas av respekt och rättvisa förhållanden mellan individer och grupper. Ingen ska diskrimineras på grund av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, funktionsnedsättning, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning eller ålder. TRIFAM FASTIGHETS AB har nolltolerans för kränkande särbehandling såsom diskriminering och sexuella trakasserier.

Hyresgäster och kunder

Våra hyresgäster är grunden för vår existens. Alla hyresgäster och kunder ska i alla kontakter behandlas på samma sätt med respekt och förståelse.

Uppgifter om en hyresgäst/kund, såväl fysisk som juridisk person, omfattas av sekretess, vilket även gäller den som utan att vara kund har en relation till oss. Det är inte tillåtet att föra vidare uppgifter om en kunds förhållanden till en obehörig part. Tystnadsplikten gäller även efter avslutat arbets- eller kontraktsförhållande.

Att tänka på:

- Svara på mail och telefon inom rimlig tid
- Svara professionellt både i tal och skrift, tydligt, relevant och begripligt
- Klagomål från en kund är värdefull information, som kan hjälpa oss i vårt förbättringsarbete, framtida utveckling och vårt agerande. Klagomål ska hanteras skyndsamt, med ett positivt bemötande och tydligt visa att vi lyssnar på och tar till oss kritik.

Leverantörer och samarbetspartners

Upphandling av produkter och tjänster ska ske utifrån affärsmässiga principer. Bolaget ställer miljökrav vid upphandling av produkter och tjänster hos entreprenörer och leverantörer. Valet av en leverantör eller partner ska ske efter analys av marknadsmässigt pris, hållbarhet och förväntad kvalitet. Grundläggande krav om mänskliga rättigheter, arbetsförhållanden, miljö och etik ska uppfyllas. Leverantörer och motparter vid utlagt uppdrag ska alltid kunna ha tillit till integriteten i vår urvalsprocess och etablerade riktlinjer och procedurer.

Även om vi lagt ut ett uppdrag till en part behåller vi alltid vårt ansvar gentemot kunder och andra intressenter. Vi svarar alltid inför våra kunder och ska inte skylla på en underleverantör. När vi hanterar ett uppdragsavtal ska vi därför försäkra oss om att våra partners tar det ansvar som lagar och andra regler kräver. TRIFAM FASTIGHETS AB har nolltolerans mot alla former av korruption och ekonomiska oegentligheter, t.ex. mutor, otillåten provision, bedrägeri, förskingring och penningtvätt.

Vad du inte får göra

- Du får inte för privat bruk anlita leverantör/entreprenör som används av TRIFAM FASTIGHETS AB innan du godkänt detta.
- I samband med en upphandling är det alltid förbjudet att privat upphandla tjänster av leverantörer som ingår i offertförfarandet. Förbudet gäller från och med att upphandlingen inletts till och med 30 dagar efter upphandlingen avslutats.
- Du får inte köpa varor eller tjänster för privat ändamål på villkor som inte är marknadsmässiga från en leverantör till TRIFAM FASTIGHETS AB.
- Du får inte, utan vd:s godkännande, för TRIFAM FASTIGHETS ABs räkning köpa varor eller tjänster av leverantör/entreprenör som är närstående till dig.
- Du får inte ta eller ge en gåva/förmån som framstår som så attraktiv att den kan antas ha en inneboende påverkanseffekt, dvs. att förmånen är ägnad att framkalla känslor av tacksamhet eller av skyldighet att återgälda förmånen.

Vad får du ge bort eller bjuda på?

Medarbetare får lämna, utlova eller erbjuda en förmån alternativt ta emot om:

- det sker öppet
- förmånerna inte på något sätt får vara av den grad att de kan antas ha eller ha som syfte att påverka mottagaren i dennes beslutsfattande. Tidpunkt för givande och tagande i relationer till andra parter är en faktor som är högst relevant. Inför ett kommande affärsavgörande ska försiktighet råda.

Följande förmåner ses som godtagbara från extern part:

- Arbetsmåltider av vardaglig karaktär som är relevanta i sammanhanget
- Uppvaktningar på bemärkelsedagar, samt vid sjukdom, som kan anses som måttfulla
- Prydnadsföremål med litet marknadsvärde
- Måttfulla minnesgåvor vid exempelvis jubileum

Vad får du inte ge bort eller bjuda på?

Personer på myndigheter som utövar myndighet såsom beslutsfattare, plan- eller bygglovshandläggare, domare etc. får inte bjudas på något och inte heller ska några gåvor ges till dessa personer.

Vad får du ta emot?

Samma regler gäller för vad bolaget får ta emot som för vad som får erbjudas. Ett erbjudande eller gåva får inte tas emot för ofta från samma person eller företag, även om det vid varje enskilt tillfälle faller inom ramarna. Dock får anställda på Trifam ta emot sådant som inte ryms inom policyn under förutsättning att det godkänns av VD. Godkännande måste alltid inhämtas före det att erbjudandet accepteras.

Vad får du inte ta emot?

Dessa erbjudanden skall Trifam alltid tacka nej till:

- Rabatter och bonus som inte erbjuds alla anställda på Trifam, kickbacks eller penninggåvor
- Material eller arbete som rör privat egendom
- Erbjudande om aktiviteter på fritiden såsom resor, lån av fritidshus, segelturer etc.

Gåvor och förmåner som ej får tas emot från extern part:

- Nöjesresor och semestervistelser som helt eller delvis är betalda av ex. en leverantör
- Studieresor, seminarier, kurser och konferenser med liten eller obefintlig koppling till tjänsteutövningen
- Representationsmåltider och inbjudningar till kulturella och sportsliga arrangemang om ej måttfulla, kända och enligt yttre omständigheter försvarbara
- Dolda inköpsrabatter eller provisions- och bonusarrangemang ställda till viss person inom företaget
- Sidoleveranser av varor eller tjänster från leverantör
- Otillbörliga förmåner i samband med deltagande eller funktionärskap i en tävling som är föremål för allmänt anordnad vadhållning, där transaktionen har ett samband med fullgörandet av uppgifterna vid tävlingen.

Evenemang

Ett evenemang, som riktar sig till en större krets av personer och är till nytta i tjänsten för den som deltar i evenemanget samt i övrigt inte framstår som extravagant, är i normalfallet tillåtet. Det är aldrig tillåtet att bjuda eller att bli bjuden avseende närstående. Sådana personer ska alltid betala marknadsmässig ersättning.

Representation

- En förutsättning för att representation ska vara accepterad är att den inte upprepas annat än enstaka gånger till samma mottagare.

- Intern representation skall alltid godkännas av närmsta chef.

Tveksamheter

- Om en medarbetare bedömer att en erbjuden förmån kan vara otillåten, ska du antingen avvisa den direkt eller innan den tas emot hänskjuta bedömningen till vd.
- Alla frågor gällande tolkningen av denna policy ska ställas till vd.
- Misstankar om brott mot denna policy ska rapporteras till chef inom bolaget.
- Det kan vara svårt att avgöra om en förmån i form av en gåva eller ett erbjudande om att delta i ett evenemang kan klassas som muta eller är ett acceptabelt inslag i en affärs-relation. Om en förmån ska anses otillbörlig eller inte, beror ofta på omständigheterna i det enskilda fallet. Allmänt sett gäller att det inte finns några fastlagda belopp för vad som kan anses vara otillbörlig påverkan och därför måste alltid en samlad bedömning göras av alla omständigheter i det enskilda fallet. Det innebär att en förmån kan betraktas olika för olika anställningar eller uppdrag. Om du känner dig osäker ska du därför rådgöra med vd.

Ägare och investerare

TRIFAM FASTIGHETS AB strävar efter en öppen, transparent och relevant dialog med aktieägare och banker.

Det är vårt ansvar att ge rättvisande och lättillgänglig information till aktieägare och banker.

All kommunikation ska syfta till att bygga förtroende, skapa långsiktiga relationer och motverkaspekulationer och rykten. Vi följer de regelverk som styr bolag i vår storlek.

Kontakter på marknaden

Ett varumärke är inte en logotyp eller ett bolagsnamn, det är summan av alla de kontakter människor har med oss. Allt de tycker och tänker om oss. Som medarbetare i TRIFAM FASTIGHETS AB har du därför en stor roll att spela i hur vårt varumärke uppfattas och utvecklas.

Sociala medier

Vid privat användning av sociala medier har anställda i TRIFAM FASTIGHETS AB samma yttrandefrihet som andra privatpersoner. I sociala medier kan dock gränsen mellan det privata och det professionella suddas ut. Du som medarbetare har ett ansvar att inte använda sociala medier privat på ett sätt som kan uppfattas som att du är en talesperson för TRIFAM FASTIGHETS AB. Även om du i sociala medier uttrycker dig som privatperson behöver du ibland ta ett professionellt ansvar då dina åsikter kan påverka TRIFAM FASTIGHETS ABs varumärke. Inom bolaget visar vi integritet och respekt vilket innebär att du inte ska tala illa om konkurrenter och att du ska undvika ironi och sarkasm samt diskriminerande omdömen.

Media

Media är en viktig förmedlare av information. Kontakter med media ska alltid gå via vd eller ansvarig chef som svarar för att rätt person uttalar sig. Kontakter med media ska präglas av öppenhet, saklighet, snabbhet och relevans.

Myndigheter

Den information vi ger till myndigheter ska alltid vara korrekt, trovärdig, relevant och grundad på säkerställda fakta.