

Code of conduct

Prisma Properties AB

Syfte och omfattning

Denna uppförandekod – Prisma Properties-koncernens Code of Conduct – är ett stöd i att agera enligt våra värderingar och beskriver de förväntningar vi har på oss själva och våra samarbetspartners. Det är viktigt för oss att inte bara följa lagar och förordningar, utan att också bygga och förvalta förtroende genom att upprätthålla en hög etisk standard. Vårt sätt är att bygga förtroende genom att agera i linje med bolagets nyckelvärderingar* (*TBD). Uppförandekoden gäller även för tillfälligt anställda medarbetare, t.ex. entreprenörer eller konsulter, som företräder bolaget. De benämns kollektivt som ”medarbetare” eller ”vi”.

Ansvar och styrning

Prisma Properties styrelse fastställer Code of Conduct och de affärsetiska principer som ingår i den.

VD har det yttersta ansvaret för att Code of Conduct följs och Prisma Properties styrelse får regelbundet rapport om efterlevnaden. Chefer ska föregå med gott exempel och skapa en arbetsmiljö där medarbetarna känner sig trygga att ta upp problem kopplade till koden. Cheferna ansvarar också för att samtliga medarbetare får regelbunden utbildning i uppförandekoden.

Det är alla medarbetares ansvar att agera utifrån uppförandekoden och söka stöd kring dess tillämpning hos närmaste chef. Uppförandekoden kompletteras av policyer och detaljerade instruktioner som ger ytterligare vägledning.

Arbetsmiljö

Det är en självklarhet för oss att följa de globala normer som finns för människors rättigheter i arbetslivet, där International Labour Organizations åtta kärnkonventioner utgör grunden. Vi respekterar därmed alla medarbetares organisationsrätt, föreningsfrihet och rätt till kollektiva förhandlingar.

Jämställdhet och mångfald

Vår organisation och vår attityd präglas av jämställdhet och mångfald.

Vi utesluter ingen i vår strävan mot en arbetsplats där alla behandlas med respekt och värdighet och alla har samma rättigheter, möjligheter och skyldigheter oavsett kön, etnicitet, trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.

Jämställdhet- och mångfaldsarbetet ska återspeglas i vårt rekryteringsarbete och när befordringar sker. Vi eftersträvar en arbetsplats med medarbetare i olika åldrar, kön och av olika etnicitet.

En mångfald tillför nya idéer, perspektiv och olika beteenden och tillvägagångssätt. Det är denna mångfald som utgör den samlade kompetens som är en nyckeltillgång i vår verksamhet och i utvecklingen av verksamheten.

Ingen ska diskrimineras i rekryteringsprocessen eller vid tillsättning av tjänster och befattningar. Det som styr valet av kandidat vid anställning ska vara kompetens, erfarenhet och personlig

PRISMA

PROPERTIES

lämplighet för den aktuella befattningen. Är en specifik yrkeskategori underrepresenterad av något kön ska detta tas i beaktande.

Kränkande särbehandling och trakasserier

Alla medarbetare förväntas i ord och handling bidra till en positiv arbetsmiljö där vi inkluderar varandra i gemenskapen och visar respekt för varandras olikheter.

Vi accepterar ingen form av kränkande särbehandling eller trakasserier. Det är viktigt att våga säga ifrån eller på annat sätt uppmärksamma om någon kollega agerar kränkande. Ingen ska medverka till att dölja kränkande särbehandling eller trakasserier. Signaler om ovälkommet beteende utreds skyndsamt för att säkerställa att beteendet upphör.

Affärsetik

Medarbetare ska uppträda hederligt och med omtanke, engagemang och integritet gentemot affärspartners och andra medarbetare. Vi ska stå för det vi gör och det vi säger. Ingångna avtal ska följas och tillämpas korrekt.

Givande eller tagande av muta får aldrig förekomma i våra affärsrelationer. Varje medarbetare är skyldig att fatta beslut utan hänsyn till personlig vinning och inte delta i aktiviteter som kan skapa en verklig eller upplevd konflikt mellan Prisma Properties och medarbetarens personliga intressen.

Representation samt givande och mottagande av gåvor ska präglas av öppenhet, måttfullhet och alltid ha ett naturligt samband med affärsrelationen.

Affärsbeslut fattas för Prisma Properties bästa och inte baserat på individuella hänsynstaganden eller relationer.

Medarbetare ska inte ha bisysslor som skulle kunna ge upphov till en intressekonflikt.

Medarbetare ska inte uttala sig partipolitiskt för prismas räkning.

Miljö

Prisma Properties verksamhet ska bedrivas med minsta möjliga negativa påverkan på miljön och verksamheten bedrivs i enlighet med internationella konventioner som FN Global Compacts 10 principer. Medarbetarna har en viktig del i att agera för att minimera vår negativa miljöpåverkan.

Skydd av information

Lojalitet och tystnadsplikt

Förhållandet mellan Prisma Properties och medarbetaren (arbetsgivare och arbetstagare) grundar sig på ömsesidig lojalitet och ömsesidigt förtroende. Handlingar och uppgifter rörande såväl företagets verksamhet som förhållanden hos hyresgäster, kunder och andra intressenter, ska hanteras med aktsamhet och i enlighet med gällande sekretesslagstiftning.

I det lojalitetskrav som följer av varje medarbetare anställningsavtal ligger bland annat att var och en har tystnadsplikt om sådana uppgifter som det ligger i Prisma Properties intresse att inte ge spridning åt.

PRISMA

PROPERTIES

Medarbetare får inte under anställningen driva med Prisma Properties konkurrerande verksamhet. Varje medarbetare har även en skyldighet att upplysa sin närmaste chef om andra förhållanden och omständigheter som kan vara viktiga för lojaliteten med Prisma Properties verksamhet.

IT

Prisma Properties verksamhet stöttas av en IT-miljö som erbjuder tillgänglighet, hög grad av flexibilitet och åtkomst till data, vilket samtidigt ökar behovet av att vi är medvetna, vaksamma och försiktiga användare. Känslig eller sekretessbelagd information får inte riskera att spridas till obehöriga.

Din arbetsdator är ditt personliga arbetsredskap. Låt därför inte obehöriga använda denna. Begränsad privat användning är tillåten, så länge det inte påverkar Prisma Properties ekonomiskt, juridiskt eller ur ett varumärkesperspektiv.

Ingen manipulering med utrustning eller system är tillåten för anpassning till privat användning (till exempel installation av programvaror och filer som inte är arbetsrelaterade).

Varje medarbetare ansvarar för sin dator, mobiltelefon och annan IT utrustning. Ansvaret innefattar att se till att de alltid förvaras på en säker plats samt att antivirus är påslaget och att pinkod/lösenord används på mobila enheter.

Se även IT- och informationssäkerhetspolicyn.

Överträdelser

Att problem upptäcks i tid är ofta avgörande för att vi ska kunna hantera dem innan de blivit för stora. Den som lyfter en farhåga ska aldrig drabbas av negativa konsekvenser på grund av detta. Varje medarbetare som uppmärksammar att Code of Conduct eller andra interna styrdokument inte efterlevs uppmanas att omgående prata med närmaste chef eller anmäla via Bolagets visselblåsarfunktion på prismaproperties.se.

Handlingar som bryter mot uppförandekoden kan skada Prisma Properties anseende och leda till rättsliga åtgärder mot bolaget och dess medarbetare. Brott mot uppförandekoden kan även leda till disciplinära åtgärder för den enskilde medarbetaren.

PRISMA

PROPERTIES

Appendix

Versionsöversikt

Godkänd av	Styrelsen
Datum	2024-03-18
Översyn/uppdatering	Minst en gång per år
Tillämpas för	Prisma Properties AB
Dokumentägare	CFO

Datum för senaste översyn/uppdatering

Datum	Beskrivning av ändringar	Version
2024-03-18	Översyn, endast mindre uppdateringar från version 1	Version 2
2023-03-31	Dokument skapat	Version 1