

# Uppförandekod för leverantörer

Beslutad av styrelsen i Neobo Fastigheter AB (publ) den 9 juli 2024

---

## 1. Inledning och syfte

Neobos vision är att skapa attraktiva och hållbara bostadsmiljöer där människor trivs och känner sig trygga. Vi vill vara en ansvarsfull och pålitlig partner för våra kunder, ägare, leverantörer, samarbetspartners och samhället i stort. För att uppnå detta måste vi ställa krav på våra leverantörer och samarbetspartners att de, liksom vi internt på Neobo, agerar i enlighet med gällande lagar och regelverk samt professionellt, etiskt och respektfullt i allt de gör. Därför har vi tagit fram nedan Uppförandekod för leverantörer som ska gälla för Neobos leverantörer och samarbetspartners.

## 2. Tillämpning

Uppförandekoden för leverantörer ska tillämpas av Neobo Fastigheter AB (publ) och de i Neobo-koncernen ingående dotterbolagen.

## 3. Roller och ansvar

Roll	Ansvarsområde
Styrelse	Styrelsen är ansvarig för att anta och uppdatera Uppförandekod för leverantörer.
Vd	Vd är ytterst ansvarig för att Uppförandekoden för leverantörer tillämpas inom Neobo-koncernen.
Hållbarhetschef	Hållbarhetschefen är ansvarig för att Uppförandekoden för leverantörer årligen, eller oftare vid behov, ses över och vid behov föreslå förändringar i Uppförandekoden för leverantörer för beslut i styrelsen.
Avtalsansvarig	Respektive avtalsansvarig ansvarar för att tillse att leverantören informeras om samt undertecknar Uppförandekod för leverantörer. Avtalsansvarig ska vid behov följa upp efterlevnaden av denna Uppförandekod för leverantörer.

---

Version:	1	Dokumentägare:	Hållbarhetschef	Fastställs av:	Styrelsen
Uppdaterad:	2024-07-09			Antagen:	2024-07-09

# Uppförandekod för leverantörer

Beslutad av styrelsen i Neobo Fastigheter AB (publ) den 9 juli 2024

## Uppförandekod för leverantörer

### 1. Bakgrund och syfte

Neobo är ett fastighetsbolag som långsiktigt förvaltar och förädlar hyresfastigheter över hela Sverige. Neobos vision är att skapa attraktiva och hållbara bostadsmiljöer där människor trivs och känner sig trygga. Neobo vill vara en ansvarsfull och pålitlig partner för våra kunder, ägare, leverantörer, samarbetspartners och samhället i stort. För att uppnå detta måste Neobo ställa krav på er leverantörer och samarbetspartners att ni, liksom vi internt på Neobo, agerar i enlighet med gällande lagar och regelverk samt professionellt, etiskt och respektfullt i allt ni gör. Därför har vi tagit fram denna Uppförandekod för leverantörer som gäller för Neobos leverantörer och samarbetspartners.

Neobos Uppförandekod för leverantörer bygger på våra kärnvärden: Engagemang, Omtanke och Mod. Den är också baserad på internationella normer och standarder, såsom FN:s Global Compact, FN:s vägledande principer för företag och mänskliga rättigheter, ILO:s kärnkonventioner och OECD:s riktlinjer för multinationella företag.

Neobos leverantörer är ansvariga för att följa denna Uppförandekod för leverantörer. Genom att göra det visar vi tillsammans att vi bryr oss om Neobos verksamhet, Neobos intressenter och vår gemensamma omvärld.

### 2. Krav på leverantörer

#### 2.1 FN:s Global Compacts 10 principer

Varor och tjänster som levereras skall vara förenliga med FN:s Global Compacts 10 principer ([www.unglobalcompact.org](http://www.unglobalcompact.org)). Principerna baseras på FN:s deklaration om de mänskliga rättigheterna, ILO:s grundläggande konventioner om de mänskliga rättigheterna i arbetslivet, Rio-deklarationen samt FN:s konvention mot korruption.

#### 2.2 Lagar och förordningar

Leverantören ska följa gällande lagar, förordningar, föreskrifter och standarder samt kollektivavtal relevanta för sin verksamhet samt inneha samtliga för verksamheten nödvändiga tillstånd, licenser och registreringar.

#### 2.3 Affärsetik

Verksamheten ska bedrivas enligt god affärssed, främja fri konkurrens och hålla en hög etisk standard. Ingen form av korruption, mutor, penningtvätt eller otillåten konkurrensbegränsning är tillåten. Leverantören ska meddela Neobo för det fall jäv eller jävsliknande förhållande föreligger i förhållande till kontaktpersonen på Neobo.

#### 2.4 Representation

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

#### 2.5 Informationshantering

Konfidentiell information som rör Neobos eller Neobos kunders verksamhet får bara användas för det

Version:	1	Dokumentägare:	Hållbarhetschef	Fastställs av:	Styrelsen
Uppdaterad:	2024-07-09			Antagen:	2024-07-09

## Uppförandekod för leverantörer

Beslutad av styrelsen i Neobo Fastigheter AB (publ) den 9 juli 2024

ändamål den är avsedd.

### 2.6 Miljö

Leverantören ska:

- Ha kunskap om och kontroll över sin miljöpåverkan.
- Fortlöpande arbeta med förbättrande miljöåtgärder i sin verksamhet.
- Ta hänsyn till materialval vid om- och tillbyggnad.
- Sträva efter att aldrig använda material som klassas som miljöfarligt.
- Tillämpa försiktighetsprincipen.
- Minimera avfall och tillvarata avfall och resurser på ett ansvarsfullt sätt så att återanvändning och återbruk främjas.
- Arbeta för att minska utsläpp till luft, mark och vatten samt effektivisera sin energi- och resursanvändning.
- Arbeta kontinuerligt för att förbättra informationen till Neobo om varors och tjänsters klimatpåverkan.

### 2.7 Mänskliga rättigheter och respekt för människors lika värde

Leverantören ska stödja och respektera internationellt deklarerade mänskliga rättigheter och behandla sina anställda och leverantörer rättvist, jämställt och med respekt för alla människors lika värde. Leverantören ska ha rutiner för att utvärdera risken för att leverantören genom sin verksamhet medverkar till kränkningar av de mänskliga rättigheterna.

### 2.8 Diskriminering och förtryck

Diskriminering oavsett grund, får inte förekomma vid vare sig rekryteringsförfarande, lönesättning, utbildning, befordran eller uppsägning. Leverantören ska också se till att trakasserier, mobbning, hot, förtryck eller annan kränkande behandling inte förekommer.

### 2.9 Föreningsfrihet

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

### 2.10 Arbetsvillkor

Alla anställda ska ha skriftliga anställningsavtal översatta till ett språk de förstår. Alla anställda ska ha rätt till lagstadgad ledighet inklusive sjuk- och föräldraledighet. Arbetstagarna ska ha minst en vilodag i veckan. Veckoarbetstiden får inte överstiga de lagliga gränserna eller 60 timmar i veckan, inklusive övertid.

Löneavdrag som disciplinär åtgärd är inte tillåtet. Lön ska utbetalas regelbundet, direkt till anställda, på utsatt tid och till fullo.

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

### 2.11 Tvångsarbete

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.

Version:	1	Dokumentägare:	Hållbarhetschef	Fastställs av:	Styrelsen
Uppdaterad:	2024-07-09			Antagen:	2024-07-09

## Uppförandekod för leverantörer

Beslutad av styrelsen i Neobo Fastigheter AB (publ) den 9 juli 2024

### 2.12 Barnarbete

Barnarbete får inte förekomma. Saknas nationell lag mot barnarbete i det land där verksamheten bedrivs, får ingen anställas som är under 15 år.

### 2.13 Arbetsmiljö och säkerhet

Leverantören ansvarar för att egna arbeten är planerade och utformade så att arbetsmiljön blir säker att vistas i.

Leverantören ska arbeta systematiskt och förebyggande för att ständigt förbättra arbetsmiljö och hälsa. Olycksfall och arbetsskador ska förebyggas och incidenter skall alltid rapporteras. Alla som arbetar för leverantörens räkning ska regelbundet utbildas i säker arbetsmiljö och relevant information ska finnas lättillgänglig på ett språk som alla verksamma förstår.

Anställda ska få utbildning om de eventuella hälsorisker som arbetet kan medföra, inklusive brandsäkerhet, farliga arbetsmoment och första hjälpen. Arbetsgivaren ska, så långt det är möjligt, tillhandahålla relevant skyddsutrustning och se till att information om hälsa och säkerhet finns lättillgänglig på arbetsplatsen. Leverantören ska se till att alkohol och droger inte brukas under arbetstid på arbetsplatsen och alla verksamma, oavsett anställnings- eller kontraktsform ska omfattas av olycksfallsförsäkring.

### 3. Efterlevnad och uppföljning

Vid frågor om innehållet eller tolkningen av denna Uppförandekod för leverantörer kan ni rådfråga er kontaktperson på Neobo eller kontakta Neobos Hållbarhetschef.

I det fall en anställd, partner, leverantör eller underleverantör misstänker att det förekommer överträdelse av lagar, bestämmelser, denna Uppförandekod för leverantörer eller andra oegentligheter önskar vi att det rapporteras till Neobo. Ta kontakt med din kontaktperson på Neobo, alternativt rapportera anonymt via Neobos visselblåsarfunktion, se [www.neobo.se/sv/kontakta-oss/visselblasning/](http://www.neobo.se/sv/kontakta-oss/visselblasning/).

Genom att acceptera denna Uppförandekod för leverantörer ger leverantören sitt medgivande till att det kan utföras kontroller för att försäkra sig om att Uppförandekoden efterlevs. Sådana kontroller kan även genomföras av en oberoende tredje part.

Om leverantören avviker ifrån villkoren i Uppförandekoden, och om förbättringar inte sker inom överenskommen tid, kan det affärsmässiga samarbetet komma att avslutas.

Härmed bekräftar vi som leverantör till Neobo att vi läst, förstått, accepterat och kommer att följa vid var tid gällande Uppförandekod för leverantörer.

Plats och datum:

Företag/leverantörens namn:

Leverantörens organisationsnummer:

Underskrift av behörig företrädare:

Namnförtydligande och titel:

Version:	1	Dokumentägare:	Hållbarhetschef	Fastställs av:	Styrelsen
Uppdaterad:	2024-07-09			Antagen:	2024-07-09