



Uppförandekod för leverantörer ("Uppförandekoden")

Inledning

Akademiska Hus är en långsiktig fastighetsägare med höga ambitioner inom hållbarhet och ett klimatmål på Nettonoll 2040. Vår verksamhet omfattar såväl förvaltning och utveckling av befintligt fastighetsbestånd som kontinuerliga investeringar i ny- och ombyggnationer, där vi arbetar efter fyrstegsprincipen för att säkerställa att vi enbart bygger det som behövs. Vi utvecklar resurseffektiva och hållbara campus- och kunskapsmiljöer och agerar ansvarsfullt som arbetsgivare, fastighetsägare, byggherre och samhällsaktör.

Som statligt fastighetsbolag ställs det höga krav på vår verksamhet, så att den bedrivs på ett sätt som främjar hållbar utveckling samt att de varor och tjänster vi köper in är producerade under hållbara och ansvarsfulla förhållanden.

Ett framgångsrikt hållbarhetsarbete bygger på goda relationer och ömsesidigt förtroende mellan oss och er som leverantör. Vi tror på ett förhållningssätt där utveckling och lärande är i fokus och välkomnar en konstruktiv dialog kring dessa frågor.

Denna Uppförandekod gäller för er som är leverantör till Akademiska Hus och även för era underleverantörer. Som leverantör till AH ska ni ansvara för och säkerställa att de underleverantörer som ingår i vår gemensamma leverantörskedja uppfyller villkoren i denna kod.

Följa gällande lagar m.m.

Ni ska följa gällande lagar, förordningar, föreskrifter och denna Uppförandekod. Om strängare krav ställs i denna Uppförandekod ska dessa krav gälla med företräde. Ni ska inneha samtliga för verksamheten nödvändiga tillstånd, licenser, registreringar etc.

Vägledande principer

Alla leveranser av varor och tjänster till oss ska vara förenliga med internationellt erkända standarder för hållbarhet och etik. Detta innefattar, men är inte begränsat till:

- FN:s Global Compacts tio principer
- FN:s vägledande principer för företag och mänskliga rättigheter samt
- OECD:s riktlinjer för multinationella företag.

Dokumentnamn: Uppförandekod för leverantörer		Dokumentidentifikation Process Dok.typ Bolag IU PR 9			Fastställd av: Vd	Datum 20160420	Sida 1/4
Dokumentägare: Inköpschef	Författare: Alice Bocké				Revidering: Alice Bocké	Datum 20250918	Rev. 6



Dessa principer omfattar bland annat mänskliga rättigheter, arbetsrätt, miljöskydd och antikorrupktion, och bygger på de viktigaste internationella konventionerna och deklARATIONERNA inom dessa områden.

FN:s deklaration om de mänskliga rättigheterna

Ni ska stödja och respektera internationellt deklarerade mänskliga rättigheter och behandla era anställda och leverantörer rättvist, jämställt och med respekt för alla människors lika värde.

FN:s konvention mot korruption

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.

ILO:s 10 kärnkonventioner om mänskliga rättigheter i arbetslivet

Alla anställda ska ha skriftliga anställningsavtal och kollektivsavtalsliknande anställningsvillkor översatta till ett språk de förstår. Alla anställda ska ha rätt till lagstadgad veckovila och ledighet, inklusive sjuk- och föräldraledighet. Arbetstid, inklusive övertid, får inte överskrida gällande lagstiftning eller bestämmelser. Veckoarbetstiden får inte överstiga 60 timmar i veckan inklusive övertid.

Lön ska utbetalas regelbundet, direkt till anställda, på utsatt tid och till fullo, samt löneavdrag får inte användas som disciplinär åtgärd. De som arbetar för er under anställningslika förhållanden ska också behandlas i enlighet med dessa principer.

Anställdas rättighet att organisera sig i fackföreningar ska respekteras, likaså deras möjlighet till kollektiva förhandlingar utan rädsla för bestraffning, hot eller ofredande. I länder där fackföreningsfriheten är inskränkt ska leverantören sträva efter en arbetsmiljö där företagsledning och anställda kan diskutera arbetsrelaterade frågor på ett konstruktivt sätt. Allt arbete ska ske under frivilliga former och ingen form av tvångsarbete eller arbete kopplat till någon form av hot eller bestraffning är tillåten. Inga anställda får tvingas deponera värdeföremål eller identitetspapper eller liknande hos sin arbetsgivare.

Diskriminering, oavsett grund, är inte acceptabelt och får inte förekomma vare sig vid rekryteringsförfarande, lönesättning, utbildning, befordran eller uppsägning. Leverantören ska aktivt förebygga diskriminering, trakasserier och annan kränkande särbehandling i verksamheten.

Dokumentnamn: Uppförandkod för leverantörer		Dokumentidentifikation Process Dok.typ Bolag IU PR 9			Fastställd av: Vd	Datum 20160420	Sida 2/4
Dokumentägare: Inköpschef	Författare: Alice Bocké				Revidering: Alice Bocké	Datum 20250918	Rev. 6



Barnkonventionen

Vi accepterar inte barnarbete. Saknas lokal lag mot barnarbete får ingen anställas som är under 15 år. 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. Undantag kan ske vid feriearbete och kortare anställningsperiod.

OECD riktlinjer för multinationella företag

Ni ansvarar för att det egna arbetet är planerat och utformat så att arbetsmiljön blir säker. Ert arbetssätt ska vara systematiskt och förebyggande för att ständigt förbättra arbetsmiljö och hälsa. Olycksfall och arbetsskador ska förebyggas och tillbud och olyckor ska alltid rapporteras, utredas och åtgärdas.

Alla som arbetar för er räkning ska regelbundet utbildas i säker arbetsmiljö. Anställda ska få utbildning om de eventuella hälsorisker som arbetet kan medföra. Arbetsgivaren ska tillhandahålla relevant skyddsutrustning och se till att information om hälsa och säkerhet finns lättillgänglig på arbetsplatsen, på ett språk som alla verksamma förstår. Alla verksamma, oavsett anställnings- eller kontraktsform, ska omfattas av en olycksfallsförsäkring.

Allt arbete ska utföras utan påverkan av alkohol och droger, personer som är påverkade av alkohol eller droger får ej vistas på arbetsplatsen.

Rio-deklarationen och Agenda 2030.

Ni ska arbeta systematiskt och förebyggande och ha kunskap om och kontroll över verksamhetens klimat- och miljöpåverkan. Ni ska arbeta för att av riksdagen beslutade nationella miljö- och klimatmål samt det så kallade Parisavtalet.

Ni ansvarar för att arbetet är planerat och utformat så att skada eller olägenhet på mark, människa och miljö inte uppstår.

Försiktighetsprincipen ska tillämpas så att utsläpp till luft, mark och vatten minskas och energi- och resursanvändning minimeras. Avfall hanteras enligt avfallshierarkin, deponi ska minimeras och övrigt avfall ska återvinnas eller återbrukas i största möjligast mån. Farligt avfall hanteras enligt de föreskrifter som finns.

Leverantören ska sträva efter en hög grad av resurseffektivitet genom bland annat återbruk, spillminimering och återvinning samt ge prioritet till material med låg klimatbelastning.

FN:s Kunming-Montréal ramverk ska vara vägledande för att minimera påverkan på biologisk mångfald.

Dokumentnamn: Uppförandkod för leverantörer		Dokumentidentifikation Process Dok.typ Bolag IU PR 9			Fastställd av: Vd	Datum 20160420	Sida 3/4
Dokumentägare: Inköpschef	Författare: Alice Bocké			Revidering: Alice Bocké	Datum 20250918	Rev. 6	



Bolaget ska inom sin bransch vara ett föredöme på miljö- och klimatområdet samt cirkularitet.

Cybersäkerhet & Dataintegritet

Ni ska bedriva ett systematiskt cyber- och informationssäkerhetsarbete och arbeta genom en strukturerad och välplanerad process för att ständigt skydda information som rör vår eller våra kunders verksamhet och personuppgifter. Informationen får enbart användas för det ändamål den är avsedd och hanteras för er räkning av personer som har tillräcklig kunskap om era informationssäkerhetsrutiner och processer.

Uppföljning och efterlevnad

För att säkerställa efterlevnaden av denna kod har Akademiska Hus rätt att genomföra revisioner hos er och era förekommande underleverantörer i samtliga led. Akademiska Hus kan anlita tredje part för utförandet av revisionen. Revisionen kan ske genom dokumentgranskning, platsbesök eller på annat sätt. Vid revision ska ni säkerställa att Akademiska Hus kan ta del av relevanta uppgifter som begärs ut samt möjliggöra för platsbesök eller bistå på annat sätt som är nödvändigt för utförandet av revisionen.

Ni ska, om Akademiska Hus efterfrågar, svara på den för att styrka er efterlevnad av Uppförandekoden.

Genom att acceptera Uppförandekoden ger ni ert medgivande till att revisioner kan utföras kring Uppförandekodens efterlevnad.

Det förtydligas slutligen att kraven i denna Uppförandekod utgör minimikrav och att strängare krav som ställs i annan kontraktshandling gäller före vad som anges i denna Uppförandekod vid motstridighet.

Relaterade styrande dokument

Följande dokument är starkt förknippade med detta dokument:

- Hållbarhetspolicy
- Uppförandekod
- Riktlinje Upphandling och Inköp
- Inköspolicy

Ytterligare vägledning/stöd

Uppförandekoden för leverantörer går med som kontraktssinnehåll i alla våra upphandlingar. Rutiner och arbetssätt kring inköp och upphandling samt avtals- och leverantörsuppföljning finns vidare beskrivet under inköp på intranätet.

Dokumentnamn: Uppförandekod för leverantörer		Dokumentidentifikation Process Dok.typ Bolag IU PR 9			Fastställd av: Vd	Datum 20160420	Sida 4/4
Dokumentägare: Inköpschef	Författare: Alice Bocké				Revidering: Alice Bocké	Datum 20250918	Rev. 6