

# Uppförandekod för leverantörer

2022-02-08

Akademiska Hus är en långsiktig fastighetsägare med höga ambitioner inom hållbarhet. Vår verksamhet omfattar såväl förvaltning och utveckling av befintligt fastighetsbestånd som kontinuerliga investeringar i ny- och ombyggnationer. Vi utvecklar resurseffektiva och hållbara campus- och kunskapsmiljöer och agerar ansvarsfullt som arbetsgivare, fastighetsägare, byggherre och samhällsaktör.

Sammantaget ställer detta 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 Akademiska Hus ska ni ansvara för och säkerställa att de underleverantörer som ingår i vår gemensamma leverantörskedja uppfyller villkoren i denna kod.



# Villkor i uppförandekoden



## 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

Leveransen av varor och tjänster ska vara förenliga med FN:s Global Compacts tio principer. Principerna baseras på FN:s deklaration om de mänskliga rättigheterna, ILO:s kärnkonventioner om mänskliga rättigheter i arbetslivet, Rio-deklarationen samt FN:s konvention mot korruption.

## MÄNSKLIGA RÄTTIGHETER

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.

## 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.



# Villkor i uppförandekoden

## ARBETSVILLKOR

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.

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.

## ARBETSMILJÖ OCH SÄKERHET

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.



Foto: Ola Kjelbye



# Villkor i uppförandekoden



## MILJÖ

Ni ska arbeta systematiskt och förebyggande och ha kunskap om och kontroll över verksamhetens klimat- och miljöpåverkan. Ett fortlöpande arbete med förbättrande klimat- och miljöåtgärder ska bedrivas. 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.

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

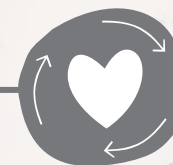
## INFORMATIONSHANTERING

Information som rör vår eller våra kunders verksamhet får enbart användas för det ändamål den är avsedd. Leverantören ska ha rutiner och processer för informationssäkerhet och personuppgiftshantering.

Foto: Anders Bryngel



# 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.

**Till Uppförandekoden finns en självutvärdering.**

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 samt att ni accepterar ovan beskrivna åtagande avseende självutvärdering.

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.



AKADEMISKA HUS

Akademiska Hus AB | [akademiskahus.se](http://akademiskahus.se) | 556459-9156  
Sven Hultins Plats 5, Göteborg | Tel +46 10 557 24 00