

Uppförandekod

2022-01-25



VD har ordet

Hemnet har funnits på marknaden i över tjugo år och har med sina över 62,5 miljoner besök i månaden tveklöst en position som Sveriges största bostadsportal dit en stor andel av landets bostadsköpare och säljare vänder sig när de ska köpa eller sälja sin bostad. Hemnet spelar en roll vid hundratusentals transaktioner årligen som för många människor utgör den viktigaste affären man gör i livet. Med det följer ett ansvar som vi tar på ett mycket stort allvar.

Vi bedriver vår affär utifrån principer inom etik och ansvar som genomsyrar alla delar av vår verksamhet. Hemnet är en pålitlig annonsplats där du enbart hittar bostäder som är förmedlade genom professionella mäklare. Därmed blir vi också en säker annonsplats för våra övriga annonsörer som vill synas på Hemnet för att nå sin målgrupp.

Vi som jobbar på Hemnet ska tillsammans verka för att nå vår vision - att vara nyckeln till din bostadsresa. Vi vill bidra till att öka effektiviteten, transparensen och rörligheten på bostadsmarknaden. Våra medarbetares insatser för att åstadkomma detta är otroligt viktig. Hemnet ska vara en utvecklande, trygg och inkluderande arbetsplats, där vi tar hand om våra medarbetare, och där det råder nolltolerans mot alla former av trakasserier och kränkande behandling. Hemnet arbetar aktivt för en god arbetsmiljö och tillsammans skapar vi en arbetsplats där medarbetarna trivs.

Vi som jobbar på Hemnet ska sträva efter att bygga ett företag som gör ett positivt avtryck på marknaden och i samhället. Ett företag att vara stolta över! Det är därför viktigt att vi har tydliga spelregler för hur vi uppträder som medarbetare och bolag. Denna uppförandekod innehåller dessa spelregler inom etiskt, socialt och miljömässigt ansvar och ska ses som en daglig vägledning i vårt arbete.

Cecilia Beck-Friis

Cecilia Beck-Friis
CEO Hemnet AB

Om uppförandekoden

Uppförandekodens syfte

Hemnets uppförandekod ("Uppförandekoden") fungerar som en vägledning för hela vår verksamhet och används som ett verktyg i den dagliga verksamheten både vad gäller hur vi förhåller oss till varandra som kollegor men även i relation till externa intressenter. Den tydliggör de principer som styr Bolaget och dess medarbetare i förhållande till kunder, leverantörer och samhället i stort. Uppförandekoden omfattar medarbetare i alla bolag som Hemnet äger eller kontrollerar.

Uppförandekoden baseras på principerna i FN:s Global Compact och FN:s vägledande principer för företag och mänskliga rättigheter. De internationella instrumenten används som inspiration både i struktur och utformning.

Uppförandekoden är antagen av Hemnets styrelse och ses över årligen för att vi på så sätt ska tillse att den är anpassad till både omvärldens krav och förväntningar samt utvecklingen av vår egen organisation och affärsverksamhet. Uppförandekoden uppdateras vid behov.

Uppförandekodens relation till övriga styrdokument

Under vissa avsnitt i Uppförandekoden hänvisas till mer detaljerad information i Hemnets interna styrdokument. Syftet med hänvisningarna är att underlätta för Bolagets medarbetare att ta del av mer detaljerad information och instruktioner om olika områden som berörs i Uppförandekoden.

Hemnets ansvar

Hemnet ansvarar för att förse medarbetarna med de riktlinjer och verktyg som krävs för att säkerställa att vi adresserar lagar, etik och moral på ett relevant sätt i vår vardag.

Som ett led i Hemnets bolagsstyrning ska det finnas relevanta styrdokument, och kompetens att tillgå när en medarbetare behöver råd. Det är också Hemnets ansvar att fostra en kultur med högt i tak, och tydliggöra rapporteringsvägar för att lyfta brister i efterlevnad av Uppförandekoden. Ingen ska bli utsatt för repressalier av något slag för att ha lyft en potentiell brist, och sådana ärenden ska hanteras professionellt med stor respekt för alla involverade.

Det är ytterst Hemnets ansvar att säkerställa att vår arbetsplats är trygg och säker, och att vi som bolag tar ett ansvar för verksamhetens miljöpåverkan.

Medarbetares ansvar

Varje medarbetare ansvarar för att ta del av och följa Uppförandekoden, och de styrdokument som vid var tid detaljerar vad vi ska göra och hur vi ska agera för att möta de krav som ställs på vår verksamhet.

Alla förväntas bidra till efterlevnad genom att eskalera synpunkter och potentiella brister i efterlevnad och att ta ansvar för sin egen del genom att ställa frågor vid osäkerhet.

Chefers ansvar

Chefer ska leda sina medarbetare även vad gäller uppförande och agera goda förebilder. Chefer förväntas värna Uppförandekoden i den dagliga verksamheten, och bygga en kultur med högt i tak där efterlevnad av lagar och regler, etik och moral är naturliga aspekter.

Det är varje chefs ansvar att säkerställa att nya medarbetare tar del av Uppförandekoden och de styrdokument som vi har att förhålla oss till som en del av introduktionen och on-boarding.

Mänskliga rättigheter

Hemnet och dess anställda respekterar de internationellt erkända mänskliga rättigheterna såsom de beskrivs i FN:s deklaration om mänskliga rättigheter. Vi bedriver vår verksamhet med respekt för alla individers mänskliga rättigheter, och vi förväntar oss detsamma av våra leverantörer.

Mångfald, jämlikhet och icke-diskriminering

På Hemnet tror vi på lika rättigheter och möjligheter för alla. Vi värderar kompetens, erfarenhet och prestation högt och anser att alla medarbetare ska ha rätt till personlig utveckling och att bli bedömda efter objektiva kriterier. Vi tror att framgångsrika team främjas av olikheter inom gruppen.

Vi förstår, respekterar och värderar varandras skillnader och har en nolltolerans mot alla former av diskriminering, rasism och sexism.

Trygg och säker arbetsmiljö

Vi arbetar kontinuerligt för att säkra en så bra fysisk arbetsmiljö som möjligt för våra medarbetare. Detta gäller inte bara på kontoret, vi har även uppsatta rutiner för hur vi bidrar till att bekosta ergonomiska hemmakontor till våra anställda. För att främja den psykosociala arbetsmiljön jobbar vi proaktivt med hälsa och stresshantering. Vi uppmuntrar våra medarbetare till frisk- och hälsovård genom flera olika gemensamma initiativ av både fysiska och sociala aktiviteter och sammankomster. Vi strävar efter att samtliga medarbetare ska trivas på sitt arbete och ha en bra balans mellan jobb och privatliv.

På Hemnet behandlar vi varandra med respekt. Hemnet har nolltolerans mot mobbning, ofredande och trakasserier vilket hanteras i Hemnets ***Handlingsplan mot kränkande särbehandling och trakasserier***. Vi följer löpande upp arbetsmiljöaspekter i våra medarbetarundersökningar och utbildar våra ledare i arbetsmiljörelaterade frågor.

Rätt till privatliv och till privat kommunikation (Privacy)

Data är en central tillgång för Hemnet och i vår verksamhet samlar vi in och behandlar stora mängder data som direkt eller indirekt kan kopplas till en individ. All användning av sådan information (personuppgifter) ska hanteras med respekt för den personliga integritet och i enlighet med gällande dataskyddslagstiftning.

Vi har alla ett ansvar att arbeta för att följande grundläggande principer respekteras, såsom de beskrivs närmare i Hemnets *Riktlinjer för dataskydd*.

- Vår personuppgiftsbehandling är transparent och har laglig grund.
- Vi använder personuppgifter för uttryckliga och begränsade syften.
- När vi utvecklar vår verksamhet eller gör förändringar kring hur vi hanterar data säkerställer vi att sådan förändring hanteras korrekt genom att ta hjälp av kollegor med kunskap om dataskydd.
- Vi samlar bara in sådana personuppgifter som behövs för syftet och sparar dem inte längre än vad som är motiverat utifrån syftet.
- Vi delar inte personuppgifter med leverantörer om det inte har ingåtts ett s.k. personuppgiftsbiträdesavtal.
- Vi följer vid var tid gällande riktlinjer för informationssäkerhet tex för användning av Slack, e-mail och andra verktyg för att säkerställa att personuppgifter behandlas i en kontrollerad kontext och skyddas av relevanta säkerhetsåtgärder.

Leverantörer och samarbetspartners

Hemnet som bolag ställer krav att samtliga leverantörer ska bedriva sin verksamhet på ett ansvarsfullt sätt och på ett sätt som är förenligt med lag och med våra värderingar. För oss på Hemnet är det viktigt att vår leverantörskedja inte heller agerar på ett sätt som strider mot principerna i denna uppförandekod. Därför har vi tagit fram en Uppförandekod för leverantörer som vi förväntar oss att våra leverantörer och samarbetspartners ska följa även om den föreskriver en högre standard än vad som krävs i nationella lagar eller föreskrifter, och som är en del av vår avtalsrutin för alla förhandlade avtal.

Hemnets *Uppförandekod för leverantörer* ska tillämpas inom leverantörens alla verksamheter, inklusive tillverkning, leverans, försäljning och support.

Samhällsengagemang



Hemnet



**STOCKHOLMS
STADSMISSION**

Sedan juni 2019 är Hemnet stolt partner till Stockholm Stadsmission och deras initiativ Bobyrån. Bobyrån är en verksamhet inom Stockholms Stadsmission som hjälper människor i utsatthet med förvaltning av lägenheter, samordning och administration och stöd med rådgivning kring ett boende med hjälp av ett serviceteam. Samarbetet är ett exempel på hur Hemnet bygger en kultur där vi som bolag eftersträvar att göra gott i samhället. Som medarbetare på Hemnet uppmuntras man att lyfta initiativ som skulle kunna göra skillnad, särskilt för de människor som står utanför bostadsmarknaden.

Miljö

På Hemnet jobbar vi ständigt med att göra så miljövänliga val som möjligt, både i vårt dagliga arbete men även ur ett mer långsiktigt perspektiv. Utgångspunkten är att verksamheten ska bedrivas med minsta möjliga negativa påverkan på miljön för att bidra till en hållbar utveckling. Miljöarbete är fokuserat på följande områden, vilka även beskrivs i Bolagets *Riktlinjer för Hemnets miljöarbete*.

Transporter och resor

För att på sikt minska koldioxidutsläppen per medarbetare väljer Bolaget, så långt det är möjligt, leveranser till och från kontoret med det ur miljösynpunkt mest fördelaktiga transportsättet. Vid arbetsrelaterade resor väljer varje medarbetare det för resan mest lämpliga transportsättet och väger särskilt in, utöver kostnads-, tids- och säkerhetsaspekter, miljöaspekter i sitt beslut. I Hemnets *Instruktioner för resor inom arbetet* behandlas dessa frågor närmare.

Avfall

På Hemnet arbetar vi aktivt med sortering av avfall och har i dagsläget utöver hushållssopor sortering för wellpapp, glas, plast, metall, glödlampor, pant och elskrot. Varje medarbetare bidrar till arbetet genom att beakta den möjlighet till avfallssortering som erbjuds.

Energianvändning

Hemnet använder sig av miljömärkt el i kontorslokalerna och samtliga hyresgäster i huset är anslutna till ett grönt elavtal. Bolaget tar gemensamt ansvar för den totala energianvändningen och varje medarbetare bidrar genom att vara medveten om sin egen användning av el i anslutning till jobbet och genom att eftersträva ett helt digitalt arbetssätt och t.ex. bara skriva ut dokument där absolut nödvändigt.

Leverantörer

Hemnet väljer i största möjliga mån varor och tjänster med låg miljöbelastning. Relevanta miljöaspekter vägs in vid både inköp och upphandling av varor och tjänster.

Som bolag ställer Hemnet krav på externa leverantörer att arbeta på ett medvetet sätt för att minimera sin miljöpåverkan. Detta framgår även av Hemnets *Uppförandekod för leverantörer*.

Mutor, bestickning och anti-korruption

Hemnets medarbetare utsätts på olika sätt för påverkan från olika håll och utsätter i sin tur andra för påverkan genom exempelvis marknadsföring, relationsskapande aktiviteter, etc. Det här är en naturlig del av företagande och hur långsiktiga relationer skapas och bibehålls. Däremot är det av yttersta vikt att denna typ av processer går formellt riktigt till och att det finns tydliga riktlinjer för hur påverkan får se ut för att den inte ska vara otillbörlig.

Hemnet tolererar inte någon form av mutor och bestickning och arbetar ständigt för att motverka all form av bestickning, mutor och korruption inom Bolaget. Underlåtenhet att följa lagar och förordningar mot bestickning kan få mycket allvarliga konsekvenser för Hemnet och för de berörda individerna. Hemnets anställda måste därför vara mycket noga med att alltid göra en trovärdig bedömning och bör aldrig hamna i en position som kan bryta mot Bolagets interna riktlinjer gällande mutor och bestickning. En förmån eller fördel som erbjuds en medarbetare från en extern person är typiskt sett otillbörlig om den påverkar eller riskerar att påverka medarbetarens objektivitet och förmåga att fatta ett affärsmässigt välgrundat beslut.

Interna riktlinjer mot mutor och bestickning

Mutor uppstår när en person erbjuder eller ger (eller frågar efter, accepterar eller får) någonting av värde med syfte att påverka en affär eller ett beslut på ett olämpligt sätt.

Ett typiskt exempel på en muta är när en leverantör erbjuder pengar eller annan form av ersättning till en anställd på ett företag med syfte att få affärer från det företaget. Ett annat typiskt exempel är att erbjuda gåvor eller underhållning till en anställd med avsikt att otillbörligt påverka honom/henne att vidta en särskild åtgärd. En muta eller olämplig fördel kan se ut och verka på olika sätt och kan även innebära betalda kostnader, lån, rabatter, personliga förmåner, boende, stöd till en kampanj eller eventuellt något som kan anses vara värdefullt för en person eller organisation.

Vad som klassas som "olämpligt" varierar beroende på omständigheterna. Situationen behöver bedömas ur ett helhetsperspektiv och faktorer som fördelens storlek, relationen mellan de involverade parterna, frekvensen av gåvor eller tjänsten och huruvida det kan överlämnas i en transparent miljö ska övervägas.

Som bolag och anställd på Hemnet agerar vi dock i enlighet med följande riktlinjer:

- Vi tar emot gåvor från externa parter med försiktighet och bedömer alltid situationen utifrån ett helhetsperspektiv. Vi tar inte emot gåvor som utifrån tidpunkt och värde syftar till att påverka ett beslut (exempelvis val av leverantör). Vi tillämpar samma principer när vi själva ger bort gåvor eller förmåner.
- Vi tar enbart emot förmåner och gåvor som lämnas med öppenhet och transparens och applicerar samma princip när det gäller gåvor från Hemnet.
- Vi tar enbart emot och ger ut förmåner och gåvor där det finns ett tydligt samband med mottagarens arbete eller uppdrag.
- Vi tar inte emot osedvanligt stora rabatter i samband med privata köp.
- Vi tar inte emot nöjesresor eller semesterresor och inbjudningar till events utan seriösa inslag med koppling till anställningen eller uppdraget.
- Vi tar inte emot erbjudanden om privat nyttjande utan marknadsmässig ersättning av t.ex. fritidshus, båt, bil eller liknande.
- Vi använder aldrig gåvor som ett medel att påverka en enskild persons beslut till Hemnets fördel.

Att skapa goda relationer med våra kunder och partners är en vital och viktig del av vår verksamhet. I det ingår kundrelationsskapande aktiviteter som sommar- och julgåvor, luncher, kundevents och dylikt. När vi ger bort något gör vi det dock alltid med tydliga överväganden kring lämplighet utifrån värde och tidpunkt. Om du är osäker – kontakta alltid din chef eller Hemnets Head of Legal.

Penningtvätt

Hemnets kärnaffär riktar sig mot bostadssäljare som är i stånd att sälja sin bostad genom en registrerad fastighetsmäklare. Inom ramen för mäklarnas lagreglerade skyldigheter ingår rutiner under tillämplig penningtvättslagstiftning och föreskrifter rörande penningtvätt. Detta innebär att Hemnets primära kundgrupp omfattas av gedigna rutiner i syfte att motverka penningtvätt. Mot denna bakgrund har Hemnet inte implementerat egna rutiner rörande penningtvätt.

Intressekonflikter

En intressekonflikt uppstår när dina personliga relationer, deltagande i externa aktiviteter eller intresse i andra affärsverksamheter kan uppfattas som att de påverkar ditt agerande i egenskap av medarbetare på Hemnet.

Du förväntas vara öppen med potentiella och faktiska intressekonflikter och att lyfta dessa till din chef. Se till att du inte deltar i sammanhang där en intressekonflikt kan påverka ditt omdöme.

Konkurrens

Hemnet välkomnar konkurrens och bedriver verksamheten i enlighet med tillämplig svensk konkurrenslagstiftning, som ska säkerställa en öppen och rättvis marknad med konkurrens på lika villkor mellan marknadens aktörer, till konsumenternas fördel.

Konkurrensrätten förbjuder (i) avtal och överenskommelser som har för avsikt att eller kan komma att begränsa konkurrensen, och (ii) utnyttjande av en dominerande ställning på marknaden.

Som avtal och överenskommelser anses även underförstådda överenskommelser, e-mail och koordinerade affärsbeteenden, etc.

Som medarbetare förväntas du känna till dessa grundläggande konkurrensrättsliga principer, och lyfta frågor till din närmsta chef eller till Hemnets Head of Legal:

- Diskutera inte överenskommelser och ingå inte avtal som kan begränsa konkurrensen på marknaden. Härvid avses särskilt sådana avtal som rör överenskommelser om pris, marginal, eller affärsvillkor och avtal som begränsar eller kontrollerar tillgång till marknaden, teknisk utveckling eller leverantörskedjan.
- Var observant på det ansvar som följer av en stark eller dominerande ställning på marknaden – ett ansvar som inte får missbrukas genom t.ex. oskäliga priser eller avtalsvillkor, tillämpning av olika villkor på affärer och transaktioner som i övrigt är lika.

Är du osäker på tillämpningen av de här principerna ska du rådgöra med din chef eller vända dig till Hemnets Head of Legal.

Informationssäkerhet och hantering av konfidentiell information

Hemnets informationstillgångar ska skyddas med avseende på konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet i enlighet med den klassificering som tilldelats informationen. Skyddsåtgärder ska utformas på ett sådant sätt att de inverkar så lite som möjligt på kunder och användares upplevelse av Hemnets tjänster och på medarbetarnas arbetssätt. Målet ska vara tillgänglighet 24 timmar om dygnet och bibehållen konfidentialitet och integritet.

Medarbetarnas ansvar

Varje medarbetare har som ansvar att följa de regler och riktlinjer som ledningen fastslår och att verka för en ansvarsfull användning av Hemnets IT-resurser och IT-säkerhet i form av både system och data såväl som klientenheter och personella resurser. Samtliga medarbetare måste även följa de riktlinjer som gäller för åtkomst, lagring och spridning av information enligt varje enskilt informationsobjekts klassificering.

Vi har alla ett ansvar att säkerställa att konfidentiell information inte sprids till obehöriga personer, varken internt eller externt. Konfidentiell information är information som vare sig är eller ska vara känd för allmänheten. Exempel på sådan information är affärsplaner, budgetar och information som rör transaktioner, affärsutveckling, produktutveckling eller företagsstrategier.

- Var och en tar ansvar för att Hemnets konfidentiella information skyddas.
- Säkerställ att konfidentiell information inte delas på ett sätt som riskerar att den sprids eller uppfattas av obehöriga personer.
- Diskutera aldrig konfidentiell information i publik miljö och prata heller inte i telefon i publik miljö om konfidentiell information. Med publik miljö avses t.ex. på gatan, på restauranger, på tunnelbanan, på flygplan eller i hissen.
- Prata inte heller om konfidentiell information privat såsom i hemmet eller med vänner.

- Var särskilt försiktig när du använder e-mail som kommunikationsmedel för att diskutera eller dela konfidentiell information. Säkerställ alltid att mottagarna är behöriga att ta del av informationen och, i den mån du delar information externt, att mottagarna är bundna av sekretess.
- Om du lämnar din anställning ska du vara medveten om att du fortfarande har en skyldighet att inte röja konfidentiell information.
- Om du är osäker på om information är konfidentiell eller inte – rådgör med din chef och behandla informationen som konfidentiell tills dess att du har fått bekräftat att den är offentlig.
- Konfidentiell information som är eller kan vara s.ka. insiderinformation ska hanteras med särskild försiktighet, i enlighet med vad som anges nedan.

Insiderinformation

Som noterat bolag har Hemnet ansvar att möta aktiemarknadsrättsliga regler och även de krav som ställs upp av börsen vad gäller hantering av information som sannolikt är kurspåverkande och som inte är offentliggjord - sådan information kan vara s.k. "insiderinformation". Som medarbetare på Hemnet kan du komma att få ta del av sådan information och du är skyldig att sätta dig in i och följa Hemnets *Insiderpolicy*. Exempel på sådan information kan vara information om förvärv eller avyttring av del av verksamhet, finansiell information eller ingående av nya avtal med väsentlig påverkan på Hemnets affär som ännu inte offentliggjorts.

Hur Hemnet hanterar insiderinformation liksom vilka krav som ställs på var och en som delar respektive tar del av insiderinformation, regleras i Hemnets *Insiderpolicy*. Dessa regler innebär bland annat att det är förbjudet enligt lag att handla i Bolagets aktier med tillgång till insiderinformation. Alla börsnoterade bolag måste som huvudregel gå ut med insiderinformation omedelbart, vilket vanligtvis sker genom ett pressmeddelande, och det är först när ett pressmeddelande har släppts som informationen kan anses vara allmänt känd. I undantagsfall kan offentliggörandet skjutas upp, och då kommer du om du har tillgång till informationen föras upp på s.k. insiderförteckning som Bolaget håller och informeras om vad det innebär.

Alla medarbetare ska respektera följande principer:

- Vi handlar inte i Hemnet-aktien när vi har tillgång till insiderinformation.
- Vi delar inte insiderinformation med andra utan att det är strängt motiverat.
- Vi tar var och en ansvar för att utvärdera om information som vi har tillgång till kan vara insiderinformation och för att ta kontakt med Head of Legal vid minsta osäkerhet.
- I de fall vi har tillgång till insiderinformation följer vi Hemnets rutiner om insiderförteckning och tar del av informationen som ges om tillämpliga regler i sådana situationer.
- Vi agerar med försiktighet om vi är osäkra på om information är insiderinformation eller inte och behandlar den som insiderinformation tills dess vi har fått bekräftat att så inte är fallet.

Mer information och riktlinjer hittar du i Hemnets *Insiderpolicy*.

Misstanke om överträdelse mot Uppförandekoden

Hemnet främjar en kultur av öppenhet och ansvarsförmåga. Vi förväntar oss därför att du som anställd omedelbart agerar ifall du tror att en överträdelse av Uppförandekoden eller tillämplig lagstiftning har ägt rum eller kommer att äga rum i framtiden. Detta är en viktig del i hållbarheten i vår kultur.

Hur man agerar vid en eventuell överträdelse

Varje medarbetare uppmanas att i första hand, där så är möjligt, ta upp frågan med den person som ärendet berör. Om det inte är lämpligt eller möjligt, ska du i första hand kontakta din chef. Om det inte heller är lämpligt eller möjligt uppmanas du att kontakta din chefs chef, Hemnets HR-Manager eller Hemnets Head of Legal.

Hemnets chefer ansvarar för att uppmuntra en öppen dialog och för att stödja anställda genom att ta itu med bekymmer utan att oroa sig för en negativ reaktion eller någon form av repressalier. Varje ärende ska hanteras med seriositet, och så långt möjligt ska berörda personers identitet hållas konfidentiellt.

Vad som ska rapporteras:

- Överträdelser av lag eller förordningar.
- Överträdelser av Uppförandekoden.
- Bristande uppfyllande av de policies, riktlinjer och instruktioner som styr oss i vår verksamhet.
- Andra ärenden som rör olämpligt, oetiskt eller omoraliskt beteende som du anser är allvarligt nog att rapportera.

Hemnet ska vidta relevanta åtgärder för att utreda sådana rapporterade brister och överträdelser kan komma att leda till legala efterföljder.

Utöver de interna rapporteringskanalerna finns möjlighet till anonym rapportering av allvarliga oegentligheter via Hemnets visselblåsarsystem som du hittar här: <https://report.whistleb.com/sv/hemnet>. Hemnet har relevanta rutiner på plats för att säkerställa det skydd som visselblåsare har rätt till enligt lag.

Relaterade dokument

- Riktlinjer för Hemnets miljöarbete.

Frågor

Behöver du råd eller hjälp i frågor som rör Uppförandekoden?
Kontakta din chef eller Hemnets Head of Legal.