

BRIXLY

VI BYGGER FÖR MÄNNISKOR



UPPFÖRANDEKOD

[Code of Conduct]

Brixly – Uppförandekod

Innehållsförteckning

1.	Ett meddelande från vår VD	2
2.	Introduktion till uppförandekoden	2
2.1.	Varför har vi en uppförandekod?	2
2.2.	Vår värdegrund.....	2
2.3.	Våra värdeord.....	2
2.4.	För vem gäller uppförandekoden?	3
2.5.	Hur ska uppförandekoden användas?	3
3.	På vår arbetsplats	3
3.1.	Ömsesidig respekt.....	3
3.2.	Förbud mot diskriminering.....	4
3.3.	Säker och god arbetsmiljö.....	4
3.4.	Organisationsfrihet	5
4.	Vårt miljömässiga ansvar	5
5.	Affärsetik och goda affärer	5
5.1.	Anti-korruption	5
5.2.	Sund konkurrens	6
6.	Brixlys tillgångar och intressen	7
6.1.	Användning av bolagets tillgångar	7
6.2.	Intressekonflikter	7
6.3.	Sekretess och affärshemligheter	8
7.	Rapportering.....	9
7.1.	När ska jag rapportera ett problem?	9
7.2.	Hur rapporterar jag ett problem?.....	9
7.3.	Kan jag vara anonym när jag rapporterar?	9
7.4.	Hur hanterar Brixly min rapport?	9

1. Ett meddelande från vår VD

Vi vill att våra värdeord; Laganda, Ansvar och Personlighet - ska genomsyra Brixly och prägla alla Brixare. Med dem som grund ska vi sträva åt att göra saker som skapar positiv uppmärksamhet och som man kan läsa om i tidningar och på nätet. Vi vill att Brixly alltid ska handla om vad du, vi och våra kollegor gör för andra och varandra. Vi vill uppfattas och upplevas som ett ansvarstagande företag; ett starkt lag som tar ansvar och som är enkla att ha att göra med. Vårt varumärke och identitet stärker oss i ambitionen att vi alla ska vara stolta över att vara en Brixare och över vad vi gör. Om du är tveksam över hur du ska agera eller göra är det alltid okej att fråga, att ta hjälp är aldrig fel. Tillsammans blir vi starkare.

2. Introduktion till uppförandekoden

2.1. Varför har vi en uppförandekod?

På Brixly arbetar vi på ett etiskt sätt och i enlighet med vår värdegrund. Att vi är ett värderingsdrivet bolag ser vi som en viktig nyckel till vår framgång. Att driva bolaget på detta sätt gör oss stabila och långsiktiga, vilket innebär att vi långsiktigt kan bidra till att förbättra samhället.

Vår uppförandekod ("Koden") beskriver våra värderingar, hur vi agerar i vår verksamhet samt de förväntningar vi har på dig som arbetar hos oss eller tillsammans med Brixly.

2.2. Vår värdegrund

Tre ord som byggt och bygger vårt företag

Brixlys namn står för och symboliserar att vi är byggda på en grund av fyra stabila hörnstenar. Tre av dem är våra värdeord: Laganda, Ansvar och Personlighet. De är alla viktiga för vårt bolag, precis som de varit i sju decennier. Den fjärde hörnstenen representerar det vi kallar en Brixare, det vill säga alla vi som arbetar på Brixly. Tillsammans är vi ett lag som gör jobbet, varje dag, för våra kunder och med våra samarbetspartners.

2.3. Våra värdeord

LAGANDA – det är individer som skapar vårt starka lag

Vi som arbetar på Brixly håller ihop och bidrar till en positiv företagskultur. Vi delar med oss av vår kunskap till kunder, samarbetspartners och kollegor. Vi visar respekt och hänsyn för alla människor.

ANSVAR – vi gör som vi säger och vi håller vad vi lovar

Vi tar ett eget och kollektivt ansvar för att lösa utmaningar och problem, snabbt och säkert. Vi skapar trygghet, håller avtal och löften och är alltid i tid.

PERSONLIGHET – vi är stolta yrkespersoner som är enkla att ha att göra med

Vi är stolta för vårt yrke och engagerade i det vi gör och låter det lysa igenom. Vi tar vårt arbete och uppdrag på allvar och gör det där lilla extra, för våra kunder och gentemot varandra. Att fortsätta vara ett värderingsdrivet företag ser vi som en av de allra viktigaste nycklarna till våra framgångar.

2.4. För vem gäller uppförandekoden?

Koden gäller för alla som arbetar för Brixly, inklusive hel- och deltidsanställda, konsulter, leverantörer och styrelsemedlemmar.

Du ansvarar för att följa Koden. Om du inte följer Koden kan det få konsekvenser både för dig och för Brixly. Det kan leda till disciplinära åtgärder, inklusive risk för uppsägning. Du och Brixly kan dessutom riskera att bötfällas eller bli föremål för rättsprocesser och Brixlys anseende kan skadas.

Om du är chef har du ett extra ansvar. Som chef förväntas du följa vår Kod och föregå med gott exempel genom ditt eget agerande. Se till att medlemmarna i ditt team får nödvändig utbildning, så att de förstår hur de ska använda Koden i sitt dagliga arbete, och var deras stöttepelare vid eventuella frågor.

2.5. Hur ska uppförandekoden användas?

På Brixly är vi alla måna om att följa Koden – vi gör det tillsammans. Genom att jobba åt samma håll utvecklar vi både en bra arbetsplats och goda resultat.

Koden innehåller Brixlys grundprinciper för hur vi agerar samt vad vi förväntar oss av varandra. Läs den för att förstå vad Brixly förväntar sig av dig och använd den när du behöver förstå hur du ska göra när något händer. Kom ihåg att Koden inte kan ge svar på alla frågor eller beskriva varje situation som du kan komma att ställas inför. Om du är osäker på något ska du alltid prata med din chef eller med annan överordnad för att få råd och support. Du kan också hitta vägledning i Brixlys policyer och riktlinjer, som förtydligar hur Kodens principer ska följas i det dagliga arbetet.

3. På vår arbetsplats

3.1. Ömsesidig respekt

Våra principer

Brixly ska alltid vara ett respektfullt, inkluderande och välkomnande företag. Hotfullt eller kränkande beteende, mobbning eller trakasserier kommer aldrig att tolereras. Vi håller våra medarbetare, våra kamrater och kollegor och vårt lag högst av allt. Tillsammans blir vi starkare.

Vad detta betyder för dig

- Behandla alla på det respektfulla sätt som du själv vill bli behandlad på.
- Undvik beteenden som kan uppfattas som obekväma, stötande eller olämpliga.
- Skämta inte på ett sätt som är nedlåtande mot andra.
- Missbruka inte din ställning mot underordnade.
- Tänk på att det är mottagaren som avgör hur dina ord och handlingar uppfattas av honom/henne.

3.2. Förbud mot diskriminering

Våra principer

Alla oavsett kön, ålder, religion, funktionsnedsättning, etnisk bakgrund och sexuell läggning är välkomna hos Brixly. På Brixly är vi övertygade om att mångfald bidrar till att öka effektiviteten, kvaliteten och dynamiken i vårt team och medför en stimulerande arbetsmiljö.

På Brixly ska ingen känna sig diskriminerad eller utestängd. Alla ska trivas och känna sig trygga på våra arbetsplatser. Arbetsrelaterade beslut fattas baserat på objektiva bedömningar av erfarenhet och förmåga att prestera, inte på personliga faktorer eller åsikter. Alla Brixare ska ha samma möjligheter att lyckas inom Brixly.

Vad är diskriminering?

Diskriminering är när en individ eller en grupp särbehandlas på ett sätt som innebär ett avsteg från principen om att lika fall ska behandlas lika.

Vad detta betyder för dig

- Diskriminera inte utan bemöt alla med samma respekt och värdighet.
- Se till att dina beslut är fria från diskriminering om du är chef eller om du anställer.
- Säg ifrån om du blivit utsatt för, ser eller stöter på diskriminerande beteende. På Brixly respekterar vi repressalieförbudet, vilket innebär att du kan rapportera eller berätta om diskriminering utan att behöva oroa dig för negativa konsekvenser.

3.3. Säker och god arbetsmiljö

Våra principer

På Brixly arbetar vi aktivt för en säker och god arbetsmiljö. Vårt mål är att ingen människa vi rör över ska riskera att vara med om en incident eller olycka på jobbet, aldrig någon, aldrig någonsin. För att uppnå vårt mål ser vi till att arbetsmiljö och säkerhet är en naturlig del av vår dagliga verksamhet. Vi genomför regelbundet räddningsövningar och krishantering och ser till att vi har en god beredskap i grunden.

Vad detta betyder för dig

- Du tar ett ansvar för att förstå och följa de arbetsmiljö- och säkerhetsföreskrifter som gäller på jobbet, såsom Brixlys arbetsmiljöpolicy.
- Ta aldrig genvägar och avvik aldrig från säkerhetsföreskrifter.
- Se till att du arbetar aktivt för att förbättra vår arbetsmiljö och vårt säkerhetsarbete, oavsett vilken roll du har.
- Tänk till innan du påbörjar en uppgift och avbryt ditt arbete samt meddela din chef om du upptäcker något som riskerar att skada dig eller någon annan.

- Se till att du alltid är i skick att arbeta. På Brixly har vi nolltolerans mot all form av påverkan på jobbet, vilket innebär att du är strikt förbjuden att arbeta berusad, drogpåverkad eller bakfull. Du ska inte heller arbeta när du upplever fysiska eller psykiska symptom som kan påverka din förmåga att utföra den uppgift du har framför dig.

3.4. Organisationsfrihet

Våra principer

På Brixly är vi måna om att ha en god relation med våra medarbetare. Vi erkänner och respekterar alla medarbetares rätt att organisera sig fackligt för att tillvarata sina rättigheter och intressen. Vi erkänner och respekterar också våra medarbetares rätt att förhandla kollektivt. Vi har en öppen arbetsmiljö och uppmuntrar en transparent dialog, antingen direkt med våra medarbetare eller via deras fackliga organisationer.

Vad detta betyder för dig

- Du har rätt att bilda eller vara medlem i det fackförbund som du själv väljer. Du har även rätt att avstå från att gå med i ett fackförbund.

4. Vårt miljömässiga ansvar

Våra principer

På Brixly värnar vi om miljön och om en hållbar utveckling. Vi arbetar aktivt för att se till att vi alltid följer de lagar, regler, krav och avtal som gäller för vår verksamhet. I vårt arbete undviker vi att använda ämnen eller material som klassas som farliga eller riskabla för miljö, djur eller människor. Vi ser också till att de restprodukter som vi och vårt arbete genererar tas omhand av de stora avfallsentreprenörerna. Vår ambition är att vår bilflotta ska vara fossilfri och hålla högsta möjliga miljö- och säkerhetsklass så snart det är möjligt och vi arbetar aktivt för att andra områden av vår verksamhet, som till exempel kontor, arbetskläder och trycksaker, ska vara miljömärkta eller klimatneutrala.

Vad detta betyder för dig

- Ta ansvar för att förstå de miljömässiga krav som ställs på vår verksamhet i allmänhet och på din roll i synnerhet.
- Se till att du är medveten om de miljörisker som ingår i ditt dagliga arbete och vidta de försiktighetsåtgärder som du kan.
- Använd resurser på ett ansvarsfullt sätt och försök återanvända eller återvinna material om det är möjligt.
- Arbeta aktivt för att förbättra vårt miljöarbete.

5. Affärsetik och goda affärer

5.1. Anti-korruption

Våra principer

Brixly har nolltolerans mot korruption i alla dess former. Vår nolltolerans innebär att det är förbjudet att, direkt eller indirekt genom annan, ta emot eller erbjuda kickbacks,

mutor eller dyrare gåvor. Alla former av ansatser till att försöka påverka beslut eller uppnå gynnsam behandling på ett olämpligt sätt är strikt förbjudna.

Striktare regler vid kontakt med offentligt anställda

På Brixly kommer vi ofta i kontakt med offentligt anställda, dvs. anställda vid myndigheter, statliga bolag eller kommunala bolag. Det finns strikta regler om gåvor och representation till offentligt anställda. På Brixly är vi noggranna med att följa dessa regler. Som Brixare stämmer du alltid av med din chef eller med annan överordnad innan du gör affärer med myndigheter, statliga eller kommunala bolag eller representanter för dessa.

Vad detta betyder för dig

- Se till att du förstår och följer Brixlys interna korrupsionsriktlinjer.
- Se till att du har ett legitimt affärsändamål bakom allt du erbjuder.
- Varken ge eller ta emot gåvor eller representation som du misstänker kan vara eller uppfattas som en muta. Om du är osäker ska du stämna av med din chef eller med annan överordnad.
- Ta aldrig emot något från en person utanför Brixly om du bedömer att det kan påverka eller kan uppfattas påverka dina möjligheter att förhålla dig objektiv när beslut ska fattas i jobbet.

5.2. Sund konkurrens

Våra principer

Att göra affärer på ett ärligt och ansvarsfullt sätt är A och O för Brixly. Det är så vi bygger relationer med våra kunder och det är så vi bygger vår framtid. Det innebär att våra värderingar speglar hur vi agerar.

Vi tror att en sund konkurrens och en rättvis marknad gynnar såväl Brixly som samhället i stort. På Brixly följer vi konkurrenslagstiftningen och vi utbildar våra anställda för att se till att de kan identifiera situationer där konkurrenslagstiftningen gäller. Vi tummar aldrig på frågor om rättvisa och lagenliga villkor, varken för oss eller för våra samarbetspartners.

Vad detta betyder för dig

- Förstå och följ Brixlys interna riktlinjer avseende sund konkurrens.
- Kom inte överens med konkurrenter i sådana frågor som kan begränsa konkurrensen på marknaden, såsom avtal eller överenskommelser om pris, marknadsandelar eller om hur ni ska agera i anbudsförfaranden.

- Diskutera eller utbyt aldrig känslig affärsinformation med konkurrenter, varken i professionella eller i informella sammanhang.

Vad är känslig affärsinformation?

Känslig affärsinformation innefattar, men är inte begränsat till, information om:

- Pris, kostnader, marginaler och rabatter
- Affärs- och utvecklingsplaner
- Marknadsprognoser och marknadsandelar
- Försäljningsvillkor och lönsamhet

6. Brixlys tillgångar och intressen

6.1. Användning av bolagets tillgångar

Våra principer

Brixlys tillgångar, inklusive finansiella tillgångar, material, utrustning, IT-utrustning, fastigheter och resurser, är avgörande för vårt arbete och för vår framgång. Vi använder tillgångarna på ett ansvarsfullt sätt och ser till att skydda dem mot skada, förlust, stöld och felaktig användning. Att använda tillgångarna på ett ansvarsfullt sätt innebär att vi använder Brixlys tillgångar för affärsmässiga ändamål. Brixlys tillgångar, såsom verktyg och maskiner, får endast användas för privat bruk om användningen har godkänts av ledningen och kan ske utan påverkan på Brixlys verksamhet. Det är dock förbjudet att använda bolagets tillgångar för personlig vinning eller för olagliga aktiviteter.

Vad detta betyder för dig

- Vidta lämpliga säkerhetsåtgärder för att skydda Brixlys tillgångar mot skada, förlust, stöld eller felaktig användning.
- Följ rutiner för rapportering av utgifter. Privata utlägg får inte tas upp som affärsutgifter.
- Använd inte Brixlys IT-utrustning för att ta del av material som är olagligt, olämpligt eller stötande.
- Rapportera alla misstankar om stöld, missbruk, bedrägeri eller andra otillåtna aktiviteter.

6.2. Intressekonflikter

Våra principer

En intressekonflikt uppstår när dina personliga intressen riskerar att stå i konflikt med Brixlys intressen. På Brixly är vi lojala vilket innebär att vi arbetar för företagets bästa. Vi utnyttjar inte affärsrelationer för personlig vinning och vi engagerar oss inte i aktiviteter som kan resultera i eller uppfattas som en intressekonflikt.

För att undvika intressekonflikter är vi öppna med våra intressen som skulle kunna stå i konflikt med Brixlys intressen. Om vi misstänker att en intressekonflikt skulle kunna uppstå, lyfter vi frågan med vår chef eller med annan överordnad innan vi engagerar oss i den aktuella aktiviteten.

Vad detta betyder för dig

- Engagera dig inte i någon aktivitet eller sidoverksamhet som skulle kunna orsaka en konflikt mellan dina personliga intressen och Brixlys intressen.
- Ingå aldrig avtal, å Brixlys vägnar, med en familjemedlem, vän eller med ett företag som kontrolleras av en familjemedlem eller vän.
- Om du anställer och tar emot en jobbansökan från en familjemedlem eller vän ska du tala med din chef eller med annan överordnad innan du behandlar ansökan.
- Om du inser att du befinner dig i en faktisk intressekonflikt ska du avbryta ditt arbete, informera din chef eller annan överordnad och arbeta tillsammans med Brixly för att lösa situationen.

6.3. Sekretess och affärshemligheter

Våra principer

Vi uppmantrar våra medarbetare att prata om Brixly och våra tjänster. Däremot har vi alla en skyldighet att skydda information om Brixly som anses vara konfidentiell. Konfidentiell information om Brixly får inte lämnas ut till obehöriga och får inte heller offentliggöras om du inte har specifik befogenhet.

Din tystnadsplikt för all konfidentiell information rörande Brixly gäller både under och efter din anställning.

Vad är konfidentiell information?

Konfidentiell information är typiskt sett icke-offentliggjord information om Brixly och inkluderar information om våra projekt, byggnadsprocesser, strategier, finansiell information, kund- och leverantörsförteckningar, prognoser, och avtalsinformation. Konfidentiell information kan vara både muntlig och skriftlig och i fysisk eller elektronisk form.

Observera att annan information än den som nämns ovan kan vara konfidentiell. Om du känner dig osäker på om viss information är konfidentiell ska du tala med din chef eller med annan överordnad.

Vad detta betyder för dig

- Diskutera inte konfidentiell eller känslig information på offentliga platser eller på platser där personer utanför Brixly kan höra ditt samtal.
- Använd inte ditt privata e-postkonto för affärsrelaterad kommunikation.
- Dela inte med dig av konfidentiell eller känslig information på sociala medier.

- Lämna inte konfidentiell information obehövad, varken på eller utanför arbetsplatsen.
- Om det är nödvändigt att dela konfidentiell information med någon utanför Brixly, se till att du har behörighet och ett legitimt affärsändamål innan du delar informationen.
- Tänk på att din skyldighet att skydda konfidentiell information gäller även efter det att du har lämnat Brixly.

7. Rapportering

7.1. När ska jag rapportera ett problem?

Om du märker eller misstänker en överträdelse av principerna i Koden förväntas du rapportera dina observationer. Detsamma gäller om du märker något som inte står rätt till eller något som kan tänkas bryta mot våra policyer eller mot lagar och regler.

7.2. Hur rapporterar jag ett problem?

Om du ser något som inte stämmer uppmuntrar vi dig att tala med din chef i första hand. Om det inte känns bekvämt att tala med din chef kan du:

- Tala med din chefs chef eller med annan överordnad
- Tala med relevant avdelning, såsom HR
- Tala med en MB-representant.
- Rapportera via den anonyma rapporteringskanalen som finns på www.whistleblower.nu/brixly

7.3. Kan jag vara anonym när jag rapporterar?

Du kan rapportera anonymt via vår anonyma rapporteringskanal. Vi uppmuntrar dig dock att identifiera dig själv när du rapporterar. Om du identifierar dig själv är det möjligt för Brixly att snabbt inleda en sekretessbelagd dialog med dig, vilket kan underlätta arbetet med att utreda din rapport. Om du identifierar dig själv kommer vi göra allt för att hålla din identitet strikt konfidentiell inom företaget.

7.4. Hur hanterar Brixly min rapport?

När du har rapporterat kommer Brixly att inleda en utredning och vidta lämpliga åtgärder. Utredningen kommer att ske så snabbt som möjligt och på ett konfidentiellt, rättvist och opartiskt sätt. De personer som ansvarar för utredningen ska vara opartiska och får inte på något sätt vara involverade i eller påverkas av de frågor som utreds. Under utredningen tar Brixly hänsyn till såväl dina rättigheter som till den rapporterade personens rättigheter. Om du rapporterar i god tro kommer Brixly att ha nolltolerans mot repressalier mot dig, oavsett vad resultatet av utredningen blir.