

Etiske retningslinjer

Anda-Olsen AS



INNHold

1. OMFANG, ANSVAR OG VARSLING

- 1.1 Omfang
- 1.2 Ansvar
- 1.3 Varsling av etiske forhold

2. RETNINGSLINJER

- 2.1 Arbeidsmiljø, like muligheter og personlig atferd
- 2.2 Bestikkelser, gaver, fordeler og korrupsjon
- 2.3 Forhold til arbeidsgiver
- 2.4 Forhold til forretningsforbindelser
- 2.5 Agenter og konsulenter
- 2.6 Habilitet
- 2.7 Hvitvasking av penger
- 2.8 Konfidensiell informasjon
- 2.9 Handel med aksjer
- 2.10 Henvendelser fra presse
- 2.11 Mobbing
- 2.12 Politisk virksomhet
- 2.13 Likeverd og mangfold
- 2.14 Miljø

1. Omfang, ansvar og varsling

Anda-Olsens etiske retningslinjer beskriver generelt de etiske prinsippene som vi skal styre vår virksomhet etter, måten vi behandler våre samarbeids partnere på og den atferden vi forventer av våre medarbeidere.

De etiske retningslinjene skal gi støtte til styre, ledelse og medarbeiderne i utførelsen av oppgaver og i beslutninger, og sikre at aktiviteter utføres på en etiskforsvarlig måte og i tråd med de standarder Anda-Olsen setter.

1.1 Omfang

Disse retningslinjene er generelle bestemmelser som gjelder alle ansatte i Anda-Olsen AS og styret.

Anda-Olsen sin virksomhet skal oppfylle de samme etiske krav uansett hvor i verden den utøves. Ansatte må samtidig sørge for at virksomheten opererer i samsvar med gjeldende lover og forskrifter på de stedene Anda-Olsen er representert. Ved tvil om en bestemt aktivitet er lovlig eller etisk forsvarlig skal det på forhånd rådføres med nærmeste overordnede eller ledelse.

1.2 Ansvar

Daglig leder er ansvarlig for at de etiske retningslinjene blir utarbeidet, iverksatt og etterfulgt. Alle ledere har ansvar for at alle ansatte gjør seg kjent med retningslinjene og å arbeide for å kontrollere at de etterleves.



Alle ansatte skal til enhver tid vurdere sine handlinger ift. reglene. Til hjelp i den enkelte ansattes etiske vurderinger benyttes «Det etiske navigasjonshjulet» (Kvalnes & Øverenget), og alle ansatte skal være kjent med hvordan dette benyttes (se figur forrige side). Oppstår det tvil må den ansatte avstå fra handlingen eller ta forholdet opp med nærmeste overordnede.

Alle ansatte har et selvstendig ansvar for å ta opp forhold som en får kjennskap til på arbeidsplassen, som ikke er i samsvar med Anda-Olsen AS sine etiske retningslinjer. Brudd på disse retningslinjene vil ikke bli akseptert, og kan føre til interne reaksjoner, oppsigelse eller rettslige skritt.

1.3 Varsling om etiske forhold

Anda-Olsen forventer at alle ansatte aktivt støtter opp om selskapets etiske retningslinjer overfor kollegaer, samarbeidspartnere og samfunnet ellers. Det forventes at brudd på etiske retningslinjer varsles, slik det også skal.

gjøres ved brudd på straffebestemmelser, andre lovbestemte påbud eller forbud, eller andre fastsatte instruksjoner eller retningslinjer.

Som hovedregel skal slike forhold tas opp med overordnet. Hvis dette ikke er hensiktsmessig, eller det gjelder saker som er krevende organisasjonsmessig, skal en henvende seg til andre overordnede, spesifisert tredjepart, eller styre/konsernledelse (se rutinene for varsling for varsling).

Det vil bli oppfattet som brudd på disse retningslinjene å diskriminere/trakassere noen for å ha tatt opp etiske forhold med overordnede eller stabsfunksjoner.

2. Retningslinjer

2.1 Arbeidsmiljø, like muligheter og personlig atferd

Arbeidsmiljøet skal preges av likeverd, åpenhet og toleranse. Atferd skal baseres på respekt for menneskeverdet. Andre kulturer og sedvaner skal respekteres.

Anda-Olsen skal kjennetegnes ved like arbeidsmuligheter og rettferdig behandling. Anda-Olsen aksepterer ikke trakassering eller diskriminering på grunnlag av kjønn, religion, rase, nasjonal eller etnisk opprinnelse, kulturell bakgrunn, tilhørighet, funksjonshemming, seksuell legning, sivilstand, alder eller politisk oppfatning.

Anda-Olsen er en rusfri arbeidsplass. Det betyr at du ikke må være påvirket av rusmidler så lenge du er på jobb for Anda-Olsen. Begrensede mengder alkohol kan bli servert i forbindelse med arrangement og representasjon, forutsatt at inntaket ikke kombineres med maskindrift, kjøring eller andre risikoutsatte forhold.

Det skal ikke søkes å oppnå fordeler for seg selv eller andre, som er upassende, eller på annen måte kan skade Anda-Olsen sitt omdømme og interesser.

2.2 Bestikkelser, gaver, fordeler og korrupsjon

Det skal aldri tilbys ulovlige eller urettmessige pengegaver eller andre upassende fordeler til noen for å oppnå forretningsmessig begunstiging. Det må ikke aksepteres gaver eller andre ytelser av personlig karakter som kan svekke mottakers integritet eller gi slikt inntrykk, til skade for ham/henne eller for Anda-Olsen.

Eventuelle gaver skal være av lav økonomisk verdi. Det skal utøves åpenhet ifm. mottak og overrekkelse av gaver og andre fordeler, og slike gaver eller fordeler skal ikke ha en verdi som overstiger 250 NOK.

Reiser, opphold og/eller kurs etter invitasjoner fra leverandør skal godkjennes av overordnede. Det skal stilles strenge krav til faglig innhold og nytte. Slike reiser skal normalt betales av Anda-Olsen.

2.3 Forhold til arbeidsgiver

Ansatte må ikke berike seg av selskapets materielle eller immaterielle verdier, slik som eiendeler, særskilt kunnskap, metoder, konsepter eller ideer.

2.4 Forhold til forretningsforbindelser

Ansatte må ikke foreta handlinger som kan bringe dem i et forhold til firmaets kunder, leverandører eller andre forbindelser, som kan hindre objektiv opptreden.

Leverandører skal behandles upartisk og rettferdig.

Anda-Olsen sine ansatte må ikke misbruke sin stilling til å oppnå spesielle fordeler i sin kontakt med Anda-Olsen sine forretningsforbindelser. Anda-Olsen sine ansatte skal ikke forårsake eller bidra til brudd på konkurranseregler eller annen atferd i strid med gjeldende konkurranselovgivning.

2.5 Agenter og konsulenter

Vi samarbeider med agenter og konsulenter. Godtgjørelse eller honorar til agenter og konsulenter må stå i rimelig forhold til de tjenestene som er utført. Ansatte må ikke inngå avtale om eller utbetale honorarer som kan virke urimelige.

Avtaler med konsulenter, meklere, støttespillere, agenter eller andre mellommenn skal ikke bli anvendt til å kanalisere midler til noen annen person eller personer, offentlige tjenestemenn eller ansatte hos kunder.

2.6 Habilitet

Hvis personlige interesser kan påvirke avgjørelsen i en sak vedkommende har ansvar for, eller andre kan anse dette som sannsynlig, skal saken fremlegges for overordnet. En skal informere sin overordnede om reell og mulig inhabilitet, som eks. Eier-interesser, familieforhold, nært vennskap til forretningsmessige saker og forhold.

2.7 Hvitvasking av penger

Vi etterlever lover og regler om hvitvasking av penger. I tråd med at vi har forpliktet oss til åpenhet, rettferdighet og ærlighet, er vi også forpliktet til å etterleve alle lover som omhandler hvitvasking av penger, over hele verden.

Hvitvasking av penger finner sted når midler fra ulovlig virksomhet blir kanalisert inn i legitime finansielle kanaler for å skjule dem eller for å få midlene til å fremstå som legitime.

Alle ansatte må bidra til Anda-Olsen sitt omdømme gjennom å avdekke mulig hvitvasking av penger. Ansatte bør se etter faresignaler, som for eksempel kunder som ikke oppgir fullstendig informasjon eller som ønsker å betale kontant.

2.8 Konfidensiell informasjon

Dersom en ansatt under sin tjeneste får kunnskap om forretningshemmelighet eller informasjon av konfidensiell art, må han ikke bringe slik informasjon videre til tredjemann uten Anda-Olsen sitt samtykke eller benytte slik informasjon til noe annet formål enn utførelse av jobben i Anda-Olsen.

2.9 Handel med aksjer

Det er ikke tillatt å handle med/gi råd om handel med aksjer på grunnlag av ikke offentlig informasjon som du har fått tilgang til gjennom ditt arbeid for Anda-Olsen og som, hvis den ble offentlig kjent, kunne påvirke kursen på disse verdipapirene.

2.10 Henvendelser fra presse

Anda-Olsen sitt omdømme påvirkes av vår evne til å kommunisere på en enhetlig og profesjonell måte med eksterne aktører. Anda-Olsen skal alltid søke å fremstå omgang med eksterne aktører.

For å sikre en enhetlig kommunikasjon med eksterne aktører bør generelle forespørsler om selskapet eller dets ansatte og alle henvendelser fra mediene henvises til daglig leder eller annen ansvarlig for slike henvendelser.

2.11 Mobbing

Vi vil skape et arbeidsmiljø uten mobbing.

Ansatte føler seg ikke velkommen og veltilpass i Anda-Olsen hvis de selv, deres kolleger eller andre berørte blir mobbet. Mobbing, enten det er ansikt til ansikt, skriftlig, elektronisk eller verbalt, vil ikke bli tolerert.

Mobbing foregår på mange måter. Mennesker føler seg mobbet ved baktaling, trusler, aggressive handlinger eller ord, nedlatende eller diskriminerende vitser, usømmelige bevegelser og gester eller ved uønsket fysisk eller verbal fremtreden.

Mobbing kan også foregå ved å kommunisere eller vise frem støtende materiale som spiller på noen av aspektene ved mangfold som er nevnt ovenfor, for eks. kjønn, religion, rase, nasjonalitet, seksuell legning eller funksjonshemming.

2.12 Politisk virksomhet

Anda-Olsen er partipolitisk nøytral.

2.13 Likeverd og mangfold

Alle mennesker har samme verdi i Anda-Olsen. Ingen diskriminering av noen art blir akseptert, verken på grunn av rase, kjønn, religion, legning eller alder.

Anda-Olsen vil arbeide for et godt arbeidsmiljø preget av likeverd og muligheter.

2.14 Miljø

Anda-Olsen sin virksomhet skal være uten skade på mennesker og uten tap av materielle verdier. Reduksjon av forurensning og beskyttelse av det indre og ytre miljø skal være i tråd med samfunnets krav og forutsetninger.

Anda-Olsen skal arbeide mot FNs bærekraftsmål nr. 13 om å stoppe klimendringene ved å finne løsninger som hjelper våre kunder med å redusere utslipp av CO2 ved nye industrielle systemer og bedret infrastruktur. I tillegg skal vi arbeide systematisk med å redusere utslipp fra egen virksomhet.

Anda-Olsen skal preges av kontinuerlig arbeid for å bedre helse, miljø og sikkerhet i sine omgivelser og i forbindelse med våre leveranser.