

# Våre etiske retningslinjer

## 1. Hvem disse retningslinjene gjelder for

Disse etiske retningslinjene gjelder for alle ledere og medarbeidere i de bedrifter som har tilsluttet seg bruk av «Felles ledelsessystem», utviklet av **ØB Group AS**. Når begrepet «**Bedriften**» er benyttet nedenfor, omfatter dette nevnte selskaper innen ØB Group og Nordic Concrete Group.

## 2. Innledning

Nødvendigheten av at næringslivets aktører overholder grunnleggende etiske prinsipper blir stadig fremhevet. Vårt samarbeid med leverandører, kunder og øvrige interesseparter skal baseres på rettferdighet, åpenhet og god kommunikasjon.

Vår virksomhet skal være en etisk ansvarlig virksomhet. Virksomhetens omdømme skapes av den enkelte medarbeiders opptreden. Alle medarbeidere plikter derfor å sette seg nøye inn i retningslinjene og overholde dem i praksis.

Ledere har ansvar for å gjøre retningslinjene kjent, og for å følge opp at de blir overholdt. Innen særlig utsatte virksomhetsområder skal de ansvarlige ledere vurdere behovet for nærmere avklaring i form av utfyllende retningslinjer.

Alle ansatte skal gjøres kjent med *Bedriftens* verdier og legge dem til grunn for sitt arbeid. De opptrer profesjonelt og med aktsomhet, redelighet og saklighet. Ansatte skal avstå fra handlinger som kan svekke tilliten til *Bedriften*.

## 3. Grunnleggende forventninger

Uansett hvor de utfører sitt arbeid skal *Bedriften*, dens ledere og medarbeidere, overholde gjeldende lover og regler, kontraktsmessige forpliktelser, grunnleggende menneskerettigheter, samt de krav som følger av god forretningsskikk og anerkjente normer for personlig opptreden.

*Bedriften* vektlegger å opprettholde sikre anstendige arbeidsforhold både i egen virksomhet, og ved å prioritere bruk av leverandører som følger tilsvarende retningslinjer.

## 4. Helse, sikkerhet og trivsel

Vi bryr oss om medarbeiderne våre og menneskene som påvirkes av arbeidet vi utfører. Vi strever hele tiden etter å utvikle et arbeidsmiljø som fremmer helse, sikkerhet og trivsel.

*Bedriften* skal jobbe systematisk for å ivareta de ansattes helse, arbeidsmiljø og sikkerhet i tråd med gjeldende lover og forskrifter. Nødvendige tiltak skal iverksettes for å forhindre og minimere ulykker og helseskader som resultat av, eller relatert til, forhold på arbeidsplassen. Arbeidere skal ha jevnlig og dokumentert opplæring i helse og sikkerhet. Personlig verneutstyr skal alltid være tilgjengelig og brukes. Farlige kjemikalier og andre stoffer skal håndteres forsvarlig.

Alle arbeidere skal ha tilgang til tilfredsstillende sanitærfasiliteter og rent drikkevann. Hvis relevant, skal arbeidsgiver også sørge for tilgang til fasiliteter for trygg oppbevaring av mat. I tilfeller der *Bedriften* tilbyr losji, f.eks. i forbindelse med prosjekter, skal dette være rent, sikkert, tilstrekkelig ventilert og med tilgang til rene sanitærfasiliteter og rent drikkevann.

*Bedriftens* ledere og medarbeidere skal registrere, behandle og følge opp om alle helse, miljø og sikkerhetsrelaterte hendelser i *Bedriften*, på prosjekter der vi utfører oppdrag, og på arbeidsplassen.

## 5. Ordnete arbeidsforhold

*Bedriften* støtter de grunnleggende menneskerettighetene og ordnete arbeidsforhold for alle som arbeider i *Bedriften*, på våre arbeidsplasser og i leverandørkjeden vår. Vi har nulltoleranse for barnearbeid, menneskehandel og tvangsarbeid.

Vi tillater heller ingen praksis hos våre underleverandører som hindrer fri bevegelse av arbeidskraft. (inkl. praksis kan omfatte krav om at arbeidstakere skal levere fra seg ID-dokumenter, pass eller arbeidstillatelse som en betingelse for å få ansettelse).

*Bedriften* og våre underleverandører skal sørge for at medarbeidere har rimelige arbeidstider, lønnsvilkår og ytelser som er i overensstemmelse med gjeldende lovgivning og de aktuelle ILO-konvensjonene, samt respektere medarbeideres rett til å organisere seg i frivillige medarbeiderorganisasjoner og inngå kollektive forhandlinger.

## 6. Diskriminering

*Bedriften* respekterer alle enkeltmennesker og streber etter å arbeide som ett team og fremme åpen og ærlig kommunikasjon preget av respekt. Vi behandler alle likt og gir like muligheter, og vi tolererer ingen former for trakassering eller diskriminering. Ingen skal ulovlig eller urimelig forskjellsbehandles på grunn av kjønn, alder, religion, politisk oppfatning, rase, hudfarge, nasjonal opprinnelse, etnisk opprinnelse, legning eller samlivsform.

## 7. Personlig adferd

Alle våre ledere og medarbeidere skal bidra til et godt arbeidsmiljø preget av likeverd, mangfold, åpenhet og toleranse. Uansett hvor de utfører sitt arbeid skal *Bedriftens* ledere og medarbeidere overholde gjeldende lover og regler. Det aksepteres ingen form for trakassering, diskriminering eller annen utilbørlig adferd overfor kolleger eller andre du forholder deg til som ansatt.

Ledere og øvrige medarbeidere skal opptre tillitsfullt og med respekt for forretningsforbindelser, kolleger og andre som vedkommende kommer i kontakt med i tilknytning til sitt arbeid. *Bedriften* aksepterer ikke trakassering eller annen atferd som kan oppfattes som truende eller nedverdiggende.

## 8. Rusmidler

Det aksepteres ikke at ansatte møter på jobb påvirket av alkohol eller andre lovlige eller ulovlige rusmidler. Nødvendig medisinbruk som er egnet til å nedsette konsentrasjonsevne eller dømmekraft, skal ansatte informere sin overordnede om og ikke utføre arbeidsoperasjoner der medisinbruken vil føre til økt risiko.

## 9. Integritet og habilitet

Sensitiv eller fortrolig informasjon som medarbeidere får tilgang til skal ikke gis videre til eksterne uten ledelsens godkjenning. Dette gjelder også etter endt arbeidsforhold.

Medarbeider skal ikke behandle en sak eller søke å påvirke en avgjørelse dersom særlige forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til vedkommendes uavhengighet.

Vi respekterer konfidensiell informasjon som gjelder våre kunder, leverandører og øvrige interesseparter, og treffer alle nødvendige tiltak for å hindre at konfidensiell informasjon blir avslørt for personer som ikke har behov for eller rett til informasjonen i forbindelse med arbeidet sitt.

## 10. Beskyttelse av personopplysninger

*Bedriften* respekterer alles rett til beskyttelse av sine personopplysninger og retten til integritet.

*Bedriften* og dens leverandører skal respektere arbeidstakernes og tredjeparters personvern, og skal sørge for at all bruk av personopplysninger – som innhenting, registrering, sammenligning, lagring og sletting, eller en kombinasjon av disse tingene – skjer i samsvar med gjeldende lover og regler.

## 11. Arbeid mot korrupsjon og bestikkelser

*Bedriften* vektlegger i sin forretningsvirksomhet, en høy grad av integritet, og vi tolererer ingen former for bestikkelser eller korrupsjon. Dette omfatter underslag, hvitvasking, utpressing, svindel og favorisering av familie eller venner.

*Bedriften* er imot korrupsjon og arbeider for at dette ikke skal forekomme. Ansatte skal ikke, i sine kontakter med andre, motta eller søke å oppnå fordeler for seg selv eller nærstående personer, som er upassende eller som på annen måte kan tenkes å skade *Bedriften* sine interesser eller omdømme. Dette innebærer å avstå fra å tilby, etterspørre, akseptere eller motta noen form for utilbørlig fordel, tjeneste eller incentiver i den hensikt å skaffe personlige eller forretningsmessige fordeler. Dette gjelder uansett om denne fordelten blir tilbudt direkte eller indirekte gjennom en mellommann.

I *Bedriften* tar vi ikke imot og tilbyr ikke fordeler eller gaver som utilbørlig kan påvirke – eller gi inntrykk av å påvirke våre forretningsbeslutninger eller forretningsbeslutningene til andre som vi samarbeider med.

Vi vektlegger også at våre underleverandører ikke tilbyr eller tar ikke imot fordeler eller gaver som urettmessig kan påvirke – eller gi inntrykk av å påvirke – forretningsbeslutninger. Opplever våre medarbeidere slik påvirkning skal dette rapporteres til *Bedriftens* ledelse.

## 12. Innkjøp

Ved innkjøp av varer og tjenester til *Bedriften* skal det gjøres vurderinger av leverandørens forhold til miljø, barnarbeid, svart arbeid samt mulig bruk av underbetalt arbeidskraft, og videre hvorvidt leverandøren har og følger egne etiske retningslinjer. *Bedriften* skal tilstrebe å velge leverandører som har en høy etisk standard på disse områdene.

## 13. Forholdet til det ytre miljø

*Bedriften* er forpliktet til å beskytte miljøet og har tro på at vi kan gi et stort bidrag til en mer bærekraftig verden. Vi arbeider aktivt for å forbedre miljøresultatene i *Bedriften*, prosjektene, produktene og tjenestene gjennom hele livsløpet. Målet er å kunne fremstille bærekraftige produkter med liten klimapåvirkning, som er sporbare gjennom hele leverandørkjeden. *Bedriften* prioriterer derfor leverandører som arbeider aktivt og systematisk med bærekraft og kontinuerlig jobber for å redusere energiforbruk og avfall, samt utviser samfunnsansvar i valg av materialer og ved naturinngrep.

Vi forventer at våre leverandører skal overholde nasjonal og internasjonal miljølovgivning og –reguleringer. I tillegg bør leverandørene fremme en ansvarlig miljøpolicy og bidra til utvikling og bruk av miljøvennlig teknologi, herunder minimere sine utslipp og utvikle sin miljø- og klimasatsing.

Våre leverandører skal ha en føre-var-tilnærming til miljøutfordringer. Det innebærer å unngå vesentlig skade på naturen og miljøet når beslutninger treffes. Vurdering av risiko for miljøpåvirkning skal inngå i prosjektgjennomføringen, og hvis det er risiko for alvorlige miljøskader, skal det alltid iverksettes tiltak for å forhindre miljøskader.

## 14. Styreverv, bijobber, betalte oppdrag

Medarbeidere som får styreverv, bijobber eller betalte oppdrag utenfor *Bedriftens*, skal informere nærmeste overordnede i *Bedriften* om dette. Styreverv i andre bedrifter (konkurrerende, kunder eller leverandører) skal i tillegg klareres med daglig leder.

Ansatte som er valgt til politiske verv, eller oppnevnt i offentlige råd og utvalg, mottar godtgjørelse etter gjeldende offentlige regler. De har i samsvar med loven rett på fri for å delta i møter tilknyttet politiske verv.

## 15. Forhold til medier

*Bedriften* skal være en åpen, tilgjengelig og etterrettelig organisasjon. Det sikres best ved en konsistent og koordinert opptreden overfor omverdenen. Informasjon som gis til mediene eller allmennheten, og som har tilknytning til *Bedriften* eller oppdrag som *Bedriften* er involvert i, skal være klarert med daglig leder eller med den som får dette ansvaret tildelt.

Ved ulykker og lignende er det kun daglig leder eller den han bemyndiger, som skal uttale seg til pressen. Informasjon eller bilder fra ulykken skal ikke legges ut på internett / sosiale media, uten godkjenning av daglig leder.

## 16. Internett og sosiale medier

Ansatte skal ikke legge ut informasjon eller opplysninger om *Bedriften* på internett / sosiale medier, som kan røpe fortrolig informasjon eller sette *Bedriften* eller kollegaer i et dårlig lys.

Ved arbeidsulykker, med eller uten personskader, er det ikke tillatt for ansatte å legge ut bilder av hendelsen på internett eller sosiale medier, uten at dette er godkjent av daglig leder eller den han gir myndighet til å vurdere slik informasjon. Dette er viktig for at pårørende, kollegaer og andre skal bli informert om ulykken først og på korrekt måte.

*Bedriften* har retningslinjer for hvordan pårørende, kollegaer, myndigheter mm skal informeres og hvem som skal gjøre dette. Informasjon skal skje i samsvar med disse retningslinjene.

## 17. Etikk i internasjonal virksomhet

I møte med andre kulturer vil det kunne oppstå situasjoner som krever bevissthet om virksomhetens etiske retningslinjer. Tydelige kjøreregler er viktig for at ansatte skal opptre korrekt og høflig i andre kulturer, samtidig som egen og virksomhetens integritet skal opprettholdes. Eksempler på slike situasjoner er andre kulturers syn på «smøring», gaver, holdninger til kvinner, bruk av alkohol, osv.

En god tilnærming til utfordringene med etikk og kulturforskjeller er at man skal følge den etikken man kjenner fra Norge. Dersom dette oppleves som vanskelig for den enkelte, for eksempel at man opplever å kunne fornærme andre, kan man henvise til virksomhetens retningslinjer på området. Dersom man åpenbart risikerer å bryte etablerte regler eller sterke normer i den andre kulturen må man bruke skjønn, og det er en god regel at man da tar opp tvilssituasjoner med sin overordnede.

## 18. Overtredelser

Retningslinjene gjelder for samtlige medarbeidere, enten de er ansatt eller er innleid i *Bedriften* for et begrenset eller lengre tidsrom. Medarbeidere som overtrer disse retningslinjer må regne med reaksjoner fra virksomhetens side.

Behandlet og godkjent av virksomhetens styre høsten 2022.