

# Etiske retningslinjer

## Formål og omfang

Våre etiske retningslinjer omhandlar Bygg 1 Produkter AS (heretter Bygg1) sitt forhold til kundar, leverandørar og selskapets ansvar ovanfor samfunnet. Retningslinjene skal ivareta miljø- og samfunnsansvar i innkjøp og leveransar, samt i vår framferd ovanfor andre.

Dei etiske retningslinjene skal bidra til å tydeleggjere leiinga sine forventingar til medarbeidarane si framferd. Vi skal opptre ansvarleg og ivareta Bygg1 sine verdiar og omdømme på ein god måte. Retningslinjene omfattar ikkje alle tilhøve, og kvar enkelt har ansvar for å opptre etter lov og allmenn ansvarleg åtferd.

Retningslinjene gjeld for alle medarbeidarar i Bygg1, inkludert vikarar, konsulentar, leing og styre.

## Mobbing, trakassering og diskriminering

Bygg1 skal vere ein trygg og inkluderande arbeidsplass, der alle medarbeidarar skal behandlast med respekt. Vi skal legge til rette for godt samarbeid, og at alle skal kunne delta på ein likestilt måte så langt det er mogleg. Alle former for diskriminering, mobbing og trakassering er uakseptable.

Med trakassering meiner vi uønskt merksemd, handlingar, ekskludering eller ytringar som er krenkande, skremmande, uvenlege, nedverdiggande eller audmjukande.

Vi viser til Bygg1 si varslingsrutine for rapportering og handtering av hendingar knytt til mobbing, trakassering og diskriminering.

## Respekt for konkurransereglar

Bygg1 skal konkurrere i marknaden med respekt for gjeldande lover innan konkurranse og marknadsføring. Dette medfører blant anna at vi skal unngå alle former for prissamarbeid og marknadsdeling.

Opplysningar knytt til kundar, leverandørar eller forretningsforbindelsar skal ikkje delast med eksterne kjelder dersom opplysningane kan føre til uheldige eller lovstridige situasjonar knytt til konkurranselova. Denne teieplikta gjeld også etter tilsetjingsforholdet er avslutta.

Marknadsføring og sal av våre varer og tenester, skal vere i tråd med god marknadsførings- og forretningskikk. Alle som arbeider med sal og kundekontakt, skal utføre arbeidet etter retningslinjene i Konkurranselova §10.

## Forholdet til kundar, leverandørar og forretningsforbindelsar

Alle skal handtere opplysningar om Bygg1 med varsemd. Informasjon av forretningsmessig eller mellommenneskeleg art og som ikkje er offentleg, skal behandlast konfidensielt.

Alle skal følgje dei avtalar som verksemda er forplikta av. Dette gjeld både for innkjøp og ved sal. Handel utanom avtalene vil svekke Bygg1 sitt omdømme, og skal difor godkjennast av leiinga. Vi skal omtale våre kundar, leverandørar og forretningsforbindelsar positivt. Dette gjeld også omtale av konkurrentar og tilsette i konkurrerande verksemdar.

Det er naturleg at relasjonar mellom forretningsforbindelsar utviklar seg. Relasjonar av forretningsmessig art, skal ikkje nyttast til å gi eller ta imot upassande fordelar eller gode som kan føre til interessekonflikt. Våre forretningsmetoder skal vere gjennomtenkte, samordna og ikkje føre til brot på interne retningslinjer.

Dersom ein har personlege interesser som kan vere eigna til å påverke dei vurderingar og avgjerder som skal takast i kraft av rolla ein har i Bygg1, er det risiko for at det oppstår interessekonfliktar. I slike tilfelle skal dagleg leiar vurdere om andre bør ta over saka. Ingen skal på vegne av Bygg1 ta avgjerder om investering i, innkjøp hjå eller samarbeid med verksemder der vedkomande eller vedkomandes nærstående har eigarinteresser, økonomiske interesser, styreverv eller andre leiande roller. Ved slike høve skal dagleg leiar kontaktast for vurdering og avgjerd.

Tilsette kan ikkje ha arbeid eller styreverv i konkurrerande verksemder, kundar eller leverandørar utan først å ha diskutert saka med dagleg leiar. Tilsvarande gjeld eigarskap i konkurrerande verksemder, men unntak av børsnoterte aksjar som er omsett på den opne marknaden. Hensikta med dette avsnittet er å sikre at tilsette ikkje bryt lojalitetsplikta til arbeidsgivar, at bi-verv ikkje går ut over arbeidet som skal utførast hjå Bygg1 eller at den tilsette kan kome i skade for å gjere «forretning i forretninga».

### **Gåver, fordelar og korrupsjon**

Gåver eller andre gode skal aldri gis eller takast imot i ein samanheng som går ut over integriteten til den tilsette. Dersom ein utfordrande eller uklar situasjon oppstår, skal tilsette alltid søkje råd med dagleg leiar. Dette gjeld ved mottak av gåver, reiser eller andre tilstellingar som ein får tilbod om som representant for Bygg1.

Det kan ved enkelte høve vere tillat å tilby og ta imot alminnelege høflegheitsgåver av minimal økonomisk verdi, gitt at det er klart passande under tilhøva. Gåver skal sendast til mottakarens offisielle arbeidsadresse. Det er ikkje tillat å gi gåver til tilsette i offentleg sektor. Det er ikkje tillat å ta imot eller gi kontantar. Det er heller ikkje tillat å gi eller ta imot gåver eller andre fordelar som motyting for tenester eller i situasjonar der gåva eller fordelar kan vere eigna til å påverke mottakar sine vurderingar eller handlingar.

Forhandlingar og tilbudsprosessar krev ekstra varsemd, og kontakta mellom partane bør avgrensast til det som er strengt nødvendig av driftsmessige omsyn. Bygg1 skal vere ein ansvarleg innkjøpar, og vi forventar at våre leverandørar overheld forhold omhandla i vår leverandørreklæring.

Kundearrangement som Bygg1 arrangerer eller deltek på, skal ha eit konkret og fagleg formål. Arrangementet må vere rimeleg og hensiktsmessig både når det gjeld verdi og omfang. Reise og opphald for Bygg1 sine tilsette, skal normalt dekkast av Bygg1. Våre kundar dekkar egne reisekostnadar.

Korrupsjon er å gi eller få ein utilbørleg fordel (for eksempel i form av pengar, gåver eller tenester) med hensikt å påverke mottakaren sine vurderingar og avgjersler. Korrupsjon er forbode etter norsk og internasjonal lov.

### **Kvitvasking og annan økonomisk kriminalitet**

Kvitvasking er handlingar som bidreg til å skjule inntekter eller egedelars ulovlege opphav. Dersom vi mottek betaling frå aktørar som driv ulovleg verksemd kan dette vere i strid med straffelova sine føringar for kvitvasking og/eller heleri.

Alle medarbeidarar skal avstå frå ein kvar form for økonomisk kriminalitet som heleri, bedrageri og unndraging av skattar og avgifter. Vi skal vere særleg restriktive med å etablere kundeforhold eller ta

imot betalinger frå kundar der det kan stillast spørsmål ved om verksemda er lovleg.

## **Sponsing og donasjonar**

Med sponsing forstår vi direkte eller indirekte støtte til organisasjonar, enkeltpersonar eller arrangement, der Bygg1 får gjenyting i form av ulike marknadsføring og profilering.

Med donasjonar forstår vi gåver, pengebidrag eller tilsvarende knytt til frivillige organisasjonar, gitt av Bygg1.

Bygg1 ynskjer på generelt grunnlag å vere ein positiv bidragsytar og samfunnsbyggjar. Sponsing og donasjonar skal vere forankra i vårt ønske om å vere ein aktiv støttespelar til nærmiljøet. Vi skal først og fremst støtte fremst lokale tiltak som er retta mot barne- og ungdomsarbeid.

Alle avgjerder om sponsing og donasjonar frå Bygg1 skal takast av leiinga, og skal alltid vere dokumentert i form av skriftleg avtale mellom Bygg1 og mottakar. Sponsing og donasjonar medfører ein risiko for at personlege interesser kan påverke avgjerder. Det er difor viktig at alle som er involvert i ei avgjerd knytt til sponsing og donasjonar er opne om eventuelle personlege knytingar til mottakar.

## **Alkohol og andre rusmiddel**

Bygg1 skal vere ein rusfri arbeidsplass. Tilbod og mottak av moderate mengder alkohol i jobbrelaterte sosiale høve er akseptabelt. Det er viktig at alle har eit bevisst forhold til alkohol, og at ein viser måtehald i situasjonar der ein representerer Bygg1. Bruk og påverking av ulovlege rusmidlar i arbeidstida vil medføre sanksjonar, og kan føre til opphøyr av tilsetjingsforholdet.

## **Sosiale media**

All kommunikasjon i sosiale media på vegne av Bygg1, skal reflektere Bygg1 sitt verdisyn. Det er forventa at medarbeidarar opptrer med aktsemd og profesjonalitet i alle samanhengar der ein representerer arbeidsgjevar i det offentlege rom.

## **Teieplikt**

Alle skal bevare teieplikta både i tilsetjingsperioda og etter opphøyr av tilsetjingsforholdet. Teieplikta omfattar informasjon ein får tilgang til gjennom arbeidet. Dette gjeld forretningsmessige forhold hjå Bygg1, kundar og samarbeidspartar, samt personlege forhold som omhandlar medarbeidar og enkeltpersonar hjå kundar og samarbeidspartar.

Teieplikta er ikkje til hinder for å varsle om potensielt kritikkverdige forhold knytt til verksemda.

## **Personvern og IT-/informasjonstryggleik**

Alle medarbeidarar pliktar å sette seg inn i Bygg1 sin instruks for datadisiplin.

Bygg1 sine egedelar skal ikkje vere i bruk til private formål. Unntak gjeld telefon som er meint nytta både til arbeidsrelaterte og private formål, og skattlagt deretter. Datautstyr tilhøyrande Bygg1 skal nyttast til arbeidsrelaterte formål. Bruk av datautstyr til private formål skal avgrensast til eit minimum, og krev høg aktsemd ved bruk. All bruk som potensielt vil vere i strid med Bygg1 sine interesser, er forbode.

## **Berekraft og samfunnsansvar**

Bygg1 skal utøve ein berekraftig forretningspraksis, med grunnleggande respekt for menneske, samfunn og miljø.

Vi skal respektere grunnleggande krav til menneskerettar og anstendige arbeidsforhold i tråd med arbeidsmiljølova og internasjonale konvensjonar. Kartlegging, risikovurderingar og handlingsplanar knytt til Openheitslova dokumenterer kva vi gjer knytt til dette området.

Bygg1 skal vise føre-var-tilnærming til miljøutfordringar, og ta initiativ til auka miljøansvar. Vi skal gjere miljøvennlege innkjøp der omsyn til produktets livsløpskostnader, og miljø- og klimamessige konsekvensar av produksjon og deponering av produktet er vurdert. Arbeidet med sertifisering og

resertifisering som Miljøfyrtårn dokumenterer kva vi gjer knytt til dette området.

## **Gjennomføring og fylje**

Alle medarbeidarar har ansvar for å etterleve dei etiske retningslinjene. Leiarar har eit særskilt ansvar for å sikre at eigne medarbeidarar får innsikt i retningslinjene, og at retningslinjene er fylgde. Det er også eit særleg leiaransvar å gå føre som eit godt eksempel. Dagleg leiar er ansvarleg for implementering og opplæring, samt sikre at retningslinjene vert oppdaterte ved behov.

## **Reaksjonar ved brot på gjeldande regelverk**

Brot på gjeldande regelverk kan medføre disiplinære reaksjonar. Avhengig av alvorsgrad kan brotet medføre munnleg eller skriftleg varsel, oppseiing, avskjed og eventuell melding til relevant offentleg mynde.

## **Andre relevante dokument**

Relevante dokument som heng saman med dei etiske retningslinjene:

- Arbeidsreglement
- Datadisiplininstruks
- Varslingsrutine
- Kartlegging, risikovurdering og handlingsplan etter Openheitslova
- Leverandørreklæring
- Dokumentasjon i forbindelse med sertifisering og resertifisering som Miljøfyrtårn