

## Etiske regler, samfunnsansvar og bærekraft

### Etikkreglene omfatter følgende områder:

1. Virksomheten skal kjennetegnes av høy etisk standard
2. Hvem omfattes av reglene?
3. Opptre med respekt og omtanke
4. Unngå interessekonflikter
5. Habilitet
6. Økonomiske forhold
7. Kommunikasjon skal være åpen, ærlig og tydelig
8. Bruk av virksomhetene' s utstyr og eiendeler
9. Informasjon, taushetsplikt og varslings
10. Deltakelse i annen virksomhet
11. Markedsføring
12. Bærekraft og samfunnsansvar
13. Forholdet til andre etiske regelverk
14. Konsekvenser ved overtredelse

Hovedprinsippene er utdypet nedenfor.

### 1. Virksomheten skal kjennetegnes av høy etisk standard

Virksomheten setter etikk og omdømme som en grunnforutsetning for sin virksomhet og skal gjenspeile gjensidig ærlighet og respekt.

Virksomhetens beslutninger og handlinger skal være styrt av normer, verdier og etiske regler som er i overensstemmelse med den alminnelige rettsoppfatning og den posisjon Virksomheten har som en betydelig samfunnsaktør.

Etiske regler angir rammen for hvilke etiske krav Virksomheten stiller til sine medarbeidere og tillitsvalgte (medlemmer av virksomhetens organer).

Virksomheten er avhengig av tillit fra alle hold. Tillit er ikke noe som kan besluttes, den må opparbeides. Det forventes at medarbeidere og tillitsvalgte opptrer med aktsomhet, redelighet og respekt og i henhold til de normer, regler og lover som gjelder i samfunnet.

Alle aktiviteter i Virksomheten skal tåle dagens lys.

Den enkelte er selv ansvarlig for å holde seg orientert om de retningslinjer og lovregler som gjelder innenfor sitt arbeidsområde. Linjeleder er ansvarlig for å gjøre de etiske reglene kjent og passe på at de følges. Aktuelle etiske problemstillinger bør derfor settes på dagsorden med jevne mellomrom f.eks. på avdelingsmøter.

De etiske reglene gir også veiledning om hvordan en medarbeider skal handle for å etterleve selskapets verdinormer. Dersom han/hun er i tvil, skal vedkommende ta kontakt med sin nærmeste overordnede.

Forfatter:	Verifisert av: HR-rådgiver/MG	Godkjent av: Anne Wullum	Gyldig fra: 10.12.2015
Dok.id.: 1.2.2.1	Dok.type: Policy	Utgave: 8.01	Sidenr: 1 av 6

## 2. Hvem omfattes av reglene?

De etiske reglene viser hvilke forventninger og krav Virksomheten stiller til sine medarbeideres handlemåte og opptreden. Både medarbeidere og tillitsvalgte samt vikarer og innleide konsulenter omfattes av de etiske reglene for Virksomheten.

I noen situasjoner gjelder de etiske reglene også for medarbeiderens nærmeste, senere betegnet som "nærstående". Med nærstående menes ektefelle, samboer og barn under 18 år samt selskap, foreninger, lag o.l. hvor medarbeideren eller noen av hans nærmeste har en vesentlig innflytelse. Også andre personlige relasjoner kan være av en slik art at de vil bli likestilt med nærstående (for eksempel naboer, nære venner m.v.).

## 3. Opptre med respekt og omtanke

Det er et felles ansvar å bidra til å bygge lagånd og et godt arbeidsmiljø. Den enkelte forventes å opptre med respekt, omtanke og alminnelig høflighet i forhold til kolleger så vel som konkurrenter, kunder og andre. Ved å være inkluderende og engasjert, spiller man hverandre gode. Diskriminering eller trakassering skal ikke forekomme.

## 4. Unngå interessekonflikter

### Forholdet til leder og kolleger

Virksomheten ønsker å skape et positivt, utviklende og utfordrende arbeidsmiljø. Tillit, respekt, samarbeid og åpenhet i forhold til leder og kolleger er grunnlaget for å nå dette målet. Alle medarbeidere har ansvar for å bidra til å skape et godt arbeidsmiljø i Virksomheten.

### Forholdet til kunder og leverandører

En medarbeider må ikke la beslutninger eller handlinger bli påvirket av utilbørlig press eller tilbud om økonomiske fordeler fra parter med egeninteresser. Oppstår slike situasjoner, skal medarbeideren uten opphold rapportere forholdet til nærmeste overordnede (parter med egeninteresse kan finnes både internt og eksternt).

Medarbeidere kan ikke motta ytelser eller goder fra andre som kan relatere seg til medarbeiderens arbeidsforhold i Virksomheten, da dette kan innebære en fare for interessekonflikt. Er man i tvil, skal nærmeste leder underrettes skriftlig om slike relasjoner.

Medarbeidere eller nærstående skal ikke motta rabatter ved personlige kjøp av varer eller tjenester fra Virksomheten forbindelser som medarbeideren har kontakter med gjennom sitt arbeid, med mindre det dreier seg om ordninger som er åpne for samtlige av Virksomhetens medarbeidere.

Utbetalinger/honorarer fra Virksomheten til eksterne tjenesteytere skal stå i rimelig forhold til de satser som er vanlige i markedet, og skal alltid behandles skattemessig korrekt.

Hvis en medarbeider på noen måte kan betraktes som inhabil i forhold til eksterne tjenesteytere, skal alle avtaler forhåndsgodkjennes av nærmeste overordnede.

### Forholdet til offentlige myndigheter

Alle medarbeidere skal sette seg inn i de regler, lover og forskrifter som gjelder for eget ansvarsområde, og sørge for at disse følges. Medarbeiderne må ikke på noen måte anbefale eller ta initiativ til brudd på eller omgåelse av gjeldende lover og regler, f.eks. på det skattemessige området.

### Familieforhold

Søsken, foreldre/barn eller ektefeller/samboere skal, som hovedregel, ikke arbeide under samme leder (linjeleder) eller i samme avdeling. Medarbeidere som er i slekt med hverandre, skal ikke hindre, bedømme, godkjenne, revidere, kontrollere eller på annen måte påvirke arbeidet til en slektning.

### Representasjon, reiser m.m.

Virksomheten forventer at medarbeidere som i kraft av sin stilling representerer eller kan bli identifisert med Virksomheten, gjør dette på en måte som inngir tillit både til Virksomheten og medarbeideren.

Forfatter:	Verifisert av: HR-rådgiver/MG	Godkjent av: Anne Wullum	Gyldig fra: 10.12.2015
Dok.id.: 1.2.2.1	Dok.type: Policy	Utgave: 8.01	Sidenr: 2 av 6

## Etiske regler, samfunnsansvar og bærekraft

Virksomheten er imot kjøp av seksuelle tjenester. Medarbeidere på oppdrag eller reise for Virksomheten skal derfor avholde seg fra å kjøpe seksuelle tjenester. Kjøp av seksuelle tjenester kan bidra til ulovlig menneskehandel og brudd på menneskerettighetene.

Kunderettede arrangementer skal preges av nøkternhet og ha et forretningsmessig innhold både for kundene og Virksomheten. Relasjonsaktiviteter skal være i samsvar med utarbeidete retningslinjer.

En medarbeider kan ikke delta på reiser eller arrangementer tilbudt av Virksomhetens forbindelser uten at dette er klarert med overordnet. Reiser og opphold i forbindelse med utførelsen av arbeid for Virksomheten skal som hovedregel dekkes av Virksomheten. Dette gjelder også reiser og opphold i forbindelse med seminarer og andre faglige opplegg.

Sponsoraktiviteter skal være i samsvar med den til enhver tid vedtatte sponsorstrategi.

### 5. Habilitet

#### Beslutninger og saksbehandling

En medarbeider må ikke ta del i, eller søke å påvirke, en beslutning når det foreligger forhold som er egnet til å svekke tilliten til hans/hennes uavhengighet (habilitet). Medarbeidere må derfor ikke delta i behandling eller avgjørelse av noe spørsmål i saker som medarbeideren selv eller nærstående har økonomiske eller andre personlige interesser i.

Medarbeideren skal underrette sin nærmeste overordnede straks han/hun blir oppmerksom på at en habilitetskonflikt kan oppstå. Den overordnede skal vurdere om andre medarbeidere eller omverdenen vil kunne trekke medarbeiderens habilitet eller etiske redelighet i tvil. Dersom det konstateres at inhabilitet foreligger, skal han/hun ikke delta i den videre behandling av saken.

For medlemmer av styre, representantskap og kontrollkomité henvises det særskilt til lov om finansieringsvirksomhet § 3-12 om inhabilitet.

#### Ansettelses

En medarbeider skal ikke benytte sin stilling til å påvirke ansettelsessaker slik at det skjer en favorisering på grunnlag av andre kriterier enn de som er direkte relevante for den aktuelle stillingen.

Forfatter:	Verifisert av: HR-rådgiver/MG	Godkjent av: Anne Wullum	Gyldig fra: 10.12.2015
Dok.id.: 1.2.2.1	Dok.type: Policy	Utgave: 8.01	Sidenr: 3 av 6

## **6. Økonomiske forhold**

Ansatte forventes å holde sine kundeforhold med Virksomheten i orden. Det kan oppfattes som en svekkelse av den respekt og uavhengighet Virksomheten tilstreber dersom medarbeidere er utsatt for sterkt økonomisk press. En medarbeider som forstår at han/hun ikke vil klare å dekke sine økonomiske forpliktelser, må derfor straks skriftlig orientere sin nærmeste overordnede eller særskilt utpekt personalrådgiver om situasjonen. Rådgiveren skal videreformidle orienteringen til medarbeiderens nærmeste overordnede med mindre den økonomiske situasjonen er av forbigående karakter.

### **Ryddighet i egen økonomi**

Virksomheten er avhengig av å ha tillit til sine medarbeidere, og forutsetter derfor at medarbeiderne har en ryddig privatøkonomi. Medarbeidere som tiltrer stillinger med fullmakter til å binde Virksomheten økonomisk, må være innstilt på at Virksomheten foretar kredittsjekk.

Medarbeiderne må til enhver tid sørge for at økonomiske forpliktelser overfor Virksomheten holdes i orden.

En medarbeider skal ikke foreta registreringer og endringer av betingelser på egne eller nærstående forsikringsavtaler eller andre avtaler. Dette er likevel ikke til hinder for at medarbeidere kan benytte de samme betjeningskanaler som er åpne for andre kunder. Anvisning for utbetaling av en medarbeiders egne utgifter skal foretas av overordnet iht. fullmakter.

De tilleggsgoder medarbeiderne i Virksomheten har, må ikke utnyttes utover det formål som ligger i ordningen.

Deltakelse i ulovlig spillevirksomhet med økonomisk risiko skal ikke forekomme i Virksomheten.

### **Gaver**

Medarbeiderne skal utvise stor varsomhet med å motta gaver eller andre ytelser fra kunder eller leverandører. Dersom en medarbeider eller nærstående mottar gaver til en verdi utover lovens bestemmelser om skattefrie gaver, p.t. kr 500, skal dette tas opp med nærmeste leder. Hvis det er fare for at medarbeiderens habilitet eller uavhengighet kan trekkes i tvil, skal en gave ikke mottas. Eventuell retur av gaver må skje på en måte som virker minst mulig støtende på giveren.

En medarbeider skal ikke motta noen form for gave i tilknytning til forhandlinger eller som gjenytelse for inngåtte forretningsmessige avtaler for Virksomheten.

Når gaver gis til forbindelser, gjelder tilsvarende begrensninger. Virksomhetens motiver eller mottakerens integritet må ikke kunne trekkes i tvil.

## **7. Kommunikasjon skal være åpen, ærlig og tydelig**

All kommunikasjon i alle kanaler til alle målgrupper skal være åpen, ærlig og tydelig. I forbindelse med salg og rådgivning har den enkelte medarbeider et særlig ansvar for at kunden tilbys slik informasjon som god forretnings-/rådgivningsskikk tilsier. Medarbeideren skal også tilstrebe at kunden er kjent med konsekvensene av de valg han/hun tar.

Alle uttalelser til mediene om Virksomhetene eller et selskaps forhold skal gis av medarbeidere som er særskilt utpekt til å uttale seg på Virksomhetenes vegne. Andre medarbeidere skal henvise mediene til virksomhetenes kommunikasjons-/informasjonsavdeling/ øverste leder.

## **8. Bruk av Virksomhetens utstyr og eiendeler**

Virksomhetens datautstyr og -systemer skal ikke benyttes til andre formål enn det de er ment å brukes til.

Medarbeidere skal som hovedregel bare benytte virksomhetens data, utstyr eller andre eiendeler til arbeidsrelaterte formål. Privat bruk skal aldri skje på bekostning av arbeidsutførelsen. Ingen skal i urimelig grad benytte telefon, kopimaskin, telefaks, e-post og internett til private formål. Bruk som har sammenheng med dataspill, gambling, pornografi, rasisme eller andre formål som kan oppfattes som støtende, skal ikke forekomme. Det vises til Sikkerhetshåndboken.

Forfatter:	Verifisert av: HR-rådgiver/MG	Godkjent av: Anne Wullum	Gyldig fra: 10.12.2015
Dok.id.: 1.2.2.1	Dok.type: Policy	Utgave: 8.01	Sidenr: 4 av 6

## 9. Informasjon, taushetsplikt og varslingsplikt

### Innhenting av opplysninger

En medarbeider skal ikke aktivt søke opplysninger om andre medarbeidere eller kunder via datasystemene eller på annen måte, når det ikke er nødvendig for hans/hennes arbeid i Virksomheten.

### Taushetsplikten

En medarbeider har taushetsplikt om alt som han/hun i stillings medfør får kjennskap til av fortrolige opplysninger om Virksomheten eller Virksomhetens forbindelser. Taushetsplikten gjelder ikke bare overfor utenforstående, men også overfor nærstående og kolleger som ikke har behov for de aktuelle opplysninger i sitt arbeid.

Taushetsplikten gjelder ikke når en medarbeider har plikt til å gi opplysninger i henhold til lov. I tvilstilfeller må den som ber om opplysninger fra Virksomheten, selv dokumentere at informasjon kan gis uten at taushetsplikten brytes.

### Innsideinformasjon 1)

Misbruk av innsideinformasjon er straffbart. Den som har innsideinformasjon:

- har taushetsplikt om innsideinformasjonen overfor uvedkommende, plikter å omgås innsideinformasjon med tilbørlig aktsomhet slik at informasjonen ikke spres til uvedkommende eller blir misbrukt, og
- har forbud mot å misbruke informasjonen til selv å handle i, tilskynde eller råd gi andre til å handle i det berørte finansielle instrument.

1) Med innsideinformasjon menes presise opplysninger om de finansielle instrumentene, utstederen av disse eller andre forhold som er egnet til å påvirke kursen på de finansielle instrumentene eller tilknyttede finansielle instrumenter merkbart, og som ikke er offentlig tilgjengelig eller allment kjent i markedet.

### Informasjons- og varslingsplikt

Taushetsplikten er ikke til hinder for at en medarbeider informerer sin overordnede om forhold i Virksomheten som antas å være i strid med gjeldende lover, regler eller forskrifter fastsatt av myndighetene, eller ved vesentlige brudd på interne bestemmelser. Ved mistanke om at det har funnet sted et tilfelle som må betegnes som en uregelmessighet eller mislighet, er medarbeideren også pliktig til å rapportere tilfellet direkte til konsernrevisjonen.

Dersom det foreligger mistanke om forhold som er i strid med de etiske reglene eller som er ulovlige, skal medarbeideren kunne varsle uten at dette får konsekvenser for arbeidsforholdet. Dersom han/hun ikke ønsker å informere nærmeste leder om forholdet, kan medarbeideren henvende seg til en annen overordnet, verneombudet/hovedvernombudet, Human Resources (HR). Henvendelser vil bli behandlet konfidensielt dersom vedkommende ønsker det.

Medarbeidere som på forsvarlig måte varsler om kritikkverdige forhold i samsvar med dette punkt, skal ikke utsettes for represalier eller lignende.

Fra 2006 er det innført nye regler om varslingsrett i arbeidsmiljøloven. I henhold til § 2-4 har man nå rett til å varsle om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen. I tillegg gis varsleren vern mot gjengjeldelse i § 2-5. Loven gir nå mao et bedre rettsvern for varslere. Det vises her til Virksomhetens Varslingsplakat. Søkes opp i Kvalitetssystemet.

## 10. Deltakelse i annen virksomhet

### Næringsvirksomhet

En medarbeider skal ikke drive, omtales i forbindelse med eller delta i økonomisk virksomhet, eller motta godtgjørelser utenfor Virksomheten uten at nærmeste overordnede er orientert om dette.

Virksomheten kan, etter vurdering av det enkelte tilfelle, nedlegge forbud mot at medarbeideren driver privat forretningsvirksomhet dersom slik virksomhet griper inn i arbeidstiden, i vesentlig grad legger beslag på medarbeiderens arbeidskapasitet, eller ikke er forenlig med vedkommendes stilling i Virksomheten.

Forfatter:	Verifisert av: HR-rådgiver/MG	Godkjent av: Anne Wullum	Gyldig fra: 10.12.2015
Dok.id.: 1.2.2.1	Dok.type: Policy	Utgave: 8.01	Sidenr: 5 av 6

## Etiske regler, samfunnsansvar og bærekraft

En medarbeider må melde fra til nærmeste overordnede hvis medarbeideren eller nærstående har vesentlige eierinteresser i virksomheter som har kunde- eller leverandørforhold til Virksomheten. Dersom eierforholdet kan skape tvil om medarbeiderens lojalitet eller uavhengighet, kan Virksomheten sette frist for å avvikle eier- eller kundeforholdet. En medarbeider må ikke drive selskap som konkurrerer med Virksomheten.

Medarbeidere i ledende stillinger kan ikke uten særskilt tillatelse fra nærmeste overordnede delta som ansvarlig medlem eller være styremedlem i selskap som driver næringsvirksomhet eller kredittvirksomhet.

### Engasjement

Medarbeidere kan påta seg verv utenfor Virksomheten. Er en medarbeider i tvil om sine engasjementer går ut over arbeidet i Virksomheten, eller er i strid med Virksomhetens verdier, skal dette tas opp med nærmeste overordnede. I saker hvor Virksomheten omtales, forventes en korrekt og lojal holdning utad.

## 11. Markedsføring

En medarbeider skal ikke legge opp til noen former for salg eller markedsføring som kan oppfattes som støtende eller strider mot vanlige samfunnsnormer.

I all reklame, informasjon, produktprising og betingelser skal medarbeiderne vise et etisk samfunnsansvar gjennom bevissthet for miljøet generelt og skadeforebyggende tiltak spesielt.

## 12. Bærekraft og samfunnsansvar

Stamina leverer lønnsomme prosjekter som bidrar til å skape varig verdi for ansatte, bedrifter og samfunnet forøvrig. Vi mener at mennesker er den viktigste suksessfaktoren i enhver virksomhet. På samme måte som god helse er avgjørende for at mennesker skal fungerer og trives – både på jobb og privat. Gjennom å se virksomheter og mennesker i et 360 graders helseperspektiv, gjør vi folk friskere og skaper sunne, effektive og sikre arbeidsmiljøer. I dette arbeidet søker å begrense de miljømessige innvirkninger på best mulig vis.

Basert på omfattende kunnskap om våre kunder, deres ansatte, lokale forhold og risikovurderinger gjennomfører vi våre prosjekter i tråd med retningslinjer og politiske føringer i det landet vi operer i. I dette arbeidet tar Stamina en aktiv stilling for å forhindre barnearbeid og diskriminering. Vi søker til enhver tid å gjenspeile samfunnets mangfold samt fremme likestilling på både kjønn og etnisitet.

## 13. Forholdet til annet etisk regelverk

Som et supplement til reglene her er det fastsatt særskilte regler for spesielle områder av virksomheten (datasikkerhet og bruk av internett). I tillegg finnes det yrkesetiske regler for en del profesjoner som de aktuelle medarbeiderne også må forholde seg til.

## 14. Konsekvenser ved overtredelse

Virksomheten forutsetter at alle medarbeidere gjør seg kjent med, og retter seg etter, de etiske reglene. Virksomheten vil ikke tolerere overtredelser. En overtredelse kan – i tråd med relevante lovbestemmelser – føre til interne disiplinertiltak, oppsigelse, avskjed og/eller rettslig forfølgning.

Ved mistanke om straffbare forhold eller alvorlige brudd på Etikklreglene skal Konsernrevisjon varsles i henhold til "Instruks for behandling av misligheter eller uregelmessigheter i Virksomheten".

Om det skulle oppstå en uheldig praksis eller uregelmessighet, er Virksomheten forpliktet til å foreta nødvendige korreksjoner og iverksette forebyggende tiltak for å unngå gjentakelser.

Dato

Navn (blokkbokstaver)

Signatur

Forfatter:	Verifisert av: HR-rådgiver/MG	Godkjent av: Anne Wullum	Gyldig fra: 10.12.2015
Dok.id.: 1.2.2.1	Dok.type: Policy	Utgave: 8.01	Sidenr: 6 av 6