

## INNHold

### 01. FAGLIG INTEGRITET

### 02. KOLLEGER IMELLOM

### 03. MENNESKERETTIGHETER OG ARBEIDSFORHOLD

- Likestilling og antidiskriminering

- Trakassering

- Ytringsfrihet

### 04. PERSONLIGE FORDELER

- Kjøp fra selskapets leverandører

- Kjøp av tjenester fra selskapet

- Familie/venner

- Bruk av selskapets utstyr

- Svart arbeid

### 05. HVA VI SIER

### 06. HELSE, MILJØ OG SIKKERHET

### 07. FORHOLD TIL KUNDER

- Gaver

- Invitasjoner

### 08. FORHOLD TIL LEVERANDØRER

- Gaver

- Invitasjoner

- Prisinnhenting og anbud

### 09. REPRESENTASJON; PERSONLIG ADFERD

### 10. LOVER OG REGLER

### 11. ANSVAR, GJENNOMFØRING OG OPPFØLGNING

**HRL etiske retningslinjer skal bidra til vår kultur og at vi opprettholder et positivt omdømme. Disse skal være styrende for det vi sier, og det vi gjør. Etikk skal være innarbeidet i alt vi fortar oss.**

Det er en selvfølge for oss å utføre våre oppdrag med høy etisk standard. Fra tid til annen møter vi imidlertid situasjoner i hverdagen som er vanskelige å håndtere. Det kan dreie seg om faglig integritet, om forhold mellom kolleger, forhold til kunder eller leverandører eller forhold til samfunn og miljø.

Disse etiske retningslinjene er ment å gi oss rammer for hvordan vi skal håndtere de mest vanlige dilemmaene vi kan stå overfor, og hjelpe oss til å velge riktige løsninger både i arbeid og handlemåte.

Bruk retningslinjene – samtidig som du lar følgende to grunnprinsipper prege dine handlinger:

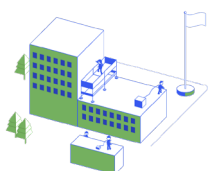
**Positiv Verdiskapning:** – Du skal oppnå resultater og skape verdier gjennom din egen dyktighet, og ikke ved misbruk av makt eller ved å utnytte andres svakheter.

**Din rett til å velge:** – Etikdens største trussel er at 'alle andre gjør det'. Gå aldri på akkord med ditt eget verdigrunnlag! Kontinuerlig utvikling og forbedring vil gjøre at vi kan konkurrere med de beste. Vårt omdømme er ditt og vårt ansvar.

Porsgrunn 10.06.2024

**Roger Dreyer**

Administrerende Direktør



## 01 FAGLIG INTEGRITET

*Vår leveranse skal være i henhold til kvalitet, pris og til avtalt tid. Vi skal aldri gå på akkord med vår faglige integritet.*

Vi skal bevisst velge de løsninger som understøtter at vi er dyktige, effektive, miljøbevisste og til å stole på.

Dersom vi får oppdrag som strider mot vår faglige overbevisning og egne krav, skal vi presentere alternative løsninger for kunden.

## 02 KOLLEGER IMELLOM

*Hver og en av oss skal opptre ærlig og redelig overfor våre kolleger. Det innebærer at vi opptrer rettskaffent både gjennom faglig integritet og personlig væremåte.*

Vi skal alle bidra til en åpen og ærlig kommunikasjon i hverdagen, og ikke snakke nedsettende om kolleger, kunder og/eller samarbeidspartnere.

Vår opptreden skal være basert på våre etiske retningslinjer og på våre forretningsmessige prinsipper. De etiske retningslinjer i HRL skal hjelpe oss å velge riktige handlinger og væremåter.

Alle ledere har ansvar for at ansatte innenfor sitt område kjenner disse retningslinjene. Vi har alle et ansvar for å etterleve dem.

## 03 MENNESKERETTIGHETER OG ARBEIDSFORHOLD

### **Likestilling og antidiskriminering**

Vi forplikter oss til å fremme likestilling og sikre en inkluderende arbeidsplass der alle behandles med respekt og verdighet. Diskriminering eller trakassering basert på kjønn, alder, etnisitet, religion, funksjonsnedsettelse, seksuell orientering,

kjønnsidentitet eller andre beskyttede kjennetegn aksepteres ikke.

Vi verdsetter mangfold og mener at ulikheter styrker vår organisasjon. Alle ansatte og samarbeidspartnere oppfordres til å bidra til et miljø der ulikheter anerkjennes og verdsettes.

Rekruttering, lønnsfastsettelse, utviklingsmuligheter og andre arbeidsforhold skal være basert på kvalifikasjoner, prestasjoner og relevant erfaring – ikke på personlige kjennetegn.

Vi forventer at alle våre ansatte og samarbeidspartnere respekterer disse prinsippene og handler i tråd med dem i sitt daglige arbeid.

### **Trakassering**

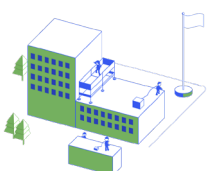
Vi skal ha et trygt og inkluderende arbeidsmiljø fritt for trakassering. All form for seksuell trakassering eller annen trakassering basert på kjønn, alder, etnisitet, religion, seksuell orientering eller funksjonsnedsettelse er uakseptabelt.

Seksuell trakassering inkluderer uønskede kommentarer, berøringer, seksuelle forslag eller visning av eksplisitt innhold. Annen trakassering er enhver atferd som nedverdiger eller truer en person.

Alle ansatte kan varsle uten frykt for gjengjeldelse, og saker behandles konfidensielt og rettferdig. Ved brudd iverksettes nødvendige tiltak.

### **Ytringsfrihet**

Vi respekterer ytringsfrihet som en grunnleggende rettighet. Alle ansatte har rett til å uttrykke sine meninger, både i og utenfor arbeidsplassen, uten frykt for negative konsekvenser. Vi oppfordrer til åpen og respektfull dialog som fremmer mangfold av tanker.



Ytringer skal være saklige og respektfulle, uten å krenke andres verdighet. Hatefulle ytringer, trakassering og diskriminering aksepteres ikke.

Vi forventer at ansatte utøver ytringsfrihet med ansvar, og viser lojalitet og respekt overfor selskapets verdier.

#### **04 PERSONLIGE FORDELER**

*Vi skal unngå situasjoner som kan medføre konflikt mellom HRL sine interesser og våre egne personlige interesser.*

##### ***Kjøp fra selskapets leverandører***

For å unngå at det stilles spørsmål ved din integritet, skal du utvise særlig aktsomhet – og sørge for at din nærmeste leder er godt informert – hvis du benytter HRL sine leverandører i privat øyemed.

##### ***Kjøp av tjenester fra selskapet***

Dersom HRL skal utføre tjenester for deg privat, må du avklare saken med selskapets ledelse på forhånd.

##### ***Familie/venner***

Har du intensjoner om å ansette et familiemedlem, en slektning eller en nær venn, skal du klarere saken med administrerende direktør.

##### ***Bruk av selskapets utstyr***

Dersom du låner firmaets utstyr, skal det kun være for eget bruk – du har ikke anledning til å videreformidle firmaets utstyr til andre. Du er ansvarlig for å erstatte det dersom du mister det eller det blir ødelagt. – Du kan benytte overskuddsmateriell som skal kastes til privat formål etter avtale med nærmeste leder.

#### **Svart arbeid**

Arbeid eller tjenester som unndras beskatning – er forbudt, og skal derfor ikke forekomme hos oss, verken kolleger imellom, eller mellom ansatte og leverandører.

#### **05 HVA VI SIER**

*Vi skal si ifra når noe føles galt, og vår adferd skal være basert på lojalitet.*

Du skal si ifra hvis du oppdager avvik på lover og interne regler. Gå først til din nærmeste leder. Dersom forholdet ikke stopper, har du et ansvar for å bringe saken videre.

Alle ledere/ansatte skal støtte og verne sine kolleger som sier ifra om uregelmessigheter. Den som varsler om brudd på retningslinjene eller loven har krav på å få være anonym.

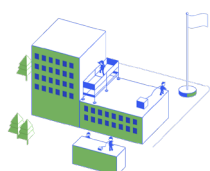
Du har taushetsplikt med hensyn til forretningshemmeligheter og konfidensiell informasjon du får i jobben. Taushetsplikten gjelder ikke bare utad, men også overfor kolleger som ikke har behov for disse opplysningene i sitt arbeid.

Taushetsplikt knyttet til konfidensiell informasjon gjelder både når informasjonen kommer fra leverandør og internt.

Det er en selvfølge at du alltid er lojal overfor HRL og dine kolleger. Internt kan du kommunisere dine synspunkter – men når beslutningene er tatt skal du støtte lojalt opp om dem – både på jobben og overfor omverdenen.

#### **06 HELSE, MILJØ OG SIKKERHET**

*Vi skal aldri la økonomiske hensyn gå på bekostning av sikkerhet. HRL har ansvar for at alle ansatte har et trygt arbeidsmiljø, og ikke*



utsettes for fare. Ansvaret for helse, miljø og sikkerhet i HRL ligger hos linjeledelsen.

*Hver enkelt har i tillegg et personlig ansvar for å ivareta sin egen helse og sikkerhet. – Du er forpliktet til å følge de retningslinjer og instruksjoner som foreligger på din arbeidsplass.*

Du skal utføre ditt arbeid slik at du ikke utsetter andre for fare.

Ser du at noen jobber usikret skal du si ifra. Først til vedkommende selv, og hvis ikke det nytter, til nærmeste overordnede.

Hver enkelt har et ansvar for å bidra til et godt og inkluderende arbeidsmiljø.

## **07 FORHOLD TIL KUNDER**

*Gjestfrihet og sosialt samvær med våre kunder er en viktig og nødvendig del av HRL sitt markedsførings- og salgsarbeid.*

*Det er viktig at du vet når du nærmer deg grensen for hva som er akseptabel markedsføring, og hva som er over grensen. Graden av denne oppmerksomheten må ikke påvirker beslutningsprosesser.*

Oppmerksomhet som tidligere var vanlig, er i dag ikke akseptert. Det er straffbart å gi utilbørlige ytelser. Med utilbørlige ytelser menes for eksempel gaver eller invitasjoner som er egnet til å påvirke mottakers beslutninger, eller som er gitt i sammenheng med forhandlinger og når beslutninger skal tas.

### **Gaver**

Du skal ikke gi gaver som har til hensikt å påvirke mottakers beslutninger, eller som av mottaker kan oppfattes slik.

Du kan gi gaver som er ment å være en hyggelig oppmerksomhet for eksempel i forbindelse med en høytid eller et jubileum.

Gaven må ikke ha større verdi enn tillatt skattefrie gavesum.

Dersom du ønsker å gi en gave til en forretningsforbindelse, skal du være klar over at mange selskaper ikke tillater sine ansatte å motta gaver. Det som opprinnelig var ment som en hyggelig hilsen kan dermed bli en negativ opplevelse.

Loven stiller spesielt strenge krav til utveksling av gaver når man er i forhandlinger eller en kontrakt skal tildeles. I slike situasjoner må du vise spesielt stor aktsomhet.

### **Invitasjoner**

Reiser, kurs, konferanser, ekskursionsjoner og messer skal gi et faglig utbytte.

Du skal vise aktsomhet når du inviterer kunder til middag og konferanser, eller ønsker å gi billetter til ulike arrangementer. Jo tettere opp til en kontraktinngåelse, desto større fare er det for at din invitasjon kan kobles til forsøk på påvirkning.

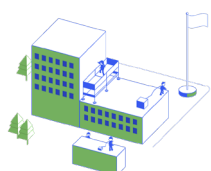
## **08 FORHOLD TIL LEVERANDØRER**

*Vi ønsker å tiltrekke oss de beste leverandørene for våre prosjekter. Et godt, rettskaffent og åpent forhold til våre leverandører er derfor viktig for oss.*

For leverandørene er vi kunden, og vi stilles gjerne overfor de samme etiske dilemmaer som i våre egne kundeforhold. Du må vite når du nærmer deg grensen for hva som er akseptabel markedsføring; og hva du som kunde ikke kan motta.

### **Gaver**

Du skal ikke motta gaver som har til hensikt å påvirke dine beslutninger eller handlinger.



Du kan motta gaver som er ment å være en hyggelig oppmerksomhet, for eksempel som en takk for at du har holdt et foredrag, eller i forbindelse med en høytid eller et jubileum.

Gaven må ikke ha større verdi enn tillatt skattefri gavesum. Du skal vise spesielt stor aktsomhet dersom du får en gave eller tilbud om andre ytelser like før en kontrakt skal tildeles. Hvis du er i tvil om du kan motta gaven, skal du diskutere saken med din nærmeste leder.

### **Invitasjoner**

Du skal ikke takke ja til invitasjoner som har til hensikt å påvirke dine beslutninger og handlinger, eller som kan oppfattes slik. Reiser, kurs, konferanser, ekskursjoner og messer som skal foregå i arbeidstiden skal gi deg et faglig utbytte. Dersom du ønsker å takke ja til slike arrangementer skal du ha din nærmeste leders godkjenning først.

Du skal vise spesielt stor aktsomhet dersom du mottar middagsinvitasjoner, tilbud om reiser og konferanser, eller mottar billetter til ulike arrangementer hvis dette kan kobles til en kontraktsinngåelse eller en forhandlingssituasjon.

Invitasjoner til konferanser og middager, og billetter til ulike arrangementer utenfor arbeidstiden, er i prinsippet akseptable dersom de ikke er i strid med de etiske reglene som gjelder i forhandlingssituasjoner. Reise- og hotellutgifter i forbindelse med arrangementer skal betales av HRL (egenandel). Utgifter forbundet med oppholdet ellers kan dekkes av vertskapet. Eventuell deltagelse fra partner, skal innberettes etter vanlige skatteregler.

Dersom det er nødvendig å foreta en reise når du er i forhandlingssituasjon, for eksempel for å klargjøre avtalens innhold,

skal HRL betale alle dine kostnader forbundet med reisen.

### **Prisinnhenting og anbud**

Informasjon og opplysninger gitt av våre leverandører eller samarbeidspartnere skal vi kun bruke slik den er tiltenkt. – Når vi ber om tilbud/anbud på en tjeneste eller vare skal det være fordi vi skal vurdere tilbudet med tanke på samarbeid – aldri kun for å bruke prisen til å presse andre leverandører.

Leverandører som ber om en begrunnelse for hvorfor deres tilbud ikke nådde opp, skal få en klar og åpen tilbakemelding på det.

Vi skal si ifra hvis vi mottar fakturaer med uriktig beløp, uansett i hvilken favør feilen slår ut.

Dersom vi mottar en faktura som omfatter et omtvistet beløp, holder vi kun det omtvistede beløpet tilbake.

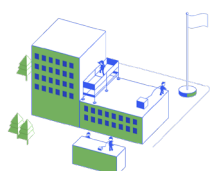
## **09 REPRESENTASJON; PERSONLIG ADFERD**

HRL sitt omdømme er ditt ansvar. Du skal ha en adferd som skaper tillit, og vite at du alltid representerer HRL når du er sammen med forretningsforbindelser. Du er alltid på jobb også etter at vanlig arbeidstid er avsluttet.

Du skal ikke ta med kunder eller leverandører på arrangementer som kan oppfattes som støtende.

Du skal bruke alkohol med måte.

Du skal vise forståelse og respekt for andre kulturers handle- og væremåter, og være bevisst på at din egen oppførsel ikke oppfattes støtende.



## 10 LOVER OG REGLER

HRL skal alltid oppfylle norsk lov og de kontrakter vi har inngått.

Vi skal ikke gå inn i prissamarbeid, kartellbygging, markedssamarbeid eller noen annen virksomhet som er i konflikt med loven.

## 11 ANSVAR, GJENNOMFØRING OG OPPFØLGNING

Alle ledere har ansvar for at hver ansatt innen sitt område kjenner disse retningslinjene. Ved brudd på retningslinjene er det også lederens oppgave å korrigere, eller vurdere eventuelle konsekvenser.

Brudd på de etiske retningslinjene kan få konsekvenser for ansettelsesforholdet. De kan medføre skriftlig advarsel og i ytterste konsekvens oppsigelse eller avskjed.

