**XXs etiske retningslinjer for ansatte og tillitsvalgte**

Vedtatt av styret den xx.xx.xxxx

**Om retningslinjene**

Som ansatt eller tillitsvalgt i XX arbeider du med saker av stor betydning for bedriften og våre kunder. For å lykkes med vår visjon og vår målsetting må vårt arbeid og opptreden bygge på verdier som gir tillit, troverdighet og respekt hos våre kunder og hos andre vi kommer i kontakt med gjennom vårt arbeid.

XXs visjon er:

XXs verdier er:

* Samfunnsnyttig
* Seriøs
* Tillit i markedet
* Kompetent

XX skal være en pådriver for at våre medarbeidere holder høy etisk standard i sitt daglige virke. Derfor pålegger vi oss selv høye etiske krav.

Formålet med disse retningslinjene er å klargjøre bedriftens forventninger når det gjelder personlig adferd, slik at du utfører ditt arbeid/verv på en etisk forsvarlig måte. Som medarbeider i XX skal du føle deg trygg på at din arbeidsgiver vil støtte og forsvare deg når du utøver ditt arbeid i tråd med retningslinjene.

**Omfang og ansvar**

Disse retningslinjene gjelder for XXs medarbeidere på alle nivåer inkludert midlertidig ansatte og oppdragstakere. De etiske retningslinjene gjelder også for våre tillitsvalgte i utførelsen av deres tillitsverv.

Det påligger alle som er omfattet av de etiske retningslinjene å gjøre seg kjent med dem og medvirke til at de blir fulgt. Ledere har et særlig ansvar for oppfølging av retningslinjene og skal fremstå som gode rollemodeller. XXs ansatte må også ha et bevisst forhold til hvordan deres private adferd kan påvirke tilliten til bedriften.

Retningslinjene er et uttrykk for vårt grunnleggende syn på ansvarlig og etisk adferd. De er ikke uttømmende, og dekker ikke alle etiske problemstillinger som du kan møte. Det kreves god dømmekraft for å avgjøre om en bestemt handling eller beslutning er etisk forsvarlig. Er du i tvil, må du søke veiledning hos din overordnede eller ta kontakt med HR-ansvarlig.

**Grunnleggende forventninger**

* Du er kjent med våre verdier og legger dem til grunn i ditt arbeid.
* Du opptrer profesjonelt og med aktsomhet, redelighet og saklighet.
* Du avstår fra handlinger som kan svekke tilliten til vår bedrift og hos våre kunder.
* Du behandler alle du kommer i kontakt med gjennom ditt arbeid med høflighet og respekt.
* Du er bevisst på etiske problemstillinger i nærmiljøet, herunder menneskerettigheter, arbeidslivsstandarder, miljø og korrupsjon.
* I ditt arbeid søker du å påvirke medarbeidere og samarbeidspartnere til å holde en høy etisk standard i sine virksomheter.

**Personlig adferd**

Du skal bidra til at XX har et godt arbeidsmiljø preget av likeverd, mangfold, åpenhet og toleranse.

Diskriminering

Vi aksepterer ingen form for trakassering, diskriminering eller annen utilbørlig adferd overfor kolleger eller andre du forholder deg til som ansatt hos oss.

Rusmidler

Du er forsiktig i din omgang med alkohol og viser deg ikke beruset i jobbsammenheng. Du skal ta hensyn til kolleger som av ulike grunner ikke drikker alkohol.

Konfidensialitet

Du behandler sensitiv informasjon med aktsomhet og lojalitet, også når du ikke er pålagt taushets-plikt. Du behandler informasjon fra medlemsbedrifter som konfidensiell når du burde forstå at videreformidling til utenforstående kan skade XX.

XXs eiendeler

Utstyr og eiendeler, herunder datautstyr og kontormateriell, skal i hovedsak benyttes til arbeids-relaterte formål.

Reiser, arrangementer m.m.

Våre medarbeidere forutsettes å opptre i henhold til disse retningslinjer når de er på tjenestereise, kurs og andre arrangementer. I internasjonale sammenhenger er vi bevisst hvordan vi oppfattes, slik at vi alltid opptrer på en måte som ivaretar tilliten til XX.

Miljø

Du er bevisst de konsekvenser din adferd og dine beslutninger kan få for miljøet. Miljøvurderinger og miljøkostnader inkluderes i alle beslutninger.

Sosiale medier og mediehåndtering for øvrig

XX skal være en åpen, tilgjengelig og etterrettelig bedrift.

Kommunikasjonsansvarlig i XX koordinerer all utadrettet kontakt med mediene. Ansatte og tillits-valgte plikter å gjøre seg kjent med våre rutiner for mediehåndtering.

Våre ansatte og tillitsvalgte forventes å opptre varsomt ved bruk av sosiale medier, også privat, da ytringer på sosiale medier vil kunne oppfattes som representative for oss.

Konkurranselovgivning

Medarbeidere og tillitsvalgte i XX må ikke medvirke til at bedrifter som opererer i samme marked samarbeider på måter som kan stride mot konkurranselovgivningen.

XX skal overholde gjeldende konkurranselovgivning til enhver tid. Som ansatt og tillitsvalgt skal du bidra til dette.

Verdipapirhandel

Medarbeidere i XX må ikke handle aksjer eller andre verdipapirer i et selskap når en på bakgrunn av kontakt med selskapet eller myndigheter kommer i besittelse av informasjon som kan være omfattet av Børsens innsideregler. Mulig innsiderelevant informasjon skal ikke deles med andre.

**Integritet og mulige interessekonflikter**

Integritet

XX er imot alle former for korrupsjon, og arbeider aktivt for å sikre at dette ikke forekommer.

Som medarbeider hos oss skal du ikke behandle en sak eller søke å påvirke en avgjørelse dersom særlige forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til din uavhengighet.

Du skal ikke i dine kontakter med bedrifter eller andre motta eller søke å oppnå fordeler for deg eller nærstående personer som er upassende eller som på annen måte kan tenkes å skade bedriftens interesser eller omdømme. Du skal ikke kreve eller motta personlige gjenytelser for dine tjenester. Du sier nei takk til gaver eller andre goder som kan oppfattes som utilbørlige fordeler med bakgrunn i ansettelsesforholdet.

Du skal ikke tilby gaver eller bevertning som kan oppfattes som utilbørlige fordeler for mottaker, eller som på andre måter kan så tvil om mottakers integritet eller omdømme.

Varsling

Vi ønsker å ha en åpen bedriftskultur der det er aksept for å ta opp bekymringer og å reise kritikk. XX har i Personalhåndboken rutiner inntatt varslingsregler som omhandler hvem du kan varsle til, hvordan du kan varsle og hvordan varsling skal følges opp. Opplever eller observerer du kritikk-verdige forhold, bør du si ifra i tråd med disse reglene. Med «kritikkverdige forhold» menes brudd på lovverket eller brudd på tydelig kommuniserte interne retningslinjer.

Overtredelse

Overtredelse av våre etiske retningslinjer vil kunne medføre disiplinære reaksjoner, enten i form av advarsel, oppsigelse eller avskjed.