

Dokumenttype: Atferdsregel
Publiseringsdato: 2022-11-27
Godkjent av: Styret
Dokument-ID: ALLIGO-C100

Dokumentnavn: Etiske retningslinjer
Versjon: 1
Utarbeidet av: HR-sjef

Etiske retningslinjer

1. Innledning

Alligos Group (heretter referert til som "Gruppen") misjon er at vi får virksomheter til å fungere. Vår virksomhet drives på forretningsmessig grunnlag med en høy etisk standard. Vi tar ansvar for vår påvirkning og arbeider for å være en genuint bærekraftig virksomhet.

Våre verdiord skal gjennomsyre hele virksomheten. Vi er overbevist om at ansvar i forhold medarbeidere, kunder, leverandører og andre i våre omgivelser skaper langsiktig verdi for våre eiere og andre interessenter. Alle medarbeidere skal handle ut fra virksomhetens verdigrunnlag og handle i overensstemmelse det ansvar og den myndighet de er tildelt.

Vi støtter FNs Global Compact, og dens ti prinsipper veileder oss i vårt bærekraftsarbeid. Med vårt strategiske målarbeid og strukturerte bærekraftsarbeid vil vi også bidra til de Globale målene for bærekraftig utvikling. Ut fra vår påvirkning har vi spesielt stort ansvar for å oppnå følgende globale mål innen 2030:



2. Hvem gjelder de etiske retningslinjene for?

De etiske retningslinjene gjelder for alle ansatte, medlemmer i styret samt for innleid personale. Hver forretningsenhet, støttefunksjon og datterselskap er ansvarlig for å implementere de etiske retningslinjene i sin egen virksomhet. Alle ledere har plikt til å sørge for at medarbeiderne har kunnskap om de etiske retningslinjene og arbeider i samsvar med dem. Virksomhetens etiske retningslinjer for leverandører er utformet av amfori BSCI. De etiske retningslinjene er et av virksomhetens styringsdokumenter, og policyen skal godkjennes av styret.

3. Innhold

Våre etiske retningslinjer bygger på Global Compacts ti prinsipper, og er inndelt i følgende områder:

- Menneskerettigheter
- Arbeidsvilkår
- Miljø
- Forretningsetikk
- Kunder og leverandører
- Kommunikasjon og informasjonssikkerhet
- Etterlevelse
- Melding om avvik

I tillegg til de etiske retningslinjene finnes et antall policyer og retningslinjer i virksomheten som alle medarbeidere og innleid personale er forpliktet til å følge.

4. Regler og rammeverk

Virksomheten følger de lover, forskrifter, avtaler og bransjestandarder som gjelder for de markedene vi opererer i. Vi arbeider i overensstemmelse med våre sertifiserte ledelsessystemer, ISO 9001 for kvalitet og ISO 14001 for miljø. Virksomheten følger Instituttet Mot Mutorers Veiledning mot bestikkelser. Gruppens etiske retningslinjer for leverandører er utformet av amfori BSCI. De etiske retningslinjene overholder videre ILO 8 kjernekonvensjoner.

5. Menneskerettigheter

Global Compact prinsipp 1 og 2

Vi respekterer og fremmer menneskerettighetene både innenfor vår egen virksomhet og i vår leverandørkjede. Vi skal forsikre oss om at vi ikke medvirker, direkte eller indirekte, til krenkelser av menneskerettigheter.

Vi skal ha en sterk og varig relasjon til våre medarbeidere som bygger på gjensidig respekt mennesker imellom. Arbeidsmiljøet skal være godt og oppmuntre til engasjement. Alle medarbeidere har samme rettigheter og muligheter.

Virksomheten er medlem i amfori BSCI, et initiativ som arbeider for å fremme transparens, menneskerettigheter, forbedrede arbeidsforhold og miljøhensyn i våre leverandørkjeder. Vi samarbeider kun med leverandører og samarbeidspartnere som har akseptert våre etiske retningslinjer for leverandører som er utarbeidet av amfori BSCI, eller som har en egne etiske retningslinjer som omfatter de kravene vi stiller.

6. Arbeidsvilkår

Global Compact prinsipp 3, 4, 5 og 6

Vi respekterer og fremmer alle arbeidstakeres rettigheter i vår egen virksomhet og i vår leverandørkjede.

6.1 Arbeidsmiljø

Vår virksomhet arbeider for et sikkert, sunt og inkluderende arbeidsmiljø med høy trivsel som inspirerer til engasjement, godt samarbeid og effektivitet, og som muliggjør utvikling av virksomhet og medarbeidere. Vi arbeider systematisk for å fremme helse og forebygge helseskader, personskader samt risikabel og skadelig rusmiddelbruk.

Alle medarbeidere har et ansvar for å bidra aktivt til et godt arbeidsmiljø, et godt bedriftsklima og for å følge retningslinjer for sikkerheten på arbeidsplassen. Ledere har et utvidet ansvar for arbeidsmiljøarbeidet.

Virksomheten vår skal være fri for alle former for skadelig rusmiddelbruk (f.eks. alkohol- eller stoffmisbruk). Alle medarbeidere har plikt til å informere sin leder om risikabel eller skadelig rusmiddelbruk som oppdages eller mistenkes.

6.2 Likebehandling

Vi aksepterer ingen form for diskriminering utfra noen av de sju diskrimineringsgrunnene: kjønn, kjønnsoverskridende uttrykk eller identitet, etnisk tilhørighet, funksjonshemning, seksuell legning, alder, religion eller annet livssyn.

Vi aksepterer ingen krenkende særbehandling eller opptreden som oppleves som trakasserende i vår virksomhet eller i våre forretningsmessige relasjoner, for eksempel ved kundekontakt.

Alle medarbeidere har et ansvar for å behandle hverandre respektfullt og skape et miljø som oppleves som trygt. Ingen former for fremmedfiendtlighet, seksuell trakassering, krenking av personlig integritet eller lignende adferd aksepteres.

6.3 Likestilling og mangfold

Vi skal ha et bevisst og målrettet likestillings- og mangfoldsarbeid som skal inngå som en naturlig og integrert del av hele vår virksomhet. Vi ser mangfold som en idégenererende og lønnsom ressurs.

Arbeidsvilkår, rettigheter og utviklingsmuligheter skal ikke være avhengig av kjønn, bakgrunn eller annen diskrimineringsgrunn. Lønnsfastsettingen skal være rettferdig og bygge på kriterier for den aktuelle stillingen.

Medarbeidere ansettes kun på grunnlag av kompetanse og egnethet for stillingen. Ved både intern og ekstern rekruttering skal virksomheten bidra til at ledige stillinger søkes av både menn og kvinner. Andre typer mangfold skal også tas i betraktning.

7. Miljø

Global Compact prinsipp 7, 8 og 9

Vi arbeider systematisk med forbedringer av virksomhetens miljøarbeid og etterlevelse av gjeldende lovgivning. Vi har utformet en Kvalitets- og miljøpolicy som er relevant for vår virksomhets aktiviteter. Vi har satt opp strategiske og målbare mål for vårt miljøarbeid som følges opp årlig.

Vi følger forsiktighetsprinsippene ved utforming av produkter, og gjennomfører løpende produkttester for å sikre høye krav til funksjon, kvalitet, sikkerhet og kjemikalieinnhold. Dette innebærer at produkter og stoffer byttes ut fortløpende ved behov. Vi arbeider for et mer bærekraftig forbruk ved å selge produkter av høy kvalitet og informere kundene våre om hvordan produktet behandles på beste måte. Vi arbeider også for å påvirke våre leverandørers miljøarbeid for å redusere sin negative miljøpåvirkning.

Ved tjenestereiser skal reisens miljøpåvirkning alltid tas i betraktning, og vi søker å minimere denne. Alle medarbeidere skal kjenne til og følge virksomhetens retningslinjer for reiser.

8. Forretningsetikk

Global Compact prinsipp 10

Vi aksepterer ikke bestikkelser, uregelmessigheter og illojale eller konkurransebegrensende tiltak. Vi avstår fra forretninger som medfører risiko for negativ påvirkning av tilliten til virksomheten, og stiller tilsvarende krav til våre samarbeidspartnere og leverandører.

8.1 Anti-korrupsjon

Gruppen følger Instituttet Mot Mutorers veiledning mot bestikkelser. Korrupsjon innebærer misbruk av tillit, makt eller posisjon for å oppnå fordeler for seg selv, en organisasjon eller en annen person. Vi aksepterer ikke noen form for korrupsjon. Derfor er det ikke tillatt å gi eller motta utilbørlige ytelser, eller på andre måter påvirke eller la seg påvirke av en ekstern part i den hensikt å oppnå en fordel for seg selv, virksomheten eller andre.

En tillatt ytelse skal være åpen og moderat, og den skal være arbeidsrelatert og rettet mot en funksjon snarere enn person. En tillatt ytelse kan for eksempel være arbeidsmåltider av hverdagslig karakter, mindre vareprøve og profilmateriell uten større markedsverdi. Nærmeste sjef skal konsulteres i hvert enkelt tilfelle hvis det kan innebære et avvik fra våre etiske retningslinjer eller andre policyer.

8.2 Uautorisert tilegnelse eller sabotasje

Vi aksepterer ikke noen form for uautorisert tilegnelse eller sabotasje. Uautorisert tilegnelse omfatter for eksempel nasking, tyveri eller egenmektig fremferd. Det er heller ikke tillatt å tilegne seg fordeler for egen eller en annen parts regning på virksomhetens bekostning. Forsettlig sabotasje mot selskapet eller dets medarbeidere er heller ikke akseptabelt. Alle medarbeidere skal følge rutiner som er

utformet for å motvirke og oppdage uautorisert tilegnelse og sabotasje. Hvis tyveri av private eiendeler forekommer på arbeidsplassen, oppfordres medarbeiderne til politianmeldelse.

8.3 Rettferdig konkurranse

Effektiv og rettferdig konkurranse er nødvendig for at det markedet vi arbeider i, skal fungere godt. Prissamarbeid, deling av marked eller produksjonsbegrensninger, såkalt kartelldannelse, er forbudt i alle former. Vi unngår derfor all unødvendig kontakt med konkurrenter. Virksomheten må aldri hindre, begrense eller eliminere rettferdig konkurranse.

8.4 Interessekonflikter

Medarbeidere og styremedlemmer i virksomheten skal håndtere private og andre eksterne aktiviteter og finansielle interesser eller bijobber på en måte som ikke strider mot, eller kan oppfattes å stride mot, virksomhetens interesser. For å minimere risikoen for at ikke tillatte bijobber forekommer, påligger det hver enkelt medarbeider å få en skriftlig godkjenning fra sin nærmeste leder for bijobber av mer omfattende karakter.

8.5 Salgsfremmende tiltak

Vi tillater salgsfremmende tiltak som rabatter, spesielle tilbud, målrettede kampanjer og salgskonkurranser som er i tråd med gjeldende markedsføringsregler og Det internasjonale handelskammerets regler for reklame og markedskommunikasjon. Salgsfremmende tiltak skal alltid skje etter skriftlige regler, og må aldri hindre selgere i å gi korrekte råd til kundene.

9. Kunder og leverandører

9.1 Kunden i fokus

Vår virksomhet skal være den partneren som best tilgodeser den profesjonelle brukerens behov og ønsker. Vi benytter sunne forretnings- og markedsføringsmetoder og har kundens beste i tankene i våre interne beslutningsprosesser. Vårt engasjement for kundene er genuint og tar utgangspunkt i kundens behov og ønsker. Kunden skal få en varm velkomst og oppleve at vi er klare til å gjøre det lille ekstra for dem. De produktene vi selger, skal være sikre og ha riktig kvalitet i forhold til kundens behov, og følge lover og krav. Kunden skal få enkel og tydelig informasjon slik at kjøpte produkter kan håndteres på en sikker måte.

9.2 Leverandører og samarbeidspartnere

Vår virksomhet skal respektere inngåtte avtaler og forpliktelser i forhold til leverandører og samarbeidspartnere. Vi tror på at langsiktig og nært samarbeid med prioriterte leverandører fremmer kvalitet, ansvar og lønnsomhet. Ved anskaffelse av varer skal vi bruke leverandører med avtale som er inngått med Sortiment og innkjøpsavdelingen. Ved innkjøp- og leverandørkontakter skal virksomhetens innkjøpspolicy og innkjøpsprosesser følges.

10. Kommunikasjon og informasjonssikkerhet

Alle medarbeidere er representanter for virksomheten og skal kommunisere med eksterne parter på en ansvarsfull måte og i overensstemmelse med våre verdier. Ansettelsen bygger på gjensidig tillit der det foreligger lojalitets- og taushetsplikt. Taushetsplikten gjelder for yrkeshemmeligheter, forretningsforhold, prissettinger og lignende som vil kunne skade virksomheten, en annen medarbeider eller en samarbeidspartner. Den medarbeideren som er best egnet i forhold til et bestemt spørsmål, er den som skal fungere som talsperson mot media, etter kontakt med sin nærmeste sjef og presseansvarlig. CEO og CFO er de som uttaler seg om finansiell informasjon.

Sosiale medier skal ikke brukes på en måte om kan skade virksomhetens rykte. Villedende innhold om våre medarbeidere, konkurrenter eller andre interessenter skal ikke publiseres.

All informasjon, og spesielt virksomhetsfølsom informasjon, skal håndteres sikkert og gjennom en strukturert dokumenthåndtering. Virksomhetsfølsom informasjon er for eksempel forretningsplaner, ledelsessystem, juridiske dokumenter og opplysninger om våre kunder. Samme sikre håndtering av konfidensiell informasjon gjelder også ved kommunikasjon, som f.eks. e-post eller telefon.

Vi håndterer våre ansattes personopplysninger på en ansvarsfull måte og lever opp til lovbestemte krav til datahåndtering. Ved rekruttering behandles søkeren og dennes dokumenter med største respekt.

Alle medarbeidere er ansvarlige for sikker håndtering av innloggingsopplysninger, data og arbeidsmateriale. Dette innebærer for eksempel at vi ikke skal avsløre eller dele innloggingsopplysninger med andre, og ikke etterlate forretningsfølsom eller konfidensiell informasjon uten tilsyn.

11. Etterlevelse

Våre etiske retningslinjer gir ikke svar på alle spørsmål som kan komme opp, men skal betraktes som kjernen i virksomhetens måte å forholde seg på. Hvis det oppstår spørsmål eller uklarheter rundt tolkninger av de etiske retningslinjene eller andre retningslinjer, skal man rådføre seg med nærmeste leder. Ledere skal gå foran som et godt eksempel og skape et miljø der medarbeiderne føler seg trygge på å stille spørsmål og innrapportere avvik. Alle medarbeidere har et ansvar for å kjenne til og forstå de etiske retningslinjene.

12. Melding om avvik

Ved kjennskap til eller mistanke om ting som kan være i strid med denne koden eller loven, skal meldingen gis til nærmeste leder. Det er også mulig å kontakte HR-sjef, administrerende direktør eller i alvorlige tilfeller benytte seg av konsernets varslertjeneste. Mistanke om kriminalitet bør meldes til politiet.

Varslertjenesten brukes til å gjøre oppmerksom på uregelmessigheter som pågår, har pågått eller er planlagt og som påvirker vår virksomhet, og som kan skade oss eller våre ansatte. Varsleren kan være helt anonym og vil ikke lide noen handling eller gjengjeldelse. Alle ansatte, kunder, leverandører, samarbeidspartnere og andre interesserte kan rapportere i vår varslertjeneste.

For å sikre din anonymitet administreres tjenesten av en ekstern part WhistleB, varslingssenteret, <https://report.whistleb.com/no/alligo>.

Kommunikasjonskanalen er kryptert og passordbeskyttet. Alle meldinger behandles konfidensielt.