

# Regler for etikk

## 1. Hensikt og mål

- 1.1. Konsernets verdier bygger på prinsipper om like muligheter for alle, omtanke for miljøet og et samfunnssyn som legger vekt på etikk, åpenhet, ærlighet og oppriktighet. Vi aksepterer ingen form for diskriminering, trakassering, mobbing eller annen ulovlig/uetisk adferd mellom kollegaer, eller overfor kunder eller leverandører eller andre våre arbeidstakere forholder seg til.
- 1.2. Konsernets suksess på lang sikt baserer seg på tillit. For å opprettholde tilliten må vi sikre at vår adferd er i samsvar med konsernets verdier.
- 1.3. Konsernets regler for etikk beskriver måten vi behandler våre interessenter på og den adferd som forventes av våre medarbeidere.
- 1.4. Konsernets regler for etikk gir veiledning og støtte til styret, konsernledelsen og medarbeiderne i beslutninger og oppgaveløsning.

## 2. For hvem gjelder regler for etikk?

- 2.1. Alle ansatte og styret i Entra ASA skal følge regler for etikk.
- 2.2. Regler for etikk skal også gjelde i selskaper der Entra ASA har bestemmende innflytelse eller kontrollerer beslutningene (sammen med Entra ASA omtalt som konsernet). I deleide selskaper der Entra ASA ikke har slik innflytelse, skal våre representanter påse at konsernets regler for etikk eller andre dokumenter med tilsvarende innhold gjøres gjeldende.
- 2.3. Alle som for øvrig opptrer på vegne av konsernet skal følge Entras regler for etikk.
- 2.4. Vi stiller de samme etiske kravene til våre leverandører som vi stiller til konsernets egne ansatte.

## 3. Innhold

### 3.1. Kundene

- 3.1.1. Fornøyde og lojale kunder er den beste garantien for at konsernet gjør den jobben konsernet er satt til å gjøre.
- 3.1.2. Konsernet skal ha en åpen dialog med kundene og holde det vi lover.
- 3.1.3. Konsernet skal løse eventuelle interessekonflikter mellom konsernet og kundene på en

ryddig og ordentlig måte.

### 3.2. **Innkjøp**

3.2.1. Innkjøpsvirksomheten i konsernet skal preges av høy etisk standard.

3.2.2. Det skal være konkurranse om leveransene og alle tilbydere skal behandles likt.

### 3.3. **Medarbeiderne**

3.3.1. Konsernets omdømme er avhengig av medarbeidernes adferd. Hver ansatt må delta aktivt i å opprettholde en høy etisk standard.

3.3.2. Vi skal vise respekt for kolleger og samarbeidspartnere. **Vi aksepterer ingen form for diskriminering, trakassering, mobbing eller annen ulovlig/uetisk adferd.**

3.3.3. Fortrolig informasjon skal håndteres konfidensielt.

3.3.4. Konsernets dokumenter, dokumentmaler og lignende skal ikke benyttes til formål utenfor virksomheten.

3.3.5. Vi skal til enhver tid handle med integritet. For å bevare uavhengighet i dømmekraft og handling, må medarbeiderne unngå interessekonflikter ut fra økonomisk eller personlig egeninteresse. Ingen må delta i behandlingen av eller avgjørelsen av en sak når det foreligger omstendigheter som er egnet til å svekke tilliten til vedkommendes uavhengighet.

3.3.6. Ingen som opptrer på vegne av konsernet skal misbruke sin stilling til personlig vinning.

3.3.7. Vi skal vise stor aktsomhet i forhold til privat bruk av konsernets leverandører. Vare- og tjenestekjøp som kan stille tvil om den ansattes integritet eller påvirke konsernets omdømme, skal ikke forekomme. Dette gjelder uansett om den ansatte deltar i beslutningsprosessene om bruk av den aktuelle leverandøren eller ikke.

3.3.8. Hensynet til helse, miljø og sikkerhet skal komme i første rekke. Konsernet skal tilby et godt og trygt arbeidsmiljø preget av åpen dialog.

3.3.9. Vi skal ikke med viten utføre handlinger som kan påføre konsernet tap av omdømme.

3.3.10. Kjøp av seksuelle tjenester innebærer utnyttelse av mennesker i en vanskelig situasjon. Enhver ansatt som er på tjenestereise eller annet oppdrag for konsernets regning, skal derfor avstå fra kjøp av seksuelle tjenester. Tilsvarende gjelder også deltakelse i ulovlig spillvirksomhet. Dette gjelder også i den ansattes fritid på slike oppdrag.

3.3.11. Ledere skal gå foran med et godt eksempel og være tydelige i sin etterlevelse av konsernets verdier og retningslinjer.

### 3.4. **Forretningsetikk**

- 3.4.1. Korrupsjon, bestikkelser og urettmessige tiltak ødelegger markedsbalansen og hindrer sunn samfunnsutvikling.
- 3.4.2. Det skal utvises høy etisk standard i konsernets forretningsaktivitet og konsernet skal kun være involvert i forretningsaktiviteter som er i overensstemmelse med lover og regler. Konsernet stiller tilsvarende krav overfor samarbeidspartnere.
- 3.4.3. Konsernet og dets ansatte skal aldri tilby, gi eller motta penger eller andre verdier urettmessig for å oppnå eller opprettholde fordeler for konsernet eller for den enkelte ansatte.
- 3.4.4. Konsernets uttalelser skal være basert på fakta, kunnskap og analyse. Konsernets medarbeidere skal ikke uttale seg usaklig om konkurrenter, leietakere, leverandører, eiere eller andre samarbeidspartnere.
- 3.4.5. Konsernets verdier skal prege vår adferd overfor våre konkurrenter.
- 3.5. Vi krever ærlighet og rettferdighet i alle forhold som angår konsernets forretningsvirksomhet.

#### 3.5.1. Rapportering

All skriftlig og muntlig kommunikasjon skal være åpen og ærlig. Konsernets finansielle rapportering skal være transparent, nøyaktig og fullstendig.

### 4. **Klager og uttrykk for bekymring**

- 4.1. Ansatte som føler behov for råd eller støtte i møte med et etisk dilemma skal konsultere nærmeste leder eller en annen i konsernet man har tillit til.
- 4.2. De ansatte oppfordres til å varsle om brudd på konsernets regler for etikk., konsernets styrende dokumenter og gjeldende lover og regler. Varsling kan skje tjenestevei, til konsernets ombudsmann (Compliance officer) eller til konsernets eksternt tilknyttede samarbeidspartner på varsling via entranettet eller via hjemmesiden entra.no. Den foretrukne rapporteringsvei er å varsle tjenestevei, og å foreta intern varsling før eksternt

varsling. Den som varsler skal ikke bli skadelidende av varslingen. Henvendelser kan hvis ønskelig håndteres konfidensielt, også av andre som blir trukket inn i granskning av varsel.

- 4.3. Misbruk av varsling etter punkt 4.2 og hvor varsling beviselig ble fremsatt for uberettiget å henlede mistanke på annen ansatt i konsernet, utgjør brudd på regler for etikk.

## **5. Reaksjoner ved brudd på regler for etikk og gjeldende lov**

- 5.1. Konsernet tillater ikke brudd på konsernets regler for etikk, styrende dokumenter eller gjeldende lover og forskrifter.
- 5.2. Brudd på konsernets regler for etikk og styrende dokumenter vil være gjenstand for individuell vurdering ut i fra den enkelte sak, herunder korreksjon fra overordnet, anmerkning i personalmappe eller oppsigelse/avskjed.
- 5.3. Konsernet anmelder alle straffbare forhold uten opphold. I tillegg vil tiltakene som nevnt under punkt 5.2 alltid komme til vurdering ved straffbare forhold.

## **6. Implementering**

- 6.1. Disse regler for etikk er en del av ansettelsesavtalen i konsernet.
- 6.2. Ansatte har et individuelt ansvar for å følge konsernets regler for etikk.
- 6.3. Den enkelte leder er ansvarlig for at regler for etikk er kjent og forstås, og selv gå foran med et godt eksempel.
- 6.4. Det skal legges til rette for opplæring i konsernets regler for etikk, herunder jevnlig gjennomføre dilemmatrening.

## **7. Hjelpemiddel ved etiske dilemmaer**

Ved etiske dilemmaer kan følgende spørsmål være med på å avklare hva som er etisk riktig.

1. Er hendelsen/det inntrufne mot Entras regler eller bransjenormer?
2. Føles det rett og riktig?
3. Er det lovlig?
4. Kan hendelsen avspeile seg negativt på deg eller Entra?
5. Hvem vil bli påvirket av dette og hvordan (kollegaer, kunder, du selv etc)?
6. Ville du følt det pinlig dersom andre var kjent med hvordan du løste situasjonen?
7. Finnes det alternative løsninger som ikke innebærer et etisk dilemma?
8. Hvordan ville dette sett ut i avisen?
9. Hva ville menigmann tenke?
10. Sover du godt?

#### 11. Gave eller korrupsjon?

- a. Hva er formålet med ytelsen?
- b. Hva er verdien av ytelsen?
- c. Hvem er mottaker av ytelsen? Har mottakeren makt å påvirke f. eks innkjøpsbeslutninger?
- d. Hvordan gis gaven – i skjul eller full åpenhet?
- e. Er gaven av en slik verdi at den er skattepliktig for mottaker?
- f. Dersom Entra gir gaven stiller den mottakeren i en etisk vanskelig situasjon?

Dersom du beslutter deg for at hendelsen ikke er etisk forsvarlig, tenk igjennom forskjellige løsninger, beslutt hvordan du ønsker å håndtere hendelsen og diskuter beslutningen tjenesteveien før du iverksetter den.

#### 8. Ansattes rettigheter og plikter ved interne misligheter

- a) En ansatt som mistenkes for å ha begått misligheter eller uregelmessigheter, har rett og plikt til å forklare seg og skal innkalles til samtale så snart dette er mulig av hensyn til de interne undersøkelser.
- b) Ved valg av sted for samtalen, bør hensynet til den ansattes anonymitet søkes ivaretatt.
- c) Den ansatte har rett til å ha med seg en person, f.eks. tillitsvalgt, til å bistå seg under samtalen. Dette skal den ansatte informeres om ved innkallingen. Vedkommende som bistår den ansatte skal påse at samtalen gjennomføres på en forsvarlig måte og etter gjeldende retningslinjer, men har ingen instruksjonsrett med hensyn til spørsmålsstilling o.l.
- d) Før den ansatte forklarer seg, skal vedkommende gjøres kjent med hva saken gjelder.
- e) Den ansatte skal gjøres kjent med sin plikt til å forklare seg om alt som har sammenheng med vedkommendes ansettelsesforhold i Entra ASA.
- f) Den ansatte skal gjøres kjent med konsekvensene av å nekte å avgi forklaring:
  - dette alene kan danne grunnlag for opphør av ansettelsesforholdet
  - det forhold som vedkommende bes forklare seg om, kan bli forfulgt arbeidsrettslig og/eller strafferettslig uten at vedkommende er blitt hørt
- g) Den ansatte skal gjøres kjent med retningslinjene for å gjennomføre samtalen, jfr. punktene h – m under.
- h) Den ansatte skal forklare seg muntlig og oppfordres til så vidt mulig å gi en sammenhengende forklaring om hva han/hun vet om saken. Deretter kan det stilles

særskilte spørsmål. Lydopptak kan benyttes under samtalen, hvis begge parter er enige om det, for å skape en god dialog.

- i) Forklaringen skal protokollføres. Dette bør skje straks etter at forklaringen er avgitt.
- j) Den ansatte skal gis anledning til å lese gjennom protokollen etter at den er nedtegnet. Dersom den ansatte ønsker endringer eller har andre bemerkninger, skal disse tilføyes.
- k) Vedkommende som bistår den ansatte skal gis anledning til å fremkomme med anførsler til gjennomføringen av samtalen og kan kreve å få disse protokollert.
- l) Protokollen skal underskrives av den ansatte og de øvrige tilstedeværende.
- m) Den ansatte skal ha kopi av protokollen fra samtalen med mindre særlige grunner tilsier noe annet.

## 9. Dokumenter

Dokumenter som gir veiledning og nærmere informasjon om forhold behandlet i dette dokumentet:

- Retningslinjer for gaver og representasjon
- Policy for transaksjoner med nærstående parter

Dokumentene er tilgjengelige på selskapets entranett og hjemmeside [www.entra.no](http://www.entra.no).