

1.9.1 Etiske retningslinjer

Revisjon: 6

Sist endret av: Hans Bjørnar Tvedt - 10.10.22

Godkjent av: Hans Bjørnar Tvedt - 10.10.22

Kartlagt risiko	Identified risk
Potensielle brudd på selskapets retningslinjer for etikk	
Hensikt	Purpose
Dokumentere våre etiske retningslinjer	
Ansvarlig/omfang	Responsible/scope
Alle	
Myndighet	Authority
ISO 26000	
Beskrivelse	Description
Se egendefinert innhold	

ETISKE RETNINGSLINJER I ARITECH AS (COMPLIANCE POLICY)

OMFATTER ALLE SOM ER ANSATT ELLER ENGASJERT I ARITECH AS (Medarbeider)

1.0 Hovedprinsipp

- 1.1 Alle medarbeidere i *selskaper som inngår i ARITECH AS* ("selskapet") skal utvise høy integritet og profesjonalitet ved sitt virke i selskapet. Det forventes at de opptrer redelig og objektivt i alle ledd av selskapets drift og forretningsmessige aktiviteter.
- 1.2 Enhver medarbeider skal gjøre seg kjent med selskapets etiske retningslinjer (Compliance Policy) vedlagt ansettelseskontrakten. Signert ansettelseskontrakt indikerer at etiske retningslinjer (Compliance Policy) er lest, forstått og akseptert.

2.0 Overholdelse av lover, forskrifter og interne rutiner

- 2.1 Alle medarbeidere skal rette seg etter de lover og forskrifter som til enhver tid gjelder for selskapet. Alle medarbeidere skal også overholde de til enhver tid gjeldende interne rutiner som er fastsatt av selskapet, herunder instruksjer, fullmakter mv. knyttet til den enkeltes stilling.
- 2.2 Dersom en medarbeider får kjennskap til forhold som er i strid med de regler som gjelder for selskapet, herunder interne rutiner og retningslinjer, skal nærmeste overordnede varsles. Medarbeideren kan også velge å varsle det styremedlem som er særlig utpekt som kontaktperson for slike meldinger (normalt styrets nestleder).
- 2.3 Overtredelse av lover og forskrifter som gjelder for virksomheten og utøvelsen av denne eller brudd på selskapets instruksjer og retningslinjer – herunder selskapets etiske retningslinjer (Compliance Policy) - anses som brudd på arbeidsreglementet og kan få følger for medarbeiderens tilkynningsforhold til selskapet.

3.0 Taushetsplikt

- 3.1 Alle medarbeidere har taushetsplikt om alle forhold som angår selskapet og dets kunder eller andre forretningsforbindelser. Taushetsplikten gjelder også etter at ansettelsesforholdet eller styreforholdet med selskapet er opphørt. **Alle medarbeidere skal underskrive selskapets egen konfidensialitetserklæring.**
- 3.2 Taushetsplikten gjelder i første rekke overfor uvedkommende, herunder familie og venner. Informasjon som medarbeideren bør forstå er særlig sensitiv, skal også behandles konfidensielt overfor andre medarbeidere som ikke har behov for de aktuelle opplysningene av hensyn til sitt arbeid. Dette er ikke til hinder for at man kan diskutere fortrolige forhold med kollegaer i den grad dette anses saklig begrunnet.
- 3.3 Taushetsplikten er ikke tidsbegrenset, og skal opprettholdes også etter eventuelt opphør av tilkynningsforholdet til selskapet.
- 3.4 Medarbeidere skal særlig iakttas verdipapirhandellovens bestemmelser om innsidehandel, jf. Verdipapirhandellovens § 22-1 – 22-7.

4.0 Forholdet til kunder og leverandører. Representasjon og gaver

- 4.1 Representasjon for selskapet må ligge innenfor hva som kan anses forsvarlig sett hen til selskapets virksomhet.
- 4.2 Reiser og opphold i forbindelse med utførelse av arbeidet skal så langt det lar seg gjør, dekkes av selskapet.
- 4.3 Den ansatte kan ikke motta større gaver eller tilleggsytelser fra kunder, leverandører eller andre som følge av sin tilknytning til selskapet, som tydelig er forsøk på påvirkning eller smøring.
- 4.4 Den enkelte medarbeider skal selv påse at gaver eller tilleggsytelser mottatt fra tredjeperson som følge av sin tilknytning til selskapet, ikke vil medføre at medarbeideren kan mistenkes for å opptre i strid med selskapets instruks eller lov- eller forskriftssatte krav, herunder blant annet skattelovens bestemmelser.
- 4.5 Medarbeidere må ikke motta lån eller garantier fra noen av selskapets forbindelser. Unntatt er lån og / eller garantier på vanlige markedsvilkår fra forbindelse som har utlån og garantier som ordinær del av sin virksomhet.
- 4.6 Ingen må på vegne av selskapet gi eller motta gaver eller andre tilleggsytelser i den hensikt å oppnå ytelser eller gjenytelser for egen eller selskapets fordel.

5.0 Korrupsjon, bestikkelser og antitrust

- 5.1 Korrupsjon eller bestikkelser skal ikke forekomme i selskapet.
- 5.2 Medarbeidere må utvise særlig skjønn i all omgang med offentlige ansatte ("governmentals"), slik at ingen utilbørlig påvirkning forekommer.
- 5.3 Selskapet vil som hovedregel ikke benytte agenter eller mellommenn i sine forretninger. Dersom dette likevel anses nødvendig og forsvarlig, skal slik avtale alltid godkjennes av administrerende direktør og styrets leder i fellesskap.
- 5.4 Dersom selskapet søker forretningsmuligheter i land og regioner som scorer høyt på den internasjonale korrupsjonsindeksen, skal det gjennomføres en særskilt godkjenningsprosess (due diligence) for alle samarbeidspartnere og leverandører.
- 5.5 Selskapet er kommitert til fri og åpen konkurranse og vil derfor ikke akseptere noe brudd på konkurranse- og antitrustlovgivningen.

6.0 Habilitet – attestasjon (Conflict of Interest)

- 6.1 En medarbeider må ikke delta i avgjørelsen eller behandlingen av spørsmål som har slik særlig betydning
- 6.2 for egen del eller for noen nærstående at medlemmet må anses for å ha en personlig eller økonomisk særinteresse i saken.
- 6.3 Enhver reiseregning eller annen utbetaling til selskapets medarbeidere skal derfor alltid dokumenteres med kvitteringer og attesteres av overordnet eller annen bemyndiget.

7.0 Menneskerettigheter

- 7.1 Selskapets medarbeidere skal kjennetegnes ved høy integritet og etisk forretningsførsel, tuftet på en bærekraftig og sosialt ansvarlig forretningsfilosofi.
- 7.2 Selskapet har grunnleggende respekt for alle individer og aksepterer ingen diskriminering basert på kjønn, rase, religion, legning, alder, etnisitet eller politisk ståsted.
- 7.3 Selskapet aksepterer ikke bruk av barnearbeid og vil unngå leverandører som praktiserer dette.

8.0 Publisitet og forholdet til media

- 8.1 Alle forespørsler av generell art fra pressen, som ikke berøres av taushetsplikten, skal besvares av styrets leder, administrerende direktør eller andre som i det enkelte tilfelle er særskilt utpekt til å uttale seg på selskapets vegne. Enhver uttalelse i media skal, i form og innhold, være saklig og korrekt, og derved bidra til å kape et mest mulig objektivt bilde av Selskapet.

9.0 Tillitsvalgte

- 9.1 Selskapets etiske retningslinjer gjelder også for alle styremedlemmer og andre tillitsvalgte i alle selskaper som inngår som medlem av Aritech AS.

10.0 Årlig revisjon

- 10.1 Innholdet av de etiske retningslinjer skal gjennomgås og vurderes minimum en gang årlig. Dersom lov eller forskriftssatte krav medfører at det er nødvendig å gjøre endringer i de etiske retningslinjer, skal dette gjennomføres straks behovet tilsier det.

11.0 Henvisninger

ISO 26000

Revisjoner

Revisions

0: 03.05.22	1: 20.05.22	2: 20.05.22	3: 20.05.22	4: 10.10.22	5: 10.10.22
-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------