

# Etiske retningslinjer for Nitor AS

## Innledning

Etiske retningslinjer skal være et verktøy for å påvirke adferden og kulturen i bedriften.

Det er viktig at retningslinjene er:

- enkle å forstå (konkrete, trekker klare grenser som ikke krever juridisk eller annen spesialkompetanse)
- relevante for medarbeidernes hverdag og de utfordringer og dilemmaer som kan oppstå
- ha begrenset omfang (slik at de er lette å sette seg inn i)
- få og enkle regler som kan etterleves i praksis

De etiske retningslinjene er ment som et hjelpemiddel til å konkretisere verdigrunnet.

## Mål

Etiske retningslinjer skal bidra til å skape tillit, lojalitet og ansvarlig opptreden i Nitor as.

Alle som representerer virksomheten skal ha en adferd som gir tillit og et positivt omdømme.

Retningslinjene skal gjelde for alle som representerer Nitor as.

Det skal påligge alle som er omfattet av de etiske retningslinjene å gjøre seg kjent med dem.

Etiske retningslinjer innlemmes i introduksjonsprogram for nyansatte.

## Interne forhold

Nitor as ønsker å skape et åpent, engasjerende og utviklende arbeidsmiljø.

Alle ansatte i Nitor as skal i sitt arbeid følge de lover og regler som gjelder, vårt verdigrunnlag og de etiske prinsipper nedfelt i dette dokumentet.

1. Alle i Nitor as skal behandle hverandre med tillit og en positiv innstilling. Dette innebærer at vi skal ha respekt for hverandre, hver enkelts arbeidsoppgaver, kompetanse, og bestrebe at vi omtaler hverandre positivt.
2. Vi skal stimulere til initiativ, delaktighet og trivsel for alle ansatte.
3. Det skal være åpenhet for samtaler/drøftninger om vanlig oppførsel på en forbedringsfokusert måte.  
”Vi må respektere hverandre, finne gode løsninger sammen”
4. Nitor as skal stå for rettferdig behandling av alle ansatte.

## **Personlige relasjoner**

Alle som representerer virksomheten skal opptre profesjonelt overfor hverandre, dvs:

1. Vi skal unngå forhold som kan påvirke egen objektivitet i relasjon til deltakere, arbeidstakere, kunder og leverandører.
2. Vi skal være bevisst på hvordan vi forholder oss til hverandre i og utenfor ordinær arbeidstid.

## **Deltakere, kunder og leverandører**

Deltakere og deres pårørende, våre kunder og samarbeidspartnere skal kunne stole på at vi alltid opptre på en redelig og troverdig måte.

1. Vi skal gjennom våre handlinger sørge for å skape tillit og trygghet.
2. Vi skal opptre profesjonelt og pålitelig.
3. Vi skal fremstå som en attraktiv samarbeidspartner.
4. Vi skal være bevisste på hvordan vi omtaler våre samarbeidspartnere.
5. Vi skal alltid ha mennesket i fokus gjennom å etterleve vårt verdigrunnlag.

## **Gaver og økonomiske fordeler**

Gaver eller andre begunstigelser til våre samarbeidspartnere/forbindelser må skje i samsvar med lokalt akseptert, god forretningsskikk, og kan bare gis dersom de er beskjedne av verdi. Pengegaver kan aldri ytes.

Ansatte må ikke motta gaver fra deltakere, samarbeidspartnere/forbindelser ved eksempel forhandlinger og inngåtte avtaler. Hvis du mottar en gave i andre anledninger eller er klar over at du kommer til å motta en slik gave, må din nærmeste leder informeres og bestemme hvordan saken skal behandles.

I andre sammenhenger som oppmerksomheter i forbindelse med høytider, foredrag og annet, kan vanlige aksepterte påskjønnelser mottas.

## **Varsling om bekymringer og klager/avvik**

Ved avvik, klager eller bekymringer skal man som hovedregel varsle nærmeste leder. Dette rapporteres inn til administrasjonen i henhold til rutine for varslings- og konflikthåndtering.