



**RETNINGSLINJER FOR ETIKK,
SAMFUNNSANSVAR OG
VARSLING I GC RIEBER**



GCRIEBER

INNHold

1. FORORD v/ Paul-Chr. Rieber	4
2. GENERELT	6
a. Omfang	6
b. Oppfølging	6
c. Konsekvenser av overtredelser	7
3. PERSONLIG ATFERD	7
a. Høflighet og respekt	7
b. Lojalitet	8
4. PRIVATE FORHOLD	9
a. Habilitet	9
b. Familieforhold og personlige relasjoner	10
c. Privat bruk av konsernets eiendeler	10
d. Private innkjøp og kjøp av konsernets produkter	11
e. Privat økonomi	11
f. Private gjøremål i arbeidstiden	11
g. Engasjement utenfor konsernet	12
5. FORHOLDET TIL KUNDER, LEVERANDØRER OG KONKURRENTER	13
a. Generelt	13
b. Gaver, tjenester og utgiftsdekning til og fra forretningsforbindelser	13
c. Rabatter fra konsernets forbindelser	14
d. Lån fra konsernets forbindelser	15

6.	LIKHET OG MANGFOLD	15
7.	HELSE, MILJØ OG SIKKERHET	16
8.	KONFIDENSIALITET	17
9.	HENVENDELSER FRA MEDIA	18
10.	INNSIDEINFORMASJON	18
11.	BRUK AV RUSMIDLER	19
12.	INTERNASJONAL VIRKSOMHET	20
13.	BEKJEMPELSE AV KORRUPSJON	22
14.	BRUK AV MELLOMLEDD	23
15.	KJØP AV SEKSUELLE TJENESTER	25
16.	POLITISK AKTIVITET	25
17.	RETTNINGSLINJER FOR VARSLING	26
	a. Omfang	26
	b. Hva er varsling	26
	c. Hvem varsler du til	27
	d. Oppfølging av varsling	29

1. FORORD

GC Rieber er avhengig av omverdenens tillit og et godt omdømme. Kunder, leverandører, samarbeidspartnere, bank- og forsikringsforbindelser, offentlige myndigheter og så vel konkurrenter som firmaets egne medarbeidere må til enhver tid ha tillit til konsernets profesjonalitet og integritet. Dette fordrer at konsernet som institusjon opptrer med aktsomhet, redelighet og objektivitet.

For at konsernet skal nyte stor tillit, er det også viktig at hver enkelt medarbeider opptrer på en måte som bygger opp tilliten til bedriften. Selv om hvert lands lover gir et ytre rammeverk for hva som er ”rett og galt,” må enhver bedrift i tillegg innarbeide sine interne kjøreregler tilpasset den virksomhet som drives og den filosofi som eiere, styre og ledelse fastsetter.

”Retningslinjer for etikk og samfunnsansvar i konsernet GC Rieber” inneholder generelle prinsipper for forretningspraksis og personlig atferd, og er ment å være et utgangspunkt for de holdninger og det grunnleggende syn som vi ønsker skal gjennomsyre kulturen i konsernet. Målsettingen er at retningslinjene kan skape grunnlag for bevisstgjøring og gjerne diskusjon

omkring de gråsoner vi alle kommer opp i fra tid til annen.

Slike retningslinjer må nødvendigvis bli ganske generelle i et mangeartet konsern som GC Rieber. Vi har likevel forsøkt å være så konkrete som mulig, uten at retningslinjene har som formål å gi fasit på alle tenkelige problemstillinger. Eventuelle forhold eller situasjoner som ikke omfattes av retningslinjene, eller tvilstilfeller, skal alltid tas opp med overordnet.

De etiske retningslinjene er utarbeidet med utgangspunkt i GC Riebers kjerneverdier, leve-regler og vårt generelle verdigrunnlag. Retningslinjene er utarbeidet i samråd med ansattes representanter og er godkjent av styret i GC Rieber AS.

Bergen, 06.12.2010

GC RIEBER AS

Paul-Chr. Rieber
Adm. dir.

2. GENERELT

a. Omfang

”Retningslinjer for etikk og samfunnsansvar i konsernet GC Rieber” gjelder for styremedlemmer i GC Riebers selskaper, ledere og medarbeidere, til lands og til sjøs, inkludert ansatte i midlertidige stillinger og innleid arbeidskraft (konsulenter, agenter og ansatte fra vikar- eller bemanningsbyrå).

Begrepene ”GC Rieber” og ”konsernet” benyttes i dette dokumentet som en samlebetegnelse på alle selskaper og datterselskaper i konsernet GC Rieber.

Det er av avgjørende betydning at hver enkelt medarbeider og leder løpende vurderer sitt forhold til retningslinjene. For samtlige ledd i konsernet gjelder regelen om at dersom man er i tvil, bør man ta opp spørsmålet med overordnet.

b. Oppfølging

Ledere og styrende organer i GC Rieber har et særskilt ansvar for å følge opp og kontrollere at aktiviteter innen deres ansvarsområde utføres i henhold til retningslinjene som er angitt i dette

dokumentet. Ledere og styrende organer har ansvar for å videreformidle retningslinjene og gi råd når det gjelder tolkningen og anvendelsen av retningslinjene.

Konsernets medarbeidere har et moralsk ansvar for å varsle ved brudd på retningslinjene og en plikt til å varsle om kriminelle forhold eller forhold som truer liv og helse. (jf. ”Retningslinje for varsling i konsernet GC Rieber”)

c. Konsekvenser av overtredelser

Brudd på ”Retningslinjer for etikk og samfunnsansvar i konsernet GC Rieber” vil ikke bli akseptert og kan føre til interne disiplinærtiltak, oppsigelse eller anmeldelse.

Dersom en utilbørlig situasjon oppstår, vil konsernet iverksette de nødvendige tiltak for å rette opp forholdet og hindre gjentakelse.

3. PERSONLIG ATFERD

a. Høflighet og respekt

GC Rieber forventer høye etiske standarder av alle som handler på vegne av konsernet. GC Rieber forventer at medarbeiderne skal behandle

alle de kommer i kontakt med gjennom sitt arbeid eller gjennom arbeidsrelaterte aktiviteter, med høflighet og respekt.

Medarbeiderne må internt og eksternt avstå fra oppførsel som kan ha negativ innvirkning på kollegaer, arbeidsmiljøet eller GC Rieber. Dette omfatter enhver form for trakassering, mobbing, diskriminering, spredning av informasjon eller annen atferd som kollegaer eller forretningsforbindelser kan oppfatte som truende, krenkende eller ydmykende. Medarbeidere må ikke oppføre seg på en måte som kan krenke lokale skikker eller lokal kultur.

b. Lojalitet

Den personlige atferden til medarbeidere i GC Rieber utgjør en viktig del av konsernets omdømme. Det er derfor viktig at medarbeidere opptrer på en slik måte at det ikke oppstår tvil om lojalitet i forhold til GC Rieber som arbeidsgiver. Dette innebærer bl.a. at medarbeidere informerer og støtter opp om offisielle beslutninger som er fattet, sikrer at informasjon som gis om konsernet er forankret i overordnede mål og strategier og ikke omtaler kollegaer eller ledere i konsernet negativt overfor eksterne.

4. PRIVATE FORHOLD

a. Habilitet

Det grunnleggende prinsipp i regler om habilitet er at ingen må ta del i eller søke å påvirke en beslutning når det foreligger særlige forhold som er egnet til å svekke tilliten til hans eller hennes uavhengighet. Et slikt særlig forhold kan være en tilknytning til saken det gjelder, f.eks. gjennom slektskap eller private økonomiske interesser, som kan føre til at en medarbeider legger vekt på annet enn de hensyn han eller hun er satt til å ivareta på vegne av GC Rieber.

En medarbeider skal underrette overordnet straks han/hun blir oppmerksom på at en habilitetskonflikt kan oppstå. Dersom det deretter konstateres inhabilitet, skal han/hun straks fratre fra videre befatning med saken det gjelder. Det understrekes at dette gjelder selv om vedkommende faktisk ikke har latt sine standpunkter bli influert av særinteresser. I forhold til habilitetsreglene vil det kunne oppfattes som et brudd hvis man konstaterer et forhold som er egnet til å svekke tilliten til vedkommendes uavhengighet.

b. Familieforhold og personlige relasjoner

Reglene om habilitet (dvs. at ingen medarbeider må delta i behandlingen av en sak der han/hun har en personlig særinteresse), kan også få anvendelse på medarbeiderens "nærstående." Med dette menes en medarbeiders ektefelle, samboer og barn, samt et selskap hvor noen av disse har en vesentlig innflytelse. Også andre personlige relasjoner kan være av en slik art at de bør likestilles med «nærstående».

I enkelte tilfeller vil det forekomme at konsernet har ansatt to ektefeller, samboere eller en av foreldrene og et barn. I slike tilfeller skal de to medarbeidere ikke signere de samme bilag. En medarbeider skal heller ikke ansette eller engasjere nærstående eller fastsette vedkommendes betingelser uten samtykke fra overordnet.

c. Privat bruk av konsernets eiendeler

Bruk av GC Riebers tid, materialer, kapital eller utstyr til formål som ikke er direkte relatert til GC Riebers virksomhet, er ikke tillatt uten godkjenning fra overordnet. Det samme gjelder hvis man fjerner eller låner GC Riebers eiendeler uten tillatelse. Medarbeideren har ansvar for å beskytte GC Riebers eiendom og eiendeler mot tap, skade og misbruk.

d. Private innkjøp og kjøp av konsernets produkter

Medarbeidere må ikke kjøpe inn varer/tjenester til privat bruk på konsernets regning eller ved å belaste konsernets kredittkort. Dette gjelder selv om man har til hensikt å refundere regningene personlig senere.

Ved salg av noen av konsernets produkter eller tjenester til privat bruk til en medarbeider, skal overordnet på forhånd godkjenne salget og betingelsene, samt signere bilaget. Som hovedregel bør man her kunne påregne benyttet de engros-betingelser som gjelder for øvrige kunder av konsernet.

e. Privat økonomi

I utgangspunktet er det ikke konsernets anliggende hvorledes den enkelte ordner sin private økonomi. Det kan likevel medføre negative konsekvenser for konsernets omdømme hvis en medarbeider er utsatt for et personlig økonomisk press. Dersom han/hun forstår at han/hun ikke vil klare å dekke sine økonomiske forpliktelser, kan vedkommende være tjent med å orientere overordnet om situasjonen.

f. Private gjøremål i arbeidstiden

Medarbeidere må ikke benytte arbeidstiden

til private gjøremål i et slikt omfang at dette påvirker den enkeltes arbeidsinnsats og/eller resultater.

g. Engasjement utenfor konsernet

Det forutsettes at arbeidet innen konsernet er den enkelte medarbeiders hovedbeskjeftigelse dersom ikke annet er avtalt. Konsernet er likevel positiv til at medarbeidere engasjerer seg utenfor konsernet i et rimelig omfang på fritiden. Overordnet skal uoppfordret og i forkant informeres om eventuelt lønnet arbeid, næringsvirksomhet utenfor konsernet. Konsernet kan motsette seg slik virksomhet om denne kan fryktes å gå utover arbeidet i konsernet.

Medarbeidere i GC Rieber må ikke ha styreverv i forretningsvirksomhet uten arbeidsgivers samtykke. Ulønnede styreverv av privat karakter i forbindelse med sosiale/kulturelle formål går utenom denne regel. Det forutsettes da imidlertid at styrefunksjonen utføres utenom arbeidstiden og er av et rimelig omfang, som ikke påvirker den enkeltes arbeidsinnsats og/eller resultater for konsernet.

5. FORHOLDET TIL KUNDER, LEVERANDØRER OG KONKURRENTER

a. Generelt

GC Rieber skal forvalte sin virksomhet på en slik måte at leverandører, partnere og kunder kan ha tillit til konsernet. Det forventes at leverandører og partnere følger etiske standarder som samsvarer med GC Riebers etiske krav.

b. Gaver, tjenester og utgiftsdekning til og fra forretningsforbindelser

Medarbeidere må ikke, direkte eller indirekte, ta imot gaver. Med unntak av reklameartikler av ubetydelig verdi, (vanligvis med en bedriftslogo), eller andre artikler av mindre verdi, som for eks. blomster, et par flasker vin eller konfekt. Generelt kan enkeltstående gaver/ytelser opp til 500 NOK/80 USD aksepteres, men hvert enkelt tilfelle skal vurderes, og er du i tvil, snakk med overordnet.

Man kan ta imot andre gaver i situasjoner der det ville vekke klart anstøt å avslå, for eks. ved representasjon og reiser i utlandet. I slike tilfeller skal overordnet umiddelbart orienteres, og gaven overleveres til GC Rieber, og det vil bli

vurdert om gaven bør beholdes av den ansatte eller overlates til selskapet.

Medarbeidere kan ta i mot gjestfrihet i form av sosiale sammenkomster, måltider eller underholdning hvis det er tydelig relatert til forretninger.

Kostnaden ved slik gjestfrihet må holdes innenfor rimelighetens grenser. Reiser, overnatting og andre utgifter for ansatte i forbindelse med denne typen gjestfrihet, skal som hovedregel betales av GC Rieber.

Når det gjelder tilbud og aksept av gaver, gjestfrihet og lignende fordeler, fremmøte på lokale sportsarrangementer eller sosiale sammenkomster, bør overordnet informeres for å sikre åpenhet om dette.

Som hovedregel gjelder samme beløpsgrense (500 NOK / 80 USD) dersom det er GC Rieber som gir gaver/ytelser til forretningsforbindelser. Unntak fra dette er gaver i forbindelse med firmajubileum eller andre større anledninger.

c. Rabatter fra konsernets forbindelser

Som hovedregel må medarbeidere heller ikke motta rabatter ved personlig kjøp av varer el-

ler tjenester fra konsernets forbindelser. Dette punkt gjelder dog ikke generelle rabattordninger som gjennom GC Rieber er tilbudt samtlige medarbeidere. Likeledes er unntatt fra dette punkt kjøp av varer og tjenester til eget bruk til ordinære engros-betingelser, fra fabrikkutsalg eller lignende hvor overordnet på forhånd er gjort kjent med kjøpet. Regning for slike eventuelle leveranser skal i alle tilfelle gå til medarbeideren direkte, og ikke til selskapet.

d. Lån fra konsernets forbindelser

Medarbeidere eller nærstående må ikke motta lån fra noen av konsernets forbindelser. Unntatt er lån på vanlige markedsvilkår fra forbindelse som har utlån som en ordinær del av sin virksomhet som f.eks. bank eller forsikring og lån på personalvilkår som noen nærstående har oppnådd som ledd i ansettelsesforhold hos vedkommende forbindelse.

6. LIKHET OG MANGFOLD

GC Rieber skal vise respekt for alle individer, og arbeide aktivt for å sørge for et godt arbeidsmiljø som kjennetegnes av likhet og mangfold. GC Rieber aksepterer ingen former for diskriminering av sine ansatte eller andre som er involvert i GC Riebers aktiviteter. Det

kan imidlertid være lovlig og forsvarlig å benytte positiv diskriminering for å oppnå likhet og mangfold.

Diskriminering omfatter all urettferdig behandling, utestenging eller preferanse på grunnlag av rase, kjønn, alder, handikap, seksuell legning, religion, politisk standpunkt, nasjonal eller etnisk opprinnelse eller lignende forhold, som fører til at man setter til side eller går på akkord med likhetsprinsippet. Den ansatte må dog, uavhengig av rase, kjønn, alder, religion etc., innrette seg i tråd med de generelle retningslinjene som gjelder for alle ansatte i GC Rieber.

7. HELSE, MILJØ OG SIKKERHET

GC Rieber anser helse miljø og sikkerhet som sentrale betingelser i konsernets forretningsdrift. Konsernet har som mål å gjennomføre sin drift uten skade på mennesker eller miljø, og uten tap av materielle verdier. Reduksjon av forurensninger og beskyttelse av det indre og ytre miljø skal være i tråd med samfunnets krav og forutsetninger.

GC Rieber skal preges av kontinuerlig arbeid for å bedre helse, miljø og sikkerhet. På bakgrunn av dette er det utarbeidet spesifikke

HMS- og kvalitetssystemer og rutiner for hvert av forretningsområdene. Disse ivaretar de spesifikke behov og risikoforhold som gjelder for virksomheten. Ansatte har et ansvar for å sette seg inn og arbeide i henhold til de gjeldende kvalitetssystemer og rutiner for sin virksomhet.

8. KONFIDENSIALITET

Konfidensialitet skal hindre at uautoriserte personer får tilgang til informasjon som kan skade GC Riebers virksomhet eller omdømme. Denne plikten skal også beskytte medarbeidernes personvern og integritet. Det må derfor overveies nøye hvordan, hvor og med hvem man diskuterer GC Rieber-relaterte saker, for å hindre at personer uten autorisasjon får tilgang til intern GC Rieber informasjon.

Medarbeideren må rette seg etter kravene for konfidensiell behandling av all slik informasjon, unntatt når det er gitt tillatelse til å videreformidle informasjonen, eller når loven krever slik videreformidling. Informasjon som er klassifisert som «konfidensiell» eller «begrenset distribusjon internt i GC Rieber» må ikke videreformidles til uautorisert personale i GC Rieber.

Den som får besøk av kunder eller andre eksterne, er ansvarlig for at vedkommende blir hentet, registreres og følges ut av bygget når møtet er avsluttet. Innleide konsulenter som arbeider i GC Riebers lokaler, i kortere eller lengre perioder, bør så langt som mulig skjermes fra konfidensiell informasjon som vedkommende ikke skal ha tilgang på.

9. HENVENDELSER FRA MEDIA

GC Riebers omdømme påvirkes av vår evne til å kommunisere på en konsekvent og profesjonell måte med eksterne aktører, inkludert media.

For å sikre en enhetlig kommunikasjon med eksterne aktører skal alle uttalelser til massemedier om konsernet gis av medarbeidere som er særskilt utpekt til å gjøre dette. Normalt sett vil dette være adm. dir. eller styreleder for hvert selskap. Alle andre medarbeidere skal henvise massemedier til disse.

10. INNSIDEINFORMASJON

Innsideinformasjon er informasjon som kan påvirke prisen på verdipapirer, og som ikke er offentlig tilgjengelig eller allment kjent i

markedet. Ingen enkeltpersoner skal bruke, eller bidra til at andre bruker, innsideinformasjon om GC Rieber eller andre selskaper, for å direkte eller indirekte tegne seg for eller handle med verdipapirer, det være seg på privat basis eller på vegne av GC Rieber.

11. BRUK AV RUSMIDLER

GC Rieber er en rusfri arbeidsplass. Følgelig skal du ikke være påvirket av alkohol eller andre rusmidler mens du er i arbeid for GC Rieber og/eller representerer GC Rieber.

Begrensede mengder alkohol er akseptert dersom lokal skikk og spesielle anledninger gjør dette passende, forutsatt at ikke inntaket kombineres med drift av ma-skineri, kjøring eller andre aktiviteter som ikke er forenlige med bruken av alkohol. Ingen skal bruke eller oppmuntre andre til å bruke, rusmidler på en måte som kan sette brukeren eller GC Rieber, eller eventuelle forretningsforbindelser, i et uheldig lys.

Bruk av alkohol og rusmidler er forbudt om bord på skip som opereres av GC Rieber. Det henvises for øvrig til egne retningslinjer for alkohol og rusmidler om bord på skipene.

12. INTERNASJONAL VIRKSOMHET

GC Rieber har et globalt fokus både når det gjelder ansatte, kunder, samarbeidspartnere og leverandører. Det er konsernets målsetting at vår forretningsmessige drift skal bidra til positiv utvikling i de land og lokalsamfunn vi samhandler med.

På bakgrunn av konsernets globale virksomhet har vi aktivt tatt stilling til en del sentrale spørsmål knyttet til politiske forhold, menneskerettigheter og arbeidsforhold.

GC Rieber forplikter seg til å ivareta at:

- Konsernets ansatte har forsvarlige HMS-, lønns- og arbeidsforhold.
- Konsernets ansatte er sikret full organisasjonsfrihet uten noen former for sanksjoner.
- Det ikke forekommer barnearbeid i våre virksomheter (GC Rieber forholder seg til både nasjonale og internasjonale minstandarder definert gjennom ILOs konvensjoner).

- Det ikke forekommer noen former for tvangsarbeid i våre virksomheter (inkl. å påse at det foreligger lovlige arbeidskontrakter og at ikke ansatte pålegges finansiell deponering i noen former).
- Det ikke forekommer diskriminering og forskjellsbehandling av ansatte
- Konsernet verken direkte eller indirekte medvirker til brudd på menneskerettighetene.
- Norske myndigheters generelle eller spesielle råd og vurderinger om investeringer og handel med ulike land og regimer tas til følge.

De overnevnte forhold skal gjennomgås og dokumenteres systematisk, før etablering av enhver forretningsmessig investering. Videre vil GC Rieber også følge opp og tilstrebe at tilsvarende standarder følges av våre leverandører og samarbeidspartnere. Forholdene skal regelmessig revideres så lenge det forretningsmessige forholdet vedvarer, fortrinnsvis minst 1 gang årlig.

Revisjon av disse forholdene kan foretas av ansatte i GC Rieber eller av andre eksterne kompetansemiljøer. Ledelsen i det enkelte selskap har ansvar for å følge opp dette.

GC Rieber er tilsluttet FNs Global Compact. Dette baserer seg på 10 prinsipper knyttet til menneskerettigheter, arbeidslivsstandarder, miljøbevissthet og antikorrupsjon. Gjennom tilslutningen har vi forpliktet oss til å gjøre vårt beste for å drive virksomheten i tråd med de ti prinsippene.

13. BEKJEMPELSE AV KORRUPSJON

Korrupsjon omfatter bestikkelser og utilbørlig påvirkningshandel. Korrupsjon undergraver lovlig forretningsaktivitet, fører til konkurransevridning, ødelegger virksomhetens omdømme og utsetter selskaper og enkeltpersoner for risiko.

GC Rieber er imot alle former for korrupsjon, og vil arbeide aktivt for å sikre at dette ikke forekommer i konsernets forretningsaktiviteter.

Bestikkelser forekommer når det blir gjort forsøk på å påvirke noen i utførelsen av sine plikter ved å gi dem en urettmessig personlig fordel. Utilbørlig påvirkningshandel forekommer når det gis en urettmessig fordel til noen for å påvirke utførelsen av tredjeparts plikter. En slik urettmessig fordel kan forekomme i flere former,

for eksempel kontanter, objekter, kreditter, rabatter, reiser, overnatting eller tjenester.

Forbudet mot bestikkelser og utilbørlig påvirkningshandel gjelder både for parten som gir eller tilbyr en urettmessig fordel, og for parten som ber om, mottar eller aksepterer en slik fordel. Det er tilstrekkelig at en forespørsel eller et tilbud om en urettmessig fordel blir fremsatt for at saken skal være ulovlig. Det er ikke en forutsetning at den urettmessige fordelene tilkommer personen som det blir forsøkt å utøve påvirkning på.

Tilretteleggingsbetalinger er betalinger som skal påskynde eller sikre tilveiebringelsen av produkter eller tjenester som man har rettmessig krav på. GC Rieber er imot bruk av denne typen betalinger, selv i tilfeller der det kan være lovlig, og vil arbeide aktivt for å hindre slike betalinger. Dersom det vurderes å gjøre avvik fra denne hovedregel skal saken dokumenteres skriftlig og ledelsen er ansvarlig for å orientere styret om dette.

14. BRUK AV MELLOMLEDD

Mellomledd omfatter agenter, konsulenter og

andre som fungerer som koblinger mellom GC Rieber og en tredjepart, i konsernets forretningsaktiviteter.

Før det leies inn mellomledd, må den aktuelle lederen kontrollere at mellomleddets omdømme, bakgrunn og dyktighet er passende. GC Rieber forventer at mellomledd handler i samsvar med konsernets etiske krav. GC Rieber må i forkant av samarbeidet klargjøre sin holdning til relevante etiske spørsmål. Så langt som mulig skal "Retningslinjer for etikk og samfunnsansvar i konsernet GC Rieber" inkluderes i mellomleddets kontrakt med GC Rieber.

Avtaler med mellomledd må være skriftlige, og beskrive det faktiske forholdet mellom partene. Den avtalte godtgjørelsen må stå i forhold til tjenesten som leveres. Betalinger må være tilfredsstillende dokumentert, og må føres inn i regnskapet i samsvar med vanlige regnskapsprinsipper. Mellomleddets utførelse i forhold til GC Riebers etiske krav må overvåkes regelmessig, og hjelpetiltak må iverksettes hvis utførelsen ikke er god nok.

15. KJØP AV SEKSUELLE TJENESTER

Kjøp av seksuelle tjenester kan skade konsernets renommè og omdømme. Kjøp av seksuelle tjenester kan dessuten medvirke til å opprettholde menneskehandel og organisert kriminalitet. Den enkelte må avstå fra kjøp av seksuelle tjenester når vedkommende er ute på oppdrag og forretningsreiser for GC Rieber.

16. POLITISK AKTIVITET

Verken GC Rieber eller noen av våre ansatte må gi økonomiske bidrag til politiske partier i GC Riebers navn. Dette forhindrer ikke GC Rieber i å støtte politiske synspunkter som fremmer konsernets interesser.

Medarbeidere som deltar i demokratisk politisk aktivitet, må gjøre dette uten referanse til eller i forbindelse med vedkommendes forhold til GC Rieber.

17. RETNINGSLINJER FOR VARSLING I KONSERNET GC RIEBER

a. Omfang

Denne retningslinjen gjelder for alle medarbeidere i konsernet GC Rieber, til lands og til sjøs, inkludert ansatte i midlertidige stillinger og innleid arbeidskraft (konsulenter, agenter og ansatte fra vikar- eller bemanningsbyrå.

Begrepene ”GC Rieber” og ”konsernet” benyttes i dette dokumentet som en samlebetegnelse på alle selskaper og datterselskaper i konsernet GC Rieber.

b. Hva er varsling?

Varsling er å gå videre med kritikkverdige forhold til noen som kan gjøre noe med det. Kritikkverdige forhold er brudd på lover, brudd på interne regler eller brudd på konsernets etiske retningslinjer.

Eksempler på forhold som bør varsles:

- Forhold som medfører fare for liv eller helse
- Medarbeidere som mobbes eller trakasseres
- Utslipp som forurensar miljøet
- Korrupsjon

- Innsidehandel, økonomisk utroskap, underslag
- Brudd på skatteregler

Varsling er bra både for GC Rieber og for samfunnet, fordi kritikkverdige forhold da kan rettes opp. Den enkelte ansatte oppfordres til å varsle om kritikkverdige forhold, men har normalt sett ikke plikt til å varsle. Ansatte har derimot plikt til å varsle om kriminelle forhold og om forhold der liv og helse er i fare.

Det er ikke akseptabelt å reagere negativt mot ansatte som tar opp kritikkverdige forhold på en forsvarlig måte. En varsler som opplever dette må si fra til daglig leder eller styreleder som skal behandle slike tilfelle.

Varsling kan gjøres anonymt, men normalt vil åpenhet sikre bedre saksgang og bedre resultat for alle involverte parter. Hvem varsleren er, er likevel fortrolig informasjon.

c. Hvem varsler du til?

Både saken og situasjonen vil avgjøre hvordan det best varsles. Her er utgangspunktet for hva vi mener passer best for GC Rieber. Den normale fremgangsmåten i en varslingssituasjon vil være å varsle internt først. Som utgangspunkt må alle

kunne varsle til nærmeste overordnede eller det organ som har ansvar for det området det skal varsles om:

- Alle saker kan varsles til nærmeste overordnede.
- Mobbing, diskriminering eller andre alvorlige kritikkverdige personalforhold varsles til tillitsvalgt, verneombud eller HR-enhet.
- HMS-saker og saker vedrørende det fysiske arbeidsmiljø kan varsles til verneombud, tillitsvalgt eller kvalitets-/HMS-ansvarlig.
- Brudd på skatteregler, smøring/korrupsjon eller innsidesaker varsles til økonomiansvarlig.

Dersom varsleren ikke oppnår reaksjon eller tilbakemelding, oppfordres varsleren til å informere daglig leder eller styreleder i det aktuelle selskapet eller til konsernets arbeidsmiljøutvalget (AMU). Ved varsling til media m.m. må det som utgangspunkt forventes at arbeidstakeren har varslet internt først (alternativt til tilsynsmyndighetene) når det skal vurderes om varslingen var forsvarlig.

d. Oppfølging av varsling

Ledelsen er ansvarlig for å få fram alle relevante forhold knyttet til saken som er varslet og sørge for at involverte parter får anledning til å forklare seg.

Ledelsen må deretter ta stilling til hvilke tiltak som skal iverksettes for å rydde opp i saken som er varslet og følge opp at dette gjennomføres. Varsleren skal ha tilbakemelding om status og utfall i saken innen rimelig tid. Viser det seg at kritikken er grunnløs eller baserer seg på en misforståelse, skal varsleren få en ordentlig forklaring. Ledelsen har også et ansvar for å ta vare på personer som har blitt utsatt for grunnløs kritikk.

