

# Etiske retningslinjer i Modulvegger Gruppen

## Etiske prinsipper

Modulvegger Gruppens selskaper skal arbeide på en redelig og troverdig måte slik at vi oppnår gode relasjoner til våre kunder og andre samarbeidspartnere.

Vi skal opptre profesjonelt og pålitelig, og unngå aktiviteter som kan fremstå som uetiske.

Vi skal respektere og etterleve lovbestemte krav, og sikre at vårt arbeid og oppførsel er i samsvar med verdiene konsernet står for.

Våre selskaper skal respektere grunnleggende krav til menneskerettigheter og arbeidstakers rettigheter i vårt daglige arbeid.

Alle våre selskaper tar avstand fra korrupsjon og hvitvasking, og skal arbeide for at det ikke forekommer bestikkelser eller andre urettmessigheter i vårt arbeid.

## Forretninger

Selskapene i Modulvegger Gruppen skal arbeide etter god forretnings etisk drift, og kjennetegnes på god etisk adferd.

Vi skal kun involvere oss i aktiviteter som er i tråd med lover og forskrifter, samt inngåtte avtaler og kontrakter.

Vi skal tilby våre tjenester og produkter på en slik måte at vår og samarbeidspartneres rettigheter og plikter klart kommer frem.

Modulvegger Gruppen skal ha markedsføring og annonsering som ikke skal være misvisende, men skal gi riktig informasjon om de tjenestene og produktene som tilbys.

Våre etiske retningslinjer skal hjelpe våre ansatte til å ta riktige beslutninger i hverdagen.

## Våre ansatte

Våre ansatte er vår største og viktigste ressurs. For oss er det viktig at våre ansatte trives i sitt arbeid, og at de arbeider under ansettelsesvilkår som tilfredsstillende lovkrav og tariffavtaler.

- Våre ansatte blir behandlet på lik linje uavhengig av hudfarge, rase, nasjonalitet, religion, eller legning.
- Alle ansatte har rett til å melde seg inn i fagforeninger hvis de ønsker det.
- Det er nulltoleranse for trakassering.
- Ansatte har særlig rett til beskyttelse ved rapportering av kritikkverdige forhold.
- Ansatte er bedriftens ansikt utad i kontakt med kunder og samarbeidspartnere, og skal møte alle med respekt.
- Det forventes at den ansatte er høflig og korrekt, og at oppførsel og fremtreden er av en slik karakter at firmaets renommé ikke blir skadelidende.

- Alle ansatte skal opptre rettferdig, moralsk riktig og med ærlighet mot kollegaer, kunder, leverandører og andre samarbeidspartnere.
- Det forventes at den ansatte ikke utnytter sin stilling for å oppnå personlige fordeler, som upassende gaver eller betaling av arrangementer eller reiser slik at det motstår en motytelse mellom leverandør og bedriften. Normale gaver som det vil fremstå som uhøflig å nekte og motta kan aksepteres. Det samme gjelder i forhold til betaling av f.eks. lunsj/middag i forbindelse med møter eller annet arbeid.
- Under ansettelsesforholdet forplikter arbeidstaker seg til ikke å drive eller gi bistand direkte eller indirekte, til virksomhet som beskjeftiger seg med oppgaver innenfor områder som har sammenheng med Modulveggers oppgaver og forretningsområder.
- Den ansattes kan ikke ha eksterne engasjement som er til hinder for utførelse av de plikter og funksjoner den ansatte har i bedriften. Slike eksterne engasjement må heller ikke undergrave tilliten til virksomheten. I tvilstilfeller skal den ansatte gi informasjon om eksterne engasjement til sin nærmeste leder.
- Våre ansatte har taushetsplikt i forhold til konfidensiell informasjon de får kjennskap til gjennom sitt arbeid.

### **Arbeidsmiljø**

Konsernet forventer at den enkelte ansatte bidrar til et arbeidsmiljø fritt for mobbing, trakassering og diskriminering.

Alle ansatte har et medansvar for å ivareta helse og sikkerhet.

### **Oppfølging og ansvar**

Det er styret som har ansvaret for de etiske retningslinjene.

Daglig leder i de respektive selskap har overordnede ansvaret for at de etiske retningslinjene blir fulgt.

Den enkelte ansatte plikter å gjøre seg kjent med de bestemmelser og instruksjoner som til enhver tid gjelder for vedkommendes stilling, og har et personlig ansvar for å følge retningslinjene.

Leder har ansvaret for å sikre at retningslinjene er kjent og fulgt innenfor sitt ansvarsområde. Leder skal også være et foregangseksempel. Dersom det skjer brudd på retningslinjene eller det utvikler seg en uheldig sedvane/kultur i bedriften skal du sørge for at dette blir tatt opp med daglig leder i virksomheten umiddelbart.

### **Konsekvenser ved brudd på retningslinjene**

Brudd på disse retningslinjene, veiledninger og rutiner gitt i tilknytning til retningslinjene kan medføre konsekvenser for arbeidsforholdet til den ansatte.

I den forbindelse har alle ledere et særlig ansvar for å bidra til beskyttelse av ansatte som avdekker og rapporterer kritikkverdige forhold.