



ETISKE RETNINGSLINJER

ABBL

ASKER OG BÆRUM BOLIGBYGGELAG

Introduksjon

Som medlemsbedrift og samfunnsaktør er ABBL avhengig av tillitt. For at ABBL skal ha tillitt over tid, er det viktig at alle som representerer ABBL utad opptrer på en profesjonell og ryddig måte, som ikke skaper tvil om at ABBL sine verdier etterlevs i alle ledd av bedriften.

ABBL sine etiske retningslinjer skal sikre en god og sterk kultur i hele virksomheten. Retningslinjene gjelder for både ansatte, styremedlemmer, representantskapsmedlemmer og andre som opptrer på vegne av ABBL. Fra tid til annen kommer vi i en situasjoner hvor det er vanskelig å bestemme hva som er rett og galt. Disse retningslinjene skal hjelper deg med hvordan du kan unngå å havne i vanskelige situasjoner og med å ta riktige beslutninger hvis du havner i slike situasjoner. I situasjoner hvor noen er i tvil, skal vi snakke til og ikke om de involverte.

Av og til vil det likevel være nødvendig å søke råd hos våre kollegaer og ledere. Hvis man ikke gjør dette, eller bryter de etiske retningslinjene, vil dette kunne få konsekvenser. Ved gjentatte eller alvorlige brudd kan arbeidsforholdet bli avsluttet. Samtidig er det viktig å ha mot til å si ifra hvis du opplever brudd på våre etiske retningslinjer!



“Det handler om å ha stolthet for det du gjør og for virksomheten du representerer.

Vi skal ha mot til alltid å tro at vi ed å være skikkelige. Uansett hvilke arbeidsoppgaver eller verv du har, skal du alltid gjøre ditt beste. Det handler om å ha stolthet for det du gjør og for virksomheten du representerer. Alle har et selvstendig ansvar for å følge retningslinjene.



Begrepet etikk

Med “etikk” menes i disse retningslinjer fellesskapsverdier og de normer og regler som må etterleves for at verdiene skal realiseres. Disse retningslinjene blir gjennomgått med de ansatte ved ansettelse og de er på styrets arbeidsplan hvert år.

Ingen ansatt i ABBL skal opptre på en slik måte at vedkommendes rettskaffenhet og integritet med rette kan trekkes i tvil.



Generelt

Ingen ansatt i ABBL skal opptre på en slik måte at vedkommendes rettskaffenhet og integritet med rette kan trekkes i tvil. Dette dokumentet presiserer forventninger og krav som virksomhetene i ABBL stiller til sine ansattes handlemåte og opptreden. Retningslinjene gjelder for samtlige ansatte, herunder også medarbeidere i avtalt og tidsbegrenset permisjon, uavhengig av stilling og funksjon.

De samme retningslinjene gjelder også for styrets og representantskapets medlemmer, varamedlemmer og øvrige tillitsvalgte, med mindre annet er fastsatt eller fremgår av sammenhengen (omtales heretter samlet som "ansatte" i det videre).

Personlig ansvar og integritet

Den enkelte leder og alle medarbeidere for øvrig forutsettes å opptre i samsvar med ABBLs etiske retningslinjer. Når det i sak er uenighet mellom to parter, og saken skal besluttet av en tredjepart, skal begge synspunkt fremlegges for beslutningstaker.

Det skal tilstrebes en adferd som legger forholdene til rette for at de ansatte kan beholde og utvikle sin personlige integritet. Med "personlig integritet" menes her en persons uavhengighet og ukrenkelighet.

Antikorrupsjon

ABBL har nulltoleranse for alle former for korrupsjon. Forbudet mot korrupsjon følger av både norsk lov og internasjonale konvensjoner. Vi forventer at alle ansatte alltid overholder alle lovregler om korrupsjon, samt prinsippene som er angitt i disse retningslinjene. Det vises særlig til punktet "ABBLs ansatte og kundene/leverandørene – gaver mv." i disse retningslinjene, som blant annet gjelder utilbørlig press eller "smøring" av ansatte i forbindelse med beslutninger, samt mottak av gaver, tjenester eller andre økonomiske ytelser.

Følgende er forbudt for ABBLs ansatte:

- Gi eller tilby en utilbørlig fordel i kraft av den ansattes stilling, verv eller engasjement i offentlig eller privat sektor
- Tilby, love eller gi en økonomisk eller annen type fordel til en annen person med det formål å få vedkommende til å utføre en oppgave eller aktivitet på en utilbørlig måte, eller å belønne vedkommende for utilbørlig utførelse av slike oppgaver eller aktiviteter
- Tilby å betale eller tillate utbetaling av penger eller annet av verdi til en offentlig tjenestemann i den hensikt å påvirke en handling eller avgjørelse fra tjenestemannen i hans/hennes offisielle kapasitet
- Forfalske regnskaper og dokumenter.
- Betale såkalte 'facilitation payments', det vil si betaling av mindre beløp for å påvirke offentlige tjenestemenn til å utføre sine oppgaver, f.eks. i forbindelse med utstedelser av sertifiseringer eller tillatelser.
- Tilby eller gi en utilbørlig fordel til en tredjepart i bytte mot at vedkommende forsøker å påvirke en annens oppførsel.



“*Det skal utvises stor varsomhet ved å gi og motta gaver, lån eller andre ytelser fra ABBLs kunder, leverandører eller andre i anledning stillingen.*”

Gaver

Det skal ikke gis eller mottas gaver eller lignende med mindre det foreligger en spesiell anledning, og gavene skal ikke være ekstravagante eller uforholdsmessige. Gaver skal aldri gis eller mottas i det skjulte, være i form av rene pengeoverføringer eller gis offentlige tjenestemenn.

Dersom noen ansatt eller nærstående mottar gaver eller andre spesielle ytelser til en verdi over NOK 1 000, skal dette tas opp med nærmeste overordnede. Hvis det er fare for at medarbeiderens habilitet eller uavhengighet kan trekkes i tvil, skal gaven ikke mottas. Eventuell retur av gaven skal skje på en måte som virker minst mulig støtende.

Ingen ansatte skal gi eller motta gaver eller påløpe representasjonsutgifter til kunder eller andre beslutningstakere i forbindelse med anbudsprosesser, innkjøp, forhandlinger, avtaleinngåelse eller andre kritiske beslutninger.



Representasjonsutgifter

Representasjonsutgifter (f.eks. middag, lunsj, arrangementer, reise mv.) skal i likhet med gaver mv. være forholdsmessige og nøkterne, og skal alltid være forretningsmessig begrunnet. Representasjonens art og omfang skal alltid kunne tåle offentlig oppmerksomhet. Ved tvil om rammene for representasjonen eller et behov for høyere satser i et konkret tilfelle, så skal dette avklares med ledelsen i forkant.

Representasjonsutgifter til annet enn til lunsj og middag (arrangementer mv.), skal tilsvarende avklares i forkant og skje i tråd med retningslinjene ovenfor.

Representasjonsutgifter til offentlige tjenestemenn skal som hovedregel ikke forekomme. Unntak kan gjøres hvis det foreligger en klar forretningsmessig begrunnelse og det ellers skjer i tråd med retningslinjene ovenfor. Dette skal alltid avklares med ledelsen i forkant.

Kurs, seminarer, foredrag mv. som er åpent tilgjengelige for alle, kan en alltid delta på, forutsatt at den ansatte for øvrig har fått godkjennelse til det i tråd med ABBLs øvrige praksis for kursdeltagelse mv.

“Ingen ansatte skal la beslutninger, handlinger eller unnlatelser bli påvirket av utilbørlig press eller “smøring” fra parter med egeninteresser, hverken eksterne eller interne.

Dersom slike tilfeller forekommer, skal forholdet rapporteres uten opphold til nærmeste overordnede.

“Ansatte skal ikke benytte sitt ansettelsesforhold i ABBL til å oppnå fordeler ved private innkjøp, tjenester eller lignende.

Dette gjelder også for den ansattes nærstående. Unntatt fra dette er formelt etablerte ordninger som gir alle ansatte i virksomhetene i ABBL de samme fordeler.

Dersom ansatte ikke overholder lovgivning og/eller prinsippene i disse retningslinjene knyttet til korrupsjon, utgjør dette et alvorlig brudd på den ansattes plikter overfor ABBL. Brudd kan få alvorlige konsekvenser, herunder straffeforfølgelse og/eller oppsigelse.



ABBL og samfunnet

ABBL skal etterleve landets lover og forskrifter gitt i samsvar med lov, og herunder forvalte de midler den har rådighet over på en trygg måte.



“*Boligbyggelaget og dens ansatte skal ikke på noen måte anbefale eller ta initiativ til brudd på eller omgåelse av gjeldende lover og forskrifter.*”

Det kan oppstå situasjoner der ABBL står overfor valget enten å forfølge egne, forretningsmessige interesser, som kan oppfattes å være i konflikt med samfunnets uten at ABBL dermed opptrer i strid med lover, vedtekter og forskrifter, eller å handle i samfunnets utvidede interesser. I slike tilfeller skal det, når det gjelder viktige spørsmål, foretas en grundig vurdering som forelegges høyere beslutningsnivå.

Miljø og bærekraft

ABBL ønsker å bidra til en etisk forsvarlig og bærekraftig utvikling.

Vi forventer at våre leverandører av varer og tjenester også legger dette til grunn for egen virksomhet og verdikjede og vi stiller derfor krav om dette til samarbeidspartnere og underleverandører. Vi stiller derfor krav til sporbarhet på materialer, produkter og tjenester, fokus på sikkerhet på arbeidsplassen, og anstendige arbeidsvilkår.

“*I vårt arbeid skal det jobbes aktivt for å redusere de negative påvirkningene på klima og miljø.*”

I vår vurdering av prosjekter skal gjenbruk, lavt råvare- og energiforbruk, minimal belastning på biologisk mangfold og et minimum av forurensning og avfallsmengder i livssyklus til varer og tjenester være et utgangspunkt.



ABBL/ABBLs ansatte og kundene/leverandørene

ABBLs informasjon til kundene skal være nøyaktig, forståelig og etterrettelig, slik at kundene får muligheten for frie og rasjonelle valg av produkter og tjenester. ABBL skal aldri bevisst gi informasjon som er tvetydig eller som er egnet til å villedde en kunde.

Markedsføringen og rådgivning av salg av produkter og tjenester skal skje med basis i saklig og korrekt informasjon. Annonser skal være skrevet i et klart og tydelig språk. I rådgivning og salg skal de ansatte ha fokus på kundens interesser. Prisene for de viktigste tjenestene skal være tilgjengelig.

Ved motstridene interesser hos ABBLs kunder/kundegrupper, skal ABBL opptre nøytralt. Dette er ikke til hinder for at ABBL på ut fra vanlige kriterier kan velge å gi tilbud til en eller flere kunder/kundegrupper uten å gi tilsvarende tilbud til alle.

ABBL og de ansatte

Virksomhetene i ABBL ønsker å skape et positivt, motiverende, utviklende og trygt arbeidsmiljø. Gjensidig tillit, samarbeid og åpenhet er grunnlaget for å nå dette mål.

Ansatte forventes å omgås hverandre med respekt og å tilstrebe personlige relasjoner som underbygger den enkeltes integritet. Ærlighet og troverdighet verdsettes høyt.

“*Virksomhetene i ABBL ønsker å skape et positivt, motiverende, utviklende og trygt arbeidsmiljø. Gjensidig tillit, samarbeid og åpenhet er grunnlaget for å nå dette mål.*”



Diskriminering på grunn av kjønn, alder, rase og nasjonalitet eller annet skal ikke finne sted. ABBL støtter fullt opp om og respekterer grunnleggende menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold i sin virksomhet, og forventer at selskapets leverandører og forretningspartnere gjør det samme. Dette innebærer blant annet at ABBL respekterer rettighetene til egne ansatte og andre, og at de ansatte skal respektere andres rettigheter i sitt arbeid. Ingen ansatt i virksomhetene i ABBL skal utsette andre eller akseptere at andre ansatte utsettes for mobbing eller uønsket seksuell oppmerksomhet.



Kjøp av seksuelle tjenester

Ansatte i ABBL som er på tjenestereise representerer virksomhetene også utenfor arbeidstiden. Kjøp av seksuelle tjenester under tjenestereise er derfor forbudt, og brudd på denne regel er å anse som et grovt regelbrudd.

Alkohol og rusmidler

ABBL er en rusfri arbeidsplass. Det betyr at du ikke må være påvirket av rusmidler så lenge du er på jobb. Begrensede mengder alkohol kan bli servert i forbindelse med arrangement og representasjon. Du skal ta hensyn til kolleger som av ulike grunner ikke drikker alkohol.

Aktiviteter utenom ABBL

Ingen ansatte må drive virksomhet som er i konkurranse med ABBL. Det innebærer blant annet at ABBLs ansatte ikke kan ha verv eller stilling i foretak som driver næringsvirksomhet og som har kundeforhold eller annen forretningsforbindelse med ABBL, med mindre vedkommende har fått dispensasjon fra ABBLs styre.

Det ansees positivt at ansatte i sin fritid påtar seg verv av ikke-økonomisk natur, f.eks. i foreninger og lag, så lenge dette ikke går utover arbeidet i ABBL– eller at det gjennom verv oppstår forhold som kan være negativt for ABBL.

I saker hvor ABBL omtales, forventes det en korrekt og lojal holdning utad.

En ansatt skal skriftlig underrette sin nærmeste leder straks han eller hun blir oppmerksom på en mulig inhabilitetssituasjon.



Inhabilitet

Ingen må ta del i behandlingen av en sak eller søke å påvirke en avgjørelse når det foreligger særlige forhold som er egnet til å svekke tilliten til hans eller hennes uavhengighet (inhabilitet). Et slikt forhold kan for eksempel være at vedkommende selv eller hans eller hennes nærstående direkte eller indirekte har, eller kan oppfattes å ha, økonomiske eller personlige interesser i saken.

En ansatt skal skriftlig underrette sin nærmeste leder straks han eller hun blir oppmerksom på en mulig inhabilitetssituasjon.

Interne parforhold i bedriften (to ansatte er samboere/gifte) kan medføre en habilitetsrisiko idet

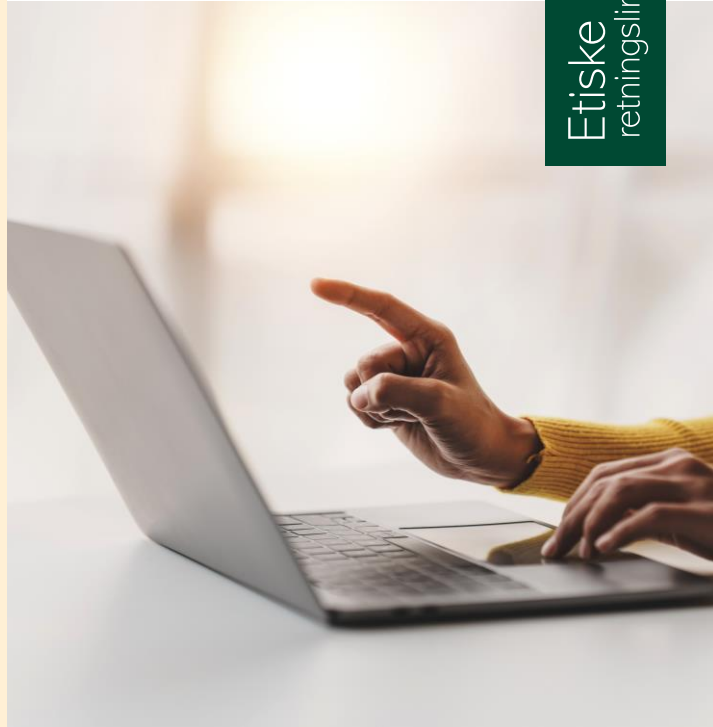
kombinasjonen av kompetanse og tilganger kan misbrukes. Når bedriften kjenner til parforhold må risiko vurderes. Nye parforhold skal meldes til nærmeste leder.

Interessekonflikter

Ansatte i ABBL må unngå situasjoner som kan medføre konflikt mellom egne interesser og ABBLs interesser. Det er viktig å ikke komme i avhengighetsforhold til kunder eller andre forretningsforbindelser.

Mulige interessekonflikter kan være:

- Lønnet bierverv som kan påvirke arbeidet i bedriften. Ansatte må ha tillatelse til å ha annet lønnet arbeid
- Familie eller nære forhold og deres forhold til ABBL
- Engasjement i organisasjoner eller annet som berører forhold til ABBL.
- Økonomiske forhold som kan føre til lojalitetskonflikt



Taushetsplikt

Alle ansatte er pålagt taushetsplikt og skal underskrive på en taushetserklæring. Dette gjelder for alle forhold som den ansatte i sin stilling måtte få kjennskap til vedrørende ABBL eller ABBLs kunder. Se nærmere informasjon i ABBLs rutine for informasjonshåndtering og taushetsplikt.

“*Taushetsplikten gjelder for alle forhold som den ansatte i sin stilling måtte få kjennskap til vedrørende ABBL eller ABBLs kunder.*”

Taushetsplikten gjelder ikke bare utad, men også overfor andre ansatte for hvem forholdet må anses uvedkommende. Taushetsplikten gjelder også etter at vedkommende har sluttet i ABBL. Han/hun kan heller ikke utnytte opplysninger som nevnt i egen virksomhet eller i tjeneste eller arbeid for andre.

Innhenting av opplysninger

Ingen ansatte skal, via datasystemer eller på annen måte, aktivt søke opplysninger om andre ansatte eller kunder når det ikke er nødvendig for vedkommende sitt arbeid. ABBLs datautstyr og -systemer skal ikke benyttes til andre formål enn det de er ment å brukes til.

ABBL og media

ABBL skal ha en positiv holdning til media. Kun ledere kan uttale seg på vegne av ABBL uten forhåndsgodkjenning. Andre må på forhånd få godkjenning av dagligleder. Mediegruppene og det enkelte medium skal, så langt det er praktisk mulig, behandles likt.



Etterlevelse og varsling

Det forutsettes at alle ansatte gjør seg kjent med og retter seg etter de anvisninger som er gitt i disse etiske retningslinjene. Overtredelser av retningslinjene vil kunne få konsekvenser, herunder konsekvenser for ansettelsesforholdet.

“ *Alle ansatte oppfordres til å si fra om brudd eller mistanke om brudd på de etiske retningslinjene.* ”

ABBL har en egen varslingsportal, som blant annet legger til rette for anonym varsling, se nærmere i ABBLs rutine for varsling. Håndtering av varsel skal skje i henhold til ABBLs varslingsrutine.

ABBL