

Etiske retningslinjer hos Innovi AS

1. HENSIKT

Med etikk mener vi den oppførselen som er riktig og god - den moralen vi ønsker og legge til grunn for våre handlinger. Ledelsen setter ord på de forventningene bedriften har til medarbeidernes atferd gjennom etiske retningslinjer. De etiske retningslinjene skal altså bidra til å påvirke atferden og kulturen i bedriften, og de skal hjelpe ansatte til å gjøre de rette valgene overfor etiske dilemmaer i møte med kunder, leverandører, kollegaer og øvrige omgivelser.

2. ANSVAR

Bedriftens etiske retningslinjer godkjennes av styret i Innovi as. Daglig leder er ansvarlig for å utarbeide, vedlikeholde, implementere og sørge for overholdelse av de etiske retningslinjene. Lederne har ansvar for å gjøre retningslinjene kjent for sine medarbeidere, følge opp disse samt ha ansvar for valg og beslutninger som krever etiske refleksjoner.

3. OMFANG

Alle ansatte har ansvar for å følge retningslinjenes innhold på beste måte. De gjelder også for bedriftens styrerepresentanter.

4. VARSLING OM ETISKE FORHOLD

Som hovedregel skal brudd på etiske forhold tas opp med nærmeste overordnet. Hvis dette ikke er hensiktsmessig, skal en henvende seg til andre overordnede.

Den som i god tro henvender seg til overordnede ifm etiske forhold, vil være beskyttet mot sanksjoner fra Innovi as som følge av denne henvendelse. Ansatte har i hht Arbeidsmiljølovens § 2-4 rett til å varsle om kritikkverdige forhold og anonym varsling må aksepteres. Det vil bli oppfattet som brudd på disse etiske retningslinjene å diskriminere eller trakassere noen for å ha tatt opp etiske forhold med overordnet eller personalavdeling.

Enkle brudd som varsles kan medføre mildere reaksjoner i form av advarsel, mens grove og gjentatte brudd medfører oppsigelse eller avskjedigelse. Ved tvil om en bestemt aktivitet er lovlig eller etisk akseptabel, skal det på forhånd - så langt som praktisk mulig- rådføres med nærmeste overordnede - eller daglig leder. Dersom det oppstår en slik situasjon, vil bedriften iverksette nødvendige tiltak for å rette opp forholdet og hindre gjentagelse.

5. INTERESSEKONFLIKTER

Det skal ikke søkes å oppnå fordeler for seg selv eller andre, som er upassende, eller på annen måte kan skade Innovi as sitt omdømme og interesser. Det skal utøves godt skjønn, forsiktighet, omtanke og redelighet i handling for Innovi as. De ansatte kan ikke uten godkjenning fra daglig leder ha annen arbeidsgiver, styreverv, heller ikke eget firma, så lenge ansettelsesforholdet står ved lag.

5.1 Bestikkelser, gaver, fordeler

Det skal aldri tilbys ulovlige eller urettmessige pengegaver eller andre upassende fordeler til våre kunder og leverandører for å oppnå forretningsmessig begunstiging. Dette gjelder uavhengig av om fordelene tilbys direkte eller gjennom en mellommann. Gaver eller andre goder til forretningsforbindelser skal skje i samsvar med lokal forretningsmessig praksis og mottakers bestemmelser. Verdiene på gavene skal være av begrenset verdi og omfang og gis med begrenset hyppighet.

Gaver, betalte reiser eller andre fordeler fra forretningsforbindelser kan heller ikke være av et slikt omfang eller hyppighet at det kan skape tvil om integritet og uavhengighet hos mottaker - det være ansatt eller styremedlem i Innovi as. Gaver og andre fordeler skal kun mottas dersom de er av begrenset verdi og omfang og at tid og sted er passende. Private behov skal ikke dekkes gjennom tilbud fra kunder og leverandører til bedriften som er bedre enn alminnelig og felles tilgjengelig betingelser.

Det skal utøves åpenhet ifm mottak og overrekkelse av gaver og andre fordeler.

5.2 Reiser og arrangementer

Alle reiser skal godkjennes av nærmeste overordnede. Reise og oppholdskostnader knyttet til representasjon skal betales av Innovi as. Alle arrangementer i regi av Innovi as skal fullt og helt betales av bedriften. Kundearrangementer skal ha et forretningsmessig formål, være nøkterne og av passende omfang. Alminnelige former for gjestfrihet og sosialt samvær hører med til høflig forretningsomgang. Hyppighet og grad av oppmerksomhet bør stå i forhold til forretningens omfang og ikke påvirke beslutningsprosessen. Det samme gjelder for deltakelse ved tilsvarende arrangementer hos andre.

5.3 Inhabilitet

Hvis personlige interesser kan påvirke avgjørelsen i en sak vedkommende har ansvar for, eller andre kan anse dette som sannsynlig, skal saken fremlegges for overordnet. En skal informere sin overordnede om reell og mulig inhabilitet, så som eierinteresser, familieforhold, nært vennskap med mer til forretningsmessige saker og forhold. Enhver skal erklære seg inhabil under slike forhold.

Ansatte eller styremedlemmer skal unngå å ha personlige interesser – direkte eller indirekte i andre virksomheter hvis dette svekker eller oppleves å svekke lojaliteten til Innovo as.

6. FORRETNINGSSKIKK

Vår virksomhet skal på alle nivåer preges av åpenhet og trygghet, tillit og troverdighet, inkludering og likeverd, respekt og individtenking, arbeidsglede og godt humør i samhandlingen med brukere, arbeidssøkere, medarbeidere og samarbeidspartnere.

6.1 Lydighetsplikt

Alle ansatte skal støtte og være lojale overfor beslutninger, kollegaer og etterleve bedriftens verdier. Lojalitet innebærer også å arbeide for bedriftens beste i et langsiktig perspektiv.

Ansatte og styremedlemmer skal opptre hensynsfullt og respektfullt overfor forretningsforbindelser og kollegaer fra egen og fremmed kultur. Våre medarbeidere skal fremstå som:

- Profesjonelle og seriøse
- Åpne og lyttende
- Inkluderende og tolerante
- Selvstendige og ledende
- Troverdige og tillitsfulle

Innovo as godtar ingen form for atferd som kan oppfattes som truende eller nedverdiggende, eks. mobbing, seksuell eller annen form for trakassering. Alle er likeverdige, uavhengig av kjønn, rase, livssyn eller politisk overbevisning. Ansatte skal ikke omtale Innovo as eller bedriftens virksomhet på en negativ måte. Samtidig skal Innovo as sikre at ansattes interesser blir ivaretatt så langt det er mulig.

6.2 Forhold til kunder, leverandører, konkurrenter

Innovo as sin forretningsmoral skal preges av redelighet og ordentlighet, verdiskaping, innovasjon og forbedring, kvalitet og kundetilfredshet i forhold til våre omgivelser, kunder og forbindelser.

Kunder skal møtes med innsikt, respekt og forståelse. Det skal alltid søkes å ivareta kundens behov på beste måte innen de forretningsetiske rammer som gjelder for virksomheten. Kunders personvern skal ivaretas i henhold til gjeldende personvernlovgivning.

Leverandører skal behandles upartisk og rettferdig. Leverandører som konkurrerer om kontrakter med Innovo as skal alltid kunne ha tillit til integriteten i bedriftens utvelgelsesprosess. Ved valg mellom leverandører skal alltid bedriftens retningslinjer og prosedyrer følges.

Innovi as sin konkurransedyktighet i markedet baseres på gode produkter og tjenester til riktig pris. Innovi as skal alltid møte bedriftens konkurrenter på en redelig og profesjonell måte.

Offentlige myndigheter skal møtes på en korrekt og åpen måte. Offentlig informasjon om bedriften skal kun gis av Innovi as sin ledelse dersom ikke annet er avtalt. Det er kun daglig leder som skal svare på henvendelser fra mediene eller den person daglig leder har bemyndiget.

6.3 Konkurransen

Innovi as ønsker rettferdig og åpen konkurranse i alle markeder - nasjonalt så vel som internasjonalt. Bedriften skal ikke under noen omstendighet forårsake eller bidra til brudd på alminnelige og spesielle konkurranseregler, ved for eksempel ulovlig prissamarbeid, ulovlig markedsdeling eller annen atferd i strid med gjeldende konkurranselovgivning.

6.4 Sikring av eiendeler og arkiver

Sikring av eiendeler og arkiver som tilhører Innovi as og bedriftens kunder er et ansvar som hviler på alle Innovi as sine ansatte. Dette skal oppbevares med forsiktighet og respekt og sikres mot ødeleggelse og misbruk. Bruk av bedriftens eiendeler eller utstyr til privat formål er ikke tillatt uten tillatelse fra bedriftens ledelse.

7. ARBEIDSMILJØ, PERSONLIG ATFERD

Arbeidsmiljøet skal preges av arbeidsglede og trivsel, høyt under taket, engasjement og interesse, delaktighet og inkludering. Innovi as skal kjennetegnes ved like arbeidsmuligheter og rettferdig behandling.

Innovi as skal være en rusfri arbeidsplass. Begrensede mengder alkohol kan bli servert i forbindelse med arrangement eller representasjon. Bruk av tobakk skal følge gjeldende retningslinjer ved bedriften.

8. INGEN JURIDISKE RETTIGHETER

Disse etiske retningslinjene slår fast de grunnleggende prinsipper som Innovi as sine ansatte og styremedlemmer skal rette seg etter. Retningslinjene gir verken kunder, leverandører, konkurrenter eller andre personer noen juridiske rettigheter.

Innovi as sine medarbeidere skal informeres først i saker som angår deres arbeidsforhold.