



Optimum ASA

Etiske regler

Vedtatt av Styret i Optimum ASA, 4. mai 2012


optimum

1. Innledning

Foretakets virksomhet er avhengig av tillit fra kunder, offentlige myndigheter og samfunnet for øvrig. Optimum ASA ("Optimum") medarbeidere skal derfor kjennetegnes ved at de har høy etisk standard. Det innebærer at den enkelte i enhver sammenheng der vi identifiseres med Optimum, skal vise en atferd som oppfattes som tillitvekkende, ærlig og redelig og som er i henhold til de normer, regler og lover som gjelder i samfunnet.

I noen situasjoner gis det klare regler for hva som er god etikk, men ofte vil det være nødvendig å bruke skjønn. Høy etisk standard utvises når vi ikke stiller oss i en situasjon der vår redelighet kan trekkes i den minste tvil og når vi legger oss på den sikre siden med god margin.

Det er ikke tilstrekkelig å gjennomgå retningslinjene nedenfor for å utvise høy etisk standard til enhver tid. Høy etisk standard er ikke noe som kan læres - det må forstås. Det anbefales derfor at aktuelle etiske problemstillinger settes på dagsorden med jevne mellomrom f.eks. på avdelingsmøter. Ledere har i denne sammenheng et spesielt ansvar for at dette gjennomføres.

2. Hvem omfattes

De etiske reglene presiserer de forventninger og krav som Optimum stiller til alle sine medarbeideres handlemåte og opptreden.

De etiske reglene gjelder også for medlemmer av styret i egenskap av tillitsvalgte i Optimum.

I en del tilfeller omfattes også medarbeiderens nærmeste, senere betegnet som "nærstående". Med dette menes ektefelle, samboer og barn under 18 år samt et selskap, foreninger, lag, o.l. hvor noen av disse har en vesentlig innflytelse. Det understrekes at også andre personlige relasjoner kan være av en slik art at de vil bli likestilt med nærstående.

3. Forholdet til andre

3.1 Forholdet til leder og kolleger

Optimum ønsker å skape et positivt, utviklende og utfordrende arbeidsmiljø. Gjensidig tillit, samarbeid og åpenhet både overfor leder og kolleger er grunnlaget for å nå dette målet. Alle medarbeidere i Optimum har ansvar for at det skapes et godt arbeidsmiljø.

3.2 Forholdet til kunder og leverandører

Ingen medarbeider i Optimum skal la beslutninger, handlinger eller unnlatelser bli påvirket av utilbørlig press eller økonomiske fordeler fra parter med egeninteresser. (Parter med egeninteresse kan finnes både internt og eksternt.) Oppstår slike tilfeller skal vedkommende uten opphold rapportere forholdet til nærmeste overordnede.

Utbetalinger/honorarer fra Optimum til eksterne tjen-

esteytere skal stå i rimelig forhold til de satser som er vanlig i markedet og alltid være gjenstand for korrekt skattemessig behandling.

Hvis oppdragsgiver i Optimum på noen måte kan betraktes som inhabil i forhold til eksterne tjenesteytere, skal enhver avtale forhåndsgodkjennes av nærmeste overordnede.

3.3 Forholdet til offentlige myndigheter

Alle ansatte skal sette seg inn i de lover og forskrifter som gjelder for eget ansvarsområde, og sørge for at disse etterleves.

Foretaket og dets ansatte skal ikke på noen måte anbefale eller ta initiativ til brudd på eller omgåelse av gjeldende lover og regler, f.eks. på det skattemessige området.

3.4 Familieforhold

Søsken, foreldre/barn eller ektefeller/samboere skal, som hovedregel, ikke arbeide under samme leder eller i samme avdeling.

Beslektede medarbeidere i Optimum skal ikke inneha stillinger der en slektning har mulighet for å hindre, bedømme, godkjenne, revidere, kontrollere eller på annen måte påvirke arbeidet til en annen slektning.

Utover de krav som stilles for å sikre tilfredsstillende upartiskhet og kontroll, ønsker Optimum ikke å vanskeliggjøre familiemedlemmers ansettelse i selskapet. I tvilsspørsmål kontaktes leder for HR/personaldirektør.

3.5 Representasjon, reiser, m.m.

Medarbeidere som i kraft av sin stilling representerer eller i annen sammenheng kan bli identifisert med Optimum, skal gjøre dette på en måte som inngir tillit til foretaket og den enkelte.

Optimum's kunderettede arrangementer skal være preget av nøkternhet og være forretningsmessig berikende både for kunde og selskap.

Medarbeidere kan ikke delta på reiser eller arrangementer tilbudt av Optimums forbindelser uten at dette er klarert med overordnet. Reiser og opphold i forbindelse med utførelsen av arbeid for Optimum skal som hovedregel dekkes av selskapet. Dette gjelder også reiser og opphold i forbindelse med seminarer og andre faglige eller opplegg.

4. Økonomiske forhold

4.1 Ryddighet i egen økonomi

Det forutsettes at medarbeidere i Optimum til enhver tid sørger for at økonomiske forpliktelser overfor konsernet holdes i orden. Dersom en medarbeider får økonomiske problemer og ikke greier å overholde sine forpliktelser, skal nærmeste overordnede orienteres. Anvisning for utbetaling av dokumenterte utgifter skal foretas av overordnet iht fullmakter.

4.2 Gaver

Medarbeidere i Optimum skal utvise stor varsomhet med å motta gaver eller andre ytelser fra konsernets kunder eller leverandører. Dersom noen ansatt eller nærstående mottar gaver til en verdi utover lovens bestemmelser om skattefrie gaver, pt. kr. 500,-, skal dette tas opp med nærmeste leder. Hvis det er fare for at medarbeiderens habilitet eller uavhengighet kan trekkes i tvil, skal gaven ikke mottas uavhengig av beløp. Eventuell retur av gaven må skje på en måte som virker minst mulig støtende på giveren.

Ingen medarbeidere i Optimum skal motta noen form for gave i tilknytning til forhandlinger eller som gjenytelse for inngåtte forretningsmessige avtaler med Optimum.

Når gaver gis til foretakets forbindelser skal tilsvarende begrensninger gjelde. Foretakets motiver eller mottagerens integritet må ikke kunne trekkes i tvil ved en slik gaveoverrekkeelse.

5. Habilitet

Ingen ansatte i Optimum må ta del i, eller søke å påvirke en beslutning når det foreligger forhold som er egnet til å svekke tilliten til vedkommendes uavhengighet (dvs. habilitet). Man må derfor ikke delta i behandling eller avgjørelse av noe spørsmål i saker som medarbeideren selv eller nærstående har økonomiske eller andre personlige interesser i.

Medarbeidere skal underrette sin nærmeste overordnede straks en blir oppmerksom på at en habilitetskonflikt kan oppstå. Inhabilitet kan være tilstede selv om den ansatte ikke har latt standpunkter bli influert av sine særinteresser. Retningsgivende for overordnede vurdering skal være om andre ansatte eller publikum vil kunne trekke i tvil den ansattes habilitet eller etiske redelighet.

Dersom det konstateres at inhabilitet foreligger, skal vedkommende medarbeider straks fratre fra videre behandling med saken.

6. Informasjon – utveksling m.v.

Det er utarbeidet særskilt instruks som omhandler informasjonsutveksling, taushetsplikt m.v. for ansatte i Optimum og det henvises til denne.

7. Handel med verdipapirer

Foretaket har fastsatt særskilt instruks for ansattes egenhandel i finansielle instrumenter, og alle ansatte i foretaket forplikter seg til å lese og bekrefte at de er kjent med disse reglene.

8. Deltagelse i annen virksomhet

8.1 Næringsvirksomhet

Det er utarbeidet særskilt instruks for ansatte og tillits-

menn i Optimum, og det henvises til denne. I tillegg kommer generelle prinsipper gjengitt i retningslinjene nedenfor til anvendelse. Medarbeidere i Optimum skal ikke drive økonomisk virksomhet eller motta godtgjørelser fra Optimum uten skriftlig forhåndssamtykke fra Optimum.

Optimum kan, etter en konkret vurdering i det enkelte tilfelle, nedlegge forbud mot at ansatte driver privat forretningsvirksomhet dersom slik virksomhet griper inn i arbeidstiden, i vesentlig grad legger beslag på vedkommendes arbeidskapasitet, eller forøvrig ikke er forenlig med vedkommendes stilling i Optimum.

Medarbeidere eller nærstående som har vesentlige eierinteresser i virksomheter som har kunde- eller leverandørforhold til Optimum, må melde fra til nærmeste overordnede. Dersom eierforholdet kan skape tvil om den ansattes lojalitet eller uavhengighet, kan det settes frist for å avvikle eier- eller kundeforholdet.

Ingen ansatte må drive virksomhet som er i konkurranse med Optimum.

Medarbeidere skal ikke uten særskilt tillatelse fra nærmeste overordnede delta som ansvarlig medlem eller være styremedlem i selskap som driver næringsvirksomhet.

8.2 Samfunnsengasjement

Medarbeidere i Optimum kan påta seg verv utenfor foretaket. Er man i tvil om engasjementet går ut over arbeidet i foretaket, skal dette tas opp med nærmeste overordnede. I saker hvor Optimum omtales, forventes en korrekt og lojal holdning utad.

9. Markedsføring

Medarbeidere i Optimum skal ikke legge opp former for salg eller markedsføring som av samfunnet/publikum oppfattes som støtende eller som strider mot vanlige samfunnsnormer.

I virkemidler som f.eks. reklame, informasjon, produktprising og betingelser skal alle medarbeidere vise et etisk samfunnsansvar gjennom bevissthet for miljøøst generelt og skadeforebyggende tiltak spesielt.

10. Forholdet til annet etisk regelverk

Som et supplement til disse etiske reglene, er det fastsatt særskilte regler for spesielle områder av virksomheten (primærinnsidehandel, bruk av Internett, etc.). I tillegg finnes det yrkesetiske regler for en del profesjoner som disse også må forholde seg til.

11. Konsekvenser ved overtredelser

Det forutsettes at alle medarbeidere i Optimum gjør seg kjent med, og retter seg etter de anvisninger som er gitt i disse etiske retningslinjene. Alvorlige overtredelser vil kunne få konsekvenser for arbeids- og ansettelsesforholdet.

Optimum ASA
Hovedkontor:
Chr. Michelsensgt 2A
5012 Bergen
optimum.no

