



ETISKE RETNINGSLINJER for RJUKANLYS AS

Innledning

Disse retningslinjene er utarbeidet for å tydeliggjøre vår felles etiske plattform. Målet er å stimulere til en bedriftskultur og en adferd hos den enkelte som gjenspeiler våre verdier: kvalitet, respekt, likeverd og kundefokus.

Disse retningslinjene gjelder alle som har et ansettelsesforhold i bedriften, også midlertidig ansatte. De gjelder også for bedriftens styrerepresentanter.

Lojalitet til lover, forskrifter, internt reglement og vedtak

Alle plikter å overholde de lover, forskrifter og reglement som gjelder for vår virksomhet.

Dette innebærer også å forholde seg lojalt til vedtak og bestemmelser som er fattet.

Lydighetsplikt medfører aldri noen plikt til å følge pålegg om å gjøre noe ulovlig eller uetisk.

God forvaltningsskikk

Som forvalter av statlige og kommunale midler stilles det spesielt høye krav til hver enkelt medarbeiders etiske holdninger og adferd. Alle ansatte skal ha en profesjonell opptreden og arbeide for et inkluderende arbeidsmiljø hvor likeverd og respekt preger vår adferd.

Etiske holdninger

Alle i bedriften har et selvstendig ansvar for å tydeliggjøre og skape grobunn for et etisk godt miljø.

Ingen i vår bedrift skal diskrimineres på grunn av hudfarge, kjønn, alder, religion, etnisk tilhørighet og andre særpreg. Vi aksepterer ikke noen form for trakassering eller mobbing.

Alle ansatte har et selvstendig ansvar for å ta opp forhold som en får kjennskap til på arbeidsplassen og som strider mot våre etiske retningslinjer.

Ansatte skal være seg bevisst at adferd og opptreden utenfor arbeidstid kan påvirke oppfatning om oss, som igjen kan skade bedriftens omdømme.

Konfidensialitet

Ansatte skal følge reglene om taushetsplikt. Som arbeidstaker opptrer man lojalt i forhold til bedrift og kollegaer. Ansatte skal ivareta taushet om opplysninger en får i sin stilling / tillitsverv om noens personlige forhold, drifts- eller bedriftshemmeligheter. Fortrolige opplysninger som mottas i forbindelse med behandling av saker, skal ikke brukes i andre sammenheng eller til personlig vinning.

Taushetsplikt gjelder også etter at vedkommende har avsluttet arbeidsforholdet ved bedriften.

Varsling.

Alle har rett til å fremme klage på forhold i bedriften og alle klager blir behandlet. Ingen som fremmer klager eller varsler om kritikkverdige forhold skal utsettes for negative følger eller gjengjeldelse. (Gjengjeldelse mot arbeidstaker som varsler i samsvar med arbeidsmiljølovens § 2-4 er forbudt jf arbeidsmiljølovens § 2-5)

Retningslinjer i forhold til interessekonflikter

Ingen ansatte kan delta i behandlingen av saker der en selv er direkte eller indirekte berørt.

All vår foretningvirksomhet skal tåle dagens lys og vi akseptere ikke urettmessige tiltak for å hindre konkurranse, bestikkelser eller forsøk på korrupsjon.

Ansatte i Rjukanlys kan ikke drive selvstendig virksomhet eller påta seg oppdrag som på noen måte kommer i konflikt med den stilling vedkommende har i bedriften. Dette gjelder for eksempel hvis en driver virksomhet, hvor en benytter sin atferdskompetanse og betrodde opplysninger til fordel for egen virksomhet. Er det tvil om ekstern jobb vil komme i konflikt med virksomhetens, skal slike forhold tas opp med daglig leder.

Gaver eller personlige fordeler

Vi avstår fra å gi eller ta imot gaver eller andre goder dersom dette kan påvirke vår integritet eller uavhengighet.

Arrangement i regi av bedriften

Arrangementer og bedriftssamlinger skal alltid ha et faglig formål og et nøkternt preg. Bruk av rusmidler utover normal og lovlig bruk er ikke akseptert.

Informasjon

Det er daglig leder, eller den han bemyndiger, som uttaler seg på bedriftens vegne til media om aktuelle saker, som omhandler virksomheten.

Daglig leder er ansvarlig for at ovenstående instruks følges. Alle har et ansvar for å melde fra om brudd på retningslinjene.