

Kjære kollega

Litra konsernet har datterselskaper i hele Skandinavia, og vår virksomhet skal drives i overensstemmelse med prinsipper for ansvarlig, etisk og sunn forretningspraksis, lover og forskrifter, og dette skal være grunnlaget for oss i alle de land vi opererer i.

Ansatte og tillitsvalgte i selskapet skal i sitt arbeid følge de lover og regler som gjelder, og utføre sitt arbeid i samsvar med god forretningskikk, vårt verdigrunnlag og de etiske prinsipper som er nedfelt i dette dokument.

Etiske retningslinjer er viktige for å skape tillit, lojalitet og ansvarlig opptreden. Etiske retningslinjer skal i tillegg beskytte Litra, arbeidstakere og tillitsvalgte for beskyldninger om uetisk opptreden.

Litra understreker behovet for en åpen og ærlig dialog om spørsmål og problemstillinger som omfattes av de etiske retningslinjer, og at man ved behov avklarer eller søker veiledning hos nærmeste overordnede, personalansvarlig eller ledelse.

Hvis du som ansatt har bekymringer eller får kjennskap til forhold som er i strid med lover, forskrifter og de retningslinjer som gjelder virksomhetene i konsernet, plikter de å informere overordnede, eventuelt dennes overordnede eller konsernets ledelse.

Vårt bærekraftige eksistensgrunnlag i fremtiden vil være basert på menneskene som jobber i konsernet, opplæring og arbeidsmiljø, økonomisk kontroll og vekst, reduksjon av våre miljøutslipp, og gode styringssystemer.

Litra konsernets omdømme baseres på vår fremferd ovenfor alle interessenter, der den enkelte ansatte, datterselskaper, og konsernet som helhet har alle muligheter til å bidra med ønsket adferd, redelighet og en profesjonalitet som forventet på alle nivåer.

Våre etiske retningslinjer er en viktig del av vår identitet og videre utvikling, så sett deg godt inn i disse retningslinjene.

Vennlig hilsen,

Vegard Narmo
Konsernsjef
Litra AS

Innhold

1 Slik gjør vi det – atferd og ansvar	1
1.1. Hvem gjelder retningslinjene for?	1
1.2. Gjeldende lover og inngåtte avtaler	1
1.3. Personlig ansvar	1
1.4. Ditt ansvar og rolle som leder	1
1.5. Etisk beslutningstaking, veiledning og råd	2
2 Våre medarbeidere og vår arbeidsplass	3
2.1. Likeverd, mangfold og inkludering	3
2.2. Trakassering og trusler	3
2.3. Personskader og sikkerhet	3
2.4. Rusmidler, narkotika og alkohol	3
2.5. Kjøp av seksuelle tjenester	4
2.6. Personvern og beskyttelse av personlige data	4
3 Regler for forretningspraksis	5
3.1. Anti-korrupsjon	5
3.2. Interessekonflikter, rollekonflikter og habilitet	5
3.3. Sanksjoner og handelsrestriksjoner	5
3.4. Hvitvasking og tilrettelegging for skatteunndragelse	6
3.5. Finansiell og ikke-finansielle transaksjoner og rapportering	6
3.6. Våre midler, utstyr og eiendeler	7
3.7. Informasjonssystemer og digital sikkerhet	7
3.8. Taushetsplikt og konfidensialitet	8
3.9. Innsideinformasjon	8
4 Forholdet til våre forretningspartnere	9
4.1 Forretningspartnere	9
4.2 Agenter og mellomledd	9
4.3 Rettferdig konkurranse	10
4.4 Underholdning, gjestfrihet og gaver	10
4.5 Forretningsreiser	11
5 Bærekraft, samfunnsansvar og miljø	12
5.1 Menneske- og arbeidstakerrettigheter	12
5.2 Hensyn til lokalsamfunnet	12
5.3 Klima og miljø	12
6 Kommunikasjon og markedsføring	13
6.1 Ekstern kommunikasjon	13
6.2 Personlig bruk av sosiale medier	13
6.3 Markedsføring og forbrukerinformasjon	13
6.4 Politisk aktivitet og politiske bidrag	14
6.5 Sponsing, markedsføringsavtaler og donasjoner	14
7 Mattrygghet og dyrevelferd	15
8 Håndtering av tvilstilfeller og regelbrudd	16
8.1 Slik melder du fra om et problem	16
8.2 Konsekvenser av brudd på lovgivning og regler	16
8.3 Etikk og etterlevelse	16

1. Omfang og ansvar

1.1. Hvem gjelder retningslinjene for?

De etiske retningslinjene gjelder for alle selskaper i Litra-konsernet og alle enkeltpersoner som arbeider i konsernet, uavhengig av sted.

De gjelder ansatte på alle nivå, styremedlemmer, innleid personell og andre som handler på vegne av eller representerer selskaper i konsernet.

Konsernet regnes i denne sammenheng ift datterselskaper og selskaper der Litra AS eller datterselskaper har mer enn 50 % aksjemajoritet, og dermed har bestemmende innflytelse.

Det forventes at våre leverandører opptre i henhold til standarder som samsvarer med våre etiske retningslinjer, og de mest kritiske leverandører har signert «Etske retningslinjer for leverandører».

1.2. Gjeldende lover og inngåtte avtaler

Litra konsernet opererer i samsvar med lover og regler, både i Norge og i de landene vi har virksomhet. I tillegg skal vi overholde inngåtte avtaler. Der det er forskjeller mellom gjeldende lover, regler, avtaler med tredjeparter og etiske retningslinjer og øvrige styringsdokumenter, følger vi den høyeste standarden hvis ikke annet begrunnes og avtales.

1.3. Personlig ansvar

Du er ansvarlig for å opptre i henhold til retningslinjenes innhold og verdigrunnlag. Gjør deg derfor kjent med våre etiske retningslinjer, lovgivning og andre styrende dokumenter som gjelder for arbeids- og ansvarsområdet ditt.

Vi forventer at du deltar på opplæring om etiske retningslinjer og bekrefter at du har gjort deg kjent med og vil følge våre etiske retningslinjer. Søk veiledning hvis du er i tvil om en beslutning. Meld fra om bekymringer eller uetisk atferd.

Dersom du mistenker at det foreligger brudd på våre etiske retningslinjer eller annen uetisk atferd, må du melde fra om dette umiddelbart i henhold til våre varslingsrutiner.

Det er ingen som har myndighet til å gi deg ordre eller instruksjoner som vil medføre brudd på lover og forskrifter.

1.4. Ditt ansvar og rolle som leder

Som leder må du sørge for at alle aktiviteter innenfor ditt ansvarsområde utføres i samsvar med våre etiske retningslinjer, andre styrende dokumenter og gjeldende lovgivning.

Hva dette betyr for deg som leder:

- Gå foran som en rollemodell. Vis hva etikk og etterlevelse betyr gjennom din atferd.
- Informer om kravene til medarbeidere og gi råd og støtte slik at retningslinjene etterleves.
- Skap et miljø preget av åpenhet og tillit, hvor de som rapporterer til deg oppfordres til å ta opp spørsmål og bekymringer.
- Håndter medarbeidernes bekymringer og mistanker med omhu
- Represalier mot noen som stiller spørsmål eller tar opp bekymringer i god tro skal aldri tillates eller iverksettes
- Følg opp etterlevelse av de etiske retningslinjene, lover, regler og styrende dokumenter innen ditt ansvarsområde.
- Vær konsekvent i håndhevelsen av våre krav, og hold medarbeidere ansvarlig for egen atferd.

1.5. Etisk beslutningstaking, veiledning og råd

Det at noe er lovlig, betyr ikke nødvendigvis at det er etisk riktig. Risiko og utfordringer i ditt daglige arbeid endres kontinuerlig. Våre etiske retningslinjer vil ikke kunne dekke alle situasjoner du vil møte på. Retningslinjene fjerner derfor ikke behovet for at du utøver godt skjønn når du håndterer etiske dilemmaer.

Vi ønsker en åpen kommunikasjon om vanskelige saker. Bruk tid på vanskelige beslutninger, bruk spørsmålene under som veiledning og ta opp etiske dilemmaer. Feil beslutninger tas ofte i tilfeller der saken ikke er grundig gjennomtenkt, og det er press om å ta en beslutning.

Dette er ikke et argument; «Jeg visste ikke», dette svaret regnes ikke som et argument for å treffe en avgjørelse som ikke er i samsvar med våre etiske retningslinjer.

Dersom du er i tvil, vær åpen om de etiske problemstillingene, ta opp dilemmaet med din leder eller andre fagfunksjoner, alle forretningsmessige beslutninger hører til forretningsområdene.

Følgende spørsmål kan være en rettesnor for å ta beslutninger:

Er det lovlig ?

Er det i henhold til våre retningslinjer ?

Er det iht verdiene våre ?

Er det riktig, er det greit om alle gjør dette ?

Beholder vi troverdigheten og omdømmet vårt ?

Kan det stå i avisene ?

Lønner det seg ?

Vil noen påvirkes negativt ?

Kan det begrunnes ?

Er det greit om familie og venner får rede på dette ?

2. Våre medarbeidere og vår arbeidsplass

2.1. Likeverd, mangfold og inkludering

Vi skal ha en arbeidsplass preget av likeverd, mangfold og gjensidig respekt.

Diskriminering tolereres ikke. Det omfatter utestenging eller forskjellsbehandling på grunnlag av rase, kjønn, alder, hudfarge, funksjonsevne, seksuell legning, religion, politisk standpunkt, nasjonal eller etnisk opprinnelse eller andre forhold som medfører brudd på prinsippet om likebehandling. Sørg for å behandle alle med rettferdighet og respekt.

2.2. Trakassering og trusler

Vi aksepterer ikke noen form for trakassering eller handlinger som kan oppfattes som støtende eller skremmende, inkludert enhver form for uønsket oppmerksomhet av seksuell karakter.

Trakassering kan være av muntlig, fysisk, visuell, skriftlig eller seksuell karakter. Det kan være en enkelt handling eller gjentatte handlinger.

Hva dette betyr for deg:

- Ta ansvar for å skape og bevare et godt arbeidsmiljø.
- Ikke aksepter nedsettende bemerkninger og upassende vitser.
- Gi beskjed om du observerer eller opplever trakasserende eller annen uønsket atferd

2.3. Personskader og sikkerhet

Vi arbeider for en helsefremmende arbeidssituasjon med full trygghet mot fysiske og psykiske skadevirkninger. Den overordnede målsetningen vår er 0 skader.

Hva dette betyr for deg:

- Vurder risiko før du utfører jobben. Hver dag!
- Ta ansvar for din egen sikkerhet og bry deg om dine kollegaer.
- Stans opp og finn alternative løsninger ved umiddelbar fare for liv og helse.
- Søk aktivt etter læring etter farlige forhold, nestenulykker og uhell.

Ytterligere råd og veiledning:

Nærmeste leder, Bedriftshelsetjenesten, Vernetjenesten, HMS ansvarlig på lokasjon

2.4. Rusmidler, narkotika og alkohol

Vi aksepterer ikke at noen er påvirket av rusmidler i arbeidstiden. Dette gjelder også misbruk av legemidler som kan gi rus. Det er heller ikke akseptabelt å bruke rusmidler på fritiden som medfører at det påvirker arbeidssituasjonen negativt.

Begrensede mengder alkohol kan inntas i forbindelse med spesielle anledninger, forutsatt at inntaket ikke kombineres med aktiviteter som ikke er forenlige med bruk av alkohol, som eksempelvis maskindrift og kjøring. Bruk av tobakk, snus og lignende skal følge lokale lover og forskrifter.

Hva dette betyr for deg:

- Ikke utfør arbeid dersom du er ruspåvirket
- Vær bevisst og vis måtehold på arrangementer i jobbsammenheng der det serveres alkohol.

2.5. Kjøp av seksuelle tjenester

Kjøp av seksuelle tjenester kan være ulovlig og bidra til menneskehandel, som er et brudd på menneskerettighetene. Uavhengig av lokal lovgivning, regler eller skikker forbyr vi deg å kjøpe eller medvirke til kjøp av seksuelle tjenester i oppdrag eller på reise for virksomheten.

Ikke kjøp eller ta imot seksuelle tjenester selv om andre har betalt for dem, når du er på oppdrag eller på reise for virksomheten.

2.6. Personvern og beskyttelse av personlige data

Personvernreglene har som formål å beskytte retten til privatliv og retten til å bestemme over egne personopplysninger. Vi skal ivareta personvernet til våre ansatte og de vi er i kontakt med i vårt arbeid. Personopplysninger vil bare bli behandlet der det er nødvendig, for å nå et bestemt formål.

Hva dette betyr for deg:

- Sett deg inn i de regler som gjelder for behandling av personopplysninger, og rettigheter til innsyn, retting og sletting og at du behandler personopplysninger i tråd med disse reglene.
- Respekter andres krav på personvern.

3. Regler for forretningspraksis

3.1. Anti-korrupsjon

Litras ansatte eller tillitsvalgte skal aldri, direkte eller indirekte, tilby, love, etterspørre, kreve eller godta ulovlige eller urettmessige pengegaver eller andre godtgjørelser til noen for å oppnå forretningsmessig begunstigelse utover gaver eller andre ytelser av uvesentlig verdi.

Dette gjelder også invitasjoner, reiser eller deltakelse på arrangementer med leverandører eller forretningsforbindelser uten at dette er godkjent av nærmeste overordnede.

Vi skal forebygge og bekjempe korrupsjon i egen virksomhet. Vi skal utføre våre forretningsaktiviteter i tråd med våre verdier, på en redelig og åpen måte.

Hva dette betyr for deg:

- Du skal aldri ta del i, godkjenne eller akseptere korrupsjon, bestikkelser eller noe av verdi for å oppnå en utilbørlig fordel for deg selv, familien eller virksomheten.
- Du skal aldri betale for tilrettelegging/smøring. Dette gjelder uavhengig av om betalingen skjer direkte eller indirekte gjennom forretningspartnere.
- La aldri andre utføre noe som du på etisk eller juridisk grunnlag ikke kan gjøre selv.
- Rapporter om faktisk eller mistenkt forsøk på korrupsjon og bestikkelser
- Nærmeste overordnede skal alltid rådspørres ved tvil.

3.2. Interessekonflikter, rollekonflikter og habilitet

Litras ansatte og tillitsvalgte skal unngå situasjoner hvor det kan oppstå konflikt mellom deres egne personlige og/eller økonomiske interesser og Litras interesser.

Du skal derfor ikke arbeide med eller treffe avgjørelse som gjelder transaksjoner, innkjøp, salg, kontraktstildelinger eller andre saker som du eller nærstående personer har økonomiske eller andre personlige interesser i. Nærstående personer er din partner, nærmeste familie, eller andre personer du eller de har et nært personlig forhold til.

Ansatte med innkjøpsmyndighet har et særlig krav til objektivitet og integritet slik at det ikke kan sås tvil om pålitelighet og habilitet.

Personer som innehar konfidensiell informasjon skal utøve et bevisst forhold til dette og lojalt forholder seg til signerte taushetserklæringer.

Hva dette betyr for deg:

- Du skal ikke ha ekstraverv, bierverv, styreverv eller et annet lønnet oppdrag som kan være i direkte konflikt med våre interesser eller er egnet til å svekke tilliten til vår virksomhet, uten din leders skriftlige forhåndsgodkjenning.
- Du kan ikke investere i, eller på andre måter ha interesser i virksomhet, direkte eller indirekte, som antas å være i konflikt med virksomhetens interesser uten din leders skriftlige forhåndsgodkjenning.
- Vi skal ha åpenhet om enhver rolle, relasjon, eierskap eller andre forhold som kan medføre spørsmål om vår habilitet, vær åpen, informer og snakk med lederen din om enhver situasjon hvor det er en faktisk, mulig eller oppfattet interessekonflikt.
- Sørg for at eventuelle vurderinger og godkjenninger er dokumentert.

3.3. Sanksjoner og handelsrestriksjoner

Sanksjoner og regler om eksportkontroll er komplekse og gjenstand for endringer. Vi skal ikke gjøre forretninger med land, grupper, organisasjoner eller enkeltpersoner som er underlagt sanksjoner fra FN eller myndigheter i USA, EU, Storbritannia og Norge.

Hva dette betyr for deg:

- Sørg for at du er oppdatert på eksternt regelverk og interne rutiner før du skal handle internasjonalt

3.4. Hvitvasking og tilrettelegging for skatteunndragelse

Vi skal forhindre og forebygge hvitvasking. Vi aksepterer ikke at personer som jobber for eller på vegne av oss legger til rette for hvitvasking, skatteunndragelse eller andre former for økonomisk kriminalitet. Transaksjoner som involverer skatteparadis/høyrisikoland kan utsette oss for ekstra risiko på grunn av begrenset innsyn. Det skal utvises ekstra forsiktighet hvis en forretningspartner har en juridisk enhet eller en bankkonto eller driver andre aktiviteter på et slikt sted.

Hva dette betyr for deg:

- Vær oppmerksom på uvanlige betalinger, fakturaer, banktransaksjoner eller leverandører med avvikende betalingsvilkår.
- Kontroller betalinger fra ukjente tredjeparter
- Kjenn hvem du gjør forretning med, og forsikre deg om at du følger våre krav til integritetsvurderinger.
- Ta kontakt med lederen din umiddelbart hvis du er usikker på noe som har med skatteparadis/høyrisikoland å gjøre
- Sørg for at eventuelle vurderinger og godkjenninger er dokumentert.

3.5. Finansiell og ikke-finansielle transaksjoner og rapportering

Vår troverdighet og omdømme er avhengig av at regnskapene og rapporteringen vår av både finansiell og ikke-finansiell informasjon er korrekt, fullstendig, forståelig, etterprøvbart og nøyaktig. Regnskap og oppstillinger skal gi et riktig uttrykk for virksomhetens eiendeler, forpliktelser, inntekter og kostnader og øvrig situasjon. Enhver handling eller unnlatelse som er gjort med vilje og som medfører uriktig eller villedende informasjon i våre regnskapssystemer, -registre eller bilag/journaler, kan bli behandlet som bedrageri eller underslag.

Hva dette betyr for deg:

- Du har et ansvar for å sikre at rapporter og dokumenter du legger frem, er i henhold til våre prinsipper. Du skal ikke utarbeide eller delta i utarbeidelsen av dokumentasjon som er misvisende eller ufullstendig.
- Oppgi aldri uriktig eller villedende informasjon i våre systemer eller rapporter. Dette inkluderer timelister, fakturaer, godtgjørelser, refusjon av reiseutgifter og andre utlegg, samt tilhørende dokumentasjon.
- Sørg for at du har forstått hva som skal rapporteres og at den informasjonen som gis står i forhold til våre krav. Dette inkluderer også rapportering på bærekraft.
- Får du mistanke om, eller blir klar over noe som kan tyde på misligheter eller bedrageri, manglende eller uriktig regnskapsføring eller rapportering eller påstander om dette, skal du umiddelbart rapportere dette til din leder, eller via varslingskanalen.

Ytterligere råd og veiledning:

- Kontakt Økonomisjef konsern ved usikkerhet vedr finansiell rapportering.
- Kontakt leder for Bærekraft i konsernet hvis det gjelder bærekrafts-rapportering.

3.6. Våre midler, utstyr og eiendeler

Utover penger, omfatter våre eiendeler blant annet eiendommer, utstyr, programvare, informasjon, åndsverk og andre immaterielle eiendeler og rettigheter.

Åndsverk inkluderer forretningshemmeligheter, kunnskap, patenter, varemerker og materiale som er beskyttet av opphavsrett.

Virksomhetens eiendeler stilles til din rådighet for at du skal kunne utføre arbeidsoppgavene dine på en effektiv måte. Litra eier alle (kommersielle) rettigheter til åndsverk som du skaper alene eller sammen med andre som en del av sitt arbeidsforhold, hvis det ikke under helt spesielle omstendigheter er avtalt på forhånd.

Hva dette betyr for deg:

- Du er ansvarlig for å beskytte våre eiendeler mot tap, tyveri og misbruk.
- Du plikter også å bruke og ta vare på våre midler på den mest økonomiske og rasjonelle måten. Utvis nøkternhet når du bruker våre midler.
- Du skal ikke bruke utstyr, eiendeler eller andre ressurser til personlig vinning eller andre formål utover vår virksomhet uten godkjenning fra din leder
- Respekter rettigheter knyttet til bruk av fri programvare eller shareware.
- Som leder må du sørge for tilstrekkelig kontroll før du godkjenner timelister, fakturaer, godtgjørelser, reiseutgifter og utlegg og underliggende dokumentasjon

3.7. Informasjonssystemer og digital sikkerhet

Datasystemene våre brukes i driften av vår virksomhet, og informasjon som produseres og lagres i virksomhetens datasystemer er Litra konsernets eiendom.

Datasystemene skal aldri brukes til å utføre verken ulovlige eller uetiske handlinger. Dette inkluderer nedlastning, deling eller annen behandling av krenkende eller lovstridig materiale. Våre datasystemer og utstyr overvåkes som et tiltak for å forebygge og adressere angrep og brudd på gjeldende retningslinjer.

Hva dette betyr for deg:

- Vær oppmerksom på nettangrep og ondsinnede aktiviteter, slik som phishing og rapporter slike hendelser umiddelbart.
- Unngå å bruke e-postadressen din eller -passordet ditt som du bruker gjennom virksomheten til å registrere deg i eksterne fora og å representere arbeidsgiver med mindre du er autorisert til å gjøre det. Sørg for at du er kjent med og følger våre krav til informasjonssikkerhet

3.8. Taushetsplikt og konfidensialitet

Gjennom vårt arbeid får vi tilgang til og produserer konfidensiell informasjon. Vi mottar også konfidensiell informasjon fra kunder og forretningspartnere.

Vi skal beskytte informasjonen som vi utarbeider og mottar i vår virksomhet for å sikre nødvendig konfidensialitet og integritet.

Hva dette betyr for deg:

- Du har taushetsplikt. Denne gjelder også etter at ansettelsesforholdet eller engasjementet ditt for oss er avsluttet.
- Vær bevisst på hvor du er, og om andre kan høre deg. Unngå å snakke om konfidensiell informasjon på offentlige steder.
- Dersom du skal dele konfidensiell informasjon med forretningsforbindelser / samarbeidspartnere, må du sørge for at avtale om taushetsplikt og konfidensialitet er inngått, dersom forretningsforbindelser / samarbeidspartnere ikke er omfattet av lovbestemt taushetsplikt.
- Informasjon knyttet til priser, produkter, løsninger, innovative ideer og andre forhold av betydning skal ikke deles eller gis til utenforstående.
- Merk dokumentene med klassifisering, hvis de er av konfidensiell art.
- Sørg for at dokumenter og informasjon er ordentlig beskyttet under oppbevaring og distribusjon. Sørg også for gode slette- og makuleringsrutiner.

3.9. Innsideinformasjon

Du kan gjennom ditt arbeid bli kjent med informasjon som ikke er offentlig tilgjengelig om oss eller andre virksomheter. Upublisert regnskapsinformasjon vil være innsideinformasjon. Tilsvarende kan gjelde større beredskapssaker. Innsideinformasjon skal behandles konfidensielt.

Hva dette betyr for deg:

- Du skal ikke handle med andre selskapers verdipapirer på grunnlag av ikke-offentlig informasjon som du har tilgang til gjennom ditt arbeid eller oppdrag for oss. Du skal heller ikke gi råd til andre om slik handel.
- Du plikter å være aktsom for å hindre at innsideinformasjon ikke når uvedkommende. Dette gjelder også om du har fått slik informasjon ved en tilfeldighet. Det tillates ikke bruk av innsideinformasjon til personlig vinning.
- Du må avstå fra å diskutere innsideinformasjonen med kolleger som ikke har forretningsmessig behov for å kjenne den.
- Ta kontakt med Økonomiavdelingen konsern for vurdering og håndtering eller eventuell opplæring

4. Forholdet til våre forretningspartnere

4.1 Forretningspartnere

Våre transportører, leverandører, kunder, medeiere i deleide selskaper og øvrige samarbeidspartnere er sentrale for vår evne til å utføre våre aktiviteter, men de kan også utsette oss for ulike risikoer, både operasjonelt, økonomisk, juridisk og ift omdømme.

Vi forventer at våre forretningspartnere følger gjeldende lovgivning, respekterer internasjonalt anerkjente menneskerettigheter og følger etiske standarder som samsvarer med våre etiske krav når de jobber for eller sammen med oss. Vi ønsker å jobbe med andre som deler vår holdning til samfunnsansvar, etikk og etterlevelse. Vi skal håndtere risiko gjennom god kjennskap til våre samarbeidspartnere og markeder.

Hva dette betyr for deg:

- Før du inngår eller endrer et forretningsforhold, må du følge våre krav til integritetsundersøkelser.
- Informer tydelig om og følg opp våre krav regelmessig til våre forretningspartnere.
- Når konkurranser lyses ut eller forespørsler sendes ut, skal du sørge for rettferdig konkurranse og likebehandling av leverandørene.
- Rapporter eventuelle uregelmessigheter fra en leverandør eller samarbeidspartner til lederen din, eller bruk de andre rapporteringskanalene informert om i dette dokumentet.
- Følg opp at kravene våre i etiske retningslinjer for leverandører etterleves
- Vær særlig oppmerksom på hvordan du opptrer når du har kontakt med offentlige tjenestemenn.

Flere råd og veiledning:

- Etiske retningslinjer for leverandører/Supplier Code of Conduct

4.2 Agenter og mellomledd

Mellomledd er agenter, konsulenter, lobbyister og andre som opptre som bindeledd mellom Litra konsernet og andre. Bruk av mellomledd utgjør en særskilt risiko, og vi har derfor tilleggskrav som må følges når vi engasjerer slike.

Integritetsundersøkelser skal gjøres av alle mellomledd. Avtalt godtgjørelse må stå i rimelig forhold til tjenesten som utføres. Betaling skal kun skje mot tilfredsstillende dokumentasjon / billag av utført arbeid. Arbeidets framdrift må kontrolleres regelmessig. Avtaler med mellomledd skal være skriftlige, gi en detaljert beskrivelse av det faktiske forholdet med Litra (evt datterselskaper) og inkludere en forpliktelse om å følge Litra's etiske retningslinjer for leverandører.

Bruk av evt lobbyister skal være underlagt full åpenhet, som sikrer at den man ønsker å påvirke vet at lobbyisten representerer vår virksomhet.

Hva dette betyr for deg:

- Integritetsundersøkelser må utføres på alle mellomledd som du vurderer å engasjere.
- Arbeid som utføres av mellomledd må vurderes regelmessig for å sikre at dette utføres i samsvar med våre etiske retningslinjer.

4.3 Rettferdig konkurranse

Vi vil alltid konkurrere på en rettferdig og etisk forsvarlig måte. Vi skal overholde gjeldende konkurranselover i de markedene vi opererer i. Vi vil ikke delta i eller tolerere at andre deltar i konkurransebegrensende atferd, slik som pris- eller anbudssamarbeid, markedsdeling eller misbruk av markedsrett.

Det å motta eller dele ikke-offentlig, kommersielt sensitiv informasjon med konkurrenter ut over hva som er nødvendig for et lovlig samarbeid, kan være en overtredelse av konkurransereglene. Kommersielt sensitiv informasjon inkluderer informasjon som kan redusere usikkerhet rundt framtidig markedsatferd. Dette kan være informasjon om priser, konkurrerende bud, kommersielle strategier, kostnader, kunder eller leverandører.

Hva dette betyr for deg:

- Delta aldri i upassende kommunikasjon, enten den er skriftlig eller muntlig. Skriftlig kommunikasjon kan ende opp i en rettssak.
- Ikke del kommersielt sensitiv informasjon med konkurrenter som ikke er offentlig kjent.
- Ikke delta i konkurransebegrensende avtaler eller atferd, som for eksempel å fastsette priser med konkurrenter eller avtale å dele markeder ut fra territorier, produkter eller kundegrupper.
- Vær årvåken hvis konkurrenter snakker om interne eller kommersielt sensitive saker. Oppstår det en slik samtale, skal du umiddelbart motsette deg at slik informasjon deles og rapportere saken til linjelederen din og juridisk avdeling.

4.4 Underholdning, gjestfrihet og gaver

Vi tillater ikke at det gis og mottas gjestfrihet, underholdning og gaver:

- som kan påvirke eller oppfattes å påvirke beslutninger.
- med parter i pågående kontraktsforhandlinger, anbudskonkurranser eller liknende
- som er overdådige eller hyppige
- tilbys mot en gjenytelse
- det betales for personlig for å unngå rapportering
- som kan betraktes som upassende
- som er knyttet til penger, for eksempel kontanter, lån, gavekort, verdikuponger og forhåndsbetalte kredittkort.

En hovedregel er at vi ikke skal tilby eller akseptere gaver med mindre de er av minimal verdi (NOK/DKK 500, EUR 50/GPB 50/USD 50).

Vi oppfordrer alle til å sende jevnlige påminnelser om denne regelen for gaver til relevante forretningspartnere, eksempelvis i forkant av spesielle høytider.

Vi kan bare tilby eller motta gjestfrihet dersom det er en klar forretningsmessig begrunnelse for Litra å delta og kostnadene ikke er urimelige. Øverste overordnede skal betale.

Gaver fra virksomheten til medarbeidere er ikke omfattet av disse retningslinjene. Gaver mellom ansatte omfattes heller ikke. Du anbefales likevel å vise ekstra forsiktighet og åpenhet samt å rådføre deg med linjeleder i slike tilfeller.

Det skal være åpenhet i forbindelse med gjestfrihet, underholdning og gaver, og de bør stå i forhold til formålet og anledningen. Alle gaver over terskelverdi, all gjestfrihet og underholdning som gis eller mottas skal dokumenteres ordentlig og registreres nøyaktig i virksomhetens regnskap og/eller gaveregister.

Hva dette betyr for deg:

- Før du mottar eller tilbyr gjestfrihet, må du forsikre deg om at det er i samsvar med våre krav og din forretningsforbindelses krav eller kontraktsbetingelser. Din leder må skriftlig godkjenne dette med mindre gjestfriheten er innenfor det som er akseptabelt.
- Private behov skal ikke dekkes gjennom tilbud fra leverandører til virksomheten som er bedre enn alminnelige og felles tilgjengelige betingelser.
 - Spør deg selv hvordan det å tilby eller motta gaver og gjestfrihet kan bli oppfattet av andre: Er det tillatt?
 - Kan det du tilbyr eller får gi inntrykk av utilbørlig påvirkning?

4.5 Forretningsreiser

Reise- og overnattingsutgifter knyttet til tjenesteforholdet skal dekkes av virksomheten.

Lederen din må godkjenne eventuelle unntak. I noen tilfeller er det fornuftig å dele transportmiddel.

I disse tilfellene anbefales det at kostnadene deles likt.

Private forbindelser (ektefelle, partner, samboer eller venn) kan bli med deg på forretningsreise så lenge alle tilknyttede kostnader dekkes privat og det ikke forstyrrer arbeidet ditt. Lederen din må informeres skriftlig.

Omstendigheter som gjør det nødvendig å betale reisen for forretningspartnere eller andre ut fra forretningsbehov må avklares med nærmeste leder før vi tilbyr å dekke slike utgifter.

5. Bærekraft, samfunnsansvar og miljø

Vi offentliggjør vår fremgang i arbeidet med bærekraft ved å rapportere i henhold til Global Reporting Initiative (GRI) og lokale krav.

5.1 Menneske- og arbeidstakerrettigheter

Vi skal etterleve internasjonalt anerkjente menneske- og arbeidstakerrettigheter, som følger av blant annet FNs verdenserklæring om menneskerettigheter, FNs konvensjon om økonomiske, sosiale og kulturelle rettigheter, FNs konvensjon om sivile og politiske rettigheter og ILOs kjernekonvensjoner om grunnleggende rettigheter og prinsipper i arbeidslivet. Dette inkluderer organisasjonsfrihet og anerkjennelse av retten til kollektive forhandlinger, avskaffelse av alle former for tvangsarbeid og barnarbeid. Vi skal foreta aktsomhetsvurderinger knyttet til grunnleggende menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold. Dette innebærer også at virksomheten ikke skal medvirke til brudd på disse rettighetene i vår verdikjede.

Hva betyr det for deg:

- Bidra til en kultur og aktiviteter som støtter opp under ivaretagelse av menneskerettigheter i hele vår verdikjede.
- Sørge for at våre forretningsforbindelser blir kjent med våre standarder og lever opp til dem.

Ytterligere råd og veiledning:

- Litra's etiske retningslinjer for leverandører
- Aktsomhetsvurderinger [under implementering]

5.2 Hensyn til lokalsamfunnet

Vi skal respektere lokalsamfunnet hvor vi opererer. Vi skal gå i dialog og involvere lokalsamfunnet dersom de blir berørt av våre beslutninger. Løsninger må både være tilpasset vårt forretningsbehov, men også lokale forhold. De må være i samsvar med våre verdier og forpliktelser.

Hva dette betyr for deg:

- Vurder og adresser den påvirkning våre aktiviteter kan ha på lokalsamfunnet og ta disse i betraktning i beslutninger, eksempelvis bruk av land- og vannressurser.
- I vurderingen av tiltak, må du sørge for at mulige påvirkninger adresseres på en rettferdig og ikke-diskriminerende måte mot alle berørte medlemmer av lokalsamfunnet.

5.3 Klima og miljø

Vårt klimaarbeid skal være i tråd med Paris-avtalens forpliktelser, EUs og lokale myndigheters klimapolitikk og mål samt forventninger fra våre kunder.

Vi skal minimere vår negative påvirkning på miljøet i størst mulig grad. Vi arbeider derfor aktivt med å redusere vårt fotavtrykk.

Hva dette betyr for deg:

- Sørg for at klima- og miljømessige konsekvenser er belyst og hensyntatt i våre beslutninger og at handlingene reflekterer dette.
- Bidra til å minimere energiforbruk, utslipp og avfall hvor det er mulig

6. Kommunikasjon og markedsføring

Bruk av virksomhetens logoer og våre merkevarelogoer skal praktiseres med varsomhet.

6.1 Ekstern kommunikasjon

Vi mener at åpen, ærlig og korrekt kommunikasjon er viktig for hvordan vi framstår. Kommunikasjon om oss skal være konsekvent, og bare personer som har tillatelse kan uttale seg til media, finansinstitusjoner eller i sosiale medier.

Vi skal svare på eksterne forespørsler med faktabasert informasjon, samtidig som vi skal overholde vår taushetsplikt.

Konsernets medarbeidere skal informeres først i saker som angår deres arbeidsforhold.

Hva dette betyr for deg:

- Ikke uttal deg på vegne av oss uten at du har tillatelse til å gjøre dette.

6.2 Personlig bruk av sosiale medier

Vårt omdømme og våre forretningsinteresser skal hensyntas ved privat bruk av sosiale medier.

Forhold du er misfornøyd med som gjelder virksomheten skal ikke tas gjennom sosiale medier.

Taushetsplikt, personvern, prinsippet om ytringsfrihet og andre lover og regler gjelder også på sosiale medier.

Hva dette betyr for deg:

- Deltar du i sosiale medier, vis respekt for dine kollegaer, forretningspartnere og samfunnet vi er en del av. Bruk sunn fornuft!
- Pass på at private meningsytringer ikke blir oppfattet som virksomhetens standpunkt. Dette gjelder spesielt dersom du er iført klær med vår logo når du ytrer deg. Det bør du helst unngå.
- Vær gjerne aktiv i sosiale medier, men tenk gjennom konsekvensene for virksomheten før du publiserer noe som angår oss.
- Du må ha tillatelse til å publisere eller gjengi informasjon (tekst, bilde, lyd) du har fått tilgang til gjennom arbeidet ditt.

Ytterligere hjelp og veiledning:

- Retningslinjer for bruk av sosiale medier

6.3 Markedsføring og forbrukerinformasjon

Vi skal ikke drive noen form for markedsføring som fremstiller vår virksomhet eller tjenester som bedre enn de faktisk er når det gjelder innvirkning på klima, natur, dyr og mennesker. Dette gjelder også markedsføring som spiller på menneskers handicap, manglende kunnskap eller manglende vurderingsevne.

6.4 Politisk aktivitet og politiske bidrag

Det skal ikke gis gaver, donasjoner eller annen støtte til politiske partier eller enkeltpolitikere på vegne av virksomheten. Dette forhindrer ikke at vi kan støtte politiske synspunkter som fremmer våre interesser. Vi kan likevel være medlemmer av interesseorganisasjoner som er relevante for bransjen vår og som støtter politiske partier eller bestemte politiske saker.

Hva dette betyr for deg:

- Pass på at dine personlige politiske sysler og bidrag ikke skaper interessekonflikter.
- Hvis du velger å delta i politiske aktiviteter eller gi politiske bidrag, må det være som privatperson og aldri knyttet til din ansettelse / ditt verv i Litra.

6.5 Sponsing, markedsføringsavtaler og donasjoner

Sponsing er et markedsføringsverktøy, basert på en formell avtale mellom to parter. Sponsing kan være reklame for å øke synligheten av merkevarene våre, en hovedtale på en konferanse eller en presentasjon på et arrangement.

En donasjon er vanligvis et bidrag uten at det gis noe tilbake.

Alle aktiviteter vi sponser, må være i tråd med formålet vårt. Alle donasjoner som vi gir, skal godkjennes i henhold til etablerte fullmakter, men donasjoner skal aldri gis til nåværende eller potensielle forretningspartnere.

Vi verken sponser eller donerer til personer uten organisasjonsnummer.

Hva dette betyr for deg:

- Dersom du treffer en beslutning om sponsing eller stipendtildeling, er du ansvarlig for hele prosessen og resultatet. Dette inkluderer ansvar for å påse at beslutningen er omfattet av gjeldende fullmakter og at:
 - ansvarlighet og åpenhet ivaretas, og at midlene blir brukt etter hensikten ved regelmessig å administrere og overvåke bidrag
 - sikre at bidraget er i fullstendig samsvar med vår prosedyre for integritetsundersøkelser, der det er aktuelt
- Du skal alltid vurdere donasjoner opp mot våre anti-korrupsjonsbestemmelser.

7. Mattrygghet

Når du deltar i håndtering av matprodukter har du et ansvar for at dette skjer i henhold til vedtatte kvalitetsstandarder i virksomheten. Du skal utvise åpenhet i forhold til eventuelle avvik som evt har oppstått under transport på oppdrag i Litra, det være seg matprodukter til mennesker eller dyr. Får du mistanke om, eller blir klar over noe som kan tyde på misligheter eller bedrageri, manglende eller uriktig produkthåndtering og produktinformasjon eller påstander om dette, skal du umiddelbart rapportere dette til din leder om forholdet.

Hva betyr dette for deg:

- Følg rutiner som hindrer bakteriespredning
- Bidra til kontinuerlig forbedring av standarder og rutiner
- Rapporter brudd eller mistanker om brudd og avvik på standarder og rutiner i henhold til varslingsordningene eller det som er etablert praksis knyttet til avvikssystemet

8. Håndtering av tvilstilfeller og regelbrudd

8.1 Slik melder du fra om et problem

Dersom du mistenker at det foreligger brudd på våre etiske retningslinjer eller annen uetisk atferd, må du melde fra om dette umiddelbart. Dette gjelder også dersom du blir oppmerksom på forsøk på korrupsjon.

Vi forstår at det kan være vanskelig å ta opp bekymringer, og har derfor flere måter du kan melde fra på. Ditt første kontaktpunkt for å rapportere et mulig brudd bør vanligvis være din linjeleder.

Avhengig av sakens art kan du også kontakte konsernets personalleder.

Dersom du ikke skulle være komfortabel med å benytte noen av de ovennevnte kanalene, kan du rapportere saken gjennom vår varslingskanal. Den er tilgjengelig hele tiden for alle som har en bekymring om kritikkverdige forhold i vår virksomhet. Du kan være anonym dersom du ønsker det. Gjengjeldelser eller sanksjoner mot en person som i god tro har reist en bekymring knyttet til kritikkverdige forhold i virksomheten vår tolereres ikke. Dette gjelder selv om du rapporterer noe som viser seg ikke å være et regelbrudd eller mistanken viser seg å være grunnløs.

Hvis du bekymrer deg for represalier, foreslår vi at du henvender deg direkte til konsernets personalleder. Alle skal kunne føle at de trygt kan dele sine bekymringer.

8.2 Konsekvenser av brudd på lovgivning og regler

Vi aksepterer ikke brudd på våre etiske retningslinjer eller gjeldende lovgivning. Mulige uregelmessigheter vil bli undersøkt av konsernets personalleder, andre interne eller eksterne eksperter.

Vi vil iverksette disiplinære tiltak dersom du bryter de etiske retningslinjene eller gjeldende lovgivning. Det samme gjelder for ledere som ser bort fra eller tolererer slike brudd, enten de opptrer uaktsomt eller har faktisk kjennskap til forholdet. Før tiltak besluttet og iverksettes skal du ha mulighet til å få uttale deg.

Alle disiplinære tiltak vil være rimelige, forholdsmessige og i samsvar med lokal lovgivning. Hvis bruddet omfatter overtredelse av lokale lover eller regler, kan Litra velge å gjøre slike brudd til gjenstand for sivil- og/eller strafferettslig forfølgelse.

8.3 Etikk og etterlevelse

Konsernledelse, Daglige ledere og linjeledere er ansvarlig for å overvåke våre aktiviteter på etikk og etterlevelse, gi råd om våre etiske retningslinjer og å følge opp eventuelle brudd på disse.