

Ethiske krav til medarbeidere i Nye Veier

Forfatter: Sigrid Margrete Hansen-Tangen

Gyldig fra: 29.02.2024

Revisjon: 2.11

Godkjent av: Anette Aanesland

Revisjonsfrist: 29.09.2026

ID: 1205



ETISKE KRAV TIL MEDARBEIDERE I NYE VEIER

1 INNLEDNING

Nye Veier er et selskap som:

- har en virksomhetsutførelse av stor betydning for samfunnet
- arbeider i et marked med få store tilbydere
- igangsetter store prosjekter som berører politiske prosesser, interesseorganisasjoner og private.

Nye Veier er derfor avhengig av tillit og et godt omdømme i befolkningen. Den enkeltes holdninger og adferd vil ha stor betydning for selskapets mulighet til å realisere selskapets målsetting.

Formålet med retningslinjene er å beskrive hvordan Nye Veier ønsker at medarbeidere møter leverandører, kolleger og omgivelsene for øvrig. Ethiske krav skal bidra til å sette oss i stand til å gjøre gode valg som virksomhet eller som medarbeidere.

De etiske kravene gjelder for alle ansatte i Nye Veier og styret, samt for innleid personell, konsulenter og andre som opptrer på vegne av Nye Veier, heretter kalt medarbeidere.

Det forventes at leverandører følger etiske standarder som samsvarer med Nye Veiers etiske krav.

2 ANSVAR

Alle medarbeidere i Nye Veier har et selvstendig ansvar for å lese og sette seg inn i selskapets visjon, verdier, aktuelle retningslinjer og krav i relevant regelverk og etterleve disse.

Ledere i Nye Veier har i tillegg ansvar for å gjøre medarbeiderne kjent med de etiske kravene og påse at arbeid innenfor det aktuelle ansvarsområdet utføres på en etisk forsvarlig måte.

Retningslinjene gir ikke svar på alle dilemmaer en medarbeider kan komme opp i. I tvilstilfeller er det viktig å ta initiativ til dialog med nærmeste leder.

Brudd på retningslinjene kan få konsekvenser for ansettelsesforholdet i form av advarsel, oppsigelse eller avskjed, avhengig av sakens alvorlighetsgrad.

3 GRUNNLEGGENDE REGLER FOR PERSONLIG ADFERD

3.1 Mangfold, inkludering og likestilling

Nye Veier skal arbeide aktivt, målrettet og planmessig for å fremme likestilling og hemme diskriminering. Nye Veiers medarbeidere medvirker til et godt arbeidsmiljø hvor alle blir behandlet med respekt, vist omsorg og gitt ansvar. Nye Veier er en arbeidsplass med rom for menneskelige forskjeller og med toleranse for hverandres meninger, fri for trakassering, diskriminering eller annen adferd som kolleger eller samarbeidspartnere kan oppfatte truende eller nedverdiggende.

Det skal være sammenheng mellom ord og handling. Ledelsen skal gå foran som gode rollemodeller, også når det gjelder etikk. Riktig etisk adferd skal alltid verdsettes høyt.

3.2 Kommunikasjon

Nye Veier ønsker en åpen kommunikasjon preget av respekt, både i dialogen om Nye Veiers virksomhet og medarbeidere imellom. Informasjonen som gis om selskapet skal være korrekt og pålitelig. Oppdages feil, rettes disse omgående, og alle parter med interesse i saken underrettes. Medarbeideres personlige ytringer i det offentlige rom, herunder sosiale medier, må være på enkeltindividets vegne. I slike tilfeller er det ikke tillatt å bruke klær fra Nye Veier, logo, effekter eller på annen måte gi inntrykk av at man uttaler seg på vegne av Nye Veier.

3.3 Taushetsplikt og krav til informasjon

Alle medarbeidere har skrevet under på en taushetserklæring i ansettelseskontrakten. Denne har som formål å hindre at uvedkommende skal få tilgang til informasjon som urettmessig brukt kan skade Nye Veiers virksomhet eller omdømme.

Taushetsplikten gjelder også etter at arbeidsforholdet er opphørt eller at oppdraget er utført. Informasjon, strategier og metoder som er verdifulle for Nye Veier, og/eller underlagt taushetsplikt av hensyn til Nye Veiers forretningsaktiviteter og opplysninger om noens personlige forhold skal ikke formidles utenfor Nye Veier uten særskilt tillatelse fra overordnet leder.

3.4 Lojalitet

Nye Veier forventer lojalitet til virksomhetens interesser, rammebetingelser og realisering av mål og strategier. Medarbeiderne benytter sin kompetanse og stilling til å sikre gode prosesser ved blant annet å gi uttrykk for, og lytte til uenighet forut for beslutninger. Når beslutninger er fattet opptrer våre medarbeidere lojalt mot disse.

Det forventes at medarbeidere setter seg inn i, og er lojale mot Nye Veiers matriseorganisering og de konsekvenser organiseringen får for samspillet mellom fag og linje.

3.5 Habilitet

Medarbeidere i Nye Veier skal ikke søke å oppnå fordeler for seg selv, nærstående eller andre personer som gjør at det kan stilles spørsmål ved vår integritet.

Medarbeidere i Nye Veier deltar ikke i, eller forsøker å påvirke en anskaffelsesprosess, dersom han/hun har en personlig interesse i anskaffelsen. Den personlige interessen kan være av økonomisk eller annen karakter. Den kan gjøre seg gjeldene som en direkte personlig interesse eller i forhold til personer som står en nær.

Medarbeidere fyller ut egenerklæring for habilitet ved anskaffelser og kontraktstildelinger. I tillegg har medarbeidere en selvstendig plikt til å reise spørsmål om mulig habilitet i andre tilfeller, basert på forhold vedkommende har kjennskap til. I tvilstilfeller skal det på eget initiativ anmodes om habilitetsvurdering. Det vises for øvrig til [Vurdering av habilitet ved anskaffelse og kontraktstildeling](#).

3.6 Interessekonflikt

Medarbeidere skal alltid ivareta Nye Veiers interesser ved arbeid for selskapet. Fortrolig informasjon skal aldri brukes til å oppnå personlige fordeler. Bestikkelser forekommer når det blir gjort forsøk på å påvirke noen i utførelsen av deres oppgaver og plikter, ved å gi dem en urettmessig fordel. En slik fordel kan forekomme i kontanter, gaver, kreditter, rabatter, reiser, innkvartering eller tjenester. Medarbeidere skal ikke motta slike fordeler. Dersom en medarbeider blir tilbudt en urettmessig fordel, skal dette umiddelbart meldes til nærmeste leder og leder internkontroll og compliance.

Medarbeidere skal ikke inneha verv eller eierandeler der lojaliteten til Nye Veier kan trekkes i tvil, eller som kan innebære at Nye Veiers renommé eller troverdighet kan trekkes i tvil. Medarbeidere skal melde fra til nærmeste leder ved inngåelse eller endringer av styreverv og lignende.

Så lenge ansettelsesforholdet består, skal medarbeidere verken direkte eller indirekte ta ansettelse i, arbeide for, ha tillitsverv for, være medeier av eller ha eierandeler i virksomheter som driver i konkurranse med eller har et forretningsmessig forhold til Nye Veier AS. Medarbeidere har plikt til å opplyse om slike forhold og skal uten ugrunnet opphold melde dette skriftlig til leder og HR.

3.7 Utstyr og eiendeler

Nye Veiers eiendom og løsøre skal forvaltes og ivaretas på en god måte. IT-utstyr, materiell og andre eiendeler skal i hovedsak brukes på en måte som er relevant for arbeidet. Bruk av Nye Veiers utstyr til pornografi, rasisme eller andre formål som kan oppfattes støtende, skal ikke forekomme.

3.8 Rus

Nye Veier er en rusfri arbeidsplass. Ingen skal være påvirket av rusmidler under arbeid for Nye Veier. Det er heller ikke tillatt å ha fravær som følge av bruk av rusmidler. Arbeidstakere skal vise måtehold ved bruk av alkohol på tjenestereiser og arrangement i Nye Veier AS sin regi. Arrangement som foregår i regi av Nye Veier innenfor ordinær arbeidstid skal være alkoholfrie.

3.9 Seksuelle tjenester

Nye Veier har nulltoleranse for kjøp av seksuelle tjenester. Dette gjelder også på tjenestereiser i utlandet.

4 REGLER FOR FORRETNINGSPRAKSIS

4.1 Representasjon

Medarbeidere kan delta på sosiale sammenkomster som har et forretningsmessig preg og er relatert til Nye Veiers virksomhet. Representasjon skal stå i forhold til det forretningsmessige behov og skal alltid godkjennes av nærmeste leder. Unntak fra representasjon gjelder forretningsforbindelser som er i en konkurransesituasjon i Nye Veiers anbuds konkurranser.

Nye Veier dekker alltid sin del av kostnadene til representasjon. I tillegg skal alle reise- og oppholdsutgifter uten unntak betales av Nye Veier.

Ved deltakelser på åpne møter eller liknende kan medarbeidere ta imot lunsj dersom dette blir servert.

4.2 Gaver

Medarbeidere mottar ikke gaver. Gaver kan være vin, blomster, bøker, provisjoner, rabatter, tjenester eller andre former for oppmerksomhet eller ytelser. Før man aksepterer invitasjon til å holde innlegg og eller foredrag, bør arrangøren informeres om Nye Veiers retningslinjer på dette punkt.

Dersom medarbeidere kommer i en situasjon der en av hensyn til verten mottar en oppmerksomhet av mindre verdi i forbindelse med foredrag og/eller representasjon, skal denne registreres i Nye Veiers skjema for [Gaveregistrering](#).

4.3 Korrupsjon og hvitvasking

Nye Veier tar avstand fra alle former for korrupsjon og hvitvasking av penger, og vi påser at finansielle transaksjoner hvor Nye Veier er part ikke blir benyttet av andre til å hvitvaske penger.

4.4 Arbeidslivskriminalitet og sosial dumping

Nye Veier jobber aktivt for å motarbeide arbeidslivskriminalitet og sosial dumping. Vi har inngått avtale med Skatteetaten og stiller krav i kontrakt om informasjon fra leverandører og underleverandører som sikrer oppfyllelse av lovmessige plikter, herunder arbeidsmiljøloven, forskrift om lønns- og arbeidsforhold i offentlige kontrakter og skatte- og avgiftslovgivning.

4.5 Varsling

Nye Veier har en åpen kultur hvor medarbeidere kan ta opp saker med nærmeste leder. Alle medarbeidere oppfordres til å ta opp kritikkverdige forhold i virksomheten, jf. AML § 2 A-1. Kritikkverdige forhold kan være brudd på Nye Veiers etiske krav, samt brudd på lover og regler. Kritikkverdige forhold skal søkes løst på lavest mulig nivå. Dersom sakens karakter tilsier at det varsles på et høyere nivå kan dette skje gjennom linjeleder eller selskapets [varslingskanal](#).

Det vises for øvrig til [Prosedyre for varslingskanal](#) eller informasjon om varsling i [HMS-håndboken](#).

Relaterte dokumenter:


 [Oversikt gaver](#)

 Prosedyre for varslingskanal

Relaterte vedlegg:

 Code of Ethics for Co-Workers

Relaterte lenker:

 [Ekstern varslingskanal](#) (*Lenke til hjemmeside med informasjon om ekstern varslingskanal og skjema for varsling.*)

Relaterte skjema:

 Gaveregistrering (*Meldes til enhet: NV/INT/Sikkerhet, organisasjon og mennesker*)