

AIRCONTACT
GROUP

Etiske retningslinjer





Kjære kollegaer

Aircontact Group har sterkt fokus på å drive våre forretninger på en bærekraftig, samfunnsansvarlig og etisk forsvarlig måte. Vi skal vinne kunders tillit ved å levere de beste løsningene, og vi skal ha de beste leverandørene fordi vi behandler dem fair, er ryddige og etterrettelige. Vi skal ha de beste ansatte av akkurat de samme årsaker. Vi gjør ting ordentlig, og vi vinner fordi vi har de beste produktene og tjenestene.

Som ansatt i ett av våre selskaper forventer jeg at du overholder loven, men også at din adferd bygger på tillit, fremmer respekt og utviser integritet. Det gjør det enklere å bygge gode og sunne relasjoner til våre kunder, ansatte og samarbeidspartnere og bidrar til at vi lykkes også i fremtiden.

Jeg er sikker på at etiske retningslinjer og interaktiv læring vil kunne gi deg verdifull kunnskap i etiske spørsmål. Retningslinjene gir imidlertid ikke en uttømmende oversikt over ansvarlig adferd og ansvaret for å opptre i samsvar med lov og etikk vil alltid ligge hos den enkelte medarbeider.

Om du opplever noe som du mener kan være en etisk problemstilling eller vanskelig er det viktig at du sier ifra til din nærmeste leder. Da får du hjelp til å vurdere og hjelp til hvordan å gå frem. Så er du i det minste i tvil, er du egentlig ikke i tvil: ta kontakt med din leder. Du kan også sende epost til compliance@acg.no, til meg på jcs@acg.no, eller benytte deg av vår anonyme varslerportal om du ønsker å få belyst et spørsmål uten å fremme det selv. Det er ingen som skal føle seg brydd ved å spørre andre – det finnes ingen grenser for hvor mye bedre det er å stille ett spørsmål for mye enn ett for lite. Ingen av oss er verdensmestere i etikk, men vi kommer langt om vi står sammen.

Med vennlig hilsen

A stylized, handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.

Johan Chr. Stenersen
Chairman & Managing Director

1.0 *Hvem, hva, hvor*

Med Aircontact Group, heretter benevnt "ACG" menes i dette dokumentet konsernselskapet Aircontact Group AS, virksomheter som eies av Aircontact Group AS eller virksomheter der Aircontact Group AS har en kontrollerende eierinteresse.

Disse etiske retningslinjer gjelder for alle ansatte i ACG, styremedlemmer, samt selvstendige konsulenter, agenter, mellommenn eller andre som opptrer på vegne av ACG.

Retningslinjene er også retningsgivende for samarbeidspartnere, distributører og leverandører til ACG. Det kan i enkelte tilfeller være vanskelig å kreve at distributører og leverandører forplikter seg til å følge våre retningslinjer, men gjennom å henvise til og oppfordre til å følge våre retningslinjer kan vi vise hvilke etiske verdier vi legger til grunn.

2.0 *Hvordan vi tenker*

2.1

VI SKAL OVERHOLDE OFFENTLIG LOVGIVNING OG INTERNASJONALE KRAV.

Vi skal alltid respektere gjeldende lokale lover og forskrifter. Alle ansatte skal følge selskapets interne retningslinjer - i mange tilfeller er disse retningslinjene strengere enn offentlige lover og forskrifter. De etiske retningslinjene er innlemmet i selskapets interne retningslinjer.

2.2

VI SKAL VÆRE LOJALE OVERFOR ACG OG ARBEIDE MED ARBEIDSPLASSENS BESTE FOR ØYET.

Lojalitet betyr å arbeide for arbeidsplassens beste, innenfor rammen av lover og selskapets retningslinjer. Vi skal alltid bruke vårt beste skjønn til å beskytte selskapets interesser og bidra til kontinuerlige forbedringer.

2.3

VI SKAL OPPTRE MED INTEGRITET I ALLE VÅRE AKTIVITETER FOR ACG.

Personlig integritet betyr å "gjøre det korrekte", selv om ingen ser på. Vi skal alltid være ærlige og pålitelige. Vi skal opptre ansvarlig overfor kolleger, forretningsforbindelser og samfunnet som helhet. Vi skal alltid være forberedt på at alle handlinger vi gjør skal tåle å bli belyst i etterkant.

2.4

VI SKAL BEHANDLE ANDRE MENNESKER OG MILJØET MED RESPEKT OG OMTANKE.

Vi skal fremme en sunn bedriftskultur som har respekt og omtanke for andre mennesker, deres eiendom og miljøet. Vi skal oppmuntre til utvikling av miljøvennlig teknologi. Vi skal arbeide aktivt for å redusere fotavtrykket på miljøet som vår virksomhet medfører og følge alle lover og regler knyttet til ytre miljø. Vi skal opptre på en måte som inngir tillit både i samarbeid med kolleger og leverandører, kunder, andre forretningsforbindelser eller myndighetene.

3.0 *Hvordan vi handler*

3.1

VI SKAL VERNE OM ACGS EIENDOM, DRIFTSMIDLER OG OMDØMME.

ACG og datterselskapene, konsulenter, agenter og mellommenns omdømme er viktig for vår evne til å lykkes og vi skal unngå aktiviteter eller adferd som kan skade dette omdømmet.

Vi skal opptre ansvarlig og varsomt for å beskytte bygninger, maskiner, utstyr og andre eiendeler mot misbruk, tyveri, skade eller ødeleggelse. Immaterielle rettigheter som patenter, design, varemerker, oppskrifter, kunnskap, ideer og informasjon skal også beskyttes. Samtidig skal vi vise respekt for tilsvarende verdier hos andre. ACGs eiendeler og aktiva skal ikke brukes til den ansattes eget formål, med mindre det er avklart med din leder.

3.2

VI SKAL BIDRA TIL ACGS VISJON FOR HELSE, MILJØ OG SIKKERHET.

Vi skal alle bidra til selskapets visjon ved å samarbeide med ledelsen, etterleve selskapets HMS-regler og ved å utvise godt skjønn. Den ansatte skal informere sin nærmeste leder om alle vesentlige forhold vedrørende helse og sikkerhet på arbeidsplassen, forbrukerens sikkerhet eller selskapets innvirkning på miljøet. Risiko skal håndteres og reduseres gjennom opplæring og gode arbeidsrutiner.

3.3

VI SKAL IKKE AKSEPTERE OPPFØRSEL SOM KAN OPPFATTES SOM DISKRIMINERENDE ELLER TRAKASSERENDE.

ACG ønsker at arbeidsplassen skal være preget av mangfold og aksept. For å nå dette målet skal alle ansatte behandle kolleger, kunder, forretningsforbindelser og andre med respekt. De ansatte må også være oppmerksomme på, og ha respekt for, kulturelle forskjeller.

3.4

VI SKAL BEHANDLE FORRETNINGSMESSIG INFORMASJON MED VARSOMHET.

Vi skal erkjenne at tillitsforhold til kunder, forretningsforbindelser, kolleger og samfunnet skapes gjennom god dialog og ved å dele perspektiver. Vi må samtidig erkjenne at kommunikasjon av konfidensielle opplysninger til andre vil kunne skade ACGs drift og omdømme. Med konfidensielle opplysninger mener vi opplysninger som ikke er, eller ikke bør bli, kjent for andre enn de opplysningene er tiltenkt. Eksempler på slike opplysninger kan være forretningsplaner, markedsførings- og salgsplaner, budsjetter, spesifikasjoner, kundeopplysninger, personopplysninger og lignende. Vi skal aldri gi videre konfidensielle opplysninger til personer utenfor selskapet, med mindre det er uttrykkelig godkjent av leder med fullmakt til dette, eller er lovpålagt.

Konfidensiell informasjon om ACG skal behandles som ACGs eiendom. Forpliktelsen til ikke å dele slik informasjon gjelder uten tidsbegrensning, også etter ansettelsesforholdets eller kontraktens utløp.

3.5

VI SKAL UNNGÅ INTERESSEKONFLIKTER.

Vi skal ikke forsøke å oppnå fordeler, for oss selv eller andre, som er utilbørlige eller som kan skade ACGs interesser. Ingen skal ta del i eller forsøke å påvirke en avgjørelse dersom denne kan gi opphav til en interessekonflikt. Vi skal være spesielt oppmerksomme i situasjoner der vi har personlig økonomisk interesse eller andre fordeler enten direkte eller gjennom nærstående.

Ingen skal akseptere oppdrag utenfor ACG uten å underrette nærmeste leder, om ikke det klart fremkommer av arbeidsavtalen. Oppdrag må under ingen omstendigheter være i strid med ACGs interesser. Det skal foretas en grundig vurdering for å unngå aktiviteter som kan oppfattes å fremme interessene til en

konkurrent eller andre interessenter på ACGs bekostning. Vi tillater ikke at noen ansatte i ACG markedsfører produkter eller tjenester som i noen form er i konkurranse med ACGs forretningsvirksomhet.

Om vi blir oppmerksomme på en potensiell og uakseptabel interessekonflikt, skal vi snarest mulig informere vår nærmeste leder.

3.6

VI SKAL BRUKE SKRIFTLIGE AVTALER SOM ER SIGNERT AV ANSATTE MED FULLMAKT TIL Å SIGNERE.

Vi inngår regelmessig avtaler på vegne av selskapet vi representerer, og disse forretningsavtalene er oftest avgjørende for selskapets suksess. Vi skal unngå muntlige avtaler, da de kan være vanskelige å dokumentere, inneholde uklarheter og kan noen ganger lede til mistanker om at noe uetisk har funnet sted. Alle avtaler som inngås av et av ACGs selskaper skal derfor, som en generell regel, inngås skriftlig, og avtalene skal arkiveres på en forsvarlig måte.

Alle avtaler skal være signert av ansatte som har eller har fått delegert signaturfullmakt.

3.7

VI SKAL ALLTID VÆRE NØYAKTIG I REGNSKAPSFØRSEL.

Våre regnskaper er avgjørende for styringen av virksomheten og evnen til å oppfylle konsernets forpliktelser både innad og utad. ACGs regnskaper skal derfor alltid være fullstendig nøyaktige. Alle ansatte som tar del i finansielle transaksjoner eller regnskapsføring, skal påse at alle transaksjoner er nøyaktig dokumentert og korrekt registrert i forhold bokføringsregler, interne regler og god regnskaps-skikk forøvrig. Det må være helt klart at uriktig eller misvisende bokføring ikke under noen omstendigheter er akseptabelt.

3.8

VI TAR STERK AVSTAND FRA ALLE TYPER HVITVASKING.

Vi skal treffe tiltak for å forhindre at andre bruker

våre finansielle transaksjoner til å hvitvaske penger, og skal umiddelbart søke råd hos sin nærmeste leder dersom man oppfatter forsøk på hvitvasking.

3.9

VI SKAL ALDRI DELTA I KORRUPSJON ELLER BESTIKKELSER.

Vi skal ikke ta del i noen form for bestikkelse eller korrupsjon. Dette kravet er basert på nasjonal og internasjonal antikorrupsjonslovgivning som alle ACG selskaper må rette seg etter, og følgelig gjelder alle ACGs aktiviteter både i inn- og utland. Personer som enten med kjennskap eller uaktsomhet er innblandet i korrupsjon vil kunne bli utsatt for sivilt erstatningsansvar og/eller straffeansvar. Domstolene straffer korrupt virksomhet strengt, og enkeltpersoner som blir dømt for overtredelse av loven kan risikere fengselsstraff, bøter og oppsigelse eller umiddelbar avskjedigelse. Om man står overfor en utfordrende situasjon som en del av arbeidet for ACG, skal man umiddelbart søke råd hos sin leder om hvordan situasjonen skal håndteres på en god og lovlig måte. Vi er opptatt av at slike diskusjoner er viktige ledd i selskapets innsats for å forebygge korrupsjon og bestikkelser.

3.10

GAVER.

Vi kan tilby og motta personlige høflighetsgaver eller tjenester forutsatt at de har en minimal økonomisk verdi (under NOK 500,-), ikke gis ofte og passer til omstendighetene. Betingelsene gitt her fordrer samtidighet. Vi må vise særskilt forsiktighet med gaver til offentlig ansatte og vi må i alle tilfeller forsikre oss at mottaker har anledning til å motta gaven. Vi har ikke tillatelse til å gi eller motta kontanter eller noe som kan omgjøres til kontanter, verdibrev eller andre gaver som blir gitt som en motytelse for en tjeneste. Vi skal ikke gi eller ta i mot gaver som gis i en sammenheng eller på en måte som kan gi grunn til mistanke om at mottakeren vil holde gaven eller for-delen skjult for sin overordnede. Den som er tilbudt eller har mottatt gaver eller tjenester, må informere sin nærmeste leder uten ugrunnet opphold. Leder vil avgjøre om gaven må returneres eller ikke. Alle gaver

vi tilbyr eller gir skal godkjennes av din leder. Alle gaver vi mottar eller gir med verdi over kr 500,- skal registreres i selskapets gaverregister, uavhengig om de returneres eller ikke.

3.11

ARRANGEMENTER.

Kundearrangementer skal ha et konkret og relevant forretningsmessig formål, og skal kun godkjennes dersom de ansees som rimelige og hensiktsmessige når det gjelder både verdi og hyppighet. Vi skal ikke dekke reise og opphold for kunder uten at dette er avklart med kundens overordnede. Deltakelse i slike arrangementer organisert av andre, skal følge samme prinsipp, og fordrer at reise og opphold er godkjent av leder. Den som er tilbudt eller har mottatt invitasjon til et arrangement må informere sin nærmeste leder uten ugrunnet opphold. Leder vil avgjøre om invitasjonen kan aksepteres eller ikke.

Deltakelse på reiser arrangert av leverandører som del av kompetansebygging, vil normalt kunne godkjennes av leder uavhengig av hyppighet, forutsatt at reisen ikke innebærer fordeler for den ansattes familie eller venner eller at leverandøren dekker

bespisning utover det som normalt inngår i reiseproduktet. Alle arrangementer vi inviteres til, deltar på eller inviterer til skal registreres i selskapets arrangementsregister, om selskapet har etablert dette.

3.12

VI SKAL FØLGE PRINSIPPET OM SUNN KONKURRANSE.

ACG skal alltid konkurrere i markedet i samsvar med gjeldende konkurranse- og markedsføringslovgivning. Ansatte som er involvert i markedsføring, salg eller innkjøp skal forsikre seg om at de kjenner gjeldende lover og interne retningslinjer knyttet til markedsføring og salg. Dersom du er i tvil, må du rådføre deg med din leder.

3.13

PERSONVERN OG TAUSHETSPLIKT.

ACG er et selskap der personvern og taushetsplikt tas på største alvor. Vi gjennomfører systematisk opplæring, og etterlever alle lovkrav knyttet til personopplysninger og informasjonssikkerhet. Personvern og taushetsplikt gjelder i alle sammenhenger, både på jobb og privat.

4.0 *Hvordan vi opptre*

4.1

VI SKAL OPPFØRE OSS UKLANDERLIG.

Vi har en rusfri arbeidsplass og ingen skal være påvirket av alkohol eller andre rusmidler mens de utfører arbeid for ACG. Vi skal være måteholdne med alkohol i sosiale sammenhenger - særlig i møte med kunder, leverandører eller partnere. Vi skal bruke selskapets eiendeler og midler med samme omhu som om de var våre egne. Vi skal ikke bruke selskapets ressurser på en måte som setter selskapets omdømme i fare

eller benytte ressursene i strid med selskapets intensjon.

På tjenestereise i utlandet skal vi forholde oss til disse retningslinjene samt norsk lov.

Vi skal også utenfor arbeidstiden oppføre oss profesjonelt i ethvert møte med kunder, leverandører, partnere og kolleger.



5.0 *Hvordan vi forholder oss*

5.1

BARNEARBEID.

Barn skal ikke brukes som arbeidskraft. Begrepet «barn» omfatter enhver person under 15 år (eller 14 der landets lover sier det), under skolepliktige alder eller under landets fastsatte minimumsalder for sysselsetting – avhengig av hvilken aldersgrense som er høyest.

Arbeidere under 18 år skal ikke utføre arbeid som setter unge arbeidstakeres helse og sikkerhet i fare. I de tilfellene der yngre arbeidstakere er underlagt lover om obligatorisk skolegang, kan de bare arbeide utenom skoletiden.

5.2

FRITT VALG AV ARBEID.

Tvangsarbeid, slaveri, slavekontrakter eller ufrivillig fengselsarbeid må ikke forekomme. Alt arbeid skal være frivillig, og arbeidstakerne skal fritt kunne avslutte arbeidsforholdet etter en rimelig oppsigelsestid. Arbeidstakere skal ikke avkreves å levere inn/deponere offentlig godkjente legitimasjon, pass eller arbeidstillatelse for leverandøren eller rekrutteringsagenten som en betingelse for ansettelse.

5.3

HUMAN BEHANDLING.

Hard eller inhuman behandling av arbeidstaker skal ikke forekomme, herunder seksuell trakassering, seksuelt misbruk, fysisk avstraffelse, fysisk tvang, mentalt eller fysisk press eller verbal utskjelling. Det skal heller ikke trues med slik behandling.

5.4

PLIKT TIL Å ETTERLEVE REGELVERKET.

Alle i ACG har et personlig ansvar for å etterleve alle de krav som er angitt i ACG etiske retningslinjer.

Vi skal ikke opptre, eller oppfordre andre til å opptre, i strid med de etiske retningslinjene.

Alle vil før eller senere oppleve at man er usikker om hvorvidt en aktivitet eller handling er i samsvar med prinsippene i de etiske retningslinjene. Vi skal, så langt det er mulig, diskutere dette på forhånd, først og fremst med nærmeste leder. Vi mener at det er verdifullt å diskutere hva som er ansvarlig adferd på en forbedringsorientert og uformell måte. Det er viktig å være åpen – konsekvensene ved brudd på etiske retningslinjer er alvorlige og kan føre til interne disiplinærtiltak, og i alvorlige tilfeller til oppsigelse, avskjedigelse og eventuelt anmeldelse.

5.5

VARSLING.

En ansatt som blir klar over en handling som er ulovlig eller representerer brudd på prinsippene i ACG etiske retningslinjer, bør varsle om dette enten muntlig eller skriftlig. Slik varsling kan finne sted til den ansattes nærmeste leder. Dersom den ansatte opplever at det er vanskelig å varsle sin nærmeste leder, kan han eller hun henvende seg til administrerende direktør for selskapet eller til selskapets styreformann.

Alternativt, om den ansatte ønsker det, kan varslingen skje konfidensielt, om ønskelig også anonymt. Konfidensiell/anonym varsling kan finne sted til følgende partner, som er ACGs ombudsmann for konfidensiell/anonym varsling, og har stående instruks om ikke under noen omstendigheter å avsløre varslers identitet overfor noen representant for ACG eller andre: Telefon: Advokatfirmaet Erling Grimstad AS: +47 984 59 372 (9-16)

Varslingskanal for konfidensiell varsling:

whistleblowing@governance.no

Post adresse: Advokatfirmaet Erling Grimstad AS, Gaustadalléen 21, 0349 Oslo

Alle som har mottatt konfidensiell varsling, eller informasjon om slik varsling, skal behandle opplysningene strengt konfidensielt for å beskytte den ansatte. All varsling om ulovlig virksomhet eller brudd på ACGs etiske retningslinjer, skal tas alvorlig og bli forsvarlig undersøkt. ACG vil ikke akseptere noen represalier overfor ansatte eller styremedlemmer som i god tro har varslet om et brudd, eller antatt brudd, på gjeldende lov, eller prinsippene i ACGs etiske retningslinjer. En ansatt eller et styremedlem som føler at varsling på noen måte er brukt mot ham eller henne av noen i ACG, kan rapportere om dette til sin nærmeste overordnede, til administrerende direktør for selskapet eller direkte til administrerende direktør for ACG AS.

5.6

IVERKSETTELSE OG KONTROLL.

Ansvaret for å iverksette de etiske retningslinjene i det enkelte selskap ligger hos selskapets administre-

rende direktør. En trykket kopi av de etiske retningslinjene skal distribueres til alle ansatte, ledere og styremedlemmer. Det skal også være henvisning til en elektronisk versjon av ACGs etiske retningslinjer i selskapets personalhåndbok. Alle skal lese de etiske retningslinjene nøye og delta i årlig opplæring som tilbys av ACG og/eller det enkelte selskapet.

ACG er ansvarlig for oppdatering av de etiske retningslinjene og skal også bistå selskapene med opplæring og bevisstgjøring. Status for selskapenes aktiviteter knyttet til ACGs etiske retningslinjer vil bli gjennomgått årlig som del av forretningsområdenes styremøter.

ACG etiske retningslinjer gir uttrykk for grunnleggende prinsipper som gjelder vår virksomhet, ansatte, opptreden og virke. Retningslinjene innebærer ikke at det skapes noen juridiske rettigheter for kunder, leverandører, konkurrenter, aksjonærer eller noen tredjepart.

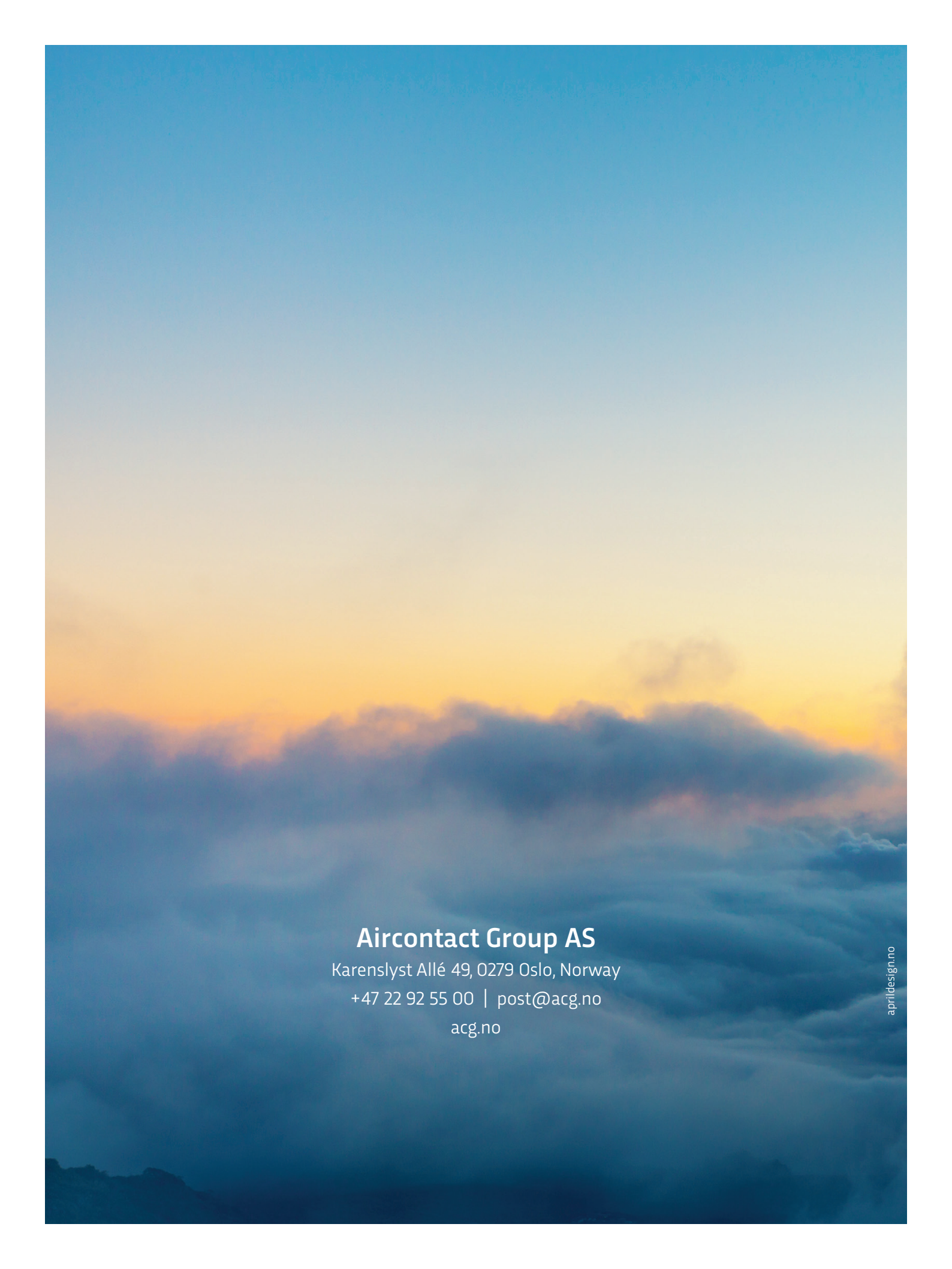
6.0 *Godkjent*

Disse etiske retningslinjene ble godkjent av ACGs styre den 29. oktober 2018.

Aircontact Group AS
Karenslyst Allé 49 | 0279 Oslo | Norway
E-mail: compliance@acg.no
Phone: +47 22 92 55 02
www.acg.no

*Vi skal behandle andre mennesker
og miljøet med respekt og omtanke.*

VI HAR VALGT Å TRYKKE VÅRE ETISKE RETNINGSLINJER PÅ 100% RESIRKULERT PAPIR.
PAPIRET ER DESSUTEN BLEKET UTEN KLORFORBINDELSER.



Aircontact Group AS

Karenslyst Allé 49, 0279 Oslo, Norway

+47 22 92 55 00 | post@acg.no

acg.no