# Etiske retningslinjer

## Innledning

Senja Avfalls etiske retningslinjer gjelder for alle ansatte og innleid personell. Retningslinjene fungerer som en veileder for å opprettholde høy etisk standard, og sikrer at Senja Avfalls integritet og omdømme ivaretas. Selskapets ledere skal være gode rollemodeller og har et særskilt ansvar for å følge opp etterlevelsen av de etiske retningslinjene.

## Etterlevelse av lover, forskrifter, tillatelser og annet gjeldende regelverk

Alle ansatte plikter til enhver tid å etterleve både eksterne og interne regelverk. Dette inkluderer lover, forskrifter, tillatelser og annet relevant regelverk, samt interne prosedyrer, rutiner og retningslinjer.

## Overholdelse av menneskerettigheter

Senja Avfall skal, gjennom aktivt arbeid, bidra til at virksomheten og samarbeidet med leverandører og forretningsforbindelser fremmer åpenhetslovens formål. Brudd på grunnleggende menneskerettigheter aksepteres ikke, hverken internt eller eksternt. Leverandører og samarbeidspartnere forventes å tilby anstendige arbeidsforhold i samsvar med nasjonale lover og/eller internasjonale konvensjoner.

## Diskriminering og trakassering

Senja Avfalls ansatte skal aktivt ta avstand fra diskriminering, mobbing, trakassering og annen utilbørlig opptreden. Alle kolleger, abonnenter, kunder og andre personer man samhandler med skal behandles med respekt.

Diskriminering eller forskjellsbehandling basert på kjønn, seksuell legning, alder, etnisk opprinnelse, funksjonsnedsettelse, kultur eller religiøs overbevisning skal ikke forekomme.

Trakassering er når en person blir utsatt for handlinger, unnlatelser eller ytringer som har som formål eller virkning å være krenkende, skremmende, fiendtlige, nedverdigende eller ydmykende. Med unnlatelser menes det fravær av handlinger, for eksempel å holde tilbake informasjon.

## Regler for kommunikasjon

God kommunikasjon mellom kolleger, abonnenter, kunder og samarbeidspartnere er en viktig del av arbeidet på Senja Avfall. Måten man kommuniserer på, eller mangel på kommunikasjon, kan ofte være kilden til konflikter på en arbeidsplass. Det kan være ulike oppfatninger av hvor og hvordan vi skal kommunisere, eller vi kan misforstå hverandre. I Senja Avfall har vi etablert noen regler for hvordan vi kommuniserer med hverandre:

- Jeg snakker for meg selv
- Jeg snakker med - ikke om
- Jeg praktiserer taushetsplikt
- Jeg forteller hva jeg trenger, i stedet for å kritisere
- Jeg holder meg utenfor andres konflikter
- Jeg respekterer ulike synspunkt
- Jeg er mild i form og tydelig i sak
- Jeg sprer ikke opplysninger, som gir falsk, uriktig eller villedende informasjon

## Ytringsfrihet

Alle ansatte har ytringsfrihet, men ingen skal opptre som representant for Senja Avfall uten å ha fått mandat til dette. Ved slik representasjon følger et ansvar for å unngå konflikt med lojalitets- og taushetsplikten. Dette gjelder også ved deltakelse på sosiale medier.

## Forhold til kunder, abonnenter, leverandører og andre kontakter

Profesjonalitet skal prege utførelsen av alle arbeidsoppgaver og inngåtte avtaler skal overholdes. Kunder, abonnenter, leverandører og øvrige kontakter skal møtes med respekt.

Personopplysninger skal sikres slik at enkeltpersoner ikke blir skadelidende, og alle personopplysninger behandles som taushetsbelagt og i tråd med GDPR-forordningen.

## God forretningsskikk, økonomisk integritet, habilitet og interessekonflikter

Innkjøp skal gjennomføres i henhold til regelverket for offentlige anskaffelser og interne prosedyrer, i tråd med Senja Avfalls kvalitetssystem. Alle innkjøp av varer og tjenester skal foregå på en åpen og dokumenterbar måte.

Ansatte skal unngå situasjoner hvor det kan oppstå konflikt mellom Senja Avfalls interesser og personlige interesser. Det er en selvstendig plikt for alle ansatte å varsle overordnede om mulige interessekonflikter eller inhabilitet. Ved tvil skal Senja Avfalls ledelse kontaktes.

Gaver som mottas skal enhver tid holde seg under beløpsgrensen for skattefrie gaver. Ansatte har ikke lov til å motta provisjoner, tjenester eller lignende fordeler som kan påvirke deres handlinger på vegne av Senja Avfall.

Informasjon som kan skade leverandører, samarbeidspartnere eller Senja Avfalls omdømme skal ikke deles.

## Miljøpåvirkning

Senja Avfall skal til enhver tid forebygge forurensning ved alle avdelinger gjennom kontroll av miljøaspekter, i samsvar med lovpålagte krav, interne krav og krav fra interesseparter. Det skal være kjennskap til alle forhold som kan bidra til forurensning, og forurensning skal forebygges ved kontroll av miljøaspektene. Kontroll i den daglige driften sikres gjennom gode rutiner og prosedyrer, akseptabel risiko og beredskap, samt et oppdatert og vedlikeholdt miljøstyringssystem.

## Helse, miljø og sikkerhet (HMS)

Sikkerheten til våre ansatte og omgivelsene skal komme først. Senja Avfall skal ha trygge arbeidsforhold, og alle ansatte har ansvar for å følge HMS-prosedyrer og rutiner. Alle ansatte har rett og plikt til å melde fra om farlige forhold. Vi skal arbeide for et inkluderende og helsefremmende arbeidsmiljø.

Senja Avfall er en rusfri arbeidsplass. Det aksepteres ikke at noen er påvirket av rusmidler når de er på jobb for Senja Avfall.

## Senja Avfalls utstyr og eiendeler

Vi beskytter Senja Avfalls eiendom og eiendeler mot tap, skade, tyveri og misbruk. Det aksepteres ikke noen form for misbruk av Senja Avfalls eiendeler for egen vinning.

## Varsling

Alle ansatte har rett og plikt til å varsle om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen. Varsling skal følge prosedyren for varsling av kritikkverdige forhold i bedriften, og den som varsler skal ikke utsettes for represalier og/eller gjengjeldelse.

## Konsekvenser ved brudd på retningslinjene

Brudd på de etiske retningslinjene kan medføre disiplinære tiltak internt, (jfr. bl.a. Senja Avfalls arbeidsreglement i personalhåndboken).

## Implementering

De etiske retningslinjene skal presenteres for alle nyansatte. Alle ansatte skal signere i internkontrollsystemet Rambase QMS på at de har «lest og forstått» retningslinjene.