

ETISKE RETNINGSLINJER FOR FELLESKJØPET AGRI SA

Felleskjøpet utøver en virksomhet som krever tillit fra kunder, leverandører, myndigheter, eiere og samfunnet forøvrig. Tillit er avhengig av profesjonalitet, dyktighet og et høyt etisk nivå. Dette gjelder både for Felleskjøpets forretningsdrift og handlemåten til hver enkelt av oss. Det forventes derfor at alle opptrer med aktsomhet, redelighet og objektivitet, og avstår fra handlinger som kan svekke tilliten til Felleskjøpet.

Felleskjøpets etiske retningslinjer gjelder for alle ansatte (også midlertidige ansatte), styremedlemmer og andre som opptrer på vegne av Felleskjøpet. Ledere må i særlig grad være aktsomme og fremstå som et godt eksempel for andre, og har et spesielt ansvar for å gjøre retningslinjene kjent. Alle som er tilknyttet selskapet har en plikt til å sette seg inn i og overholde retningslinjene.

LEVERANDØRER, KONKURRENTER OG SAMARBEIDSPARTNERE

Bærekraft

Felleskjøpet har vedtatt en egen «Policy for bærekraftig utvikling»

Etisk handel

Felleskjøpet ble høsten 2014 medlem av Initiativ for Etisk Handel (IEH) og jobber for å fremme gode arbeids- og miljøforhold i våre leverandørkjeder. Dette ønsker vi å gjøre i nært samarbeid med våre leverandører og samarbeidspartnere. For å tydeliggjøre hva vi forventer av våre leverandører, har Felleskjøpet vedtatt å følge IEHs retningslinjer for etisk handel, og nedfelle krav og rutiner for innføring av disse i våre innkjøpsbetingelser. Retningslinjene dekker grunnleggende krav til menneskerettigheter, arbeidstakerrettigheter og miljø.

Våre leverandører skal levere varer og tjenester til Felleskjøpet, som er produsert i overensstemmelse med disse retningslinjene. Leverandørene skal også videreformidle og følge opp retningslinjene hos sine underleverandører.

Felleskjøpet vil jobbe kontinuerlig for å forbedre egen policy og praksis som kan bidra til at leverandørene til enhver tid etterlever retningslinjene for etisk handel.

Felleskjøpet rapporterer til IEH på progresjon i vårt arbeid med etisk handel og denne rapporten er offentlig tilgjengelig.

Konkurransereglene

Alle har et ansvar for å påse at gjeldende konkurranselovgivning overholdes. Brudd på konkurransereglene kan få alvorlige konsekvenser.

Inngåtte leverandøravtaler er konfidensielle overfor konkurrenter og skal ikke fremlegges eller misbrukes i den hensikt å oppnå kortsiktige gevinster eller prisfordeler fra andre leverandører

I relasjoner med leverandører skal man opptre upartisk og rettferdig. Alle leverandører som forespørres skal kunne avgi tilbud på samme grunnlag, og avgjørelse skal tas med hensyn til relevante faktorer i tilbudet.



ARBEIDSMILJØ, LIKEBEHANDLING OG PERSONLIG ADFERD

Arbeidsmiljøet

Felleskjøpet skal kontinuerlig arbeide for bedre helse, miljø og sikkerhet.

Felleskjøpet aksepterer ingen form for trakassering eller diskriminering på grunnlag av kjønn, religion, rase, nasjonal eller etnisk opprinnelse, kulturell bakgrunn, sosial tilhørighet, funksjonshemming, seksuell legning, sivilstand, alder eller politisk oppfatning.

Felleskjøpet skal være en rusfri arbeidsplass. Følgelig skal du ikke være påvirket av alkohol eller andre rusmidler mens du er i arbeid for Felleskjøpet.

Begrensede mengder alkohol kan likevel bli servert når lokal skikk og spesielle anledninger gjør dette passende, forutsatt at inntaket ikke kombineres med drift av maskineri, kjøring eller andre aktiviteter som ikke er forenlige med bruk av alkohol.

Dette gjelder også når en er i arbeid på oppdrag eller forretningsreiser for Felleskjøpet.

Ingen skal bruke, og heller ikke oppmuntre andre til å bruke, rusmidler på en måte som kan sette brukeren eller Felleskjøpet, eller eventuelle forretningsforbindelser, i et uheldig lys

Bruk av selskapets utstyr og lokaler

Ingen skal benytte selskapets data, IT-utstyr, materiell eller andre eiendeler til egen næringsvirksomhet eller til aktiviteter som ikke er relevante for arbeidet. Selskapets data, IT-utstyr, materiell eller andre eiendeler skal heller ikke i urimelig grad benyttes til private formål. Ingen må heller berike seg av selskapets materiell.

Private gjøremål i arbeidstiden

Arbeidstiden er den tiden arbeidstaker står til disposisjon for arbeidsgiver. Felleskjøpets ansatte kan ikke uten tillatelse ta annet lønnet arbeid, eller drive egen virksomhet som kan gå ut over den enkeltes arbeidsytelse. Slike aktiviteter skal uansett ikke utføres i arbeidstiden.

Arbeidstaker skal ikke bruke egen arbeidsplass til å skaffe seg private oppdrag eller markedsføre private oppdrag.

I den grad ansatte har behov for fri for å gjøre personlige ærend av kortere varighet i arbeidstida skal dette avtales med leder.

Personalkjøp

Det er ikke tillatt å fakturere seg selv eller motta betaling for eget kjøp eller kjøp til nærmeste familie. Slike transaksjoner skal håndteres av en annen medarbeider/leder enn den som skal ha varen.

Tyveri/svindel

Dersom en ansatt blir tatt for tyveri/juks og det foreligger dokumentasjon eller tilståelse, vil dette føre til avslutning av arbeidsforholdet. Sakene skal behandles særskilt og iht lover og regler.



INTERESSEKONFLIKT, INTEGRITET OG HABILITET

Taushetsplikt

Alle har taushetsplikt om fortrolige opplysninger som man får kjennskap til i gjennom sitt arbeid for Felleskjøpet, med mindre man etter lov har rett eller plikt til å gi opplysninger videre.

Lojalitet

Alle ansatte skal utvise lojalitet til innkjøpsavtaler og selskapets retningslinjer.

Gaver

Ansatte må ikke motta gaver, tjenester eller annen ytelse som kan oppfattes å påvirke en beslutning. Er en i tvil, skal spørsmålet diskuteres med overordnet. Det er likevel ved spesielle anledninger tillatt å motta oppmerksomhetsgaver av begrenset verdi. Gave med antatt verdi over kr 500,- skal ikke tas imot.

Gaver som gis på vegne av Felleskjøpet, skal ha et nøkternt nivå. Bedriftens motiver og mottakers integritet må ikke kunne trekkes i tvil. Ingen må gi gaver på vegne av selskapet i den hensikt å oppnå gjenytelser til egen fordel.

Reiser, representasjon, møter med mer

Reiser og opphold i forbindelse med utførelsen av arbeid for Felleskjøpet skal dekkes av Felleskjøpet. Reiser som gjennomføres sammen med eller etter invitasjon fra leverandører og samarbeidspartnere skal alltid klareres med overordnet. Avtaleansvarlig orienteres.

Alminnelige former for gjestfrihet og sosialt samvær hører med til høflig forretningsomgang. Graden av slik oppmerksomhet må imidlertid ikke utvikles slik at det påvirker beslutningsprosessen, eller ha grunn til å tro at den gjør det. Hyppighet og grad av oppmerksomhet skal stå i rimelig forhold til forretningsens omfang.

Ansatte som representerer Felleskjøpet har et ansvar for å opptre på en måte som ikke er til skade for Felleskjøpets omdømme, både i forretningsmessige og sosiale sammenhenger.

For ansatte i Felleskjøpet gjelder nulltoleranse for kjøp av seksuelle tjenester. Dette gjelder både i arbeidstiden generelt og i forbindelse med alle oppdrag eller forretningsreise, både i Norge og i utlandet der den ansatte opptrer som representant for Felleskjøpet.

Habilitet

Ingen skal ta del i eller prøve å påvirke en beslutning eller avgjørelse når det foreligger omstendigheter som er egnet til å svekke tilliten til den enkeltes uavhengighet. I slike tilfeller må det heller ikke øves påvirkning på andre i Felleskjøpet. Hvis personlige interesser kan påvirkes i en sak man har faglig ansvar for, eller andre med rimelig grunn kan anse dette som sannsynlig, skal saken fremlegges for overordnet/arbeidsgiver før avgjørelse tas. Dette betyr også at slike beslutninger ikke kan delegeres til egne underordnede, men overlates til sideordnede eller sin nærmeste leder.

I faste stillinger skal familiemedlemmer ikke ha stillinger hvor den ene er den andres direkte overordnede, eller hvor stillingene er uforenlige på annen måte. Med familie menes personer som står i et nært forhold til arbeidstakeren, så som ektefelle/samboer,



barn/svigerbarn, søsken, foreldre/ svigerforeldre, besteforeldre og barnebarn. Ledere og tillitsvalgte skal ikke behandle saker for nære familiemedlemmer.

Privat næringsvirksomhet

Ansatte som driver privat næringsvirksomhet som bierverv, må sørge for at markedsføring og salg av produkter og tjenester skjer på en slik måte at det tydelig fremgår at det dreier seg om privat næringsvirksomhet. Felleskjøpets navn, logo eller utstyr må ikke benyttes i en slik sammenheng.

Ansatte skal ikke opptre slik at det kan oppstå uklarheter om den ansattes rolle, eller oppfatninger om forskjellsbehandling av kunder.

Privat næringsvirksomhet som drives i konkurranse med Felleskjøpet er ikke akseptabelt, i den grad man er i tvil skal spørsmålet drøftes med leder så tidlig som mulig.

Kunnskap en får gjennom sitt arbeid i Felleskjøpet om noens private forhold skal ikke misbrukes.

Forhold til politiske partier

Felleskjøpet skal være partipolitisk nøytral og skal ikke yte økonomiske bidrag til noe politisk parti.

Informasjon

Det skal stilles høye krav til faglig og etisk standard på all informasjon som blir gitt fra Felleskjøpet. Kommunikasjon med media og offentligheten skal først klareres med kommunikasjonsansvarlig eller ledelsen. Det vises for øvrig til selskapets mediepolicy.

Sosiale medier som Facebook, diskusjonsforumer m.m.

Generelt må ansatte være seg bevisst og reflektere over at skillet mellom jobb og privatliv ikke lenger er så tydelig når man involverer seg i sosiale medier. Vær oppmerksom på at det som sies og gjøres i sosiale medier vil være tilgjengelig på internett i mange år fremover.

Den enkelte ansatte må til enhver tid påse at private meningsytringer ikke blir oppfattet som Felleskjøpets mening. Ansatte skal ikke delta i eksempelvis politiske diskusjoner i kraft av å være ansatt i Felleskjøpet.

Ansatte skal utvise normal folkeskikk og respekt for andre mennesker i sosiale medier, samt være lojal overfor egne kolleger og Felleskjøpet. Vær etterrettelig og driv aldri markedsføring i sosiale medier.

VARSLING OM OVERTREDELSER OG KONSEKVENSER VED BRUDD

Felleskjøpet ønsker at kritikkverdige forhold i selskapet skal komme frem i lyset, slik at det kan iverksettes tiltak mot forholdet. Den som i god tro varsler om overtredelser ifm etiske forhold vil være beskyttet mot sanksjoner fra Felleskjøpet som følge av henvendelsen. Det vil bli oppfattet som brudd på disse etiske retningslinjer å diskriminere eller trakassere noen for å ha tatt opp etiske forhold.



Alle som får kjennskap til forhold som er i strid med etiske regler som gjelder for Felleskjøpet, skal straks informere sin nærmeste overordnede. Alvorlige forhold skal i tillegg meldes til HR-direktør. Er den overordnede selv berørt, eller inhabil, gis melding til dennes overordnede og HR-direktør.

Overtredelse av Felleskjøpets etiske regler eller retningslinjer vil kunne få konsekvenser for den enkeltes ansettelsesforhold. Politianmeldelse skal vurderes fra sak til sak i relevante tilfeller.

ENDRING OG GODKJENNING AV DOKUMENTET

Alle endringer som berører innholdet i dette dokumentet skal godkjennes av Felleskjøpets styre.

Lillestrøm 25.juni 2015
Einar Enger
Styreleder

For praktiske håndtering og detaljer om de enkelte områder vises til Felleskjøpets arbeidsreglement og håndbøker. Det vises også til «Vedlegg til Etiske Retningslinjer – Holdningsskapende spørsmål om gjestfrihet».

