



ETISKE RETNINGSLINJER FOR ANSATTE OG TILLITSVALGTE I NHO

Vedtatt av NHOs styre 15.04.2010. Webversjon – www.nho.no/kort_om_nho.

1. Generelt

- 1.1. *Om retningslinjene*
- 1.2. *Omfang og ansvar*
- 1.3. *Grunnleggende forventninger*

2. Personlig adferd

- 2.1. *Diskriminering*
- 2.2. *Rusmidler*
- 2.3. *Konfidensialitet*
- 2.4. *NHOs eiendeler*
- 2.5. *Reiser, arrangementer mm*
- 2.6. *Miljø*
- 2.7. *Sosiale medier*

3. Integritet og mulige interessekonflikter

- 3.1. *Integritet*
- 3.2. *Styreverv, bjobber og betalte oppdrag*

4. Forholdet til mediene og allmennheten

5. Varsling

6. Overtredelse

1. Generelt

Næringslivets Hovedorganisasjon (NHO) er den største interesseorganisasjonen for bedrifter i Norge. NHO skal arbeide for at medlemmene får arbeidsvilkår og utviklingsmuligheter som styrker næringslivets konkurransedyktighet og lønnsomhet, og derved skape grunnlag for en god leve- og livsstandard i et økonomisk sunt og bærekraftig samfunn.

1.1. Om retningslinjene

Som ansatt i NHO arbeider du med saker av stor betydning for medlemsbedriftene og for samfunnet. For å lykkes med vår visjon og målsetting må vårt arbeid og opptreden være tuftet på verdier som gir troverdighet, tillit og respekt både hos våre medlemsbedrifter og hos andre vi kommer i kontakt med gjennom vårt arbeid. NHO skal være en pådriver for at medlemsbedriftene holder høy etisk standard i sitt daglige virke. Derfor pålegger vi oss selv høye etiske krav. I 2003 signerte NHO FN-initiativet Global Compact og forpliktet seg dermed til å overholde [ti grunnleggende prinsipper](#) for etikk og samfunnsansvar i egen virksomhet.

Formålet med disse retningslinjene er å klargjøre NHOs forventninger når det gjelder personlig adferd, slik at du utfører ditt arbeid på en etisk forsvarlig måte. Som medarbeider i NHO skal du føle deg trygg på at din arbeidsgiver støtter og forsvarer deg når du utøver ditt arbeid i tråd med retningslinjene.

1.2. Omfang og ansvar

Disse retningslinjene gjelder for NHOs medarbeidere på alle nivåer inkludert midlertidig ansatte og oppdragstakere. De etiske retningslinjene, unntatt punkt 3.2 og 3.3, gjelder også for NHOs tillitsvalgte i utførelsen av deres tillitsverv.

Det påligger alle som er omfattet av de etiske retningslinjene å gjøre seg kjent med dem og medvirke til at de blir fulgt. Ledere har et særlig ansvar for oppfølging av retningslinjene og skal fremstå som gode rollemodeller. NHOs ansatte må også ha et bevisst forhold til hvordan deres private adferd kan påvirke tilliten til NHO.

Retningslinjene er et uttrykk for NHOs grunnleggende syn på ansvarlig og etisk adferd. De er ikke uttømmende, og dekker ikke alle etiske problemstillinger som du kan møte. Det kreves god dømmekraft for å avgjøre om en bestemt handling eller beslutning er etisk forsvarlig. Er du i tvil, må du søke veiledning hos din overordnede eller ta kontakt med HR-avdelingen.

1.3. Grunnleggende forventninger

- Du er kjent med [NHOs verdier](#) og legger dem til grunn for ditt arbeid.
- Du opptrer profesjonelt og med aktsomhet, redelighet og saklighet.
- Du avstår fra handlinger som kan svekke tilliten til NHO og NHOs medlemmer.
- Du behandler alle du kommer i kontakt med gjennom ditt arbeid med høflighet og respekt.
- Du er bevisst på etiske problemstillinger i næringslivet, herunder menneskerettigheter, arbeidslivsstandarder, miljø og korrupsjon. Se [NHOs informasjonssider om samfunnsansvar](#).
- I ditt arbeid søker du å påvirke NHOs medlemmer og samarbeidspartnere til å holde en høy etisk standard i sine virksomheter.

2. Personlig adferd

Du skal bidra til at NHO har et godt arbeidsmiljø preget av likeverd, mangfold, åpenhet og toleranse.

2.1. Diskriminering

NHO aksepterer ingen form for trakassering, diskriminering eller annen utilbørlig adferd overfor kolleger eller andre du forholder deg til som NHO-ansatt.

2.2. Rusmidler

Du er forsiktig i din omgang med alkohol og viser deg ikke beruset i jobbsammenheng. Du skal ta hensyn til kolleger som av ulike grunner ikke drikker alkohol. Se NHOs retningslinjer for ansatte for eventuell bruk av alkohol i relasjon til arbeidet.

2.3. Konfidensialitet

Du behandler sensitiv informasjon med aktsomhet og lojalitet, også når du ikke er pålagt taushetsplikt. Du behandler informasjon fra medlemsbedrifter som konfidensiell når du burde forstå at videreformidling til utenforstående kan skade bedriften.

2.4. NHOs eiendeler

NHOs utstyr og eiendeler, herunder datautstyr og kontormateriell, skal i hovedsak benyttes til arbeidsrelaterte formål. Se NHOs datadisiplininstruks.

2.5. Reiser, arrangementer m.m.

NHO-medarbeidere forutsettes å opptre i henhold til disse retningslinjer når de er på tjenestereiser, kurs og andre arrangementer. I internasjonale sammenhenger er vi bevisst hvordan vi oppfattes, slik at vi alltid opptrer på en måte som ivaretar tilliten til NHO. Se NHOs reisepolicy.

2.6. Miljø

Du er bevisst de konsekvenser din adferd og dine beslutninger kan få for miljøet. Miljøvurderinger og miljøkostnader inkluderes i alle beslutninger.

2.7. Sosiale medier

NHO-ansatte oppfordres til å delta i og gjøre seg kjent med nye kommunikasjonskanaler som sosiale medier, og forventes å sette seg inn i og følge NHOs anbefalinger for bruk av sosiale medier.

3. Integritet og mulige interessekonflikter

3.1. Integritet

NHO er imot alle former for korrupsjon, og arbeider aktivt for å sikre at dette ikke forekommer.

Som medarbeider i NHO skal du ikke behandle en sak eller søke å påvirke en avgjørelse dersom særlige forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til din uavhengighet.

Du skal ikke i dine kontakter med medlemsbedrifter eller andre motta eller søke å oppnå fordeler for deg selv eller nærstående personer som er upassende eller som på annen måte kan tenkes å skade

NHOs interesse eller omdømme. Du skal ikke kreve eller motta personlige gjenytelser for dine tjenester. Du sier nei takk til gaver eller andre goder som kan oppfattes som utilbørlige fordeler med bakgrunn i ansettelsesforholdet.

Du skal ikke tilby gaver eller bevertning som kan oppfattes som utilbørlige fordeler for mottaker, eller som på andre måter kan så tvil om mottakers integritet eller NHOs omdømme.

3.2. Styreverv, bijobber og betalte oppdrag

Alle styreverv, bijobber eller betalte oppdrag utenfor NHO skal klareres med nærmeste overordnede på forhånd. Styreverv i medlemsbedrifter skal i tillegg klareres med leders leder.

Foredrag eller andre oppdrag NHOs ansatte påtar seg som del av sitt arbeid i NHO, skal normalt ikke utføres mot honorar. Ansatte som er oppnevnt i offentlige råd og utvalg mottar godtgjørelse etter gjeldende regler.

3.3. Verdipapirhandel

Ansatte som forvalter midler for NHO og NHOs fond, eller kan ha innsyn i dette, skal følge NHOs retningslinjer for verdipapirhandel.

4. Forholdet til mediene og allmennheten

NHO skal være en åpen, tilgjengelig og etterrettelig organisasjon. Det sikres best ved en konsistent og koordinert opptreden overfor omverdenen.

Område kommunikasjon har ansvar for all utadrettet kontakt NHO har med mediene og det politiske miljøet. Se NHOs rutiner for media og politisk kontakt.


5. Varsling

NHO ønsker å ha en åpen bedriftskultur der det er aksept for å ta opp bekymringer og å reise kritikk. NHO har varslingsregler som omhandler hvem du kan varsle til, hvordan du kan varsle, og hvordan varsling skal følges opp. Opplever eller observerer du kritikkverdige forhold, bør du si fra i tråd med disse reglene. Med kritikkverdige forhold menes brudd på lovverket eller brudd på tydelig kommuniserte interne retningslinjer. Slik varsling er bra både for NHO og samfunnet, fordi kritikkverdige forhold kan rettes opp.

6. Overtredelse

Overtredelse av NHOs etiske retningslinjer vil kunne medføre disiplinære reaksjoner, enten i form av advarsel, oppsigelse eller avskjed.

01.05.2010



John G. Bernander

Administrerende direktør



Kristin Skogen Lund
President