

Etiske retningslinjer i Mantena

Mantenas omdømme og tillit er avhengig av alle ansattes profesjonalitet og dyktighet, og et høyt etisk nivå. Dette gjelder både konsernets forretningsdrift og handlemåten til hver enkelt ansatt. Det forventes derfor at alle opptrer med aktsomhet, redelighet og objektivitet, og avstår fra handlinger som kan svekke tilliten til konsernet.

Mantena-konsernets etiske retningslinjer er ment som et sett av normer og prinsipper til veiledning for Mantena-ansattes handlinger og bygger på konsernets grunnverdier tillit, effektivitet og innovasjon.».

Retningslinjene ble vedtatt i Mantena i styremøte 18.12.2017 og revidert versjon ble vedtatt i styremøte den 25.03.2021.

1. Omfang og ansvar

Mantena-konsernets etiske retningslinjer gjelder for hele Mantena i alle land Mantena opererer, inkludert alle konsernselskaper, med mindre noe annet er spesifisert i de enkelte avsnittene. Retningslinjene omfatter styremedlemmer, faste og midlertidige ansatte, innleide vikarer og konsulenter samt andre som opptrer på vegne av Mantena (heretter samlet omtalt som «ansatte»).

2. Forholdet til annet regelverk

Kravene i Mantena sine etiske retningslinjer er minimumskrav. Den ansatte må forsikre seg om at han/hun kjenner til og utfører sine plikter i samsvar med kravene som er angitt i dette dokument, og gjeldende lover og forskrifter.

Mantena har i tillegg til etiske retningslinjer utarbeidet egne retningslinjer for utøvelse av samfunnsansvar. Dette er beskrevet i [M-00-LH004_03](#).

3. Kompetanse og fullmakt

Enhver beslutning skal fattes på riktig nivå og av riktig person i konsernet i henhold til gjeldende fullmaktsregler. En ansatt kan kun forplikte Mantena, dersom han/hun er tildelt særskilt fullmakt. Den ansatte må alltid overholde fastsatt fullmaktsramme, beskrevet i den enkelte ansattes funksjonsbeskrivelse, eller annen skriftlig dokumentasjon på definert fullmakt.

Eventuell delegering av fullmakt skal godkjennes av leder, eller overordnet leder. Ingen kan delegere fullmakt ut over det en selv har som fullmaktsrammer.

4. Taushetsplikt

Mantena sine ansatte har taushetsplikt om forretningsmessige og/eller private forhold som ansatte får kjennskap til i forbindelse med utførelse av arbeid for konsernet, med mindre de etter lov har rett eller plikt til å gi opplysninger. Taushetsplikten omfatter også opplysninger om konsernets forretningsmessige drift, samt andre forhold av intern og fortrolig art. Fortrolig eller gradert informasjon som mottas i tjenesteforhold skal ikke bringes videre til uvedkommende eller benyttes til personlig vinning.

Likeså omfatter taushetsplikten informasjon som etter Forskrift om sikring på jernbane § 3.3 er funnet nødvendig å skjerme.

Taushetsplikten gjelder ikke bare utad, men også mellom de enkelte selskap i konsernet, og også overfor andre i samme selskap som ikke i sitt arbeid har behov for å gjøre seg kjent med opplysningene. Taushetsplikten gjelder også etter avsluttet arbeids- eller kontraktsforhold så lenge informasjonen må anses for å være konkurranseømfintlig eller på annen måte fortrolig.

Ved ansettelse skal i tillegg til ordinær arbeidsavtale, «[M-20-P001 02 Generell taushetserklæring for medarbeidere og innleide](#)» signeres.

Behandling av slike dokumenter er beskrevet i [M-61-P024 Sikre skjerming av dokumentasjon](#).

5. Lojalitet, habilitet og interessekonflikt

Mantena sine ansatte har en lojalitetsplikt til Mantena, og skal ikke delta i behandling eller avgjørelse av en sak når det foreligger interessekonflikt eller andre forhold som er egnet til å svekke tilliten til den ansattes uavhengighet. I slike tilfeller må det heller ikke øves påvirkning på andre i konsernet. Interessekonflikter kan omfatte bl.a. kunder, leverandører, ansatte og nærstående.

Ved eventuell interessekonflikt skal ansatte på eget initiativ vurdere situasjonen og varsle overordnet om inhabilitet eller interessekonflikt.

Dersom en leder er inhabil anses underordnet også som inhabil.

6. Forhold til forretningsforbindelser, konkurrenter og offentlige myndigheter

Mantena arbeider aktivt mot alle former for korrupsjon, og for at dette ikke skal forekomme i konsernets forretningsaktiviteter. Korrupsjon omfatter blant annet alle typer bestikkelser og utilbørlige gaver.

Mantena sine ansatte skal ikke medvirke til handlinger som kan bringe dem i et avhengighetsforhold til konsernets kunder, leverandører, eller andre av konsernets forbindelser som kan hindre objektiv opptreden eller skader omdømme. Ansatte skal ta avstand fra enhver uetisk forretningspraksis.

Leverandører skal behandles upartisk og rettferdig. Ved valg av leverandør skal alltid konsernets etablerte retningslinjer og prosedyrer følges. Mantena sine ansatte skal ikke misbruke sin stilling til å oppnå spesielle fordeler for seg selv eller nærstående i sin kontakt med konsernets leverandører eller forretningsforbindelser.

Konsernets konkurrenter skal alltid behandles på en redelig og profesjonell måte. Mantena sine ansatte skal ikke forårsake eller bidra til brudd på alminnelige og spesielle konkurranseregler, ved for eksempel ulovlig prissamarbeid, ulovlig markedsdeling eller annen atferd i strid med gjeldende konkurranselovgivning.

Mantena forventer at leverandører og partnere følger etiske standarder som er i samsvar med etiske regelverk. Mantena har utarbeidet etiske krav til leverandører, [M-00-LH004 05](#), som skal være en del av leverandøravtalen.

Offentlige myndigheter skal møtes på en korrekt og åpen måte. Mantena skal ikke gi støtte til eller ha økonomiske relasjoner til politiske partier, med unntak av ordinære forretningsmessige transaksjoner knyttet til konsernet.

Støtte til idrettslag, kulturinstitusjoner og frivillige institusjoner skal også behandles i henhold til disse etiske retningslinjene.

7. Informasjon og rapportering

Offentlig informasjon om konsernet skal kun gis av konsernets ledelse eller den som er bemyndiget til dette, med mindre annet er konkret avtalt. All informasjon fra Mantena skal være etterrettelig og korrekt, og holde høy faglig etisk standard.

Mantenas egne retningslinjer i «[M-00-P005 Håndtere presse og media](#)», skal følges.

Mantena sin rapportering skal være i overensstemmelse med gjeldende lover og regler, og gi fullstendig, forsvarlig, og korrekt informasjon. All regnskapsinformasjon skal være korrekt, registrert og gjengitt i samsvar med lover og forskrifter, inkludert relevante regnskapsstandarder.

8. Gaver og andre fordeler

Det skal ikke mottas gaver eller andre ytelser av personlig karakter fra leverandører eller andre som kan påvirke salg eller kontraktuelle forhold med Mantena.

Dette gjelder også ansattes nærstående¹ dersom fordelene har sin bakgrunn i ansettelsesforholdet i Mantena. Tvilstilfelle skal alltid forelegges nærmeste overordnede for godkjenning. Fordeler konsernet har oppnådd for alle ansatte i hele eller deler av landet er unntatt.

Reiser, opphold og/eller kurs etter invitasjoner fra leverandører, skal godkjennes av nærmeste overordnede og betales av Mantena. For deltakelse på eksterne arrangementer, stilles strenge krav til faglig innhold og nytte.

Ved oppmerksomhet i forbindelse med høytider, foredrag og annet, kan vanlig aksepterte gaver/påskjønnelser mottas. Verdien av en gave/påskjønnelse må ikke overstige 500 kr. Gaver med verdi over 500 kr skal alltid godkjennes av nærmeste overordnede.

Representasjon i samsvar med vanlig kutyme skal ikke være av en slik karakter at den kan påvirke en beslutningsprosess eller skade omdømme.

Ved representasjon/oppmerksomhet/gave fra leverandør skal overordnet alltid informeres og akseptere deltakelse. I en forespørsels- eller forhandlings situasjon skal ansatte avstå fra å motta slike begunstigelser.

Gaver som gis på vegne av konsernet skal ha et nøkternt nivå, og skal være fra Mantenas definerte profileringsartikler. Konsernets motiver og mottakers integritet må ikke kunne trekkes i tvil. Det må ikke gis gaver på vegne av konsernet i den hensikt å oppnå gjenytelser til egen fordel. For interne oppmerksomheter gjelder egne retningslinjer.

¹ Med nærstående menes ektefelle og samboer, samt slektninger i rett opp- og nedad stigende linje og deres ektefelle eller samboere. Som nærstående anses også juridiske enheter (selskaper, organisasjoner, foreninger, stiftelser o.l.) hvor den ansatte eller noen av de nevnte har bestemmende innflytelse. Også andre særegne forhold kan være av en slik art at de berørte etter en konkret vurdering må likestilles med nærstående.

9. Sikring og bruk av Mantena sine eiendeler

Alle ansatte skal beskytte Mantena eiendeler mot tap, skade og misbruk. Ansatte skal ikke i urimelig grad benytte selskapets IT-utstyr, materiell eller andre eiendeler til private formål eller til aktiviteter som ikke er relevante for arbeidet. Konsernets regler og retningslinjer for overholdelse av datasikkerhet skal etterfølges.

10. Private forhold

Engasjement i eksterne verv og posisjoner må ikke ha et omfang eller være av en slik art at det går ut over arbeidsforholdet eller kommer i konflikt med konsernets næringsinteresser. Ansatte i konsernet kan ikke uten arbeidsgivers samtykke arbeide, ha styreverv i eller drive eller inneha/ha interesse i foretak som driver konkurrerende virksomhet til et av konsernets selskap eller som har en forretningsrelasjon til disse.

Tillitsverv, for eksempel i politisk virksomhet og fagorganisasjoner, skal utføres i henhold til lov og avtaler, og skal legges til rette slik at det blir minst mulig ulempe for konsernet.

11. Menneskeverd, likestilling og integrering

Mantena sine ansatte skal behandle alle de kommer i kontakt med gjennom sitt arbeid eller gjennom arbeidsrelaterte aktiviteter, med høflighet og respekt. Ansatte må avstå fra oppførsel som kan ha negativ innvirkning på kollegaer, arbeidsmiljøet eller Mantena. Dette omfatter enhver form for trakassering, diskriminering eller annen atferd som kollegaer eller forretningsforbindelser kan oppfatte som truende eller nedverdiggende.

Mantena skal ivareta likebehandling ved rekruttering, forfremmelse og kompetansegivende etter- og videreutdanning. Likeledes vil Mantena vektlegge mangfold som reflekterer et tverrsnitt av samfunnet. Rekrutteringsarbeidet skal kjennetegnes ved at alle søkere opplever å ha like muligheter for ansettelse, uavhengig av alder, kjønn, funksjonshemming, seksuell legning eller religiøs, etnisk og kulturell bakgrunn.

Enhver ansatt som er på tjenestereise eller annet i oppdrag for konsernet skal avstå fra å kjøpe seksuelle tjenester.

12. Varsling/informasjon om overtredelse

Mantena har utarbeidet en prosedyre for varsling av kritikkverdige forhold i konsernet.

Varsling skal skje når det foreligger kritikkverdige forhold i konsernet som innebærer forhold som er i strid med rettsregler, skriftlige etiske retningslinjer i virksomheten eller etiske normer som det er bred tilslutning til i samfunnet, for eksempel forhold som kan innebære

- a) fare for liv eller helse
- b) fare for klima eller miljø
- c) korrupsjon eller annen økonomisk kriminalitet
- d) myndighetsmisbruk
- e) uforsvarlig arbeidsmiljø

Varsling skal som regel skje tjenestevei. Alternativt skal varsling skje skriftlig til hovedverneombud sentralt eller konsernadvokaten. Varsling om kritikkverdige forhold hvor CEO eller andre i konsernledelsen er involvert skal skje skriftlig til styreleder i Mantena.

For øvrig vises til «[M-00-P020 Varsling av kritikkverdige forhold.](#)»

13. Kommunikasjon og ytringer i media.

Hvordan vi kommuniserer eksternt er viktig for vårt omdømme og hvordan vi oppfattes. All ekstern kommunikasjon og uttalelser på vegne av Mantena til presse og media, skal kun gjøres av de som er bemyndiget til dette (ref. punkt 7) og skal gjøres i henhold til «M-00-P005 Håndtere presse og media»

Ved privat ytring eller kommunikasjon, herunder ved bruk av sosiale medier, skal ansatte vise ekstra varsomhet og ikke uttale seg på en slik måte at det kan oppfattes som informasjon fra Mantena, eller på måter som kan skade Mantenas omdømme. Ved pressekontakt skal det alltid høflig henvises til Mantenas konsernledelse ved CEO.

14. Rus- og avhengighetsproblematikk

Mantena har en egen policy for rus- og avhengighetsproblematikk.

Denne er beskrevet i [M-20-P003 Politikk for rus- og avhengighetsproblematikk.](#)

15. Oppfølging og sanksjoner

Ledere på alle nivå har et særlig ansvar for å påse at egen og underordnedes atferd er i samsvar med regelverket. Den enkelte må til enhver tid vurdere sine handlinger i forhold til reglene. Oppstår det tvil om en handling er etisk forsvarlig, må vedkommende avstå fra denne eller ta spørsmålet opp med nærmeste overordnede.

Styremedlemmer og toppledere i Mantena på nivå 1-3 skal ved egenmelding bekrefte at det innen eget ansvarsområde arbeides systematisk med å overholde Mantena sine retningslinjer for etikk og samfunnsansvar. Dette gjelder også for datterselskaper i konsernet. I sin egenmelding skal styremedlemmene og lederne også gi oversikt over egne og nærstående eierinteresser og leder- og styreverv i selskap, organisasjoner ol., som har forretningsmessig relasjon til Mantena.

Den som overtrer Mantenas regler eller retningslinjer må være forberedt på å bli møtt med reaksjon tilpasset overtredelsens art og omfang, og i ytterste konsekvens avslutning av arbeidsforholdet ved oppsigelse eller avskjed.