

Etiske retningslinjer for Totaljobs AS

August 2011

Innholdsfortegnelse

1. Innledning 3
2. Hensikt 4
3. Omfang 4
4. Ansvar 4
5. Personlig adferd 4
6. Forretningsmessig håndtering 6
7. Internasjonalt 9
8. Tvilstilfeller og brudd på bestemmelsene 9
Tillegg: Eksempler 11

1. Innledning

Vi i Totaljobs er opptatt av måten vi opptrer på som ledere og medarbeidere. Det er viktig å ha en høy forretningsetisk standard for all virksomhet som vi utøver, i egne lokaler eller i kundens lokaler og uavhengig av geografi.

Totaljobs skal ha en forretningskultur som kjennetegnes av åpenhet, tillit, redelighet, integritet og respekt.

Følgende etiske prinsipper gjelder:

- Medarbeidere i Totaljobs må ikke la seg påvirke slik at de kan komme til å velge løsninger/produkter som gir en negativ effekt for Totaljobs eller våre kunder. Eller at det skapes mistanke om at så er tilfelle.
- Vi driver ikke med smøring eller prissamarbeide i Totaljobs.
- Det er feil å gi eller motta ytelser med hensikt å påvirke beslutninger/holdninger.

Dette dokumentet beskriver Totaljobs etiske retningslinjer, og skal være et hjelpemiddel i arbeidet. Det er viktig at alle gjør seg kjent med innholdet i de etiske retningslinjer, skjønner bakgrunnen for dem, har eierskap til og etterlever dem i praksis gjennom arbeid og virke. Avklar med din overordnede om du er i tvil eller får henvendelser du er usikker på.

Målet med de etiske retningslinjene er at alle ansatte i Totaljobs skal styrke den etiske bevisstheten, og slik legge et godt grunnlag for etisk refleksjon. De etiske retningslinjene skal være av overordnet karakter, og er ikke detaljerte regler. De er ment å være generelle rettesnorer som igjen krever refleksjon av den enkelte ansatte. Bestemmelsene som er nedfelt er ikke alltid presise, men angir rettslige standarder.

Følgende grunnverdier gjelder:

Pålitelighet

- Du kan stole på oss, vi holder det vi sier og leverer det vi lover.
- Opptrer i samsvar med lover, standarder og prosedyrer.

Engasjert

- Vi er oppriktig interessert i deg og dine utfordringer.
- Vi griper inn i handlinger og farlige forhold som er usikre eller som er strid med regelverket.

Inkluderende

- Vi tar vare på hverandre, våre kunder og våre kandidater.
- Respekterer våre naboer.

Dato 28.08.2011

_____

Tommy Hatlem

2. Hensikt

De etiske retningslinjene som er beskrevet i dette dokumentet, skal sikre at alle ansatte i Totaljobs opptrer med samme verdigrunnlag og jobber i henhold til Totaljobs styringssystem.

Kunder og samarbeidspartnere skal kunne forvente et forretningssamarbeid i henhold til en kommunisert etisk standard.

3. Omfang

Dette dokumentet gjelder for alle ansatte, styremedlemmer, innleide, og alle som opptrer på vegne av Totaljobs.

4. Ansvar

4.1 Ansatte

Alle ansatte er ansvarlig for å følge Totaljobs etiske retningslinjer og handle i henhold til beste interesse for firmaet. Alle ansatte må gjøre en innsats for å imøtekomme, vurdere og handle etter beste skjønn i henhold til de etiske retningslinjene. Dersom man er i tvil skal man spørre leder eller ansatte om råd i henhold til problemstillingen. Alle ansatte kan komme med innspill til Totaljobs etiske retningslinjer/eksempler, og det skal være en åpen dialog rundt de etiske spørsmål/problemstillinger i bedriften.

4.2 Ledere

Ledere har et spesielt ansvar for å se til at de etiske retningslinjene er implementert i organisasjonen. Ledere har ansvar for å utøve god egen praksis og gå foran som eksempler. Ledere skal være tilgjengelige for spørsmål om problemstillinger, og være rådgivere for ansatte i saker som krever vurdering ut i fra de etiske retningslinjene. Avdelingsledere har ansvar for å sikre at Totaljobs følger egne og kunders etiske retningslinjer. Konsernledelsen eier de etiske retningslinjene.

5. Personlig adferd

5.1 Opptreden

- Totaljobs ledere og ansatte skal opptre åpen, ærlig, redelig og med integritet.
- Vi skal ikke la egne sympatier og antipatier komme i veien for en oppgaves suksess, og vi skal ikke med hensikt sørge for at andre ikke greier å utføre sine arbeidsoppgaver.
- Vi skal opptre korrekt og objektivt og i henhold til lovverk.
- Vi skal være saklig i arbeidet og i kommunikasjonen.
- Vi skal samarbeide for å utnytte den samlede kompetanse.

- Vi skal være lojale mot bedriften og våre kollegaer.
- Vi skal vurdere risiko i vurdering av arbeidsoppgaver og valg
- Ta ikke på deg arbeid du ikke har kompetanse for.
- Vi skal lære av våre feil.

5.2 Respekt

Totaljobs skal vise alle vi er i kontakt med respekt, enten det er våre kunder, våre leverandører eller våre kollegaer. Vi skal respektere andres meninger og synspunkter, og ikke la kjønn, hudfarge, alder, uførhet, religion, politikk, kultur eller posisjon i firmaet innvirke på hvordan vi behandler hverandre. Respekterer andres eiendomsrett til ideer.

5.3 Taushetsplikt

Alle ansatte og innleide i Totaljobs har taushetsplikt som gjelder ovenfor firmaet internt, eksternt, leverandører, kunder og våre kolleger.
Taushetsplikten gjelder for all informasjon som ikke kan anses som generell arbeidserfaring eller forretningsmessig kunnskap. Taushetsplikten gjelder også etter at arbeidsforhold i Totaljobs er avsluttet.

5.4 Arbeidsmiljø og resultater

Totaljobs ønsker å ha et godt arbeidsmiljø der vi bryr oss om hverandre og er opptatt av den enkeltes velferd, samtidig som vi skaper gode resultater gjennom kvalitet på arbeidet og vilje til å lykkes.

5.5 Habilitet

Ansatte skal ikke gi råd eller ta beslutninger i saker med hensikt å nå beslutninger som ikke kan føre til personlige fordeler for seg selv, familie eller venner.

Arbeidssituasjoner som kan føre til at habilitet ikke ivaretas på en betryggende måte skal tas opp med nærmeste leder.

5.6 Arbeidstid

Ansatte skal bruke arbeidstid og oppmerksomhet på de arbeidsoppgaver vedkommende er ilagt. Private gjøremål skal begrenses til et minimum.

5.7 Bedriftens eiendeler

Ansatte skal ikke bruke bedriftens eiendeler til personlig formål uten at dette er avklart med ledelsen først. Bedriftens eiendeler kan blant annet omfatte, lokaler, IT systemer og datautstyr, dokumenter, arkiv, skrivebordsmateriell, maskiner, verktøy og utstyr.

6. Forretningsmessig håndtering

6.1 Lovverk

Totaljobs skal følge offentlig lovverk og gjeldende standarder som gjelder for den virksomheten som utøves.

6.2 Markedsføring

All offisiell markedsføring av Totaljobs skal være koordinert av ledelsen.

6.3 Forretningsinformasjon

Totaljobs forretningsstrategier, markedsplaner, personellinformasjon, metoder, systemer (inkludert datasystemer), finansiell- og teknisk informasjon skal ikke benyttes uautorisert og med uaktsomhet i eller etter et ansettelsesforhold. Taushetsplikten skal følges.

6.4 Konkurranse

Totaljobs skal konkurrere på en rettferdig måte i henhold til lovverk og normal forretningsskikk.

Det er ikke tillatt å:

- Delta i prisdiskriminering.
- Boikotte enkelte leverandører.
- Gi enkelte leverandører fordeler.
- Inngå prissamarbeid med konkurrentene.
- Blokkere produksjon eller salg av produkt.
- Diskutere tilbud med konkurrentene.
- Bruke (konfidensiell) informasjon om konkurrenter på en negativ måte for å oppnå egne mål.
- Betale eller bruke betaling som fordel i anbudssammenheng.

6.5 Korrupsjon

Det er ikke tillatt å tilby, gi, kreve, motta eller akseptere tilbud om en tilbørlig fordel og bestikkelse (eks. penger, gjenstander, reiser, rabatter eller tjenester og lignende) i anledning av stilling, verv eller oppdrag.

Korrupsjon er straffbart iht Straffeloven.

6.6 Rapportering og dokumentasjon

Totaljobs skal rapportere korrekt med hensyn på regnskap og annen informasjon som bedriften til tilsynsmyndigheter.
Taushetsplikten skal ivaretas ved rapportering til andre.
Alle ansatte har ansvar for å opprette og opprettholde nødvendig dokumentasjon i arbeidet.

6.7 Leverandør og kunder

Totaljobs skal ha fokus på god service, punktlighet og kvalitet for å tilfredsstille krav og forventninger fra kundene.

Kundeforhold til Totaljobs skal være i henhold til etisk standard og være basert på gjensidig respekt og tillit. Ved vurdering av nye kunder og leverandører skal disse vurderes objektivt med hensyn på kvalitet, HMS, pålitelighet, service, leveranse og pris, eller andre objektive faktorer.

Anbudsvurderinger, kontrakter og firmainformasjon fra leverandører skal håndteres konfidensielt.

Kunder som Totaljobs benytter skal ha etiske standarder som er forenlig med Totaljobs etiske retningslinjer.

Daglig leder i Totaljobs er ansvarlig for å avstemme kundens etiske retningslinjer i forhold Totaljobs, og sikre at strengest praksis er kjent og praktiseres i fm leveranse av bemannings- og rekrutteringstjenester.

6.8 Bestikkelser, personlige goder og underholdning

Ansatte i Totaljobs skal ikke berike seg selv eller oppnå personlige fordeler ved uredelige virkemidler eller på bekostning av firmaet, våre underleverandører eller kunder. Vi skal ikke motta bestikkelser, eller andre personlige goder som kan oppfattes å få innflytelse på vårt arbeid eller våre beslutninger. Vi skal heller ikke tilby bestikkelser eller slike goder. Vi skal ikke handle i henhold til leverandører og kunder for å oppnå personlige fordeler. Ansatte i Totaljobs skal derfor ikke tilby eller ta imot gaver fra eksterne eller delta på arrangement som er tilbudt for å oppnå innflytelse og innpass i Totaljobs.

Gaver/arrangementer generelt skal ha en minimal verdi. Gaver skal ikke mottas/gi som overstiger en verdi på ca.600,-. Det er ikke lov å motta kontanter/sjekker.

Kostbare reiser/opphold med lite faglig innhold er og uakseptabelt. Arrangementer hvor reisen betales av andre samt arrangementer med deltakelse av ledsager må vurderes nøye og avklares med overordnet. Tilsvarende gjelder for deltakelse på private anledninger til samarbeidspartnere.

Deltakelse på lagbyggingsaktiviteter, arbeidslunsjer, middager eller tilsvarende arrangementer som er en del av normal forretningsaktivitet er tillatt, dersom kostnad, hyppighet og omfang ikke er urimelig høy.

6.9 Resultater og lojalitet til beslutninger

Totaljobs ledere og medarbeidere har et ansvar for at resultater oppnås i henhold til de mål og budsjetter som er satt. Vi forplikter oss til å vise handlekraft og initiativ innenfor våre ansvarsområder, og vise lojalitet i forhold til beslutninger som blir fattet.

6.10 Ekstern kontakt – media og myndigheter

All kontakt med media, pressemeldinger og offentlige uttalelser skal håndteres av Totaljobs konsernledelse. Ansatte som blir direkte kontaktet av media skal henvise videre til konsernledelsen.

Kontakt med myndigheter skal skje gjennom Totaljobs ledelse.

6.11 Likeverdighet

Totaljobs skal ikke diskriminere pga kjønn, hudfarge, alder, seksuell legning, uførhet, religion, politikk, kultur eller posisjon i firmaet.

6.12 Politikk

Det er ikke tillatt å bruke informasjon om Totaljobs for å delta i politiske aktiviteter. Ledelsen kan imidlertid på vegne av firmaet delta i offentlige debatter der det er av firmaets interesse.

6.13 Samfunnsetikk

Totaljobs skal handle etisk forsvarlig i forhold til omgivelser og samfunn.

6.14 Helse, miljø og sikkerhet og kvalitetsstyring

HMS og KS system og Totaljobs styringssystem skal følges.

6.15 Rusmidler

Det er ikke tillatt med rusmiddelpåvirkning i forbindelse med arbeidet. Det kan likevel serveres moderate mengder alkohol i forbindelse med spesielle arrangementer utenfor normal arbeidstid.

6.16 Datasikkerhet

Retningslinjer gitt i Totaljobs IT reglement for håndtering av datasystemer skal følges for intranett, e-post, identifikasjonskort og sikring. Informasjon skal håndteres konfidensielt og ikke ut ifra personlige interesser.

6.17 Eiendeler

Totaljobs eiendeler skal oppbevares og behandles på en forsvarlig og sikker måte. Eiendeler kan innbefatte lokaler, IT systemer, datautstyr, kontorutstyr, dokumenter, arkiv, verktøy, utstyr og maskiner.

6.18 Logo

Totaljobs logo skal kun benyttes i forretningsmessig sammenheng og det er kun godkjente logoer som skal benyttes.

6.19 Medlemskap

Alle Totaljobs medlemskap i foreninger og organisasjoner skal håndteres av konsernledelsen.

7. Internasjonalt

7.1 Internasjonale forretninger

Totaljobs skal forholde seg til det lovverk og regelverk som gjelder i de områder og land der det drives forretningsvirksomhet. I tillegg til regelverket i det landet det arbeides i vil norsk lovverk gjelde. I de tilfeller hvor det er uoverensstemmelse mellom norsk og utenlandsk lovverk gjelder det mest restriktive.

Retningslinjer rundt korrupsjon gjelder (pkt 6.5).

7.2 Internasjonale reiser

Totaljobs ansatte og innleide som skal reise til utlandet plikter å sette seg inn i de krav som gjelder for innreise, utreise og opphold i det landet som skal besøkes. Videre skal man sette seg inn i forretningskulturer og leveregler og etterleve disse. Den enkelte må ikke opptre på en slik måte at de kan virke støtende på kulturen i det landet man besøker.

Informasjon kan søkes i Totaljobs i forkant av reiser med hensyn på hva som er nødvendig av søknadspapirer og forberedelser.

8. Tvilstilfeller og brudd på bestemmelsene

8.1 Tvilstilfeller

I tvilstilfeller skal vedkommende konsultere med sin overordnede.

Konsernledelsen kan ta avgjørende bestemmelser rundt etikkspørsmål generelt og i enkeltsaker.

8.2 Brudd på bestemmelser

Brudd på de etiske retningslinjene tas opp med overordnede.

Totaljobs kan iverksette undersøkelser/granskninger for å finne fakta og årsaker i saker hvor det er mistanke eller bevis på brudd på bestemmelsene i de etiske verdiene.

Ved brudd på de etiske retningslinjene kan tiltak som disiplinære reaksjoner, advarsler, oppsigelse eller anmeldelse til myndigheter iverksettes for å hindre gjentagelse. Advarsler og oppsigelse håndteres for øvrig iht personalhåndbok.

8.3 Måling

Ledelsen i Totaljobs kan iverksette revisjoner for å undersøke om de etiske retningslinjene i bedriften blir fulgt.

8.4 Rettigheter

Dette dokumentet skaper ingen rettigheter for aktører internt eller eksternt.

Tillegg: Eksempler

Problemstilling:	Anbefalt løsning:
Habilitet	
Du er anskaffelsesleder i et prosjekt som skal knytte til seg en underleverandør på et fagområde. Du har en nær slektning som driver et firma innen et område som du tror passer veldig bra til oppdraget. I anbudsrunden kommer flere av firmaene ganske likt ut. Nå må det tas en avgjørelse. Hva gjør du?	Du skal informere din leder om slektsforholdet og be noen andre ta hånd om denne beslutningen for å unngå habilitetskonflikt.
Taushetsplikt/forretningsinformasjon	
Din bedrift har sendt ut flere forespørsler på pris i forbindelse med innkjøp av en pumpe. På telefon ber en av de forespurte leverandører om opplysninger om konkurrentens pristilbud. Kan du opplyse om dette?	Nei, konkurrentens pris kan du ikke opplyse. Dette er forretningsinformasjon som er taushetsbelagt.
Du og en kollega er med på et privat arrangement. Kollegaen begynner å fortelle til noen på arrangementet, om et fortrolig internt prosjekt som er satt i gang av din bedrift. Hva gjør du?	Du bør si til din kollega at vedkommende ikke skal snakke om fortrolige arbeidsrelaterte aktiviteter i eksterne sammenhenger da dette kan skade bedriften.
Korrupsjon	
Du skal sende en del materiell gjennom tollen i et annet land. Du får tilbud om raskere behandling dersom du betaler et visst beløp inn på konto. Hva gjør du?	Krav/tilbud om betaling skal avvises.
Bedriftens eiendeler	
Du har sett en kollega som har tatt med seg for mye kontorrekvisita hjem. Hva gjør du?	Du kan spørre vedkommende om han/hun har tenkt å levere utstyr/materiell tilbake. Hvis ikke anbefales det at du rapporterer det til din direkte overordnede leder.
Bestikkelser, personlige goder og underholdning	
Du mottar en gave fra en underleverandør/ forretningsforbindelse om et gratis golfkurs. Hva gjør du?	Du skal takke nei til gaven.
Tur og opphold til Praha med følge betalt av underleverandør. Det er lagt opp til 2 timers kurs på lørdag formiddag, for øvrig mange aktiviteter som restaurantbesøk, tur til slott, byvandring, etc.	Dette arrangementet ser ut til å ha innhold langt ut over normal forretningsaktivitet. Den har ikke mye relevant faglig innhold, innebærer en høy kostnad for opphold samt at det er betalt med følge. Du skal ikke takke ja til reisen.
Du mottar en vinflaske i julegave fra en underleverandør til ca. 100,-	Du kan ta imot gaven.
Kan du akseptere et tilbud om eller motta en gave av høyere verdi?	Ja, når det er på vegne av din egen bedrift.

Problemstilling:	**Anbefalt løsning:**
Ditt firma har fått et nytt prosjekt og skal velge underleverandør til jobben. Midt i anbudsrunden blir du tilbudt en middag eller en gave fra den ene leverandøren. Kan du ta imot dette?	Nei. Midt i en anbudsrunde skal du avstå fra å motta gaver eller andre godtgjørelser fra de som konkurrerer om jobben. Det er vanskelig å vurdere om gaven er gitt med hensikt å få innflytelse på dine beslutninger.
Du deltar i et større prosjekt med en kunde som ønsker å spandere middag på deg og dine kollegaer ute på en restaurant etter arbeidstid. Kan du/dere ta imot dette?	Ja du kan delta på spesielle arrangement som er en del av normal forretningsaktivitet for å knytte kontakter dersom dette ikke er av unormal hyppighet. Du kan drikke moderat mengde alkohol. Du kan ikke komme på jobb dagen etter påvirket av alkohol.
Du jobber med en leverandør av et produkt som har egen VIP tribune på en fotballstadion i byen. Nå har du med flere fått invitasjon til å delta på kampen på VIP tribunen gratis. Kan du takke ja til denne?	Deltakelse på slike arrangement må du avklare med din direkte overordnede leder. Sammen må dere vurdere om de som har fått invitasjon er beslutningstakere (i forhold til valg av konkret leveranse). Hvis så er tilfelle skal dere si nei. Dere må også vurdere om dere har en forretningsforbindelse med dette firmaet.
Du er invitert med på et faglig seminar med kurs i 2 dager i en annen by. Kan du delta?	Dersom seminaret er relevant og din bedrift dekker både reise og opphold er dette greit så fremt dette er avklart med din direkte overordnede leder. Dersom din bedrift kun skal dekke reiseutgiftene må dette vurderes nøye. Du skal ikke delta på arrangementer hvor arrangøren dekker både reise og opphold.
Du mottar en gave fra en leverandør med en verdi over seks-hundre kroner. Hva gjør du?	Gaven er av relativt høy verdi og du bør sende gaven tilbake med begrunnelse at du ikke kan ta imot på grunn av bestemmelser i din bedrifts etiske retningslinjer.
Ekstern kontakt	
Det har vært en uønsket hendelse på ditt arbeidssted. Det er ingen personskader, men hendelsen skjedde i et sentrumsnært område. Media er derfor raskt ute og ønsker uttalelser fra din bedrift angående HMS nivå generelt i bransjen. Du er assisterende leder den dagen og får henvendelsen. Hva gjør du?	Alle henvendelser fra media skal henvendes til konsernledelsen. Kontakt med media av andre skal kun skje når dette er avtalt spesielt med konsernledelsen.