

# HAP arbeidsetiske retningslinjer.

## Omfang og ansvar.

HAPs regler for arbeidsetikk gjelder for alle medarbeidere i selskapet, også midlertidig ansatte og styremedlemmer i HAP. Du skal unngå å handle i strid med disse reglene og heller ikke oppfordre andre til å gjøre det. Hvis du er i tvil om en bestemt aktivitet er lovlig eller etisk akseptabel, skal du på forhånd, så langt det er praktisk mulig, rådføre deg med din nærmeste overordnede.

Overtredelse av HAPs regler for arbeidsetikk tolereres ikke, og kan føre til interne disiplinærtiltak, oppsigelse eller strafferettslig forfølgelse. Linjeledere er ansvarlige for å gjøre dette dokumentet kjent, for å fremme bruken av det og passe på at reglene følges i sin organisasjon.

## Forretningsmessig atferd.

Vår evne til å skape verdier er avhengig av at vi holder en høy etisk standard i alle relasjoner til eiere, ansatte, samarbeidspartnere, kunder, leverandører og lokalsamfunnet vi har virksomhet i.

### 1. Overholdelse av lover, regler og HAP's styrende dokumenter.

Du skal rette deg etter alle gjeldende lover og regler når du handler på vegne av selskapet. Du skal ikke bistå andre i å begå lovbrudd, enten det representerer en ulovlig handling for HAP eller for deg som enkeltperson, eller ikke. Du skal til enhver tid følge relevante styrende dokumenter i HAP.

### 2. Korrupsjon og bestikkelser.

Korrupsjon omfatter en rekke aktiviteter. Korrupsjon handler ofte om penger, men kan også innebære andre typer tjenester, som for å favorisere kjennskap fremfor kompetanse. HAP tolererer ikke korrupsjon og bestikkelser, enten de er direkte eller indirekte. Du skal ikke – for å oppnå eller beholde forretningsmessige eller andre fordeler i utførelsen av forretningsaktiviteter – tilby, love eller gi noe av økonomisk verdi eller annen utilbørlig fordel til en offentlig tjenestemann eller en tredje part for å påvirke vedkommende til å utføre eller unnlate å utføre noe i tilknytning til sine plikter. Dette gjelder uavhengig av om fordelene tilbys direkte eller gjennom en mellommann. I utførelsen av ditt arbeid for HAP skal du ikke be om, akseptere eller motta noen form for utilbørlig fordel som kan påvirke dine beslutninger. Du skal derfor være beskyttet mot enhver sanksjon fra HAP for å nekte å delta i aktiviteter som er eller kan oppfattes som korrupsjon, bestikkelser eller smøring.

### 3. «Smøring».

Tilretteleggingsbetalinger, også omtalt som smøring, er betaling for å få utført arbeid eller nødvendige handlinger som betaleren juridisk eller på annen måte er berettiget til. Beløpene er ofte små, men kan i enkelte tilfeller være betydelige. Du skal aldri ta initiativ til eller oppmuntre til smøring på vegne av HAP. Dersom du er blitt bedt om å foreta slike utbetalinger, skal du umiddelbart rapportere om dette til din overordnede.

### 4. Gaver og representasjon.

Gaver eller andre begunstigelser til offentlige tjenestepersoner eller forretningsforbindelser skal skje i samsvar med lokalt akseptert, god forretningsskikk. Gaver og andre fordeler kan bare gis dersom de er beskjedne i verdi og gis med begrenset hyppighet – og forutsatt at tid og sted er passende. Rimelige representasjonsutgifter (måltider, reise, overnatting og underholdning) som påløper på vegne av offentlige tjenestepersoner eller forretningsforbindelser kan generelt aksepteres dersom de er direkte knyttet til kampanjer for, demonstrasjoner av eller orienteringer om HAP's produkter og tjenester.

Formålet med eventuelle gaver, representasjon eller øvrige utgifter må under ingen omstendigheter være å påvirke mottakeren til å utføre sine plikter på en urettmessig måte. Du har ikke lov til å ta imot gaver eller fordeler fra forretningsforbindelser dersom de kan påvirke – eller oppfattes å påvirke– din integritet eller uavhengighet. Gaver og andre fordeler kan bare mottas dersom de er beskjedne i verdi og gis med begrenset hyppighet – og forutsatt at tid og sted er passende. Hvis du tilbys eller har mottatt slike begunstigelser utover normale oppmerksomhetsgaver eller -fordeler, skal du straks melde fra til din nærmeste overordnede eller til personalavdelingen, som vil ta stilling til om din integritet eller uavhengighet kan oppfattes å være eller bli påvirket.

## **5. Veldedighet og sponsoravtaler.**

Veldedige gaver er utbetalinger som ytes til samfunnsnyttige formål som helse og kultur, eller som støtte til frivillige organisasjoner og andre sosiale velferdstiltak. Utbetalingene gjøres uten krav eller forventning om økonomisk avkastning, men kan føre til velvilje blant enkelte interessegrupper. Sponsoravtaler er utbetalinger, enten i kontanter eller på annen måte, som gis for å få selskapets navn forbundet med en aktivitet eller en organisasjon. Til gjengjeld får HAP rettigheter og fordeler, som for eksempel rett til å fremme selskapets navn, produkter og tjenester. Sponsoravtaler skal reflektere HAP's verdier og kvalitet, og dessuten profilere HAP på en positiv måte, bidra til et styrket varemerke, og skape stolthet blant de ansatte. En risikofaktor forbundet med veldedighet og sponsoravtaler er at de kan føre til påstander om bestikkelser. Slike utbetalinger er ulovlige dersom de brukes som skalkeskjul for bestikkelser. Enheter som er involvert i veldedighet og sponsorprogrammer må etablere kriterier for og registrere alle slike aktiviteter, og rapportere årlig.

## **6. Politiske bidrag/aktiviteter.**

Det skal aldri ytes økonomiske eller andre bidrag til politiske partier, partimedlemmer eller valgkandidater på vegne av HAP.

## **7. Konkurransen.**

HAP skal konkurrere energisk og rettferdig, og i fullt samsvar med gjeldende lovgivning og forretningsetikk. Du skal derfor følge alle gjeldende antitrust- og konkurranselover.

## **8 Nøyaktige og fullstendige data, arkiver, rapportering og regnskap.**

HAP skal gi åpen og nøyaktig informasjon om alle selskapets forretninger, samtidig som hensynet til taushetsplikt og andre gjeldende forpliktelser ivaretas. I henhold til gjeldende lover er HAP forpliktet til å gi en fullstendig, riktig, nøyaktig og forståelig redegjørelse i sine periodiske regnskapsrapporter, i andre dokumenter som sendes til aktuelle tilsynsmyndigheter og kontorer, og i all annen offentlig kommunikasjon. Du må utvise den ytterste aktsomhet ved utarbeidelse av slik dokumentasjon, spesielt med hensyn til følgende:

- At alle aktiviteter til enhver tid er i overensstemmelse med generelt aksepterte regnskapsprinsipper.
  - At alle regnskaper i HAP føres og legges fram i samsvar med relevant lovgivning. De skal ikke inneholde feilaktige, forsettlig villedende eller kunstige poster. De må også i rimelig detalj gi et forsvarlig og nøyaktig uttrykk for HAP's eiendeler, forpliktelser, inntekter og utgifter og alle transaksjoner eller relaterte hendelser som skal dokumenteres fullstendig.
  - At transaksjoner ikke forsettlig klassifiseres feil, enten det gjelder føring på konto, avdeling eller regnskapsperiode. Uoffisiell registrering av eiendeler og forpliktelser skal ikke forekomme om det ikke er tillatt i henhold til gjeldende lover og regler.
  - Ingen informasjon skal holdes skjult for internrevisjon eller uavhengige revisorer.
- Punktene ovenfor gjelder også for krav til rapportering av ikke-finansiell informasjon, enten det er internt i HAP eller i henhold til krav som er lovpålagt, inkludert informasjon om HMS, samfunnsansvar, medarbeidere og eierstyring og selskapsledelse.

## **9 Hvitvasking, eksport- og importkontroll**

HAP er forpliktet til å følge lover knyttet til bekjempelse av hvitvasking og terrorisme.

Lovgivning knyttet til eksport- og importkontroll og terrorbekjempelse legger begrensninger på hvilke land, personer og enheter HAP kan drive virksomhet med. Handelsrestriksjoner innskrenker enten visse typer aktiviteter, eller forbyr handel og transaksjoner som involverer enkelte parter, land eller regioner. Særlig kan enkelte lover forby HAP å gjøre forretninger med spesielle personer og organisasjoner som er forbundet med narkotikahandel, trafficking, terrorisme eller andre kriminelle aktiviteter, i tillegg til de som er involvert i spredning av masseødeleggelsesvåpen.

## **10. Ekstern kommunikasjon.**

HAPs omdømme i innenlandske og internasjonale markeder påvirkes i stor grad av vår evne til å kommunisere på en konsekvent og profesjonell måte med eksterne aktører, herunder media. HAP skal opptre etter prinsippet om åpenhet, og være ærlig og imøtekommende i sin omgang med interesserte aktører utenfor selskapet og med samfunnet som helhet.

For å sikre en gjennomført selskapsprofil, er det generelt bare følgende som har myndighet til å uttale seg til media på vegne av HAP:

- Administrerende Direktør
- Styrets leder
- Eier
- Medlemmer av ledergruppen kan etter tillatelse fra Administrerende Direktør uttale seg til lokale medier innenfor sitt ansvarsområde.

## **Personlig atferd.**

Det forventes at du utfører dine arbeidsoppgaver og generelt oppfører deg uklanderlig overfor forretningsforbindelser, kolleger og andre. Dette betyr også å være vår for og respektere andre kulturer og skikker.

### **1. Interessekonflikt.**

Du skal ikke søke å oppnå upassende fordeler – direkte eller indirekte – for deg selv eller for noen som står deg nær, eller på noen annen måte skade HAP's interesser, enten dette kan betegnes som bedrageri i kriminell forstand eller ikke. Du skal ikke ta del i eller søke å påvirke en beslutning under omstendigheter som kan forårsake en faktisk eller oppfattet interessekonflikt. Slike omstendigheter kan være, men er ikke begrenset til, personlige interesser – økonomiske eller andre – enten direkte eller gjennom personer med nær tilknytning til deg. Du bør unngå å ha personlige eierinteresser – direkte eller indirekte – i andre selskaper eller virksomheter, dersom det går eller kan synes å gå på bekostning av dine oppgaver og forpliktelser overfor HAP. Dersom du befinner deg i en slik situasjon, skal du umiddelbart rådføre deg med din overordnede. Før du deltar i virksomhet som kan oppfattes å være til fordel for en konkurrent, kunde eller leverandør (eller andre forretningsforbindelser) på bekostning av HAP's interesser, herunder styreverv i slike selskaper, skal du rådføre deg med, og få godkjenning fra, din nærmeste overordnede. Du må aldri opptre i konkurranse med HAP's forretningsaktiviteter eller på annen måte i strid med HAP's interesser. Du kan ikke benytte konfidensiell informasjon som du har fått kjennskap til gjennom ditt arbeid for HAP til personlig gevinst for deg selv eller andre. Hvis du blir oppmerksom på en potensiell eller oppfattet interessekonflikt skal du straks melde fra til din nærmeste overordnede. Interessekonflikter er ikke alltid opplagte, så om du har spørsmål, bør du rådføre deg med en av dine overordnede eller med personalavdelingen.

### **2. Bruk av selskapets eiendom og eiendeler.**

Sikring av eiendeler og arkiver som tilhører HAP eller selskapets kunder, leverandører og andre forretningsforbindelser er et ansvar som hviler på alle HAP-ansatte og andre representanter for selskapet. Alle slike eiendeler skal brukes og oppbevares med forsiktighet og respekt og sikres mot ødeleggelse og misbruk. Bruk av materialer, økonomiske midler eller andre eiendeler og utstyr til formål som ikke er direkte knyttet til selskapets virksomhet er forbudt uten tillatelse fra rette vedkommende i HAP. Det samme gjelder fjerning eller lån av selskapets eiendeler uten tillatelse.