

Etiske retningslinjer for Nyhavna Utvikling AS

1. Formål

De etiske retningslinjene skal bidra til at Nyhavna Utvikling AS driver sin virksomhet på en ansvarlig, bærekraftig og tillitsvekkende måte. Retningslinjene skal gi en felles forståelse av hvordan ansatte, ledelse, styret og samarbeidspartnere forventes å opptre i vårt daglige arbeid innen eiendomsutvikling og eiendomsforvaltning.

2. Virkeområde

Retningslinjene gjelder for:

- alle ansatte
- innleide konsulenter
- styrets medlemmer
- leverandører og samarbeidspartnere når de representerer selskapet

3. Grunnleggende prinsipper for vårt arbeid

Integritet – vi skal opptre ærlig, redelig og etterprøvbart.

Åpenhet – vi skal kommunisere tydelig og skape gode relasjoner.

Ansvarlighet – vi skal ta ansvar for våre beslutninger og opptre profesjonelt.

Bærekraft – vi skal jobbe for miljømessig, sosial og økonomisk bærekraft.

4. Etterlevelse av lover og regler

Alle ansatte skal følge gjeldende lover og forskrifter, inkludert plan- og bygningsloven, arbeidsmiljøloven, personvernregelverket og relevante myndighetskrav.

5. Forretningsetikk og habilitet

5.1 Interessekonflikter

Ansatte skal unngå situasjoner hvor personlige interesser kan påvirke – eller skape inntrykk av å påvirke – profesjonelle vurderinger.

5.2 Uavhengighet

Beslutninger skal baseres på faglige vurderinger og selskapets interesser.

6. Korrupsjon, gaver og representasjon

6.1 Nulltoleranse for korrupsjon

Nyhavna Utvikling AS har nulltoleranse for korrupsjon, bestikkelser og utilbørlig påvirkning.

6.2 Gaver og fordeler

Ansatte kan motta mindre oppmerksomheter som blomster, konfekt og lignende. Gaver av større verdi, fordeler eller invitasjoner som kan påvirke beslutninger, skal avvises.

7. Profesjonell opptreden

7.1 Internt

Vi skal ha et inkluderende, trygt og respektfullt arbeidsmiljø uten mobbing eller trakassering iht arbeidsmiljøloven.

Ansatte skal søke å løse konflikter internt via tjenestevei – se også punkt 11 om varslingsrutiner.

7.2 Eksternt

Vi representerer selskapet utad og skal opptre profesjonelt overfor kunder, leietakere, samarbeidspartnere og myndigheter.

7.3 Kommunikasjon

Det er Nyhavna Utvikling AS som bestemmer hvem som kan uttale seg på bedriftens vegne jmf. retningslinjer i «Mediehåndtering i Nyhavna Utvikling».

For utenforstående kan det være vanskelig å skille mellom når en person uttaler seg som ansatt og når vedkommende uttaler seg som privatperson. Dette gjelder spesielt i sosiale medier, men også i andre kommunikasjonskanaler. Ansatte skal derfor ha en bevisst holdning til hvordan man uttaler seg, også som privatperson, for å unngå ytringer som kan svekke bedriftens omdømme og tillit.

Hatefulle ytringer, æreskrenkelser og spredning av taushetsbelagt informasjon er ikke under noen omstendigheter akseptabelt iht. ytringsfriheten.

8. Håndtering av informasjon

8.1 Konfidensiell informasjon

All ikke-offentlig informasjon skal behandles strengt fortrolig.

8.2 Personvern

Personopplysninger håndteres etter gjeldende lovverk.

8.3 Innsideinformasjon

Innsideinformasjon skal ikke brukes til personlig vinning.

8.4 Lagring av informasjon

Den ansatte er ansvarlig for sikker lagring av informasjon som gjelder bedriften så den ikke kommer på aweie.

9. HMS – helse, miljø og sikkerhet

Selskapet skal sikre et trygt arbeidsmiljø. Alle ansatte skal bidra til å forebygge uønskede hendelser og rapportere farlige forhold.

10. Varsling av kritikkverdige forhold

Ansatte og samarbeidspartnere skal varsle om lovbrudd, misligheter, HMS-brudd og uetisk adferd. Varslere beskyttes mot gjengjeldelse. Egne varslingsrutiner gjelder.

11. Brudd på retningslinjene

Brudd kan føre til advarsel, personalsak, oppsigelse eller rapportering til myndigheter.

12. Åpenhet og videreutvikling

Retningslinjene skal revideres jevnlig og alle ansatte skal gjøre seg kjent med innholdet.