



Etiske retningslinjer

Forfatter: Eva Johanne Haugen, Trine Sæther Romuld, Arthur Wisniewski

Godkjent av: ~~ikke godkjent~~

A handwritten signature in black ink, appearing to be "AS", is written over the text "ikke godkjent".

Gyldig fra: Godkjenningsdato

Revisjon: 3.0

Revisjonsfrist: 1 år etter
godkjenning

ID: 1825

SalMar ASA

Etiske retningslinjer

Desember 2019

Frøya

18.12.2019



Innhold

Krav

1. Innledning
2. Etik & Kultur
3. Strategisk fundament og verdigrunnlag
4. Lover, regler og interne retningslinjer / krav
5. Ansatte og arbeidsmiljø
6. Forhold til kontraktspartier, konkurranter og offentlige myndigheter
7. Lojalitet, interessekonflikter og taushetsplikt
8. Gaver og fordele
9. Sosiale medier
10. Bærekraft og miljø
11. Beskyttelse av våre ressurser og fortrolig informasjon
12. Forretningssetiske retningslinjer og varslings

Krav

- Vedtatt i styremøte 21.mars 2007. Revidert versjon vedtatt i styremøte 18. desember 2019
- [Arbeidsmiljøloven](#)
- [Lov om verdipapirhandel](#)
- [Allmennaksjeloven](#)
-  [IKT-instruks for ansatte i SalMar \(Gyldig\)](#)
-  [Innsidereglement SalMar ASA \(Gyldig\)](#)
-  [Håndtering av informasjon, retningslinjer for ansatte \(Gyldig\)](#)

1. Innledning

1.1 De etiske retningslinjene vedtas av styret i SalMar ASA ("Selskapet"). Retningslinjene gjelder for hele konsernet. For ikke heleide datterselskap skal tilsvarende retningslinjer vedtas i de ulike styrene.

1.2 Retningslinjene gjelder for alle ansatte og innleide i Selskapet, i tillegg til styret og andre som opptrer på vegne av Selskapet. Senere i dokumentet brukes ansatte som en samlebetegnelse. Reglene og prinsippene som fremgår av disse etiske retningslinjene og supplerende prosedyrer skal anses som instruks til samtlige disse retningslinjene gjelder for.

1.3 Formålet med retningslinjene er å påse en sunn bedriftskultur og bevare Selskapets integritet ved å hjelpe de ansatte til å etterleve standarder for god forretningsskikk. Videre er retningslinjene ment å være et redskap for selv vurdering og for videreutvikling av Selskapets identitet.

1.4 Retningslinjene er tilgjengelig for alle ansatte, enten via EQS (Selskapets kvalitetssystem) eller via intranettet. Gjennomgang av de etiske retningslinjene er en fast del av onboardings-programmet for alle nyansatte. Det pålegges den overordnede å sørge for at retningslinjene er gjort kjent for alle nyansatte, innleide eller andre som opptrer på selskapets vegne.

1.5 Selskapets etiske retningslinjer suppleres av følgende prosedyrer;

-  [IKT-instruks for ansatte i SalMar \(Gyldig\)](#)
-  [Innsidereglement SalMar ASA \(Gyldig\)](#)
-  [Håndtering av informasjon, retningslinjer for ansatte \(Gyldig\)](#)

1.6 Disse etiske retningslinjene skal gjennomgås og vurderes årlig.

1.7 Brudd på etiske retningslinjer vil kunne få ulike konsekvenser, derunder advarsel og oppsigelse. Se pkt. 10 for mer informasjon.

2. Etik & Kultur

- 2.1 Ansatte i Selskapet skal utvise høy integritet og profesjonalitet ved sitt virke i Selskapet. Det forventes at alle opptrer redelig og objektivt i alle ledd av konsernets drift og forretningsmessige aktiviteter.
- 2.2 Ansatte skal utøve en høy etisk standard og personlig moral i utførelsen av sine forpliktelser for Selskapet. Ansatte skal opptre rettferdig, ærlig og med personlig integritet i sin befattning med andre ansatte, forretningsforbindelser, kunder, allmennheten, forretningsfellesskapet, aksjonærer, leverandører, konkurrenter og offentlige myndigheter.
- 2.3 Ansatte skal ikke, når de opptrer på vegne av Selskapet, søke å oppnå urimelige fordeler ved manipulasjon, hemmeligholdelse, misbruk av fortrolig informasjon, villedende fremstilling av vesentlige fakta, eller andre uredlige fremgangsmåter.
- 2.4 Ingen skal delta direkte i forhandlinger der den ansatte kan ha en interesse-konflikt (ref. f.eks. nærstående). Den ansatte forplikter å informere sin overordnede dersom man kommer i en slik situasjon.
- 2.5 Hverken selskapet eller forretningspartnere skal bruke barn som arbeidskraft.

3. Strategisk fundament og verdigrunnlag

3.1 SalMar har en uttalt forretningsmessig ambisjon om å være verdens beste oppdrettsselskap. SalMar setter fokus på oppdrett på laksens egne betingelser og arbeider utrettelig med å være fremragende i alle ledd og detaljer av produksjonen.

Den operative virksomheten har to tydelige strategiske mål som utgjør kjernen i SalMars strategiske fundament:

1. Biologi skal være kostnadsledende – best på operasjonell effektivitet
2. Salg og Industri skal sikre optimal anvendelse av laksen for å oppnå den best mulige prisen

3.2 Overordnet all virksomhet og handling i SalMar ligger visjonen «Passion for Salmon», i betydningen at alle valg i forhold til vår produksjon skal gjøres med utgangspunkt i lidenskapen vi har for laksen. Det er vår oppfatning at de beste biologiske resultatene vil legge grunnlaget for de beste økonomiske resultatene og slik sikre posisjonen som den mest kostnadseffektive lakseprodusenten i verden.

SalMars verdigrunnlag rammesetter en forventet atferd og handlingskompetanse blant våre ansatte. Verdigrunnlaget er uttrykt i seks postulater som er sterke kulturdrivere i selskapet:

1. **ALT VI GJØR I DAG SKAL GJØRES BEDRE ENN I GÅR**
Våre prosesser må utvikles og forbedres kontinuerlig for at selskapet skal oppfylle visjonen om å være den mest kostnadseffektive produsenten av laks fram til de europeiske markedene. I tillegg skal vi ha vilje og evne til å hele tiden å lete etter hvordan vi kan forbedre og utvikle oss.
2. **ARBEIDSOPPGAVEN ER IKKE AVSLUTTET FØR MOTTAKEREN ER FORNØYD**
Lakseproduksjon er en samhandlingsprosess hvor de enkelte leddene er gjensidig avhengige av hverandre, og kundeforståelsen er viktig – både internt og eksternt.
3. **FOKUSER PÅ LØSNINGEN**
Alle ansatte har ansvar for å komme med innspill til løsninger dersom man har eller står overfor en utfordring. Alle utfordringer representerer en mulighet for fremgang.
4. **JOBBER VÅR I DAG ER AVGJØRENDE FOR VÅR FELLES SUKSESS**
Det er i dag det gjelder, og det er den enkelte medarbeider det kommer an på.
5. **VI BRYR OSS!**
Medarbeidere i SalMar skal bry seg og utvise verdier forankret i ansvarsfølelse, omtanke og ambisjoner. At vi bryr oss påvirker våre biologiske og finansielle nøkkeltall, våre HMS-verdier og våre relasjoner til samfunnet for øvrig på en positiv måte.
6. **BÆREKRAFT I ALT VI GJØR**
Vi skal ha god forretningsetikk og moral, og bidra til enda sterkere bevissthet om det miljøet vi til daglig arbeider i – og som vi ikke skal forbruke, men derimot sørge for at blir overlevert i god stand til neste generasjon.

 [SalMars visjon og postulater \(Gyldig\)](#)  [SalMars visjon og postulater \(Godkjenningsrunde\)](#)

4. Lover, regler og interne retningslinjer / krav

4.1 Selskapet og de ansatte skal til enhver tid etterleve gjeldende lover, regler og offentlige pålegg for det landet selskapet opererer i, i tillegg til interne retningslinjer og krav. Dersom det er avvik mellom eksterne og interne krav skal alltid det strengeste regelverket / retningslinjene legges til grunn Selskapets etterlevelse kontrolleres gjennom revisjoner fra tredjeparter og kunder, samt gjennom interne kontroller. Resultatene av disse følges opp og formålstjenlige tiltak iverksettes ved behov. Mål og handlingsplaner følges opp i de respektive ledergrupper. Selskapet har vedtatt retningslinjer basert på ISO standarder for helse, miljø og sikkerhet. Disse reglene skal også gjelde for alle Selskapets leverandører.

4.2 Den enkelte ansatte har ansvar for å sette seg inn i SalMars retningslinjer. Kravene gjøres kjent for alle ansatte, og de forplikter seg til å følge gjeldende prosedyrer. Det gis opplæring på flere arenaer, og rutinene er tilgjengelig i selskapets elektroniske styringssystem - som også gir en oversikt over implementering og opplæring for gitte forretningsområder.

4.3 Den ansatte har et selvstendig ansvar å ta opp / foreslå endringer der det er avvik mellom hva vi sier, og hva vi gjør eller der det mangler klare retningslinjer.

5. Ansatte og arbeidsmiljø

5.1 Selskapet skal fremstå som en profesjonell og positiv arbeidsplass med et inkluderende arbeidsmiljø, hvor det er sikkert å jobbe. Dette innebærer at selskapet jobber systematisk for å skape en arbeidsplass hvor ansatte trives og at personskader unngås. Herunder skal det jobbes kontinuerlig med forbedringer gjennom involvering av ansatte.

5.2 Vårt mål er å rekruttere, utvikle og beholde de beste folkene, og vi ønsker et kreativt, variert og inkluderende arbeidsmiljø.

5.3 Vi vil at våre ansatte skal yte til sitt fulle potensiale og bli anerkjent og belønnet for sine prestasjoner på en rettferdig måte. For å hjelpe deg å oppnå og prestere etter ditt fulle potensiale, kan kollegaer gi ærlige tilbakemeldinger på en konstruktiv og respektfull måte. Ledelsen ønsker og oppmuntrer også til innspill fra de ansatte.

5.4 Vi ønsker å sikre at arbeidsplassen er trygg og fri fra trakassering, diskriminering og mobbing. Vi skal aldri tolerere noen form for krenkelse eller trakassering av våre kollegaer eller samarbeidspartnere.

5.5 Vi skal behandle alle med høflighet og respekt, uansett rase, kjønn, nasjonal eller sosial bakgrunn, alder, handikapp, seksuell legning, religiøs tro, politiske overbevisninger eller annen status

5.6 Vi rekrutterer, velger ut, lærer opp, fortrekker og belønner våre ansatte ut fra resultater, og uavhengig av deres rase, kjønn, nasjonal eller sosial bakgrunn, alder, handikapp, seksuell legning, religiøs tro eller politiske oppfatninger. Alle beslutninger som gjelder ansatte skal være basert på kvalifikasjoner, utvist dyktighet, prestasjoner eller andre profesjonelle kriterier.

5.7 Ingen ansatte i Selskapet skal inneha en annen stilling eller utføre arbeid for andre i arbeidstiden uten forutgående skriftlig tillatelse fra overordnet.

5.8 Selskapet tar avstand fra enhver form for tvangs- eller barnearbeid og skal agere iht til ILO konvensjon nr. 138 og norsk lovgivning (AML kap 11).

5.9 Størrelsen på minstelønn er normalt nedfelt i nasjonal lovgivning. Lønn og tilleggsgoder for en standard arbeidssuke skal være tilstrekkelig til å dekke de grunnleggende behovene til medarbeider og hans/hennes familie. Størrelsen på lønn og tilleggsgoder skal ikke under noen omstendighet være mindre gunstig enn det som er følger av nasjonal lov eller kollektive avtaler

6. Forhold til kontraktsparter, konkurrenter og offentlige myndigheter

6.1 Kontraktsparter skal møtes med innsikt, respekt og forståelse.

6.2 Selskapet skal ha en åpen dialog med offentlige myndigheter.

6.3 Selskapet ønsker en rettferdig og åpen konkurranse i alle markeder, både i Norge og i utlandet. Ikke under noen omstendigheter skal Selskapet eller noen av dets ansatte ta del i handlinger som er i strid med gjeldende konkurranselov. Konkurranseloven forbyr konkurrenter å inngå avtaler om å koordinere sin konkurranseatferd, eller på annen måte inngå avtaler om å samordne sin atferd. Ansatte i SalMar skal ikke inngå avtaler med konkurrenter om å samordne volum, priser eller andre konkurranseparametere.

6.4 Selskapet aksepterer ikke noen form for korrupsjon. Ingen ansatte i Selskapet skal direkte eller indirekte tilby, love, gi eller motta bestikkelser, ulovlige eller upassende gaver eller andre urimelige fordeler eller godtgjørelser for å oppnå fordeler for seg selv eller for Selskapet. Selskapet har egne retningslinjer knyttet til representasjon og gaver.

6.5 Selskapet er mot hvitvasking av penger i enhver form. Selskapet vil ta nødvendige forholdsregler for å hindre at selskapets transaksjoner kan brukes av andre til hvitvasking.

6.6 Nærstående

Alle transaksjoner med nærstående parter skal baseres på «armlengdes avstand».

6.7 Bruk av agenter eller lokale representanter

I den grad det skal brukes agenter eller lokale representanter i land utenfor Norge skal det utvises særlig aktsomhet og der nødvendige bakgrunnssjekker skal gjennomføres. I dette arbeidet skal Compliance ansvarlig i konsernet involveres.

7. Loyalitet, interessekonflikter og taushetsplikt

7.1 Selskapet krever at alle ansatte er lojale overfor Selskapet og at de avstår fra handlinger eller fra å ha interesser som gjør det vanskelig å utøve deres arbeid objektivt og effektivt.

7.2 Alle ansatte er ansvarlige for å varsle overordnet og compliance ansvarlig dersom det oppstår en situasjon hvor vedkommende har en materiell direkte eller indirekte interesse i en transaksjon eller andre anliggender hvor Selskapet er part.

7.3 Interessekonflikter bør unngås. Skulle en konflikt oppstå, pålegger det den ansatte å vurdere situasjonen og underrette overordnede og compliance ansvarlig om interessekonflikten. En interessekonflikt kan involvere kunder, leverandører, entreprenører, eksisterende eller fremtidig ansatte, konkurranter og andre forbindelser.

7.4 Alle ansatte skal holde hemmelig all konfidensiell informasjon om Selskapet for å unngå at utenforstående får tilgang til den, samt utvise varsomhet når interne saker diskuteres slik at utenforstående ikke kan overhøre diskusjonen.

7.5 Det er kun adm. dir. (og den/de han/henne delegerer til) og styrets leder som kan uttale seg offentlig på vegne av Selskapet.

8. Gaver og fordel

8.1 Ansatte i selskapet skal ikke ta imot eller gi personlige fordelar eller gaver som kan påvirke handlinger eller beslutninger som skal fattes. Forbudet gjelder også invitasjoner, reiser eller deltakelse på arrangement hos leverandører eller forretningsforbindelser uten at dette er godkjent med nærmeste overordnede.

Selskapets ansatte plikter å opplyse selskapet om alle ytelser de mottar fra forretningspartnere eller andre tredjeparter i forbindelse med sitt ansettelsesforhold. Den ansatte skal senest siste dag i måneden levere slike opplysninger skriftlig til selskapet. Dersom selskapet ikke mottar opplysninger fra den ansatte innen fristen, har selskapet rett og plikt til å fastsette verdien av slike ytelser ved skjønn basert på tilgjengelige opplysninger.

8.2 Gaver som mottas i jobb kan ikke brukes privat, de tilfaller selskapet og er anbefalt benyttet i sosiale arrangementer.

8.3 Det er forbud mot uttak bonuspoeng. Ansatte har ikke anledning til å benytte bonuspoeng opptjent i forbindelse med tjenestereise/tjenesteoppdrag til provart bruk. Dette gjelder bralt annet, men ikke begrenset til, bonuspoeng fra flyselskap, hotell mv.

9. Sosiale medier

9.1 Alle ansatte er selskapets ambassadører. Hver enkelt har derfor et selvstendig ansvar for å bidra til at selskapets konkurransekraft, tillit og omdømme blir ivaretatt. Ansatt som er aktive på sosiale medier bør opptre som gode representanter for selskapet.

9.2 Det er viktig at du presiserer at du ikke har yttrt deg på vegne av selskapet, det det kan være tvil om din rolle. Ansatte har ytringsfrihet, men taushetsplikten gjelder også på sosiale medier.

10. Bærekraft og miljø

10.1 Vi er bevisst vårt mangfoldige samfunns-ansvar, som arbeidsgiver, som produksjonsbedrift, som produsent av sunn mat, som bruker av natur og miljø, og som forvalter av økonomisk og intellektuell kapital. Alt vi gjør skal tåle dagens lys, og vi skal ivareta miljøet og sørge for at det forvaltes på en måte som gagnar nye generasjoner. Vi skal jobbe for å minimere de påvirkningene vår virksomhet har på miljøet, samt optimalisere råvare- og energiforbruk og minimere avfall. Vi jobber forebyggende gjennom daglig innsats fra alle medarbeidere, engasjement i forskning og utvikling, samarbeid med myndigheter og interesseorganisasjoner, leverandører og andre aktører.

11. Beskyttelse av våre ressurser og fortrolig informasjon

11.1 Vi er alltid omhyggelige med å verne om våre forretningsmessige ressurser og informasjon av fortrolig art. Slike ressurser og slik informasjon omfatter for eksempel eiendom, tid, intellektuell eiendom, innsideinformasjon, forretningsmuligheter og konsernets midler og utstyr.

11.2 Vi har taushetsplikt om alle forhold som angår innsideinformasjon. Alle ansatte har plikt til å sette seg inn i konsernets retningslinjer knyttet til inside-informasjon.

11.3 Vi beskytter tilgang til og riktig bruk av selskapets IKT ressurser. Alt materiale som er lagret, behandlet, sendt eller mottatt på selskapets/ konsernets systemer er selskapets /konsernets eiendom. Selskapet forbeholder seg retten til all informasjon av denne art, der dette ikke er begrenset av lov eller avtale. Vi er alle ansvarlige for å påse at våre ressurser ikke blir misbrukt eller ødelagt.

12. Forretningsetske retningslinjer og varsling

12.1. Det påhviler den enkelte arbeidstaker et selvstendig ansvar ved utføring av ulike arbeidsoppgaver. Selskapets ledelse er ansvarlig for å påse at de etiske retningslinjene blir fulgt og etterlevd. Alle ansatte har et ansvar for å melde fra dersom en er vitne til at noen opptrer i strid med denne policy.

12.2 Varsling er å gå videre med kritikkverdige forhold til noen som kan gjøre noe med det. Kritikkverdige forhold er brudd på lovregler, brudd på interne regler, brudd på etiske normer, økonomisk utroskap eller handlinger som er i strid med våre grunnverdier. Våre medarbeidere oppfordres til å varsle om kritikkverdige forhold, fordi det kan bidra til å utvikle Salmar positivt. Medarbeidere har plikt til å varsle om kriminelle forhold og forhold som kan sette liv, helse og miljø i fare.

12.3 Brudd på retningslinjene skal meldes umiddelbart til nærmeste overordnede. Et viktig fundament for nytten av våre grunnverdier er å ha ledere som er tilgjengelige og åpne for dialog. De fleste saker kan løses lokalt før de utvikler seg til problemer som må involvere andre. En «åpen dør»-policy oppfordrer alle til å komme med spørsmål og bekymringer – av juridisk eller etisk karakter, men også slike som dreier seg om kvaliteten på arbeid og arbeidsmiljøet. Alle ledere er ansvarlige for å støtte opp om denne holdningen gjennom en «åpen dør» overfor kollegaer som ønsker dialog. Skulle det allikevel vise seg at du blir utsatt for, eller vitne til kritikkverdige forhold, har vi en varslingskanal som vi oppfordrer ansatte til å bruke. Både varslingskanal og Salmars varslingsplakat er tilgjengeliggjort på selskapets intranett og i kvalitetssystemet.

12.4 Alle innkomne meldinger/varsler registreres umiddelbart av varslingsmottaker hos Salmar og tildeles eget unikt saksnummer. Dette gjelder også varsler som er mottatt via ekstern varslingskanal som Salmar benytter.

Varslingsmottaker har ansvar for sakshandlingen av mottatt varsel, herunder utarbeidelse av rapport om varslingsaksen. Varslingsmottaker skal også påse at opplysningene i varslersaker behandles og oppbevares på betryggende måte i henhold til krav til personvern og informasjonssikkerhet. Varslingsmottaker skal påse at uvedkommende ikke får tilgang til informasjon fra varslersaker. Informasjon om varsler som sendes per e-post skal sendes kryptert.

Salmars avgjørelser i varslingsaker, vil normalt gå ut på:

- Avslutning av saken
- Henvisning av saken til rette vedkommende hos Salmar for videre håndtering, herunder disiplinære eller preventive handlinger
- Oversendelse av saken til offentlig kontrollmyndighet eller annen offentlig myndighet

Undersøkelser og avgjørelser i forbindelse med varslingsaker vil behandles i samarbeid med lokal ledelse med mindre konkrete årsaker tilsier at dette ikke er hensiktsmessig.

12.5. Brudd på reglene beskrevet i disse etiske retningslinjene kan føre til interne disiplinærtiltak, og i alvorlige tilfeller til oppsigelse og eventuelt straffeforfølgning

12.6 Vi er avhengig av at våre ansatte hjelper oss med å sørge for at selskapet kjenner til, og kan korrigere hendelser som ikke er i henhold til våre etiske standarder. Samtidig vil Salmar bare samarbeide med partnere, leverandører og underleverandører som holder de samme høye standardene som oss.