

Etiske retningslinjer

Kiesel ønsker å etterlate et så lite fotavtrykk som mulig på nærmiljøet og i vår bransje, og bidra positivt innenfor sikkerhet, helse og miljø regionalt, nasjonalt og globalt. Jevnlig innrapportering og resertifisering hos Miljøfyrtårn inngår i dette arbeidet, pluss løpende arbeid med HMS blant de ansatte på plattformen Avonova.

Om etiske retningslinjer

De etiske retningslinjene skal styrke ansattes bevissthet og er selskapets minimumsforventning til de ansatte i Kiesel Norge AS. Retningslinjene gjelder for alle våre ansatte, både hel- og deltidsansatte, vikarer/ innleide arbeidstakere og konsulenter som representerer Kiesel Norge AS. Retningslinjene gjennomgås med nyansatte, og årlig med alle ansatte.

Hva vil det si å handle i tråd med etiske retningslinjer

Kiesel Norge AS sine ansatte skal i sitt arbeid følge de lover og regler som gjelder, og utføre sitt arbeid i samsvar med god forretningsskikk. De etiske retningslinjene skal hjelpe oss å finne en forsvarlig praksis i alt vi gjør. Det skal være en sammenheng mellom det vi sier, og det vi gjør. God etisk adferd skal alltid verdsettes høyt. Vi må til enhver tid ha et bevisst forhold til hvordan vi opptrer, både muntlig og skriftlig, fysisk og digitalt, internt og eksternt.

Arbeidsmiljø

Internt i bedriften skal vi ha et arbeidsmiljø der de ansatte trives og føler seg trygge på jobb. De skal ikke tvile på sikkerheten rundt sine arbeidsoppgaver og skal føle seg trygge på at HMS blir godt ivaretatt. For å oppnå dette gjennomfører vi jevnlig vernerunder, medarbeidersamtaler og -undersøkelser. Vi takker for avviksmeldinger, varsler, tilbakemeldinger og forbedringsforslag til oss som bedrift. Videre aksepterer vi ikke diskriminering eller trakassering av og blant de ansatte. For å opprettholde god balanse mellom arbeid og fritid, følger vi ferie- og permisjonslover, og tillater ikke svart arbeid.

Leverandører

Vi følger Arbeidsmiljøloven og bestreber å ha leverandører som overholder loven gjennom aktsomhetsvurderinger og ved å følge Åpenhetsloven. Leverandørene skal ivareta menneskerettigheter, ha anstendige arbeidsforhold og utøve god etikk. Videre legger vi press på leverandørene for å overholde god HMS, spesielt ved deltakelse ved montering, idriftsetting og overlevering av maskiner til kunder.

Vi etterstreber å ha leverandører som tilbyr miljøvennlige alternativer, innen drift, transport og deleleveranser. Gjennom lagerstyring samler vi opp bestillinger og får flere deler tilsendt ved bestillinger. Dermed reduserer vi transport og emballasje på deforsendelser.

Vurderinger og personvern

Vi foretar årlig vurdering av transportørene vi benytter og deres miljøaspekt. Vi vil redusere reisevirksomhet der det er mulig, gjerne ved å slå sammen reiser til det samme området, og etterspør miljøvennlige reise- og transportalternativer. Vi ser etter bærekraftige alternativer som å bytte til elbiler når våre kjøretøy skal byttes ut.

Vi har som mål å veilede våre kunder til et trygt arbeidsmiljø, å gjøre miljøvennlige valg samt å påvirke leverandørene våre til økt grad av bærekraft.

Vi godtar ikke og bedriver ikke korrupsjon. I tillegg håndhever vi GDPR, deler ikke personopplysninger og overholder taushetsplikt.

Kunder

Når det kommer til kunder ønsker vi å redusere utslipp på veien til dem, gjennom gode transportalternativer av maskiner, deler og utstyr. Vi gjenbraker emballasje, som både gir mindre utslipp og innkjøp av materiale til lageret vårt. Vi har ofte gode muligheter til å resirkulere direkte hos kunder, når vi arbeider på gjenvinningsstasjoner, og etterstreber høy sorteringsgrad generelt.

Forhold til kunder og leverandører

Som ansatt i KIESEL NORGE AS skal du opptre høflig og korrekt overfor kunder, leverandører og andre samarbeidspartnere. Det er ikke tillatt å betinge seg økonomiske fordeler fra personer som man kommer i kontakt med på bedriftens vegne.

Alminnelig orden

Ansatte skal møte punktlig og være klare til å starte arbeidet senest ved arbeidstidens begynnelse. Alle ansatte må opptre sømmelig og høflig mot alle på arbeidsplassen. Enhver må følge anvisninger og pålegg fra sin overordnede, utføre sitt arbeid etter beste evne og behandle materiell, verktøy, maskiner etc. med forsiktighet. Arbeidsplassen skal være ryddig, ren og presentabel.

Taushetsplikt

Ansatte i KIESEL NORGE AS har lojalitetsplikt og er forpliktet til ikke å bruke, utlevere eller på annen måte gjøre tilgjengelig informasjon om KIESEL NORGE AS sine forretningshemmeligheter, personopplysninger, data eller forretningsmessige «Know-how» for uvedkommende. Ansatte skal vise aktsomhet i omtale av forhold som de blir kjent med eller erfarer under sitt arbeid. Taushetsplikten omfatter også KIESEL NORGE AS sine kunder/leverandører og forhold hos disse.

Brudd på disse bestemmelsene kan medføre straffeansvar, oppsigelse eller avskjed. Taushetsplikten vil også gjelde etter eventuelt opphør av arbeidsforholdet.

Forretningskikk

Alle ansatte i KIESEL NORGE AS skal opptre ærlig og med integritet i alle forhold både internt og eksternt, og ta ansvar for egne handlinger. Man skal bruke god dømmekraft og unngå opptredener som kan virke upassende. Eksempler på spørsmål man bør stille seg selv for å vurdere egne handlinger:

- Er handlingen i samsvar med retningslinjene for god forretningskikk?
- Er handlingen etisk?
- Er handlingen lovlig?
- Vil handlingen stille deg eller KIESEL NORGE AS i et godt lys?

Hvis svaret er "NEI" skal man ikke gjennomføre handlingen. Dersom du er i tvil, skal du rådføre deg med din nærmeste leder. Det er lov å feile i god tro, men man må ta det ansvaret feilen medfører.

Bruk av sosiale medier

Samfunnet har utviklet seg, sosiale medier og internett generelt er en arena der mange ønsker å dele sine meninger og delta i diskusjoner. Vi understreker at den ansatte har ytringsfrihet, men taushetsplikten gjelder også i de sosiale mediene. Vi håper du tar hensyn til følgende når du deltar på sosiale medier:

- Vær bevisst på din rolle som ansatt i KIESEL NORGE AS.
- Presiser at du ikke ytrer deg på vegne av KIESEL NORGE AS hvis det kan reises tvil om din rolle.
- Vær gjerne aktiv i faglige diskusjoner og vær åpen om hvor du jobber når det er relevant.
- Vurder nøye om du som privatperson skal ha kontakt med kunder og leverandører i sosiale medier. Selv om du i utgangspunktet synes det er greit å skille mellom rollene, kan dette over tid føre til situasjoner som kan oppleves problematisk for begge parter.
- Ikke del bilder eller informasjon om andre på arbeidsplassen dersom de ikke selv har godkjent dette.
- Husk at internett er permanent, det kan være vanskelig å slette det du har lagt ut eller sagt.

Rusmiddelbruk

Ingen må vise seg beruset eller nyte rusmidler under arbeidet eller innen arbeidsområdet. Mange legemidler påvirker sentralnervesystemet og dermed også potensielt den ansattes evne

til å utføre arbeidet sitt på en sikker måte. Derfor skal den ansatte alltid rådføre seg med lege og i den forbindelse informere om sine arbeidsoppgaver. Ansatte har et generelt ansvar for å holde seg skikket til å kunne utføre sine arbeidsoppgaver på en forsvarlig måte. Dersom KIESEL NORGE AS kan sannsynliggjøre at den ansatte har et rusmiddelproblem og at virkningen av problemene er av en slik karakter at det går utover arbeidsoppgavene, vil dette kunne innebære saklig grunnlag for oppsigelse av den ansatte.

Tilgang til informasjon

Denne instruksjonen gjelder spesielt for ansatte som har firmaepost eller egen bruker i interne systemer i KIESEL NORGE AS. Vi kan som hovedregel ikke gjøre innsyn i ansattes e-post eller private filer. Det finnes imidlertid enkelte unntak:

- Når det er nødvendig for å ivareta den daglige driften eller annen berettiget interesse ved virksomheten.
- Ved begrunnet mistanke om at den ansattes bruk av e-postkassen medfører grovt brudd på de plikter som følger av arbeidsforholdet eller kan gi grunnlag for oppsigelse eller avskjed. Ved fravær Ved lengre fravær kan KIESEL NORGE AS bli nødt til å få tilgang til e-post og annen intern data. Følgende rutine skal følges:
 - Det skal forsøkes å oppnå kontakt med den ansatte som er fraværende.
 - Det vil alltid være to personer til stede ved åpning av e-post.
 - Daglig leder skal alltid være en av personene.
 - E-post-mapper merket «Privat» eller e-post som tydelig er av privat karakter, skal ikke åpnes.

Intern varslings

Som ansatt i KIESEL NORGE AS har du rett til å varsle om det du opplever som kritikkverdige forhold jf. arbeidsmiljølovens § 2 A-1. Ansatte som varsler skal være trygge på at varsler ikke vil medføre gjengjeldelse jf. arbeidsmiljølovens § 2 A-4. Det finnes også en mer utfyllende instruks for fremgangsmåte ved varslings i vårt ledelsessystem. Fremgangsmåte for intern varslings er i korte trekk:

- Varselet skal leveres til nærmeste leder.
- Varslerens identitet er en fortrolig opplysning.
- KIESEL NORGE AS ønsker at varselet skal underskrives med navn, men den som varsler kan velge å være anonym.
- Dersom forholdet det varsles om gjelder nærmeste leder eller nærmeste leder ikke gjør noe i sakens anledning, varsles leder på neste trinn eller personalenheten. Er nærmeste leder øverste leder, varsles styret.