

The AF logo consists of the letters 'AF' in a bold, black, sans-serif font, centered within a bright yellow square. The background of the entire page is a photograph of construction workers in high-visibility yellow vests and hard hats standing on a concrete structure under construction, with large windows in the background.

AF

ADFERDS- KODE

NOVEMBER 2022

AF Gruppen ASA

Telefon +47 22 89 11 00

afgruppen.no



- 4 LEDELSENS ERKLÆRING
- 6 EGENERKLÆRING
- 6 VERN AV AF GRUPPENS VERDIER
- 7 ADFERDSKODEN GJELDER FOR
- 8 MEDARBEIDERNE ANSVAR
- 10 VARSLING OM MULIG BRUDD PÅ ADFERDSKODEN
- 12 SANKSJONER FOR BRUDD PÅ ADFERDSKODEN
- 13 ARBEIDSMILJØ
- 14 PERSONLIG ADFERD
- 17 RUS OG AVHENGIGHET
- 18 PRIVATØKONOMI
- 20 KONKURRENTER
- 21 LOVER OG REGLER
- 22 KUNDER OG LEVERANDØRER
- 23 ANTIKORRUPSJON - GAVER OG REPRESENTASJON
- 24 FORM OG KLESKODE
- 25 KOMMUNIKASJON OG OMDØMME
- 27 IT-SIKKERHET OG PERSONVERN
- 28 INTERESSEKONFLIKT
- 30 TAUSHETSPLIKT
- 30 INNSIDEHANDEL

LEDELSENS ERKLÆRING

Vi i AF er, og skal være, til å stole på. Vårt omdømme og konkurransekraft er tuftet på tillit. Omdømmet og vår sterke posisjon har våre medarbeidere bygget opp over tid. Hver dag blir omdømmet påvirket av adferden til hver enkelt av oss.

Vi har alle grunn til å være stolte over AF. Kulturen er sterk og gir oss gode forutsetninger for lønnsom vekst. AF skal fortsette å levere samfunnsnyttige prosjekter med integritet og et klart og tydelig mål om å oppføre oss ordentlig og bidra til et seriøst og sikkert arbeidsliv.

At AF er til å stole på er grunnleggende for konkurransekraften vår og for at vi skal skape verdier for medarbeidere, kunder, leverandører og eiere. Det omdømmet som er bygd over mange år kan rives ned av enkelthendelser. Vi må derfor være kompromissløse i etterlevelsen av kjerneverdiene og levereglene til AF, som er nedfelt i denne adferdskoden.

Ledere i AF har et overordnet ansvar for å bygge en kultur der ryddig adferd anerkjennes, verdsettes og etterleves. Adferdskoden er et verktøy for å bevare og forsterke denne kulturen. Når det gjelder etterlevelsen av kjerneverdiene og adferdskoden må hver og en av oss ta ansvar. Sammen skal vi være gode AF-ambassadører.

Konsernledelsen



Egenerklæring

ADFERDSKODEN ER AF GRUPPENS LEVEREGLER OG DET FORUTSETTES AT ALLE MEDARBEIDERE GJØR SEG KJENT MED DEN OG ETTERLEVER DEN

Dersom min overbevisning skulle endre seg slik at den kommer i konflikt med adferdskoden eller kjerneverdiene, vil jeg ta konsekvensen av dette og slutte i konsernet.

Vern av AF Gruppens verdier

DU SKAL GJØRE DEG KJENT MED OG ETTERLEVE VÅRE KJERNEVERDIER

ADFERDSKODEN GJELDER FOR

AF Gruppen er et konsern som omfatter morselskapet AF Gruppen ASA med datterselskaper, det vil si selskaper der AF Gruppen har kontrollerende myndighet.

Adferdskoden til AF Gruppen gjelder for:

- Alle ansatte
- Alle med verv
- Alle ansatte i arbeidsfellesskap og felleskontrollert virksomhet
- Alle som representerer AF. Der tredjeparter er engasjert av AF gjennom avtale, må ledelsen for det aktuelle området:
 - Identifisere hvilke personer eller selskaper som driver virksomhet på vegne av AF, og som kan omfatte forhold som dekkes av adferdskoden
 - Kreve at slike personer og selskaper oppfyller relevante deler av adferdskoden
 - Gi slike personer og selskaper egnet innføring i adferdskoden

MEDARBEIDERNES ANSVAR

- Du skal ha en grunnleggende forståelse for denne adferdskoden, og en detaljert forståelse for det som angår ditt arbeid.
- Be om hjelp fra overordnede når du har spørsmål om hvordan adferdskoden skal tolkes.
- Ta umiddelbart opp med dine overordnede eventuelle mistanker du har om mulige brudd på adferdskoden.
- Gå foran som et godt eksempel.

Ledere i AF Gruppen skal utøve ledelse som skaper en kultur der adferdskoden settes pris på, etterleves og respekteres av alle medarbeidere ved å:

- Være en tilstedeværende leder.
- Ta alltid tak i forhold eller prosesser som du mener er brudd på adferdskoden.
- Forsikre seg om at medarbeiderne forstår at resultater ikke skal gå på bekostning av adferdskoden.
- Følge opp hendelser og gjennomføre korrigerende tiltak.
- Bruke adferdskoden aktivt i den daglige driften.
- Sanksjonere brudd på adferdskoden.



VARSLING AV KRITIKKVERDIGE FORHOLD

Å varsle er å si fra om kritikkverdige forhold i virksomheten. Alle har rett til å varsle om kritikkverdige forhold.

Varsling hjelper AF Gruppen med å rydde opp i kritikkverdige forhold og unngå uønskede hendelser. Alle oppfordres til å varsle om kritikkverdige forhold. Den som varsler er beskyttet mot gjengjeldelse som følge av varslingen.

Varsling kan gjøres åpent eller anonymt, og både varslingen og varslers identitet skal behandles som en fortrolig opplysning.

Varsling kan skje i linjen til nærmeste leder, leder på høyere nivå, epost til varsling@afgruppen.no eller ved bruk av varslingsskjema på www.afgruppen.no/varsling.

Så langt saken tillater det skal varsler gis informasjon om AF Gruppens behandling av varselet og hvilket utfall saken har fått.

Eksempler på kritikkverdige forhold kan være:

- Brudd på lover, forskrifter og Adferdskoden.
- Korrupsjon, underslag eller andre former for økonomiske misligheter.
- Trakassering, diskriminering eller rusmisbruk på arbeidsplassen.
- Feilrapportering eller manipulering av finansiell rapportering.
- Fare for liv og helse eller miljøtrusler.

SANKSJONER FOR BRUDD PÅ ADFERDSKODEN

I AF fremmer vi en tydelig konsekvenskultur. Medarbeidere som bryter med adferdskoden kan bli gjenstand for sanksjoner og disiplinærtiltak. Disiplinærtiltak kan inkludere alt fra muntlig advarsel til avskjedigelse. Det er kun konsernledelsen og leder for forretningsenhet som kan si opp eller avskjedige.

Eksempler på handlinger som kan føre til sanksjoner:

- Brudd på adferdskoden.
- Anmodning til andre om å bryte adferdskoden.
- Unnlate å rapportere om kjennskap til brudd på adferdskoden.
- Represalier mot en annen medarbeider for rapportering av brudd på adferdskoden.
- Unnlate å utøve synlig ledelse for å sikre at adferdskoden overholdes.
- Overfor tredjepart kan sanksjonene inkludere bortvisning av personer, avkortning av betaling og heving av kontrakt.

ARBEIDSMILJØ

Du skal bidra til et arbeidsmiljø som er uten forskjellsbehandling, diskriminering, sjikane og mobbing.

Rekruttering og ansettelse, opplæring, belønning, forfremmelse, sanksjonering og andre arbeidsvilkår skal håndteres uten hensyn til vennskap og en persons etnisitet, hudfarge, religion, nasjonalitet, kjønn, seksuell legning, alder eller funksjonsnedsettelse.

Adferd og aktiviteter som ikke fremmer et godt arbeidsmiljø skal ikke forekomme. Dette gjelder for eksempel trusler og voldelig adferd, samt utdeling, salg, besittelse og bruk av ulovlige medikamenter.

Ingen skal møte på arbeid påvirket av alkohol eller andre rusmidler.

Vi ser det som uheldig at nærstående arbeider i samme avdeling. Nærstående skal heller ikke ha stillinger i AF hvor den ene kontrollerer den andres arbeid, eller hvor stillingene er uforenelig på annen måte.

Du skal tilstrebe en åpen og ærlig kommunikasjon hvor du ikke snakker nedsettende om andre medarbeidere. AF Gruppen skal tilstrebe å beholde en uformell og enkel stil.

PERSONLIG ADFERD

AF Gruppens omdømme er ditt ansvar. Du representerer AF overfor kunder, leverandører, tillitsvalgte, aksjonærer, myndigheter og kolleger i forretningsmessige og sosiale sammenhenger. Du skal ha en adferd som skaper tillit, og som er forenlig med adferdskoden og våre kjerneverdier.

Det er medarbeiderne og spesielt lederne som representerer selskapets moral og samvittighet.

Lojalitet overfor AF er en selvfølge i enhver situasjon.

Lojalitet skal imidlertid ikke være en barriere for åpen kommunikasjon og diskusjon internt, også når det innebærer kritikk. Når beslutning er tatt, skal den gjennomføres lojalt, raskt og effektivt.

AF har respekt for ditt privatliv og din verdighet.

Dersom din adferd utenfor arbeid har negativ påvirkning på din ytelse, eller på selskapets interesser, kan dette angå AF og derfor være i strid med adferdskoden.

Dersom du har fått tilgang eller ansvar for å oppbevare personlig informasjon om medarbeidere, må du forvise deg om at denne ikke blir videreformidlet eller misbrukt.

Medarbeidere eller personer som er i ansettelsesprosess, har eller vurderer styreverv eller tillitsverv i andre selskaper, plikter å avklare dette for å ivareta problemstillinger knyttet til lojalitet og integritet.

HELSE, MILJØ OG SIKKERHET

Sett deg godt inn i retningslinjer for HMS og beredskapsplanen gjeldene for din arbeidsplass.



RUS OG AVHENGIGHET

AF Gruppen skal ha en proaktiv holdning til å forebygge rus- og avhengighetsproblematikk for medarbeiderne.

Det er nulltoleranse for å være påvirket av rusmidler som alkohol, narkotika eller andre medikamenter som kan gi adferdsendring og ruspåvirkning på jobben.

Spillaktiviteter som påvirker arbeidsforholdet negativt er ikke akseptabelt.

AF Gruppen har også nulltoleranse for fravær relatert til rus- og avhengighetsproblematikk.

Medarbeidere representerer selskapet eksternt ved reiser, representasjon, kurs, konferanser mv, og skal der vise måtehold og en adferd som ikke skader AF Gruppens omdømme.

AF tillater moderat servering av alkohol ved arrangementer utenfor arbeidstiden, og det skal alltid tilbys alkoholfrie alternativer.

Ledere i AF skal ha kompetanse og nettverk tilgjengelig for medarbeiderne som trenger hjelp med sitt avhengighetsproblem, og ivareta den enkeltes integritet og verdighet.

I stillinger og arbeidsoperasjoner med særlig risiko kan AF rekvirere testing ved mistanke om ruspåvirkning.

PRIVATØKONOMI

Du eller dine nærstående kan ikke motta eller kjøpe produkter og tjenester av AF Gruppen.

- Unntatt er kjøp av bolig. Utvikling og bygging av boliger i egenregi for salg er en løpende aktivitet innenfor selskapet. Medarbeiderne i AF kan kjøpe bolig i slike prosjekter på samme premisser som eksterne kjøpere. Følgende regler gjelder:
 - Finansiering kan ikke skje i AF Gruppen
 - Medarbeidere som arbeider med utvikling, markedsføring og salg av egenregiprojekter må ha forhåndsgodkjennelse av konsernledelsen i AF for å kjøpe bolig eller eiendom der AF har eierinteresser
- Unntatt er kjøp av arbeidsklær og artikler som profilerer AF. Disse kan kjøpes etter gjeldende ordninger i selskapet.
- Unntatt er gaver og oppmerksomhet fra AF i henhold til Personalhåndbokens bestemmelser.
- Unntatt er kjøp av kondemnerte varer. Det gis adgang til å kjøpe varer som er kondemnert. Prisen skal fastsettes på markedsmessige vilkår av prosjektleder.

- Unntatt er varer som er produsert av AF og er fritt tilgjengelig for kjøp på det åpne markedet. Slike varer kan selges til medarbeidere til en pris som samsvarer med AF Gruppens standard prisliste. Det presiseres at det kun er varer som kan selges og ikke tjenester.

Du kan gjøre private innkjøp igjennom AF Gruppens leverandører. Det kan ikke avtales bedre vilkår enn vilkår som AF har i sin avtale. All fakturering skal være AF Gruppen uvedkommende.

Maskiner og utstyr skal selges i det åpne markedet.

Medarbeidere kan ikke delta i næringsvirksomhet som konkurrerer med, er leverandør til eller har direkte sammenheng med selskapets virksomhet. I de tilfeller dette er aktuell problemstilling, plikter medarbeidere å ta forholdet opp med konsernledelsen.

KONKURRENTER

Vi skal overholde gjeldende konkurranselovgivning.

Du skal ikke dele eller diskutere pris og andre konkurransefaktorer med konkurrenter, og du skal ikke inngå noen form for avtaler knyttet til dette.

I de tilfeller konkurranselovgivningen tillater det kan AF samarbeide med konkurrenter. Samarbeid med konkurrenter skal være juridisk vurdert og godkjent av konsernledelsen.

LOVER OG REGLER

Lover, forskrifter og tariffavtaler er rammebetingelser som AF Gruppen skal forholde seg til.

Vi legger forholdene til rette for at alle fagarbeidere kan være organisert.

Du må lojalt rette deg etter de normer, prosedyrer, instruksjoner og arbeidsoppgaver som din overordnede har pålagt deg når de er i henhold til dine ansettelsesvilkår.

Selv om en handling eller unnlattelse leder til positive resultater for AF, vil det ikke bli akseptert dersom resultatet er oppnådd ved brudd på eller omgåelse av lover, forskrifter, interne gjeldende normer, prosedyrer og instruksjoner eller denne adferdskoden.

KUNDER OG LEVERANDØRER

Alle kunder og leverandører skal behandles profesjonelt. Du skal ikke på vegne av selskapet gjøre forretning med en slektning eller nær venn.

Vi skal kun gjøre forretninger med kunder og leverandører som deler vår grunnleggende og kompromissløse holdning til sikkerhet og etikk.

AF følger retningslinjene til FN Global Compact, og våre etiske retningslinjer er gjenspeilet i AF Gruppens leverandørklæring og denne adferdskoden. Vi skal kun benytte leverandører som forplikter seg i henhold til våre etiske retningslinjer.

Vi skal markedsføre og selge produkter på grunnlag av egenskapene til produktene og fordeler ved AF Gruppen som leverandør. Vi skal ikke uttrykke oss nedsettende om våre konkurrenter.

Kommunikasjon med kunder og leverandører skal preges av respekt, åpenhet og ærlighet.

Selskapet har organisatorisk ansvar for hele kontraktspyramiden. Det er etablert kontrollrutiner for å avdekke svart arbeid, hvitvasking og korrupsjon.

Kundens forventning til kvalitet innfris gjennom leverandørstøtte og valg av riktige leverandører. Leverandører som er for små til å utvikle egne støttesystemer og forbedringsprosesser, skal inkluderes i AF sine.

ANTIKORRUPSJON – GAVER OG REPRESENTASJON

AF Gruppen har nulltoleranse mot korrupsjon og bestiktelser.

Du skal ikke gi eller motta gaver og andre ytelser som kan være egnet til å skape tvil om din og AF Gruppens integritet og etterlevelse av gjeldende regelverk.

Gaver og andre ytelser av ubetydelig verdi som er alminnelige i forretningslivet kan gis og mottas, forutsatt at det ikke skjer i forbindelse med pågående tilbudsprosesser.

Deltakelse på arrangementer, reiser, middager og lignende med kunder eller leverandører skal godkjennes av direktør for forretningsenhet. Reiser og opphold for egne medarbeidere skal betales av AF. Tilsvarende prinsipper er gjeldende for arrangement arrangert av AF.

FORM OG KLESKODE

Vi skal legge vekt på god orden og profesjonalitet.

Kle deg slik at du tar vare på deg selv og med respekt for kunder, leverandører og kolleger. I produksjonen skal vi alltid ha påkrevd verneutstyr. Det skal kun benyttes arbeidstøy i henhold til forretningsenhetenes retningslinjer.

AF Gruppens kontorer er i tillegg til å være et arbeidssted, også et sted hvor mange eksterne møter AF. Medarbeidere skal derfor spesielt vektlegge sin rolle som representanter for selskapet.

KOMMUNIKASJON OG OMDØMME

AF Gruppens omdømme påvirkes av vår felles oppførsel og opptreden. Husk at du som medarbeider er ambassadør for selskapet du representerer.

Du er selv ansvarlig for hvordan du kommuniserer og opptrer overfor kolleger og andre. Vær bevisst din rolle – både privat og profesjonelt – slik at det ikke kan sås tvil om din integritet.

Uttalelser til medier skal kun gis av personer i ledelsen med mandat til dette. I enkelte prosjekter er det byggherre som forvalter dette ansvaret. Sørg alltid for god kommunikasjon med samarbeidspartnere. Vår kommunikasjon skal baseres på åpenhet, fakta og engasjement.

Ingen skal kommentere eller legge ut informasjon på nett eller i sosiale medier som er i strid med våre retningslinjer, er konfidensiell eller børssensitiv.

IT-SIKKERHET OG PERSONVERN

Din innsats er den viktigste faktoren for å redusere risikoen for uønskede datahendelser og at informasjon havner på avveie. I AF er vi bevisste på våre handlinger på nett, og opptrer med varsomhet.

Sett deg inn i gjeldende IT-instruks i ditt selskap og gjennomfør nødvendig opplæring.

Passordene dine skal være sikre og de skal aldri deles med andre.

Ta vare på alt IT-utstyr som du låner av selskapet og lås alltid maskinen før du forlater den.

Vær sikker på at du vet hva du installerer på selskapet sine maskiner og at lisensene er godkjente for bruk.

Lagring av data skal gjøres på en godkjent måte og du skal ha kontroll på hvem som har tilgang til data du lagrer og deler.

Beskytt dine og andres personopplysninger ved å lagre og dele informasjonen på tilgangsstyrte områder og slette dem når de ikke trengs lenger.



INTERESSEKONFLIKT

AF Gruppen anerkjenner og respekterer din rett til å delta i økonomiske, kommersielle og andre aktiviteter utenfor selskapet.

Du må unngå situasjoner som kan medføre konflikt mellom AF og dine personlige interesser. Du må på ingen måte komme i et avhengighetsforhold til AF Gruppens kunder, aksjonærer, leverandører eller andre forbindelser.

Eksempler på interessekonflikter:

- Økonomiske interesser i selskap hvorfra du kan påvirke forretningsvirksomhet i AF.
- Lønnet biverv som kan påvirke arbeidet i AF.
- Styre forretning mot kunde eller leverandør som delvis eies eller ledes av slektning eller nær venn.

- Forretningsmessig forhold til tidligere arbeidsgiver, arbeidskollegaer og til selskap du selv har forretningsmessig kontakt med.
- Engasjement i interesseorganisasjoner, styrer i sameier og politisk engasjement som berører forhold du arbeider med i AF.
- Avgjørelse om ansettelse eller forfremmelse av ektefelle, samboer, slektning eller nær venn.
- Et romantisk eller annet personlig forhold som kan skape interessekonflikt med medarbeiderens ansvarsområder i AF.

Gjør kjent for din overordnede dine aktiviteter, økonomiske interesser, relasjoner eller bekjenskaper som kan utgjøre en mulig interessekonflikt.

TAUSHETSPLIKT

Taushetsplikten gjelder ikke bare utad, men også overfor kolleger som ikke har behov for de aktuelle opplysninger i sitt arbeid.

INNSIDEHANDEL

Alle medarbeidere skal forholde seg til AF Gruppen sine regler for innsidehandel.

Hvis du har informasjon som kan ha innvirkning på kursen på selskapets aksjer, så skal denne informasjonen behandles som konfidensiell informasjon. Du eller dine nærstående kan ikke kjøpe eller selge aksjer i AF Gruppen eller benytte seg av andre finansinstrumenter vedrørende AF, før denne informasjonen er blitt offentlig kjent.

Ingen har, i kraft av sin stilling, rett til å bruke (misbruke) informasjon for å skaffe seg selv eller andre økonomiske fordeler. Misbruk av informasjon ved kjøp/salg av aksjer er regulert av straffeloven og kan lede til oppsigelse eller avskjed.

Fullstendige regler for innsidehandel er beskrevet på AF Gruppens intranett.



Entrex
201 top

201 top