

|                                                                                                      |            |             |      |              |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|------|--------------|------------|
| Internkontroll: Instruks for alle avdelinger                                                         |            |             |      | Instruks nr. | INS-120    |
|                                                                                                      |            |             |      | Versjon nr.  | 1.00       |
|                                                                                                      |            |             |      | Revisjon nr. | 0          |
| <h2>Letti Code of Conduct</h2> <p><i>Etiske retningslinjer for ansatte og samarbeidspartnere</i></p> |            |             |      |              |            |
| Utarbeidet av                                                                                        | Dato       | Revidert av | Dato | Godkjent av  | Dato       |
| LL                                                                                                   | 15.11.2022 | -           | -    | RIB          | 15.11.2022 |

## OM RETNINGSLINJENE

Som ansatt hos Letti arbeider du med saker av stor betydning for bedriften og våre kunder. For å lykkes med vår visjon og vår målsetting må vårt arbeid og opptreden bygge på verdier som gir tillit, troverdighet og respekt hos våre kunder og hos andre vi kommer i kontakt med gjennom vårt arbeid.

Lettis visjon er: «Rasjonell produksjon av kvalitetsprodukter for effektiv innfesting av kabler og rør». Dette er forretningsideen vår, og våre visjoner utspringer herfra: vi skal være en trygg arbeidsplass hvor vi skaper varige verdier. Dette skal vi oppnå ved å kombinere sunn og innovativ forretningsdrift med et tydelig fokus på bærekraftig produksjon og utvikling. Det som ligger til grunn for dette er god forretningskultur, og god etisk fremtreden, i tråd med denne instruksen.

Lettis verdier er:

- Å være samfunnsnyttig
- Å fremtre som seriøse
- Å ha tillit i markedet
- Å være kompetente i vårt virke

Letti skal være en pådriver for at våre medarbeidere holder høy etisk standard i sitt daglige virke. Derfor pålegger vi oss selv og våre samarbeidspartnere høye etiske krav. Formålet med disse retningslinjene er å klargjøre bedriftens forventninger når det gjelder personlig adferd, slik at du utfører ditt arbeid på en etisk forsvarlig måte. Som medarbeider i Letti skal du føle deg trygg på at din arbeidsgiver vil støtte og forsvare deg når du utøver ditt arbeid i tråd med disse retningslinjene.

## OMFANG OG ANSVAR

Disse retningslinjene gjelder for Lettis medarbeidere på alle nivåer inkludert midlertidig ansatte og underentreprenører. Vi forventer også at kunder, leverandører og andre forretningspartnere etterlever en tilsvarende Code of Conduct i sin virksomhet og overfor sine medarbeidere.

Det påligger alle som er omfattet av vår Code of Conduct å gjøre seg kjent med den og medvirke til at den blir fulgt. Ledere har et særlig ansvar for oppfølging av, og implementering av retningslinjene, og skal fremstå som gode rollemodeller. Ansatte i Letti AS må også ha et bevisst forhold til hvordan deres private adferd kan påvirke tilliten til bedriften. Alle plikter å holde seg innenfor ethvert lands gyldige lover og regler.

Retningslinjene er et uttrykk for vårt grunnleggende syn på ansvarlig og etisk adferd. De er ikke uttømmende, og dekker ikke alle etiske problemstillinger som du kan møte. Det kreves god dømmekraft for å avgjøre om en bestemt handling eller beslutning er etisk forsvarlig. Er du i tvil, må du søke veiledning hos din nærmeste leder, eller ta kontakt med HR-ansvarlig.

## PERSONLIG ADFERD

### Grunnleggende forventninger til våre medarbeidere

- Du er kjent med våre verdier og legger dem til grunn i ditt arbeid.
- Du opptrer profesjonelt og med aktsomhet, redelighet og saklighet.
- Du avstår fra handlinger som kan svekke tilliten til vår bedrift og hos våre kunder.
- Du behandler alle du kommer i kontakt med gjennom ditt arbeid med høflighet og respekt.
- Du er bevisst på etiske problemstillinger i nærmiljøet, herunder menneskerettigheter, arbeidslivsstandarder, miljø, bærekraft og korrupsjon.
- I ditt arbeid påvirker du medarbeidere og samarbeidspartnere til å holde en høy etisk standard i sine virksomheter.

### Diskriminering

Vi aksepterer ingen form for trakassering, diskriminering, mobbing eller annen utilbørlig adferd overfor kolleger eller andre du forholder deg til som ansatt hos oss.

### Alkohol og rusmidler

Du er forsiktig i din omgang med alkohol og viser deg ikke beruset i jobbsammenheng. Du skal ta hensyn til kolleger som av ulike grunner ikke drikker alkohol. Bruk av alkohol og rusmidler som medfører at arbeidsgiver settes i et dårlig lys, eller som kan føre til omdømmetap skal ikke forekomme.

### Konfidensialitet

Du behandler sensitiv informasjon med aktsomhet og lojalitet, også når du ikke er pålagt taushetsplikt. Du behandler informasjon fra forretningsforbindelser som konfidensiell og forstår at videreformidling til utenforstående kan skade Letti.

### Personvern.

Personopplysninger skal behandles i tråd med Lettis personvernerklæring og gjeldende personvernlovgivning (GDPR). Ansatte med tilgang til personopplysninger skal ha en skjerpet taushetsplikt. Ansatte skal ikke søke etter personopplysninger om andre medarbeidere eller forretningsforbindelser, med mindre det er nødvendig for å utføre sine arbeidsoppgaver i bedriften.

### Tillit og åpenhet

Du skal opptre med tillit og åpenhet. Du skal bidra til at Letti har et godt arbeidsmiljø preget av likeverd, mangfold, åpenhet og toleranse. Det er viktig for den enkeltes trygghet og motivasjon. Det er også viktig med tanke på å beholde våre gode ansatte og ivareta et godt arbeidsmiljø, men også for å tiltrekke oss nye medarbeidere. Det forventes at medarbeidere opptrer respektfullt og høflig ovenfor forretningsforbindelser, og ovenfor hverandre.

### Lettis eiendeler

Utstyr og eiendeler, herunder maskiner, verktøy, datautstyr og kontormateriell, skal i hovedsak benyttes til arbeidsrelaterte formål.

### Reiser, arrangementer m.m.

Våre medarbeidere forutsettes å opptre i henhold til disse retningslinjer når de er på tjenestereise, kurs og andre arrangementer. I internasjonale sammenhenger er vi bevisst hvordan vi oppfattes, slik at vi alltid opptrer på en måte som ivaretar tilliten til Letti.

### Miljø og bærekraft

Du er bevisst de konsekvenser din adferd og dine beslutninger kan få for miljøet. Miljøvurderinger og miljøkostnader inkluderes i alle beslutninger. Alle medarbeidere plikter å etterleve Lettis bærekraftstrategi, utarbeidet etter FNs retningslinjer for bærekraft.

### Sosiale medier, og annen mediehåndtering

Letti skal være en åpen, tilgjengelig og etterrettelig bedrift. Daglig leder i Letti koordinerer all utadrettet kontakt med mediene. Ansatte plikter å gjøre seg kjent med våre rutiner for mediehåndtering. Våre ansatte forventes å opptre varsomt ved bruk av sosiale medier, også privat, da ytringer på sosiale medier vil kunne oppfattes som representative for oss.

## **Konkurranselovgivning**

Medarbeidere i Letti og våre samarbeidspartnere må ikke medvirke til at bedrifter som opererer i samme marked samarbeider på måter som kan stride mot konkurranselovgivningen. Letti skal overholde gjeldende konkurranselovgivning til enhver tid. Som ansatt og tillitsvalgt skal du bidra til dette.

## **INTEGRITET OG MULIGE INTERESSEKONFLIKTER**

### **Integritet**

Letti er imot alle former for korrupsjon, og arbeider aktivt for å sikre at dette ikke forekommer. Med korrupsjon menes direkte, eller indirekte gjennom en tredjepart, å tilby, gi, akseptere, motta, be om eller avtale å motta enhver form for utilbørlig fordel. Som medarbeider hos oss skal du ikke behandle en sak, eller søke å påvirke en avgjørelse, dersom særlige forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til din uavhengighet.

### **Menneskerettigheter**

Alle ansatte og samarbeidspartnere av Letti forplikter seg til å følge, samt respektere, menneskerettighetene i vår virksomhet, og mot våre samarbeidspartnere. Dette gjelder blant annet prinsippene nedfelt i FNs menneskerettighetskonvensjon. Det tillates ingen form for barnarbeid hos oss eller blant våre forbindelser. Hvis barn under 18 år engasjeres (ved sommerjobb, arbeidsuke, etc.) skal særlige tiltak treffes for å ivareta dem, de skal heller ikke utføre farlig arbeid eller nattarbeid.

### **Definisjon på rabatter, gaver og gjestfrihet.**

Rabatter: Medarbeidere skal ikke motta rabatter ved personlige kjøp av varer eller tjenester fra Lettis forbindelser med mindre rabattordningen er generelt gjeldende for alle medarbeidere.

Gaver: En gave kan være alt som har verdi, og som uavhengig av verdi kan framstå som en fordel. Uten skriftlig samtykke fra nærmeste leder skal gaver aldri tilbys eller mottas. Dette gjelder imidlertid ikke for reklameeffekter med liten verdi, eller andre mindre gaver med en verdi under kr. 500, dersom gaven er en takk for bidrag på arrangementer, kurs eller liknende, og det vil framstå som uhøflig å ikke akseptere gaven.

Gjestfrihet: Det skal utvises forsiktighet ved tilbud og aksept av gjestfrihet slik som f.eks. middager. Det kreves en klar forretningsmessig begrunnelse for aksept, og kostnadene skal være rimelige.

### **Sponsing og donasjoner**

Letti skal ikke sponse eller donere til religiøse eller politiske grupperinger eller partier. Sponsing eller donasjoner kan bare gis til organisasjoner dersom det er i tråd med legitime og offentlig tilgjengelige kriterier.

### **Varsling**

Vi ønsker å ha en åpen bedriftskultur der det er aksept for å ta opp bekymringer og å reise kritikk. I personalhåndboken har Letti inntatt rutiner og varslingsregler som omhandler hvem du kan varsle til, hvordan du kan varsle, og hvordan varsling skal følges opp. Opplever eller observerer du kritikk-verdige forhold, bør du si ifra i tråd med disse reglene. Med «kritikkverdige forhold» menes brudd på lovverket eller brudd på tydelig kommuniserte interne retningslinjer.

### **Overtredelse**

Overtredelse av våre etiske retningslinjer vil kunne medføre disiplinære reaksjoner, enten i form av advarsel, oppsigelse eller avskjed. Ved mistanke om overtredelse skal dette varsles til nærmeste overordnede, eller daglig leder.

## **KONTROLL**

Det påligger ledelsen å vurdere og monitorere fortløpende i hvor stor grad retningslinjene overholdes og etterleves. Eventuelle endringer og oppdateringer av Letti Code of Conduct skal godkjennes av styret ved behov. Medarbeidere og samarbeidspartnere skal varsles om endringer og signere retningslinjene ved endringer.

