



Plogfabrikkvegen 5,
4353 Klepp Stasjon



+47 514 25 700
+47 919 22 223

**HMSK & Miljø Politikk,
Etiske Retningslinjer,
Menneskerettighetspolitikk,
& Samfunnsansvar i**

ALUHAK GRUPPEN



2023



StartBANK

INNHOOLD

1.

HMSK & MILJØ POLITIKK

- HMS
- Kvalitet
- Miljø

SIDE 3-5

2.

ETISKE RETNINGSLINJER

- Innledning
- Aluhak's forretningspraksis
- Personlig atferd
- Håndtering av etiske utfordringer

SIDE 6-13

3.

MENNESKERETTIGHETSPOLITIKK

- Respekt for foreningsfrihet og retten til å delta i kollektive forhandlinger
- Forhindre moderneslaveri og tvangsarbeid
- Unngå barnarbeid
- Behandle alle med respekt

SIDE 14-15

4.

SAMFUNNSANSVAR

- Menneskerettigheter
- Arbeidstakerrettigheter
- Klima og miljø
- Anti-korrupsjon

SIDE 16-17

Aluhak har nulltoleranse overfor skader på mennesker, miljø eller materiell.

Vi jobber kontinuerlig med å forbedre sikkerheten og trivselen til menneskene som er involvert i våre prosjekter. Likeledes skal våre produkter og metoder være så skånsomme for miljøet som mulig.

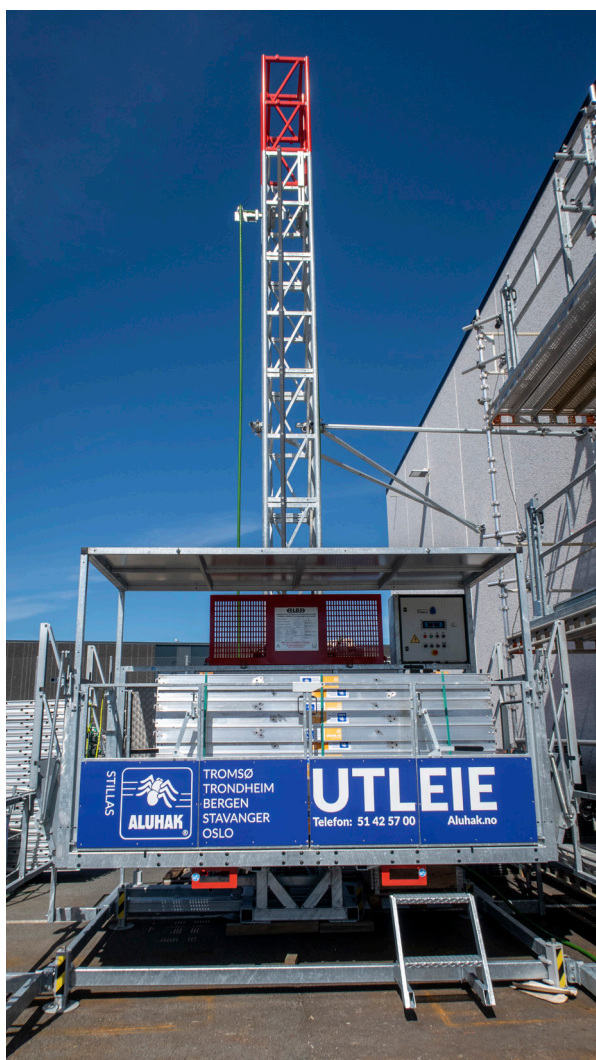
Vi tror at alle skader og yrkesbetingede sykdommer eller plager, så vel som skader på materiell, miljø og omdømme kan forebygges. Vi ser derfor på vårt HMS-arbeid som et langsiktig og nødvendig bidrag til selskapets økonomi, omdømme og videre vekst. Dette arbeidet innebærer også et ufravikelig krav til kvalitet.

HMS

Aluhak sin ambisjon er at ansatte ikke pådrar seg arbeidsrelaterte sykdommer eller skader og at vi har et arbeidsmiljø som er helsefremmende og meningsfylt for alle våre ansatte.

HMS-politikken innebærer å:

- Ha en risikobasert tilnærming som hensyntar eksterne og interne forhold på en ansvarlig måte
- Kontinuerlig søke forbedringer gjennom konkrete og etterprøvbare mål for HMS-arbeidet
- Ha kontinuerlig fokus på forebygging av arbeidsskader og arbeidsrelaterte helseplager
- Lære av hendelser gjennom kontinuerlig forbedring av våre arbeidsprosesser
- Gjennomføre kartlegginger og tiltak for å redusere arbeidsmiljørisiko til et minimum
- Tilrettelegge for opplæring og kompetanseutvikling innen helse og arbeidsmiljø
- Etterleve krav gitt i arbeidsmiljølovgivningen og selskapets styringssystem
- Ha klare ansvars- og myndighetsforhold innen HMS for ledere og ansatte
- Tilrettelegge for og sikre arbeidstakermedvirkning og inkludering i HMS-arbeidet



Aluhak har følgende sertifiseringer:

- ISO 9001:2015
- Achilles Oil & Gas Europe
- StartBANK

Kvalitet

Aluhak sin ambisjon er at kvaliteten på våre leveranser skal overgå kundens forventninger og at vi er en foretrukken leverandør.

Kvalitetspolitikken innebærer å:

- Ha en risikobasert tilnærming som hensyntar internt og eksterne forhold på en ansvarlig måte
- Kontinuerlig søke forbedringer og nyskapning gjennom konkrete og etterprøvbare mål i kvalitetsarbeidet
- Etterleve krav gitt i lovgivning, ISO 9001:2015 og selskapets styringssystem
- Ha kundefokus i alle prosesser og forbedringsarbeid
- Tilrettelegge for videreutvikling av ansatte gjennom opplæring og kompetanseheving
- Ha systematisk oppfølging av leverandører
- Ha klare ansvars- og myndighetsforhold for ledere og ansatte

Miljø

Aluhak sin ambisjon er at våre aktiviteter i minst mulig grad påvirker det ytre miljø og at vi kontinuerlig forbedrer vår miljøprestasjon.

Miljøpolitikken innebærer å:

- Ha en risikobasert tilnærming som hensyntar interne og eksterne forhold på en ansvarlig måte
- Etablere realistiske og etterprøvbare mål og handlingsplaner som omhandler ytre miljø
- Etterleve krav gitt i miljølovgivningen og selskapets HMSK-ledelsessystem
- Etterstrebe bruk av mer miljøvennlige produkter og forbehandlingsmetoder
- Vurdere miljømessige kriterier ved anskaffelser
- Tilrettelegge for opplæring og kompetanse utvikling innen ytre miljø
- Redusere vårt restavfall til et minimum og sikre forsvarlig håndtering av farlig avfall



Vår servicegrad og raske responstid skal bidra til å øke våre kunders konkurransedyktighet slik at de fortsetter å komme tilbake til oss!

HMS, Miljø og Kvalitetsmål (HMSK)

Aluhak har satt seg følgende HMSK mål. Disse følges og rapporteres årlig samlet i ledelsens gjennomgang, hvor bedriftens prestasjon evalueres og nye måltall vurderes.

HMS mål

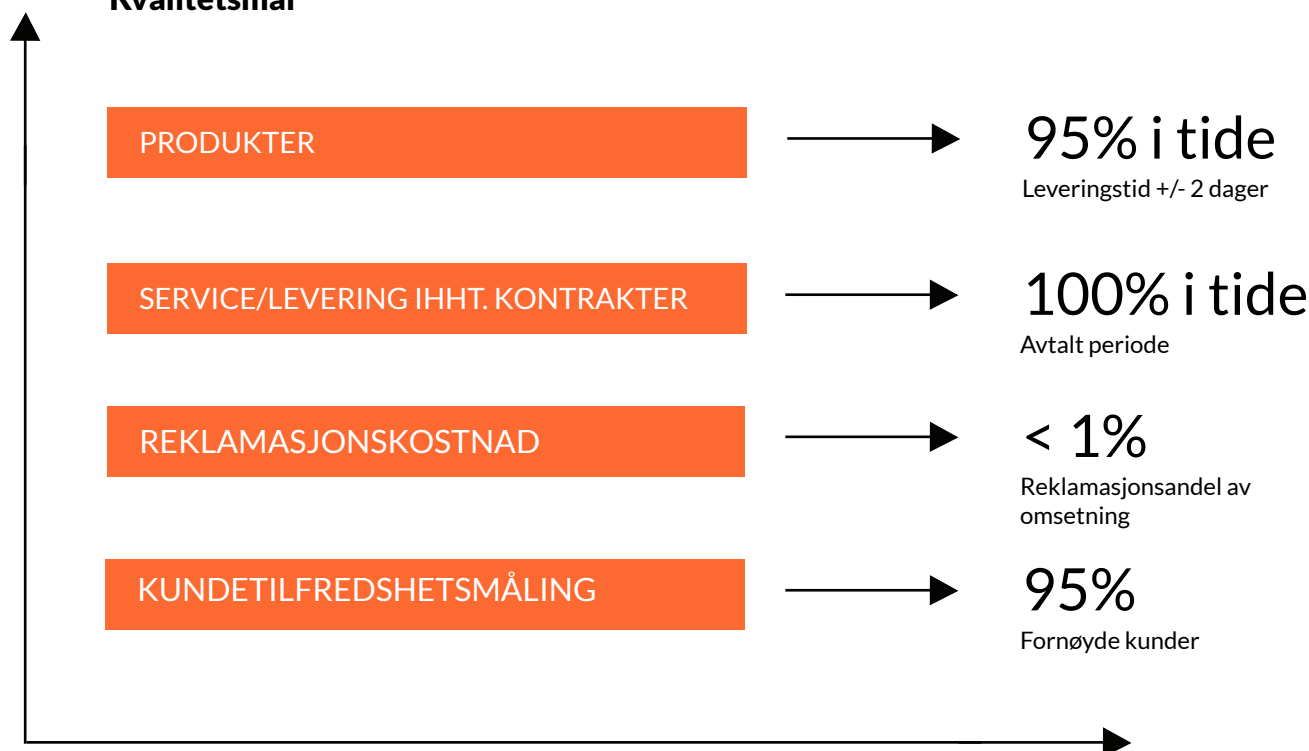
- Ingen ulykker som medfører fravær med medisinsk behandling
- Mindre enn 3% sykefravær

Miljømål

Vi skal være klimanøytrale innen 2045 med fokus på:

- Produsere og bruke materialer som har lav påvirkning på klimaet under produksjon
- Produsere og bruke materialer som varer og lengre tid
- Minimere transport
- Kildesortere på alle lokasjoner og benytte eksterne leverandører til å håndtere spesialavfall
- Bruk av fornybart drivstoff til produksjonsanlegg og kjøretøy

Kvalitetsmål



ETISKE RETNINGSLINJER



Aluhak sine etiske retningslinjer skal sikre at alle som opptrer på vegne av selskapet utfører sine aktiviteter på en etisk forsvarlig måte og i tråd med selskapets verdier og prinsipper for forretningspraksis og personlig adferd.

I Aluhak har vi vekt på at holdninger og handlinger er i samsvar med ambisjonene om å fremstå som et selskap som har etikk og samfunnsansvar på agendaen. Aluhak definerer samfunnsansvar som å oppnå forretningsmessig lønnsomhet på en måte som er i samsvar med grunnleggende etiske verdier og respekterer enkeltpersoner, miljø og samfunn.

For øvrige rettigheter, retningslinjer og plikter tilknyttet ansettelses- og kontraktsforhold vises det til blant annet selskapets personalhåndbok og systemhåndbok.

1. Innledning

1.1 Hovedformålet med etiske retningslinjer

De etiske retningslinjene skal sikre at alle som opptrer på vegne av Aluhak utfører sine aktiviteter på en etisk forsvarlig måte og i tråd med konsernets verdier og prinsipper for forretningspraksis og personlig atferd.

1.2 Hvem retningslinjene gjelder for

Retningslinjene gjelder for alle selskapene i Aluhak Gruppen, heretter omtalt som Aluhak. Retningslinjene gjelder for virksomheten og for hver enkelt ansatt, for styremedlemmer, innleid personale, konsulenter, agenter og andre mellomledd, lobbyister og andre som opptrer på vegne av Aluhak, heretter omtalt som «medarbeideren».

1.3 Overordnede krav til medarbeideren

Aluhak er underlagt norsk lovgivning og brudd på lover og de etiske retningslinjene vil være en trussel mot selskapets omdømme og konkurransekraft. Alle medarbeidere er personlig ansvarlige for å operere innenfor de kravene som følger av gjeldende lovgivning og de etiske retningslinjer for Aluhak.

Det forventes at alle medarbeidere gjør seg kjent med relevant regelverk og styrende dokumentasjon innen sitt område og søker råd ved tvil.

Det forventes at alle ledere opptrer som gode rollemodeller gjennom ord og handling.

Ledere skal bidra til å skape et inkluderende og åpent arbeidsmiljø med rom for å stille spørsmål eller gi beskjed uten frykt for represalier. Ledere skal varsle om og korrigere regelbrudd.

2. Aluhak's forretningspraksis

2.1 Forretningsmetode

Aluhak skal være kjent som et pålitelig selskap som leverer kvalitet til riktig tid. Leverandører, kunder og samarbeidspartnere skal kunne ha tillit til Aluhak og dets medarbeidere. Selskapet og medarbeiderne forplikter seg derfor til å rette seg etter gjeldende lover og forskrifter, etterleve en høy etisk standard og ta aktivt samfunnsansvar i sin forretningsutøvelse. Medarbeideren skal innrette seg etter de regler og retningslinjer kunden har fastsatt for det enkelte oppdrag, herunder også de krav som gjelder for opphold på kundens eiendom utenom arbeidstid.

Aluhak skal oppfordre sine forretningsforbindelser til å etterleve etiske standarder som samsvarer med Aluhak's etiske krav.



Aluhak skal ha en forretningskultur som kjennetegnes av selskapets fastsatte verdigrunnlag:

Åpenhet

- Vi lytter, lærer og deler – hos oss er det «takhøyde»
- Vi deler kunnskap med våre medarbeidere og er raus overfor hverandre.

Tillit

- Vi har tillit til hverandre og vår fremtid, noe som er avgjørende for å nå våre mål.
- Vi oppnår tillit til våre ansatte, kunder og leverandører gjennom åpenhet, sikkerhet, samsvar, personvern og prestasjon.

Ærlighet

- Vi følger lover, regler, opptre redelig og verdig i alle situasjoner.
- Vi jobber for at alle respekterer hverandre uavhengig av bakgrunn og ulike meninger.

Brist i moral og uetiske holdninger hos medarbeidere er en trussel mot ønsket og uttrykt kvalitet. Vår grunnregel er at alle ledd i selskapet skal søke å opptre rettferdig, ærlig og med personlig integritet i sin tilknytning til kollegaer, kunder, leverandører, konkurrenter og allmennheten.

2.2 Lønn og arbeidsvilkår

Ansatte skal sikres lønn, arbeidsvilkår og arbeidstid i henhold til relevant lovgivning og avtaler som hindrer sosial dumping. Alle ansatte skal ha en skriftlig arbeidsavtale på et språk som er forståelig for den ansatte.

2.3 Rettferdig konkurranse

Aluhak skal konkurrere innenfor gjeldende konkurranseregulering i det markedet selskapet opererer i, og for øvrig med integritet og på en etisk forsvarlig måte.

Ingen må delta i konkurransebegrensende atferd som for eksempel prisfiksjon, avtalte bud, markedsdeling eller utveksling av konkurransesensitiv informasjon eller misbruk av markedsrett i strid med konkurranselovgivning.

Medarbeideren skal fokusere på Aluhak's konkurransefortrinn, og skal unngå å fremme svakheter blant konkurrentene eller andre i bransjen.

2.4 Bekjempelse av korrupsjon Innledende bestemmelser

Korrupsjon kan føre til konkurransevridning, undergraving av lovlig forretningsvirksomhet,

opprettelse av fattigdom og undertrykkelse og utsetter selskapet for risiko og tap av omdømme. Enhver form for korrupsjon er uakseptabelt i Aluhak.

Korrupsjon kan forekomme på ulike måter. Bestikkelse kan for eksempel foreligge dersom en medarbeider forsøker å påvirke noen i utførelsen av deres arbeid ved å gi eller tilby dem en urettmessig eller utilbørlig fordel. Påvirkningshandel kan foreligge dersom en medarbeider via en tredjepart gir eller tilbyr noen en urettmessig eller utilbørlig fordel for å påvirke et forretningsforhold.

Forbudet mot korrupsjon gjelder både for vedkommende som gir eller tilbyr den urettmessige fordel, og for vedkommende som ber om, mottar eller aksepterer den. Forbudet gjelder i privat og offentlig sektor, og både i Norge og i utlandet.

En urettmessig eller utilbørlig fordel kan for eksempel bestå av kontanter, gjenstander, rabatter, dekning av reise- eller overnattingsutgifter, deltakelse på arrangementer eller tjenester mv.

Aluhak er i utgangspunktet ansvarlig for korrupsjonshandlinger begått av selskapets medarbeidere. I tillegg kan Aluhak holdes ansvarlig for korrupsjonshandlinger begått av tredjeparter som har inngått kontrakt med Aluhak, og i andre tilfeller der Aluhak kan dra fordeler av korrupsjonshandlinger begått av tredjeparter. Aluhak skal derfor arbeide aktivt for å redusere risikoen for korrupsjon i selskapets virksomhet.

Tilretteleggingsbetalinger

Tilretteleggingsbetalinger (facilitation payments) er betalinger som skal påskynde eller sikre levering av tjenester eller produkter som man kan ha rettmessig krav på. Dette kan være betalinger medarbeideren blir avkrevd for å få varer raskere ut av tollen, for å komme raskere gjennom passkontrollen etc. Slike betalinger er som hovedregel ulovlige etter norsk lovgivning. Aluhak aksepterer ikke slike betalinger unntatt i tilfeller hvor det kan være fare for medarbeiderens eller andres liv eller helse eller dersom medarbeideren føler situasjonen truende. Enhver slik betaling skal rapporteres til daglig leder i Aluhak hvor det redegjøres for hvorfor beløpet ble betalt. Utgiften skal regnskapsføres hos Aluhak som «tilretteleggingsbetaling» og beløpet refunderes medarbeideren.

Gaver og representasjon

Medarbeidere skal ikke under noen omstendighet be om personlige fordeler fra forretningsforbindelser. Gaver, representasjon, arrangementer og andre fordeler skal vurderes nøye i forhold til den konkrete situasjonen og omstendighetene for øvrig. Den enkelte må selv vurdere hvorvidt fordelene er egnet til å påvirke egen eller andres objektivitet, uavhengighet eller integritet. Gjestfrihet som sosiale arrangementer, gaver, utgifter eller andre tjenester kan mottas og tilbys forutsatt at det er i henhold til bedriftens retningslinjer.

Medarbeidere kan ikke gi eller motta gaver, med unntak av mindre oppmerksomhetsgaver som ikke overstiger en verdi av ca. kr 500, fortrinnsvis reklameartikler. Dersom det klart vil fremstå uhøflig å avslå en gave av høyere verdi, kan medarbeideren likevel motta gaven, men umiddelbart rapportere forholdet til nærmeste

leder og daglig leder, og gaven skal leveres til denne.

Dersom medarbeideren er kjent med at forretningsforbindelsen har lavere verdigrense enn Aluhak, bør det ikke utveksles gaver med høyere verdi enn den som gjelder i mottakers virksomhet. Kontanter er uakseptabelt uavhengig av beløp og omstendighet.

Det er ikke tillatt å motta personlige rabatter som følge av forretningsmessig tilknytning til Aluhak. Unntak gjelder for rabatter som er godkjent av Aluhak.

Dersom det er klart forretningsrelatert, kan medarbeideren delta på sosiale sammenkomster og motta servering, forutsatt at kostnaden er innenfor rimelighetens grenser. Aluhak skal i denne sammenheng selv betale reiser, overnatting og andre utgifter for medarbeideren.

Tilsvarende kan medarbeidere som opptre på vegne av Aluhak, ikke tilby eller betale for gjestfrihet i strid med ovennevnte prinsipper.

Medarbeideren må utvise høy grad av varsomhet ved eventuelle tilbud om eller mottak av gaver eller representasjon overfor eller fra representant for virksomhet som Aluhak er i forhandlings- og anbudsfasen med, og i forkant av andre viktige beslutninger. Gjestfrihet skal ikke tilbys eller mottas i forbindelse med kontrakts budgivning, evaluering eller tildeling.

Medarbeideren må utvise høy grad av varsomhet ved eventuelle tilbud om gaver eller representasjon overfor offentlige tjenestemenn, og det skal i slike tilfeller alltid innhentes skriftlig forhåndsgodkjenning fra overordnet ledelse.

Medarbeideren må utvise tilsvarende varsomhet ved mottak av gaver eller representasjon fra offentlige tjenestemenn.

Utlegg i forbindelse med gaver og representasjon skal behandles i henhold til aktuellregnskaps- og skattelovgivning.

Bruk av mellomledd

Enhver avtale mellom Aluhak og en agent, konsulent, lobbyist og andre som fungerer som et mellomledd mellom Aluhak og en tredjepart, skal være skriftlig og beskrive det reelle forholdet mellom partene. Det må være samsvar mellom avtalt godtgjørelse og den beskrevne tjenesten som skal leveres. Kontrakten må inneholde et krav om at mellomleddet skal følge Aluhak's etiske retningslinjer. Retningslinjene skal gjennomgås med mellomleddet før kontrakt inngås, der det særlig fokuseres på forbudet mot korrupsjon.

Kontrakten skal regulere at Aluhak skal ha fullt innsyn i det mellomleddet gjør på selskapets vegne, herunder adgang til å foreta revisjon av mellomleddet, og at Aluhak har rett til å gå fra avtalen dersom det avdekkes korrupsjon.

Aluhak kan kunngjøre bruk av lobbyist til å påvirke beslutninger i offentlig eller privatsektor dersom lobbyisten meddeler den Aluhak ønsker å påvirke, at vedkommende representerer Aluhak. Kontrakten med lobbyisten må inneholde en klausul om at lobbyisten plikter å meddele denne informasjonen.

Obligatorisk bakgrunnssjekk av integritet

Før det inngås kontrakt med en ny tredjepart, skal det gjennomføres en bakgrunnssjekk av forretningsforbindelsen med hensyn til økonomisk og omdømmemessig risiko for Aluhak.

2.5 Hvitvasking

Hvitvasking er å skjule utbytte fra kriminelle aktiviteter ved å kamuflere den ulovlige opprinnelsen. Utbytte omfatter for eksempel penger, eiendeler, eiendom eller immaterielle eiendeler som er oppnådd gjennom kriminelle

handlinger.

Hvitvasking er ulovlig og bidrar til annen kriminell aktivitet som for eksempel narkotikahandel, terrorisme, korrupsjon, menneskerettighetsbrudd og skatteunndragelse. Aluhak skal følge gjeldende hvitvaskings lovgivning.

2.6 Internasjonale handelsrestriksjoner

Sanksjoner betyr at stater har vedtatt økonomiske tiltak som påvirker forretningsvirksomhet med visse stater, selskaper eller personer.

Eksportkontroll betyr at visse varer, teknologi og tjenester ikke kan eksporteres uten tillatelser fra offentlige myndigheter.

Aluhak skal alltid følge gjeldende sanksjoner, handelsbegrensninger og eksportregulering i de land selskapet opererer i.

Aluhak skal sjekke forretningspartnere, leverandører og andre motparter mot relevante sanksjonslister før det inngås kontrakt. Dersom aktiviteten krever det, skal offentlige tillatelser innhentes.

2.7 Korrekt informasjon, regnskap og rapportering

Alle transaksjoner skal dokumenteres og regnskapsføres. Regnskapsinformasjon skal være korrekt, dokumentert og registrert i overensstemmelse med relevant regelverk.

Aluhak skal gi fullstendig, nøyaktig og forståelig informasjon i sine finansielle rapporter, i sin dokumentasjon overfor og i sin kommunikasjon med offentlige myndigheter. Medarbeideren skal utvise den største forsiktighet i utarbeidelsen av dette materialet.

2.8 Sikring

Aluhak skal sikre egne lokasjoner og eiendeler inkludert mottak og utsendelse av materiell og utstyr. Medarbeiderne plikter å bidra til opprettholdelse av gode sikringstiltak for å ivareta materielle og immaterielle eiendeler.

2.9 Organisasjonsfrihet

Aluhak respekterer retten til forsamlingsfrihet og organisasjonsfrihet, samt retten til å delta i kollektive forhandlinger og til å danne fagforeninger.

2.10 Politisk aktivitet

Aluhak er et politisk nøytralt selskap. Dette forhindrer ikke Aluhak i å støtte politiske synspunkter som fremmer selskapets interesser.

Medarbeideren kan fritt delta i politiske aktiviteter så lenge det skjer uten referanse til vedkommendes relasjon til Aluhak.

2.11 Sponsing og donasjon

Aluhak gir ikke økonomisk støtte til politiske partier, politikere eller enkeltpersoner. Aluhak kan gi økonomisk støtte til ideelle organisasjoner i tråd med selskapets verdigrunnlag og etter skriftlig søknad.

2.12 Lokalsamfunn

Aluhak respekterer menneskerettighetene til medlemmer av lokalsamfunn som påvirkes av vår virksomhet. Vi skal respektere lokalsamfunnet vi operer i og arbeide i henhold til internasjonalt anerkjente prinsipper for å søke å forebygge og redusere negative konsekvenser.

2.13 Barnearbeid

Aluhak ansetter ikke barn under 15 år, eller under annen lovbestemt minimumsalder dersom den er høyere. For personer under 18 år skal Aluhak sikre at de ikke utfører farlig arbeid eller arbeid som påvirker deres obligatoriske skolegang.

2.14 Moderne slaveri og tvangsarbeid

Aluhak er imot alle former for menneskehandel og tvangsarbeid. Ingen skal utføre arbeid for Aluhak dersom dette ikke er basert på frivillighet, reelle og åpne forhold uten noen form for psykisk, fysisk eller økonomisk tvang eller trussel om straff eller sanksjoner.

3. Personlig atferd

3.1 Likebehandling

Aluhak skal vise respekt for alle individer og ønsker en inkluderende arbeidskultur og arbeider aktivt for et godt arbeidsmiljø.

Selskapet aksepterer ikke atferd som kollegaer eller forretningsforbindelser kan oppfatte som truende eller nedverdiggende, herunder trakassering og mobbing.

Aluhak aksepterer ikke noen form for diskriminering på grunnlag av for eksempel kjønn, rase, hudfarge, religion, etnisitet, sivilstatus, seksuell legning, politisk eller annen overbevisning, fagforeningsmedlemskap, nasjonalitet, helsetilstand, nedsatt arbeidsevne eller alder. Dette for eksempel være seg diskriminering av kollegaer, ansatte hos kunder, eller leverandører på bakgrunn av etnisk bakgrunn, nasjonalitet, alder, kjønn, politisk ståsted eller religion. Alle skal behandles med respekt og ikke på noen måte bli hindret i utførelsen av sine plikter og ansvar.

3.2 Konfidensialitet

Konfidensialitet skal sikre at uvedkommende ikke får adgang til informasjon som kan skade Aluhak's forretningsvirksomhet eller omdømme. Sensitiv informasjon relatert til medarbeidere, forretningsmessige, kommersielle, tekniske, kontraktsmessige eller sikkerhetsmessige forhold og konfidensiell informasjon for øvrig skal ikke videreformidles til uvedkommende. Det samme gjelder for informasjon som er lovbeskyttet. Plikten til konfidensialitet gjelder også etter at arbeidsforholdet eller oppdraget av avsluttet.

3.3 Beskyttelse av Aluhak's eiendom og ressurser

Aluhak's know-how, produksjonsmetoder og ideer er avgjørende for selskapets suksess. Medarbeideren må verne om denne kunnskapen og kun benytte den i selskapets interesse. Medarbeideren må behandle og oppbevare Aluhak's eiendeler, for eksempel utstyr, datamaskiner, programvare, informasjon og eiendom på en forsvarlig måte og sikre det mot ødeleggelse, misbruk og tyveri. Bruk av Aluhak's bygninger, utstyr, materialer, kapital og øvrige eiendeler som ikke er direkte tilknyttet selskapets virksomhet, er forbudt uten tillatelse fra overordnet ledelse.

Enhver medarbeider er ansvarlig for at dokumenter som leveres eller godkjennes som grunnlag for refusjon eller annen utbetaling fra Aluhak er rettidig, nøyaktig og fullstendig utfyllt.

3.4 Interessekonflikter

Medarbeideren må ikke bli involvert i relasjoner som kan være eller bli oppfattet å være i konflikt med Aluhak's interesser.

Medarbeideren kan ikke ha oppdrag for eller eierinteresser i konkurrerende virksomhet, hos kunder eller leverandører.

Ingen medarbeider kan arbeide med eller behandle saker hvor de selv, deres partner/ektefelle eller andre personer som de har nære relasjoner til, direkte eller indirekte har økonomiske interesser, eller saker hvor det foreligger andre forhold som kan undergrave tilliten til medarbeiderens upartiskhet eller til integriteten i det utførte arbeidet.

Medarbeideren skal ikke engasjere seg i betalte styreverv, ansettelses, eller oppdrag for andre selskap enn Aluhak uten at dette er godkjent av Aluhak.

Ingen medarbeidere tillates å søke å oppnå urimelige fordeler basert på uetiske eller straffbare metoder, ved manipulasjon, hemmelighold, eller misbruk av fortrolig informasjon eller andre uredlige metoder. Medarbeidere skal ikke ta del i eller søke å påvirke avgjørelser som kan gi opphav til en faktisk eller oppfattet virksomhets- eller personlig interessekonflikt.

3.5 Insideinformasjon

Med insideinformasjon menes presise opplysninger som kan påvirke kursen på verdipapirer og som ikke er offentlig tilgjengelig eller allment kjent i markedet.

Medarbeideren må behandle insideinformasjon konfidensielt og hindre at den blir kjent for uvedkommende. Medarbeidere som besitter insideinformasjon om Aluhak eller andre virksomheter, kan ikke handle i de relevante verdipapirer verken for egen eller andres regning.

3.6 Kjøp av seksuelle tjenester mm.

Aluhak er imot kjøp av seksuelle tjenester, inkludert kjøp eller deling av barnepornografi. Slik opptreden er straffbar og kan skade Aluhak's omdømme. Medarbeideren skal avstå fra kjøp av seksuelle tjenester når vedkommende er i arbeid eller på oppdrag for Aluhak. Dette gjelder også på medarbeiderens fritid under oppdrag for Aluhak. Medarbeideren må i den sammenheng også avstå fra å delta på arrangementer som kan sette Aluhak eller eventuelle forretningsforbindelser i et uheldig lys.

3.7 Rusmidler

Aluhak er en rusfri arbeidsplass. Ingen skal nyte eller være påvirket av alkohol eller andre rusmidler under arbeid for Aluhak. Bruk av rusmidler utenom arbeidstid som kan påvirke fravær, utførelse av arbeid eller sikkerhet er ikke tillatt. Dette omfatter også bakrus og alkohollukt.

Begrensede mengder alkohol kan likevel bli servert og nytes når lokal skikk og spesielle anledninger gjør dette passende, forutsatt at det ikke går ut over prestasjonsevnen eller sikkerheten.

Medarbeidere som er på oppdrag på anlegg med generelt forbud mot rusmidler, må innrette seg etter dette under hele oppholdet.

Ingen medarbeider skal bruke, og heller ikke oppmuntre andre til å bruke, rusmidler på en måte som kan sette brukeren, Aluhak eller eventuelle forretningsforbindelser i et uheldig lys.

3.8 Bruk av internett og sosiale medier

Aluhak forventer at medarbeideren opptrer lojalt og som en god ambassadør for virksomheten ved bruk av internett eller sosiale medier.

Medarbeideren skal være bevisst hvilken informasjon som legges ut på internett og sosiale medier, og om dette kan oppleves krenkende eller stride mot Aluhak's interesser. Intern informasjon som er beregnet for egne medarbeidere skal ikke legges ut på internett. Diskusjoner om eventuelle interne utfordringer og forhold i Aluhak, skal tas opp internt og ikke på internett.

3.9 Kontakt med media

For å sikre koordinert kontakt med media, skal alle henvendelser fra media som knytter seg til Aluhak's virksomhet eller medarbeidere koordineres med daglig leder. Dersom medarbeidere blir kontaktet av en journalist direkte, skal man henvise journalisten til daglig leder.

3.10 Personvern

Aluhak bruker kun personopplysninger dersom det er nødvendig. Alle medarbeidere må behandle personopplysninger i tråd med gjeldende personvernlovgivning og selskapets krav.

3.11 Bruk av datasystemer

Aluhak's datasystemer skal brukes til vår forretningsvirksomhet. Privat bruk skal begrenses til minimum. Informasjon som er produsert og lagret i datasystemene er Aluhak's eiendom. Aluhak's systemer og utstyr skal ikke benyttes til ulovlig eller uetisk aktivitet som for eksempel krenkende materiale.

4. Håndtering av etiske utfordringer

4.1 Varsling

Medarbeider som kommer over kritikkverdige forhold oppfordres til å varsle om slike. Med kritikkverdige forhold menes alle straffbare forhold, brudd på lover, interne retningslinjer eller etiske normer, f.eks. mobbing, seksuell trakassering, diskriminering, rusmisbruk, dårlig arbeidsmiljø, forhold som er fare for personers liv og helse, farlige produkter, underslag, tyveri, bedrageri, korrupsjon, økonomisk utroskap m.m.

Forhold som medarbeideren mener, er kritikkverdige utelukkende ut fra egen moralsk eller politisk overbevisning omfattes normalt ikke av bestemmelsen. Personalmessige forhold skal tas opp med nærmeste leder eller HR avdelingen.

Et varsel om kritikkverdige forhold skal så langt det lar seg gjøre meldes internt til nærmeste leder. Dersom nærmeste leder er involvert i varslingsgrunnlaget eller varslingen ikke blir håndtert av nærmeste leder kan varsleren henvende seg til daglig leder. Varsleren kan også kontakte tillitsmannsapparatet, vernetjenesten, eller HR avdelingen som kan gå videre med saken på ens vegne. Dersom det er uhensiktsmessig å varsle internt i linjen ovenfor kan det varsles via det eksterne varslingsmottaket, eks. Arbeidstilsynet.

Aluhak skal ikke iverksette noen form for negative reaksjoner eller sanksjoner mot ansatte som varsler om kritikkverdige forhold på en forsvarlig måte. Aluhak vil behandle alle varsler på forsvarlig vis.

4.2 Hjelpelinje

De etiske retningslinjene angir rammene for det Aluhak anser som etisk atferd, men er ikke uttømmende. Medarbeideren skal alltid søke å utvise godt skjønn. Ved tvil om en bestemt aktivitet er lovlig eller etisk akseptabel, bør medarbeideren rådføre seg med nærmeste leder eller med HR avdelingen.

4.3 Reaksjoner på brudd på de etiske retningslinjene

Brudd på selskapets etiske retningslinjer vil ikke bli tolerert. Brudd på retningslinjene kan gi grunnlag for interne disiplinærtiltak, oppsigelse/avskjed og rapportering til offentlige myndigheter og/eller politianmeldelse.

4.4 Ansvarserklæring

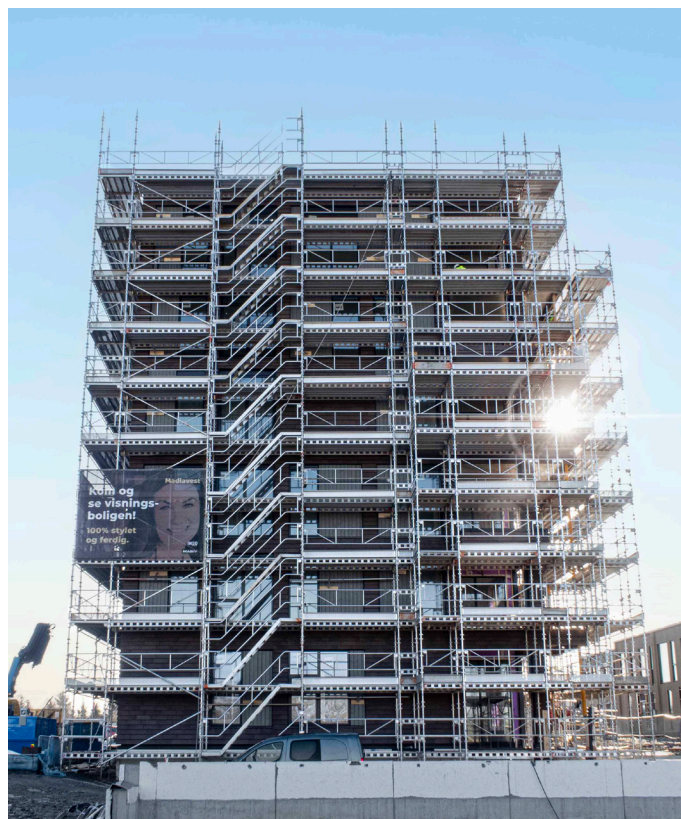
Ingen av bestemmelsene i dette dokument skal fortolkes slik at de gir rettigheter til tredjeparter.

4.5 Hvordan løse et etisk dilemma?

Å fatte en riktig beslutning når man står overfor et etisk dilemma, kan være utfordrende.

Nedenfor følger noen spørsmål du bør stille deg selv før du fatter en slik beslutning.

- Er det lovlig?
- Er det i henhold til Aluhak's etiske retningslinjer, visjon og verdier?
- Er det i henhold til Aluhak's forretningsstrategi og mål?
- Er du komfortabel med situasjonen?
- Påvirker beslutningen Aluhak's omdømme?



MENNESKERETTIGHETSPOLITIKK



Menneskerettighetene er grunnleggende rettigheter som gjelder for alle mennesker i hele verden. Aluhak kan påvirke menneskerettigheter gjennom rollen som arbeidsgiver, leverandør, innkjøper og samfunnsaktør.

Å respektere menneskerettighetene er avgjørende for selskapet. Vi støtter og respekterer alle internasjonalt anerkjente menneskerettigheter og skal bidra til å beskytte disse. Vi er forpliktet til å drive virksomheten vår i samsvar med de ti prinsippene i FNs Global Compact om menneskerettigheter, arbeidskraft, miljø og antikorrupsjon og FNs veiledende prinsipper for virksomhet og menneskerettigheter. Dette innebærer blant annet:

- **Respekt for foreningsfrihet og retten til å delta i kollektive forhandlinger**

Aluhak respekterer retten til forsamlingsfrihet og organisasjonsfrihet, samt retten til å delta i kollektive forhandlinger og til å danne fagforeninger.

- **Forhindre moderneslaveri og tvangsarbeid**

Aluhak er imot alle former for menneskehandel og tvangsarbeid. Ingen skal utføre arbeid for Aluhak dersom dette ikke er basert på frivillighet, reelle og åpne forhold uten noen form for psykisk, fysisk eller økonomisk tvang eller trussel om straff eller sanksjoner.

- **Unngå barnarbeid**

Aluhak ansetter ikke barn under 15 år, eller under annen lovbestemt minimumsalder dersom den er høyere. For personer under 18 år skal Aluhak sikre at de ikke utfører farlig arbeid eller arbeid som påvirker deres obligatoriske skolegang.

- **Behandle alle med respekt**

Aluhak aksepterer ikke noen form for diskriminering på grunnlag av for eksempel kjønn, rase, hudfarge, religion, etnisitet, sivilstatus, seksuell legning, politisk overbevisning, fagforeningsmedlemskap, nasjonalitet, helsetilstand, nedsatt arbeidsevne eller alder.

Aluhak's menneskerettighetspolitikk er integrert i selskapets verdier:

Åpenhet

- Vi lytter, lærer og deler – hos oss er det «takhøyde»
- Vi deler kunnskap med våre medarbeidere og er raus overfor hverandre.

Tillit

- Vi har tillit til hverandre og vår fremtid, noe som er avgjørende for å nå våre mål.
- Vi oppnår tillit til våre ansatte, kunder og leverandører gjennom åpenhet, sikkerhet, samsvar, personvern og prestasjon.

Ærlighet

- Vi følger følge lover, regler, opptre redelig og verdig i alle situasjoner.
- Vi jobber for at alle respekterer hverandre uavhengig av bakgrunn og ulike meninger.



Menneskerettigheter er omfattet av selskapets etiske retningslinjer som gjelder for alle ansatte, innleide, konsulenter eller andre som opptrer på vegne av Aluhak.

Aluhak stiller krav om at selskapets leverandører respekterer de samme menneskerettighets prinsippene som gjelder i Aluhak. Dette er en del av selskapets leverandøroppfølging. Aluhak vil kontinuerlig jobbe for å styrke sitt arbeid for å sikre menneskerettigheter.

Tilbakemelding

I samarbeid med partnere og leverandører følger Aluhak opp og støtter håndteringen av risiko og ytelse knyttet til trygghet, sikkerhet, etikk og integritet. Dette inkluderer også oppfølging av menneskerettighetsrelaterte spørsmål. Vi krever også at våre leverandører opprettholder høye standarder for helse, trygghet, sikkerhet og anti-korrupsjon, og at de har en tilnærming til menneskerettigheter i samsvar med målene i FNs veiledende prinsipper for virksomhet og menneskerettigheter.

**For spørsmål og bekymringer
angående menneskerettigheter,
vennligst kontakt
post@aluhak.**

SAMFUNNSANSVAR



I Aluhak legges det vekt på at holdninger og handlinger skal være forenelig med selskapets ambisjon om å fremstå som et selskap som har samfunnsansvar på agendaen.

Aluhak definerer samfunnsansvar som å oppnå forretningsmessig lønnsomhet på en måte som er i tråd med grunnleggende etiske verdier og med respekt for individer, miljø og samfunn. Aluhak's retningslinjer for samfunnsansvar beskriver de overordnede prinsippene for hvordan selskapet skal ivareta hensynet til menneske- og arbeidsrettigheter, helse, miljø og sikkerhet (HMS), antikorrupsjon og andre viktige ansvarsområder. Dette skal være en del av selskapets langsiktige forretningsplanlegging og regelmessige oppfølgingsrutiner. Det skal videreutvikles systematikk knyttet til rapportering og målekriterier knyttet til vårt samfunnsansvar.

Menneskerettigheter

All vår virksomhet skal være i henhold til FNs menneskerettighetserklæring, FNs barnekonvensjon og ILO konvensjonene. Brudd på disse rettighetene skal ikke forekomme i Aluhak.

Bedriften skal ha rutiner for analyse, kontroll, rapportering og oppfølging av mulige brudd på menneskerettigheter knyttet til egen virksomhet og tilsvarende overfor leverandører og kunder hvor eventuelle brudd på menneskerettighetene er knyttet til vår virksomhet.

Arbeidstakerrettigheter

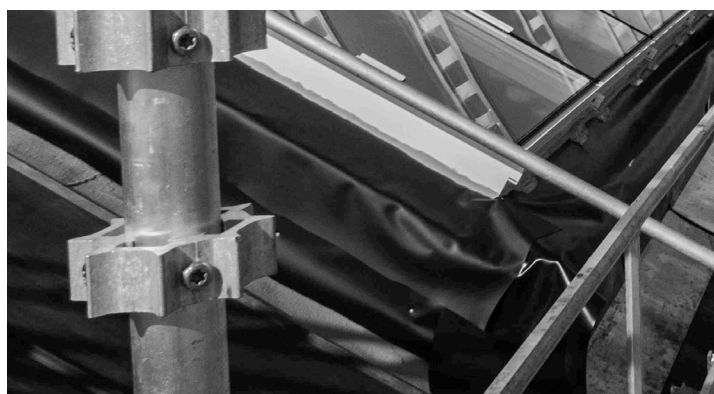
Våre ansatte skal behandles med respekt og gis ordnede arbeidsforhold. Alle medarbeidere skal gis like muligheter. Aluhak anerkjenner organisasjonsfrihet og retten til å føre kollektive forhandlinger. I tilfeller av konflikt med lokal lovgivning, vil lokal lovgivning gå foran. Lønnen skal som et minimum være til å leve av. Tvangsarbeid, barnarbeid og enhver form for diskriminering skal ikke forekomme.

Klima og miljø

Aluhak skal være et ansvarlig selskap i forhold til hvordan virksomheten påvirker klima og det ytre miljø. Driften av konsernet skal ha en miljøeffektiv tilnærming.

Vi skal blant annet ha fokus på å:

- Redusere egne direkte og indirekte utslipp av klimagasser
- Effektivisere ressursforbruk generelt, som reduksjon og effektiv bruk av energi, vann, og materialer
- Effektivisere avfallshåndteringen



Anti-korrupsjon

Korrupsjon undergraver alle typer forretningsaktiviteter og fri konkurranse. Korrupsjon er destruktivt for de land som rammes, for vårt eget omdømme, samt at det utsetter Aluhak og den enkelte medarbeider for betydelig risiko.

Aluhak tar avstand fra alle former for korrupsjon, utpressing og bestikkelser, og vi vil i tilknytning til vår virksomhet aktivt arbeide for å bekjempe det.

Aluhak skal i samarbeid med våre leverandører arbeide for å sikre at virksomheten foregår i samsvar med internasjonalt anerkjente prinsipper for forretningsetikk og samfunnsansvar. Ved valg av leverandører skal ett av vurderingskriteriene være leverandørens arbeid med menneske- og arbeidstakerrettigheter, anti-korrupsjon og leverandørens arbeid i forhold til klima og miljø.