

# Etiske Retningslinjer

02/2025



Rental Group sine etiske retningslinjer definerer våre grunnholdninger til hvordan vi jobber, opptrer og forholder oss til kollegaer, kunder, interessenter og samfunnet – miljøet rundt oss.



# Innhold

<b>1 Om retningslinjene</b>	<b>2</b>
1.1 Omfang og ansvar	2
1.2 Personlig ansvar	2
1.3 Lederansvar	2
<b>2 Retningslinjer</b>	<b>2</b>
2.1 Taushetsplikt	2
2.2 Lojalitetsplikt	3
2.3 Arbeidsmiljø	3
2.4 Ansattes yringsfrihet	3
2.5 Menneskerettigheter og arbeidstakerrettigheter	3
2.6 Ansettelsesvilkår og avlønning	3
2.7 Ansvarlig håndtering av IT system og eiendeler	3
2.8 Eiendeler og eiendom	4
2.9 Atferd og opptreden	4
2.10 Helse og sikkerhet	4
2.11 Miljø	4
2.12 Kommunikasjon	4
2.13 Varsling og rapportering av kritikkverdige forhold og regelbrudd	4
<b>3 Integritet og mulige interessekonflikter</b>	<b>5</b>
3.1 Forbud mot korrupsjon	5
3.2 Gaver – Antikorrupsjon	5
3.3 Interessekonflikter – habilitet	5
3.4 Rettferdig konkurranse	6
<b>4 Håndtering av tvilstilfeller og regelbrudd</b>	<b>6</b>
4.1 Rådgivning	6
4.2 Konsekvens ved overtredelse	6

## 1 Om retningslinjene

Rental Group etiske retningslinjer definerer de grunnholdninger for hvordan vi jobber, opptre og forholder oss til kollegaer, kunder, interessenter, leverandører og samfunnet rundt oss. Våre prinsipper er i samsvar med norske lover og regler.

Helse og sikkerhet, samt ytre miljø er svært viktige områder for oss.

Vårt mål er å oppnå null personskader og vi skal være med på å skape trygge arbeidsplasser. Vi skal beskytte og ta vare på miljøet rundt oss og ha minst mulig miljøpåvirkning.

### 1.1 Omfang og ansvar

Formålet med retningslinjene er å klargjøre våre forventninger til oss selv og de vi samarbeider med, ved personlig atferd og utførelse av arbeidet på en etisk og forsvarlig måte.

Rental Group etiske retningslinjer gjelder for alle selskapets virksomheter og skal omfattes av undervirksomhetenes egne etiske retningslinjer, og legges til grunn for deres rutiner og prosedyrer. De etiske retningslinjene gjelder for alle våre medarbeidere, herunder også styremedlemmer samt innleide som opptre på Rental Group sine vegner eller representerer bedriften.

Rental Group etiske retningslinjer skal gjøres gjeldende også for alle underentreprenører, leverandører, deres ansatte og innleide for alt arbeid knyttet til og for virksomhet. Alle disse har ansvar for å følge våre retningslinjer, og lover og regler, og er ansvarlig for at disse følges opp og etterleves i kontraktskjeden.

Ledere har et særlig ansvar for oppfølging av våre retningslinjer, og skal fremstå som gode rollemodeller.

### 1.2 Personlig ansvar

Vi skal sørge for å være kjent med og utføre arbeidsoppgavene våre i tråd med kravene nedfelt i Rental Group sine etiske retningslinjer, arbeidskontrakt, internt reglement samt gjeldende lover og regler. Dersom man er usikker på betydningen av dette, eller det oppstår etiske dilemmaer, søker vi råd og tar dette opp med vår nærmeste leder.

### 1.3 Lederansvar

En leder er ansvarlig for sin egen og sine medarbeideres forretningsatferd. En leder i Rental Group skal påse at alle sine medarbeidere er kjent med sitt personlige ansvar, og at aktiviteter innenfor sitt ansvarsområde gjennomføres iht. gjeldende krav og selskapets etiske retningslinjer

## 2 Retningslinjer

### 2.1 Taushetsplikt

Vi har taushetsplikt om kunder, ansatte, leverandører og andres personlige eller forretningsmessige forhold, som vi får kjennskap til gjennom vårt arbeid for Rental Group.

Dette gjelder opplysninger om forretningsmessig drift, sikkerhetsmessige forhold, personopplysninger og forhold som er av intern og - eller fortrolig art.

Taushetsplikten gjelder både utad og i forhold til kolleger som ikke har behov for opplysningene i sitt arbeid. Vi gir ikke taushetsbelagte opplysninger til tredjepart uten skriftlig samtykke fra den

som er beskyttet, eller hvor dette er hjemlet i lov eller forskrift. Taushetsplikten gjelder også etter opphør av ansettelses- eller oppdragsforholdet.

## **2.2 Lojalitetsplikt**

Vi skal være lojale overfor Rental Group og arbeide for det beste for selskapet. Lojalitetsplikten medfører at man skal etterkomme pålegg fra overordnede, men aldri ha noen plikt til å følge pålegg om å gjøre noe ulovlig eller uetisk.

Alle ledere har et særlig ansvar for å påse at deres egen og deres underordnedes atferd til enhver tid er i samsvar med våre retningslinjer.

## **2.3 Arbeidsmiljø**

Alle ansatte har ansvar for å bidra til et inkluderende og godt arbeidsmiljø. Rental Group skal være foregangsbedrift for inkludering av lærlinger og grupper som har vært underrepresentert i bygg- og anleggsbransjen.

Ansatte skal behandle hverandre, kunder, forretningsforbindelser og andre med respekt og vennlighet. Ansatte skal unngå enhver form for baksnakking, trakassering, mobbing eller annen oppførsel overfor kolleger eller forretningsforbindelser som kan oppfattes som nedverdiggende eller truende.

Arbeidsplassen skal være kjennetegnet av mangfold og ikke-diskriminering. Ingen diskriminering basert på kjønn, seksuell legning, alder, etnisitet eller religiøs overbevisning skal finne sted. De ansatte skal ha respekt for kulturelle forskjeller.

## **2.4 Ansattes ytringsfrihet**

Grunnlovens § 100 gir alle landets borgere en grunnleggende rett til å uttale seg fritt og kritisk om alle offentlige forhold. Ytringsfriheten må imidlertid veies opp mot lojalitetsplikten til Rental Group, ref. 2.2. Den enkelte ansatte skal overholde lover og regler, utføre sine oppgaver og opptre utad slik at selskapets omdømme ikke skades.

## **2.5 Menneskerettigheter og arbeidstakerrettigheter**

Vi respekterer FNs menneskerettighetserklæring og jobber for å unngå brudd på disse. Vi sikrer arbeidstakernes rettigheter, herunder ansattes organisasjonsfrihet og rett til kollektive forhandlinger. Vi tar avstand fra barnearbeid, tvangsarbeid og har forbud mot diskriminering i forbindelse med ansettelse og stillingsutnevnelser.

Alle arbeidstakere i og for Rental Group har en frivillig arbeidsavtale der det er nedfelt arbeidsvilkår, gjensidige rettigheter og plikter.

Rental Group legger FNs og ILOs (Den internasjonale arbeidsorganisasjonen) kjernekonvensjoner til grunn for sin virksomhet.

## **2.6 Ansettelsesvilkår og avlønning**

Vi skal etterleve alle gjeldene lover og regler relatert til arbeidsmiljø, inkludert ansettelsesvilkår og arbeidstid, og sørger for at alle har en skriftlig arbeidsavtale med beskrivelse av ansettelsesvilkårene.

## **2.7 Ansvarlig håndtering av IT system og eiendeler**

Alle skal benytte informasjon, IT systemer og internett på en forsvarlig og etisk måte.

Elektroniske data og informasjon som er lagret i selskapet sine IT-systemer er selskapets eiendom. Rental Group har rett til å lese elektronisk informasjon som er lagret på selskapets IT-systemer.

Vi respekterer personopplysningsloven og personvernforordningen (GDPR) og hvordan dette regulerer arbeidsgiver og -takers respektive plikter og rettigheter knyttet til innsyn i elektronisk informasjon.

## **2.8 Eiendeler og eiendom**

Rental Group eiendeler skal til enhver tid ivaretas og sikres på en måte som samsvarer med gjeldende regelverk. Vi skal beskytte disse eiendelene mot tap, tyveri og misbruk. Med eiendeler menes eiendommer, maskiner, utstyr, datamaskiner, programvare, informasjon, samt immaterielle og økonomiske eiendeler.

Selskapets eiendeler kan ikke anvendes til personlige formål med mindre dette er avklart med nærmeste overordnede.

## **2.9 Atferd og opptreden**

I Rental Group er vi bevisste på at vi alltid er en ambassadør for selskapet, på jobb og på fritid. Vi har nulltoleranse ved alkoholpåvirkning og annen ruspåvirkning i arbeidstiden, og utviser forsiktighet med alkohol ved sosiale sammenkomster etc. i selskapsregi. Vi tar avstand fra sammenblanding av rus og arbeid. Kjøp av seksuelle tjenester aksepteres ikke ved oppdrag eller på forretningsreiser tilknyttet Rental Group aktiviteter.

## **2.10 Helse og sikkerhet**

Vi har en bedriftskultur der hver enkelt bidrar til å skape en trygg og god arbeidsplass for seg selv og de rundt seg. Alle som utfører arbeid i eller for Rental Group skal komme Trygt Hjem. Vårt mål er å oppnå null skader på våre arbeidsplasser. Ansattes sikkerhet er vår største prioritet, og ingen skal utføre arbeid som utsetter seg selv eller andre for fare.

Helse- og sikkerhetsarbeidet sikres blant annet gjennom forebyggende tiltak og effektivt styringssystem og virksomhetenes internkontroll. Vi planlegger og gjennomfører aktiviteter på en måte som forhindrer skader og arbeider systematisk for å håndtere risiko. Dersom det forekommer risiko for skade fra faktorer utenfor vår kontroll, vil vi beskytte våre ansatte etter beste evne.

Alle ansatte har en rett og plikt til å stanse arbeid som oppleves som, eller er farlig, og som kan skade mennesker eller utstyr.

## **2.11 Miljø**

Vi skal ivareta miljøet og gjennomføre miljøreduserende tiltak for å minimere miljøbelastningen på alle våre arbeidsplasser. Som ansatt i Rental Group skal du gjøre ditt ytterste, innenfor de rammene vi opererer i, for å begrense fotavtrykket vårt på miljøet. Vi skal også bidra til innovasjon, og søke etter innovative løsninger som gjør at vi bidrar positivt for miljøet. Klima- og miljøhensyn hensyntas i alle våre beslutninger.

## **2.12 Kommunikasjon**

Vi skal opptre med en åpen dialog og kommunikasjon mot våre interessenter, medarbeidere og andre som har tilknytning til selskapet. Vi skal ha et godt samarbeid med våre kunder, interessenter og leverandører, og opptre på en ryddig og effektiv måte.

## **2.13 Varsling og rapportering av kritikkverdige forhold og regelbrudd**

Kritikkverdige forhold defineres som brudd på lover og regler, interne reglement eller vedtatte etiske retningslinjer. Varsling skjer enten muntlig eller skriftlig til den ansattes nærmeste overordnede, tillitsvalgte eller HR avdelingen, eller gjennom selskapets eksterne varslingskanal, hvor det også er mulighet for å varsle anonymt.

Rental Group ønsker å være et åpent selskap, med en opptreden som samsvarer med våre verdier og retningslinjer. Behandlingsrutiner og kanal for varsling skal være kjent for alle ansatte.

Ekstern varslingskanal skal være tilgjengelig for eksterne leverandører, samarbeidspartnere og andre.

Dersom noen mistenker at en beslutning eller handling bryter Rental Group etiske retningslinjer, har vedkommende rett og plikt til å varsle. Som utgangspunkt må alle kunne varsle til nærmeste overordnede. Det tolereres ingen form for ulovlig gjengjeldelse mot en person som i god tro har fremført varsel om virksomheten. Det er et lederansvar å avdekke og avhjelpe kritikkverdige forhold.

### **3 Integritet og mulige interessekonflikter**

#### **3.1 Forbud mot korrupsjon**

Rental Group har nulltoleranse mot korrupsjon. Korrupsjon defineres som å gi, kreve, motta eller akseptere tilbud om utilbørlige fordeler i anledning stillingen/vervet/oppdraget, og å gi eller tilby noen utilbørlige fordeler i anledning stillingen/vervet/oppdraget.

#### **3.2 Gaver – Antikorrupsjon**

Forretningsmessige forhold med våre samarbeidspartnere kan forsterkes og bygges gjennom legitimt samvær og sosiale sammenkomster. Samtidig kan det å gi eller akseptere gaver og gjestfrihet under visse omstendigheter bli ansett som korrupsjon.

Vi er varsomme når det gjelder å motta eller gi gaver eller høflighetsgester. Vi tar ikke imot gaver eller annen form for godtgjørelser hvis det er noen grunn til å tro, eller det kan se ut til, at hensikten er å påvirke forretningsmessige beslutninger, eller gaven er egnet til å påvirke avgjørelser.

Gaver eller goder kan kun mottas hvis de er uttrykk for rimelig høflighet med en legitim forretningsforbindelse og er av en beskjeden verdi.

Deltakelse på arrangementer eller turer bekostet av eksterne skal alltid varsles og avklares med nærmeste overordnede før deltakelse. Vi kan bare tilby eller motta gjestfrihet dersom det er en klar forretningsmessig og/eller faglig begrunnelse for dette og kostnadene ikke fremstår som utilbørlige. Hvis vi deltar, skal vi i utgangspunktet betale en egenandel for dette. Som hovedprinsipp dekker vi alltid våre egne kostnader knyttet til reise og overnatting. Samme prinsipp gjelder motsatt vei – vi skal som utgangspunkt ikke dekke andres kostnader til reise eller overnatting.

Under kontraktsforhandlinger, bud- eller tildelingsprosesser skal det å gi eller motta enhver form for gave eller andre goder unngås totalt.

Dersom man er i tvil rundt noe som gjelder gaver og fordeler skal det konfereres med nærmeste overordnede.

#### **3.3 Interessekonflikter – habilitet**

En ansatt skal ikke delta i økonomiske eller forretningsmessige aktiviteter der det kan oppstå interessekonflikt mellom bedriftens interesser og hans eller hennes personlige eller nærstående tredjeparts interesser. I tilfeller der det kan oppstå habilitets- og interessekonflikter, for eksempel ved styreverv o.l., eierinteresser, nære relasjoner eller mulig/faktisk inhabilitet, skal nærmeste leder kontaktes.

Vi bruker ikke konfidensiell informasjon til å oppnå personlige fordeler. Det skal være åpenhet og gis informasjon om ansattes bierverv, ekstrajobber, verv, eierskap e.l. i andre virksomheter. Slike engasjement skal forelegges leder for godkjenning dersom det kan stilles berettiget spørsmål om betydningen for lojalitet, habilitet i tjenesten eller arbeidsinnsats.

### **3.4 Rettferdig konkurranse**

Vi vil alltid konkurrere på rettferdig og etisk forsvarlig måte, og vi vil overholde gjeldende konkurranselover. Vi tillater ingen form for prissamarbeid, kartelldannelse eller misbruk av markedsdominans. I alle deler av virksomheten støtter vi en korrekt og allsidig konkurranse ved anbud, tilbud, oppkjøp og innkjøp.

Våre selskaper deltar i lovlige samarbeidsprosjekter med andre selskaper der dette er forretningsmessig begrunnet, og utveksler kun informasjon som er nødvendig og lovlig for slike prosjekter.

Det å motta eller dele ikke-offentlig, kommersielt sensitiv informasjon med konkurrenter ut over hva som er nødvendig for et lovlig samarbeid, kan innebære en overtredelse av konkurransereglene og skal ikke finne sted.

Vi og våre selskaper skal derfor

- Aldri delta i konkurransebegrensende avtaler eller adferd, som for eksempel å fastsette priser med konkurrenter eller avtale å dele markeder ut fra territorier eller produkter.
- Være oppmerksomme på situasjoner der slike avtaler kan oppstå, og motsette oss uttrykkelig andres invitasjon til konkurransebegrensende adferd.
- Ikke dele kommersielt sensitiv informasjon - som ikke er offentlig kjent - med konkurrenter.
- Delta i nødvendig opplæring i etterlevelse av konkurransereglene.

## **4 Håndtering av tvilstilfeller og regelbrudd**

### **4.1 Rådgivning**

Oppstår det situasjoner der det er usikkerhet om overholdelse av lover, retningslinjer og rammer, skal det utvises forsiktighet og åpenhet omkring situasjonen og diskutere det med nærmeste leder eller kollegaer. Dersom en ansatt er eller blir usikker på betydningen av Rental Group sine etiske retningslinjer og hva som er riktig atferd i lys av denne, skal vedkommende søke råd hos sin nærmeste leder.

### **4.2 Konsekvens ved overtredelse**

Brudd på arbeidskontrakt, Rental Group interne reglement, etiske retningslinjer eller relevante lovbestemmelser kan medføre disiplinærtiltak, oppsigelse eller misligholdsbeføyelser, og kan bli rapportert til relevante myndigheter.

For leverandører eller andre samarbeidspartene kan brudd på retningslinjene blant annet føre til heving av kontrakten eller at det gjennomføres andre sanksjoner i tråd med den enkelte kontrakten(e).