



blinQ

Forretningsetiske retningslinjer

Code of Conduct

Forretningsetiske retningslinjer beskriver hvordan vi som selskap og individer tilknyttet dette skal forholde oss til hverandre og til andre mennesker og bedrifter. De er fundamentet for vår bedriftskultur og definerer kjerneverdiene for vår forretningsførsel og verdiskapning.

Alle ansatte i blinq as må ved ansettelse signere på og følge selskapets forretningsetiske retningslinjer.

Blinq as krever at forretningspartnere (produsenter, distributører og andre samarbeidende selskaper) må følge selskapets forretningsetiske retningslinjer eller dokumentere at tilsvarende retningslinjer er etablert i eget selskap.

Dato: 11.05.2016
Forfattet av: Pål Gran

blinQ AS

Ødegårdslia 47 | 3470 Slemmestad | Org.nr. 915 902 170

Innhold

Innhold	2
1. Revisjonshistorie	3
2. Introduksjon	4
3. Samfunn og ansatte.....	4
3.1. Menneskerettigheter	4
3.2. Arbeidsforhold.....	4
3.3. Helse, miljø og sikkerhet	5
4. Våre relasjoner	5
4.1. Ytre miljø	5
4.2. Kunder	6
4.3. Leverandører	6
4.4. Konkurrenter	6
4.5. Korrupsjon og bestikkelser	7
4.6. Gaver	7
4.7. Hvitvasking	7
4.8. Informasjon, kommunikasjon og media.....	7
4.9. Politiske aktiviteter.....	8
5. Verdier og eiendeler.....	8
5.1. Intern kontroll og fullmakt	8
5.2. Interessekonflikt.....	9
5.3. Personlige interesser og aktiviteter.	9
5.4. Konfidensialitet	10
5.5. Personlig data privatlig.....	10
5.6. Immaterielle rettigheter.....	10
5.7. Fysiske eiendeler	11
5.8. Regnskap og finansiell rapportering.....	11
6. Håndtering av overtredelser	11
6.1. Rapportering.....	11
6.2. Sanksjoner	12

1. Revisjonshistorie

Revisjon nr.	Revisjonsdato	Endringer	Revidert av
1.0	03.04.2016	Opprettet	Pål Gran
1.1	12.04.2016	Formattert blinQ-branding	Pål Gran

2. Introduksjon

Forretningsetiske retningslinjer er en integrert del av det formelle styresett i BlinQ AS (Selskapet heretter). Forretningsetiske retningslinjer eies og forvaltes av Styret i Selskapet. Retningslinjene er fundamentet for vår bedriftskultur og definerer kjerneverdiene for vår forretningsførsel og verdiskapning – hvordan vi skal nå våre mål.

De forretningsetiske retningslinjer påvirker hvordan vi forholder oss til kollegaer og verden omkring oss. Den påvirker hvordan vi reflekterer over våre handlinger, hva vi bør gjøre og hva vi ikke bør gjøre. Alle ansatte i Selskapet skal ha inngående forståelse for hvordan disse retningslinjer påvirker deres daglige arbeide og hvordan de må innrette seg for å følge selskapets retningslinjer. Det er den enkelte ansattes personlige ansvar å følge de forretningsetiske retningslinjer.

For de områder hvor forretningsetiske retningslinjer ikke gir tilstrekkelige føringer for forretningsførsel, skal prinsippet om «til det beste for Selskapet» følges og nærmeste leder konsulteres ved tvil.

3. Samfunn og ansatte

3.1. Menneskerettigheter

Mennesker er berettiget til å bli behandlet med respekt, omsorg og verdighet. Selskapets forretningspraksis er ikke bærekraftig hvis den ikke baserer mellommenneskelige forhold på grunnleggende menneskerettigheter og omfavner personlige og kulturelle forskjeller.

3.1.1. Vår standard

Selskapet støtter og respekterer internasjonalt anerkjente menneskerettigheter, inkludert UN Declaration and conventions on human rights.

3.1.2. Vår forretningsførsel

Du skal respektere den menneskelige verdighet, privatliv og rettigheter for den enkelte du samhandler med ditt arbeide, og du skal ikke på noen måte forårsake eller bidra til brudd på eller omgåelse av menneskerettighetene.

Hvis du blir kjent med en situasjon som er i konflikt med selskapets krav til forretningsførsel, skal du informere din nærmeste overordnede.

3.2. Arbeidsforhold

Selskapet er opptatt av å skape arbeidsforhold som fostrer rettferdige ansettelsesvilkår og hvor etisk adferd er anerkjent og verdsatt.

3.2.1. Vår standard

Selskapet skal være en profesjonell arbeidsplass med et inkluderende miljø og respektere og følge «the International Labour Organisation's fundamental conventions» - ILOs kjernekonvensjoner.

Selskapet anerkjenner de ansattes rett til organisering og kollektive forhandlinger, innenfor Norges lover og regulative bestemmelser.

Som det fremkommer av ILOs kjernekonvensjoner, skal Selskapet ikke ansette eller på annet vis engasjere personer som er under lovlig minstealder for betalt arbeide. Tilsvarende tillates ikke tvangsarbeide.

Selskapet skal aktivt motarbeide diskriminerende praksis og skal arbeide for likestilling i alle deler av selskapet.

3.2.2. Vår forretningsførsel

Du skal opptre med integritet og behandle dine kollegaer og andre du møter i ditt arbeide med respekt.

Det vil ikke tolereres noen direkte eller indirekte negativ diskriminering basert på rase, kjønn, seksuell legning, alder, uførhet, språk, religiøs eller politisk overbevisning eller annen status.

Det vil ikke tolereres noen nedverdiggende behandling mot ansatte, som psykisk eller seksuell trakassering, diskriminerende gester eller språk, trusler eller fysisk uønsket kontakt.

3.3. Helse, miljø og sikkerhet

Selskapet er forpliktet til å beskytte de ansattes helse og sikkerhet.

3.3.1. Vår standard

Selskapet skal sikre de ansattes helse og sikkerhet gjennom proaktivt arbeide for å sikre et trygt og sikkert arbeidsmiljø.

Selskapet skal aktivt arbeide for en god balanse mellom arbeid og fritid for sine ansatte.

Potensielle farer for de ansattes helse og sikkerhet skal identifiseres, risiko adresseres og farene mitigeres og overvåkes, for å forhindre ulykker og sykdom som skyldes yrkesrisiko-

3.3.2. Vår forretningsførsel

Selskapet skal aktivt arbeide for å identifisere yrkesrisiko og etablere nødvendige kontroll- og overvåkingsmekanismer for slik kartlegging.

Det påhviler alle ansatte et ansvar for å følge sikkerhetsinstrukser og til å informere sin leder ved kjennskap til brudd på disse, samt varsle om potensielle farer for helse og sikkerhet.

4. Våre relasjoner

4.1. Ytre miljø

Det ytre miljø står overfor store klima- og ressursutfordringer. Selskapet er ansvarlig for å drive sin forretning med den ytterste forsiktighet og omtanke for hvordan vår forretningspraksis påvirker det ytre miljø og aktivt arbeide for et bedre klima.

4.1.1. Vår standard

Selskapet er forpliktet til å minimere negativ påvirkning på det ytre miljø fra sin forretningsdrift. Herunder omfattes også innkjøp av varer for videresalg og valg av samarbeidspartnere.

4.1.2. Vår forretningsførsel

Du skal holde forbruk av ikke-resirkulerbare varer og materialer på et minimum og bidra til å holde forbruk av begrensede ressurser så lavt som mulig, herunder vann, strøm og råmaterialer.

Du skal bidra til å holde utslipp av skadelige miljøgifter på et minimum.

4.2. Kunder

Vår suksess er basert på vår evne til å skape verdier for våre kunder og deres vilje til å dele sine erfaringer med andre. Vår integritet, etterrettelighet og kompetanse er nøkkelfaktorer for å nå vårt mål og ha suksess. Vårt mål kan ikke nås ved å inngå kompromisser innen disse nøkkelfaktorene.

4.2.1. Vår standard

Selskapet skal vokse og skape verdier gjennom å være foretrukket av våre kunder og ved å levere tjenester som skaper verdier for våre kunder.

4.2.2. Vår forretningsførsel

Du skal møte kundene med innsikt, respekt og forståelse.

Du skal arbeide for å tilfredsstille kundenes behov, innenfor det som følger av lov og reguleringer, i henhold til Selskapets retningslinjer for kompetanse, etterrettelighet og integritet og i tråd med selskapets fullmaktshierarki.

4.3. Leverandører

Våre leverandører er viktige for vår evne til å levere gode løsninger til våre kunder, og som en essensiell del av vår verdikjede ved videresalg av maskinvare, programvare og tjenester. Ettersom vi har en sterk avhengighet til våre leverandører, vil deres forretningsførsel kunne påvirke vårt renommé.

4.3.1. Vår standard

Leverandører skal behandles med respekt og forståelse og de skal oppleve forutsigbarhet og etterrettelighet.

Leverandører skal vise evne og vilje til å skape verdier for Selskapet og for Selskapets kunder og med de samme krav til etisk forretningsførsel som Selskapet selv er pålagt å følge.

4.3.2. Vår forretningsførsel

Vi skal gjøre våre leverandører gode gjennom å gi dem innsikt i og forståelse for vår forretningsmodell, sikre etterrettelighet og tillitt begge veier.

Du skal være oppmerksom på aktiviteter hos våre leverandører som bryter med våre eller deres egne dokumenterte forretningssetiske retningslinjer og rapportere til din nærmeste leder.

4.4. Konkurrenter

Konkurransen er et viktig premiss i et velfungerende samfunn.

4.4.1. Vår standard

Selskapet støtter rettferdig og åpen konkurranse i alle markeder. Selskapets konkurransevne skal være basert på innsikt, kompetanse, kvalitet i leveranse og merkantile betingelser.

4.4.2. Vår forretningsførsel

Du skal alltid møte våre konkurrenter med respekt og på en profesjonell måte.

Du skal ikke forårsake eller være del av forretningsførsel som er i konflikt med norsk lov eller andre regulatoriske bestemmelser, som ulovlig prissamarbeide.

4.5. Korrupsjon og bestikkelser

Korrupsjon er ikke tillatt. Selskapet har både en lovlig og en etisk forpliktelse til å aktivt motarbeide korrupsjon.

4.5.1. Vår standard

Selskapet har null-toleranse for alle former for korrupsjon.

4.5.2. Vår forretningsførsel

Du skal aldri tilby, gi, be om eller akseptere noen form for bestikkelse. En bestikkelse skjer når noen forsøker å påvirke en beslutning til egen fordel ved å tilby en form for utilbørlig fordel, tjeneste eller incitament.

4.6. Gaver

Skillet mellom korrupsjon og gaver kan være vanskelig å trekke og spesiell varsomhet er påkrevd.

4.6.1. Vår standard

Vi gir ikke, eller aksepterer, dyre eller ekstravagante gaver. Tilsvarende tilbyr vi ikke, eller mottar, kontanter eller tilsvarende, som gaver.

4.6.2. Vår forretningsførsel

Du skal alltid utvise forsiktighet i relasjon til å gi eller motta gaver. Du skal ikke akseptere gaver eller andre fordeler hvis det er grunn til å tro at formålet er å påvirke en forretningsmessig beslutning. Ved tvil skal du konsultere din nærmeste leder.

4.7. Hvitvasking

Hvitvasking av penger er skadelig for samfunnet. Med hvitvasking menes å konvertere omsetning fra kriminelle aktiviteter til verdier som fremstår som å ha blitt anskaffet på lovlig vis.

4.7.1. Vår standard

Selskapet tar avstand fra hvitvasking av penger

4.7.2. Vår forretningsførsel

Du skal kun engasjere deg i forretning med partnere som bedriver lovlige forretningsaktiviteter og hvor verdier skapes gjennom lovlig virksomhet.

4.8. Informasjon, kommunikasjon og media

Interessenter i Selskapet (aksjonærer, myndigheter ansatte, partnere og kunder) har en legitim rett på informasjon om selskapets forretningsførsel og resultater (dog av varierende omfang). Det er viktig at den informasjon som kommer fra Selskapet om forretningsførsel og resultater er korrekt, pålitelig, rettidig og relevant.

4.8.1. Vår standard

Informasjon fra Selskapet skal være pålitelig og korrekt, profesjonell og med høyt etisk nivå.

Offentlige myndigheter med rett til innsyn i i selskapets forretningsdrift og økonomi skal møtes med respekt og åpenhet.

4.8.2. Vår forretningsførsel

Kommunikasjon gjennom media der Selskapet er avsender eller det ikke fremkommer eksplisitt at uttalelser står for en privatpersons egen regning, skal godkjennes av nærmeste overordnede.

For øvrig vil Selskapet oppmuntre ansatte til å være aktive og delaktige borgere i det offentlige rom.

4.9. Politiske aktiviteter

Selskapet har ikke et politisk standpunkt og er ikke assosiert med noen politiske partier eller bevegelser.

4.9.1. Vår standard

Selskapet støtter ikke politiske partier, økonomisk eller på annet vis. Ansatte står fritt til å ha politiske verv, men kan ikke påberope seg støtte fra Selskapet for politiske uttalelser med mindre annet fremkommer spesifikt av skriftlig avtale med selskapets ledelse for den enkelte aktivitet.

Ansatte med politiske verv vil få fri innenfor det som følger av lov for deltakelse i politiske debatter eller andre politiske aktiviteter.

4.9.2. Vår forretningsførsel

Du skal varsle din leder på forhånd ved ønske om å ta fri for deltakelse på politiske aktiviteter.

Innvilget fri skal være innen en rimelig periode og ta hensyn til implikasjoner for pågående aktiviteter i Selskapet og i henhold til lov og eventuelle skriftlige avtaler.

5. Verdier og eiendeler

5.1. Intern kontroll og fullmakt

Intern kontroll og fullmakt til å representere og forplikte Selskapet, skal sikre at:

- Forretningsprosesser er effektive og innen akseptable nivåer for risik
- Fysiske og immaterielle eiendeler er tilstrekkelig sikret og benyttet
- Finansiell informasjon er korrekt, komplett, rettidig og at lover, reguleringer og retningslinjer følges.

5.1.1. Vår standard

Selskapet skal ha intern kontroll for å sikre at Selskapets mål, strategier og forretningsprosesser utføres effektivt. Alle forpliktelser skal gjøres i tråd med selskapets fullmaktshierarki.

5.1.2. Vår forretningsførsel

Du skal følge etablerte prosedyrer og retningslinjer. Hvis egnede prosedyrer eller retningslinjer ikke foreligger, skal du agere til det beste for Selskapet. Hvis du er i tvil, skal du konsultere din nærmeste leder.

Du kan kun inngå en forpliktende avtale hvis du har slik fullmakt. Grensene for fullmakt kan ikke overskrides.

Ansvar for intern kontroll ligger hos ledelsen, men den enkelte ansatte skal bidra til å sikre at effektive og pålitelige forretningsprosesser er på plass.

5.2. Interessekonflikt

Interessekonflikt er når det foreligger en personlig eller ekstern interesse som er i konflikt med det beste for selskapet. En personlig interesse kan være en finansiell interesse i et annet selskap eller en transaksjon, et personlig forhold (inkludert, men ikke avgrenset til nærmeste familie), eller annen interesse som kan påvirke vår vurdering eller beslutningsprosess.

Selv om vi er trygge på at en beslutning ikke påvirkes av en ekstern interesse, kan andre utenforstående til beslutningen, hvis interessen er omfattende, skape inntrykk av interessekonflikt.

5.2.1. Vår standard

Tjenester til Selskapet eller Selskapets kunder skal aldri baseres på personlig vinning eller fordel. Enhver beslutning på vegne av Selskapet skal være basert på objektive vurderinger av Selskapets interesser uten å være påvirket av andre forhold.

Kjennskap til faktisk eller oppfattet interessekonflikt, skal varsles nærmeste overordnede.

5.2.2. Vår forretningsførsel

Du skal aldri ta en aktiv rolle i å påvirke en beslutning hvis du har en faktisk eller mulig interessekonflikt, eller andre omstendigheter medfører at din integritet kan tas i tvil, med mindre skriftlig samtykke fra din nærmeste leder foreligger før slik prosess startes. Slik samtykke kan kun gis hvis det vurderes å være til det beste for selskapet.

Hvis en interessekonflikt oppstår, skal du på eget initiativ vurdere omstendighetene for at det oppstod og umiddelbart varsle din nærmeste leder om nevnte omstendigheter.

5.3. Personlige interesser og aktiviteter.

Engasjement i eksterne roller og verv kan påvirke relasjoner med Selskapet og være i konflikt med Selskapets forretningsmessige mål.

5.3.1. Vår standard

Ledere og ansatte skal ikke inneha eksterne verv eller roller av et omfang som kan påvirke ens evne til å utføre sitt arbeide, med mindre slike verv eller roller er forhåndsgodkjent av leder.

5.3.2. Vår forretningsførsel

Før det aksepteres eksterne verv eller roller, skal du vurdere hvordan det vil påvirke din evne til å utføre ditt arbeide for Selskapet. Hvis du tror det vil påvirke ditt arbeide for Selskapet negativt, skal du avstå fra å ta slikt verv eller rolle.

5.4. Konfidensialitet

Informasjon kan ha verdi for Selskapet eller være nødvendig å holde konfidensielt fordi det involverer ansatte eller tredjepart. Uautorisert adgang til slik informasjon kan forringe verdien eller ha en negativ påvirkning på Selskapets renommé.

5.4.1. Vår standard

I Selskapet skal vi sikre informasjon som er av sensitiv karakter eller av andre årsaker er klassifisert som konfidensiell. Informasjon fra eksterne skal behandles med minimum det samme nivå av konfidensialitet som vår egen informasjon.

Krav til konfidensialitet gjelder også etter opphør av ansettelse eller kontraktuelt forhold, så lenge informasjonen vurderes som konfidensiell.

5.4.2. Vår forretningsførsel

Det er ditt ansvar å sikre at informasjon du produserer eller mottar er korrekt klassifisert og bare gjøres tilgjengelig i tråd med selskapets retningslinjer.

Det skal utvises forsiktighet ved diskusjon om interne anliggende, for å unngå å bli overhørt av ikke-autorisert personell.

Hvis konfidensiell informasjon skal deles med eksterne parter, er det ditt ansvar å sikre at skriftlig avtale om konfidensialitet er signert av eksternt part.

5.5. Personlig data privatlig

Kunder, ansatte og andre relaterte parter har behov for å føle seg trygg på at personlige data er behandlet på en slik måte at data kun benyttes for legitime formål av selskapet.

5.5.1. Vår standard

Selskapets behandling av personlig data skal være i tråd med lov og retningslinjer for slik informasjon. Behandling av personlig data skal være begrenset til det som er nødvendig for forvaltning av ansettelsesforhold og engasjement hos kunder og partnere.

5.5.2. Vår forretningsførsel

Du kan bare samle inn, behandle og lagre personlig data for legitime forretningsformål og slik data kan kun beholdes så lenge det ansees nødvendig for å ivareta det initiale formål med innsamling av data.

Ved behandling av personlig data om og for kunder, skal dette gjøres innen relevante lover og retningslinjer for beskyttelse av personlig data.

5.6. Immaterielle rettigheter

Immaterielle rettigheter, slik som varemerke, kopi beskyttede arbeider, oppfinnelser, forretningshemmeligheter og kunnskap, er ofte verdifullt og kan være viktig for Selskapets suksess.

5.6.1. Vår standard

Selskapets immaterielle rettigheter skal sikres fra ikke-autorisert adgang, deling og ulegitimert bruk. Selskapet skal respektere andre parters immaterielle rettigheter.

5.6.2. Vår forretningsførsel

Du skal beskytte og behandle immaterielle rettigheter til det beste for Selskapet.

Du skal ikke gjøre ubeskyttede immaterielle rettigheter tilgjengelig for eksterne parter uten skriftlig godkjenning fra din leder og med en signert taushetserklæring fra nevnte part.

Du skal ikke krenke andres immaterielle rettigheter. Spesielt skal du overholde konfidensialitetsforpliktelser om forretningshemmeligheter avslørt av tredjepart

5.7. Fysiske eiendeler

Selskapets eiendeler er av stor betydning for selskapets evne til å levere avtalte produkter og tjenester til sine kunder. Eiendeler skal således behandles varsomt og sikkert.

5.7.1. Vår standard

Selskapets eiendeler, som IKT-utstyr, møbler etc., skal behandles og sikres på en slik måte at verdi ikke forringes ut over det som følger av ordinær bruk. Eiendeler skal kun benyttes i arbeide med mindre annet er særskilt avtalt i ansettelsesavtale eller i selskapets retningslinjer.

5.7.2. Vår forretningsførsel

Du skal utvise forsiktighet ved bruk, transport og oppbevaring av selskapets eiendeler og sørge for at de eiendeler du benytter i ditt arbeide er sikret mot skade, tyveri etc.

5.8. Regnskap og finansiell rapportering

Etterrettelighet i finansielle transaksjoner er essensielt for selskapets evne til å dokumentere finansielle nøkkeltall, overholde økonomiske forpliktelser, sikre korrekt inndrivelse av fordringer og fastsette en korrekt verdi på selskapet.

5.8.1. Vår standard

Selskapets regnskapsprosesser skal sikre at alle transaksjoner er korrekt registrert i samsvar med lov og retningslinjer og i henhold til god regnskapsskikk.

5.8.2. Vår forretningsførsel

Du skal følge Selskapets prosedyrer for regnskapsførsel ved registrering av transaksjoner og tilhørende dokumentasjon for å sikre at forretningstransaksjoner er registrert og dokumentert.

6. Håndtering av overtredelser

6.1. Rapportering

En viktig del av Forretningsetiske retningslinjer er administrasjon av påståtte brudd på dette dokument og tilhørende styrende dokumenter (taushetserklæring, ansettelsesavtale, stiftelsesdokument, vedtekter etc.). Slike brudd kalles «overtredelse av retningslinjer» og skal håndteres av Compliance Officer. Hvis slik Compliance Officer ikke er særskilt utnevnt blant selskapets ansatte, er det daglig leder fyller denne rollen.

Blir du kjent med slik overtredelse av retningslinjer, skal du umiddelbart varsle til nevnte Compliance Officer. Å unnlate å varsle er i seg selv en overtredelse av retningslinjer.

Hendelser kan blir rapportert og behandlet konfidensielt hvis ønskelig. Selskapet tillater ingen represalier mot den eller de som i god tro varsler en overtredelse av retningslinjer, eller mistanke om slik overtredelse.

Rapportering gjøres til:

BlinQ AS

E-mail: compliance@blinq.no

6.2. Sanksjoner

Den eller de som krenker lover, reguleringer eller styrende dokumenter for selskapet, må være forberedt på reaksjoner i samsvar med krenkelsens type og omfang. Alvorlige brudd kan føre til oppsigelse av arbeidsforhold.

Uredelighet som kan resultere i disiplinære tiltak inkluderer (men er ikke begrenset til):

- Bryte eller be andre om å krenke, lover og regler, forretningsetiske retningslinjer eller andre styrende dokumenter
- Unnlate å umiddelbart varsle et kjent eller mistenkt brudd på lover og regler, forretningsetiske retningslinjer eller andre styrende dokumenter
- Represalier mot ansatte som i god tro rapporterer om kjente eller mistenkte brudd i henhold til ovenstående.

Styret skal beslutte og sikre gjennomføring av nødvendige tiltak for å undersøke ethvert brudd. Selskapet vil utføre nødvendige disiplinære eller preventive tiltak i det