

Interne etiske retningslinjer

for



GRUPPEN



1. Generelt

- RK Gruppen skal ha en solid etisk forretningsdrift, og vi tar et stort samfunnsansvar i vår drift. Vi jobber for å ha en forretningspraksis som respekterer mennesker, samfunn og miljø. Vi har ansvaret for de samfunnsmessige konsekvensene som følger av gruppens virksomhet. Det gjelder både miljøpåvirkning, arbeidsforhold og sosiale forhold. Ansvaret går gjennom hele verdikjeden i vår virksomhet. Det inkluderer også våre leverandører.
- Vår visjon er å være en «Generator i lokalsamfunnets utvikling».
- RK Gruppen skal være «Til stede – alltid».
- Den enkelte ansatte plikter å utføre sine oppgaver og opptre utad på en etisk forsvarlig måte, og slik at det ikke skader RK Gruppens omdømme.

2. Formål og omfang

- Formålet med disse retningslinjene er å sikre at alle ansatte og innleid personell i RK Gruppen opptre i tråd med virksomhetens verdier og samfunnsansvar.
- Retningslinjene gjelder all intern virksomhet, beslutningsprosesser og samarbeid internt, samt hvordan vi håndterer forhold knyttet til arbeid, miljø og ytringer om etikk.
- Retningslinjene skal være førende for hvordan vi håndterer spørsmål om menneskerettigheter, arbeidstakerrettigheter, anstendige arbeidsforhold, miljø og antikorrupsjon i vår egen drift.

3. Grunnprinsipper

- Vi respekterer grunnleggende menneskerettigheter, arbeidstakerrettigheter, anstendige arbeidsforhold, miljø og anti-korrupsjon i all intern praksis.
- Åpenhet, integritet og ansvarlighet skal prege alle beslutninger og handlinger i organisasjonen.
- Vår drift skal samsvare med relevante lover, regler og anerkjente standarder.

4. Habilitets- og interessekonflikter

- Ansatte skal ikke opptre på en måte som er egnet til å svekke tilliten til deres upartiskhet
- Innenfor alle beslutningsprosesser skal ingen delta i beslutninger der de selv eller nærstående familie eller venner har direkte personlig eller økonomisk interesse som kan påvirke utfallet.
- Ansatte har plikt til å avdekke mulige interessekonflikter så tidlig som mulig til leder eller via RK-melding (EQS).
- Dersom en mulig interessekonflikt oppstår, skal personen trekke seg fra beslutningen eller søke veiledning for hvordan situasjonen skal håndteres.
- Gaver, fordeler og andre former for påvirkning som kan stille spørsmål ved upartiskhet skal håndteres i samsvar med vår etikk og RK Gruppens “Retningslinjer for gaver og fordeler i tjenesten” (EQS). Vi skal unngå situasjoner som kan skape eller oppfattes som interessekonflikter.
- Håndtering av habilitetskrav og interessekonflikter dokumenteres og rapporteres gjennom fastsatte kanaler i ledelsen.



5. Antikorrupsjon og integritet

- Alle former for bestikkelser, utilbørlig påvirkning og korrupsjon er uakseptable.
- Ansatte skal ikke gi eller ta imot penger, gaver eller andre fordeler som kan påvirke upartisk gjennomføring av arbeid eller beslutninger. Se RK Gruppens “Retningslinjer for gaver og fordeler i tjenesten” (EQS).
- Det skal være tydelige rutiner for varsling av mistanker om korrupsjon eller uetisk atferd, med sikre, konfidensielle og beskyttende ordninger for avsender.
- Ingen straffes eller diskrimineres for å varsle om brudd eller avvik i god tro.

6. Lojalitet

- Lojalitetsplikt: Dette er en gjensidig plikt mellom deg og RK Gruppen. Din lojalitetsplikt går ut på at du skal opptre i samsvar med RK Gruppens interesser. RK Gruppen skal på sin side sikre at dine interesser blir ivaretatt så langt det er mulig, og ledere har et særlig ansvar for å bidra til beskyttelse av arbeidstakere som avdekker og rapporterer kritikkverdige forhold.
- Lydighetsplikt: Som ansatt plikter du å følge de rettslige regler og etiske retningslinjer som gjelder for RK Gruppen, samt å etterkomme pålegg fra overordnede. Lydighetsplikten medfører ikke noen plikt til å følge pålegg om å gjøre noe ulovlig eller uetisk.
- Rapporteringsplikt: Ansatte plikter å melde fra om forhold hen blir kjent med og som kan påføre arbeidsgiver, ansatte eller omgivelsene tap eller skade, slik at det kan iverksettes tiltak med sikte på å unngå eller begrense tapet eller skaden. Du kan rapportere til verneombud, tillitsvalgt, leder eller med RK-melding i EQS.
- Effektivitetsplikt: Som ansatt plikter du å bruke og ta vare på RK Gruppens ressurser på en mest mulig økonomisk og rasjonell måte. Du skal heller ikke misbruke eller sløse med RK Gruppens midler, herunder arbeidstid, eiendeler, materialer, kjøretøy, verktøy, mv.
For å nå de oppsatte målene på en god og effektiv måte, kreves det en avveining mellom effektivitet og ressursbruk, grundighet, kvalitet og god forretningsskikk.

7. Arbeidsmiljø, helse og sikkerhet

- Vi skal arbeide for et trygt og sunt arbeidsmiljø for alle ansatte og innleid personell, i henhold til RK Gruppens HMS-policy.

8. Likestilling, diskriminering og arbeidstakerrettigheter

- Diskriminering på grunn av kjønn, alder, etnisitet, religion, funksjonshemming, sivil status, seksuell legning eller andre urettmessige forhold er ikke akseptabelt.
- Ansatte har rett til å delta i fagforeninger og forhandlinger der dette er relevant, og arbeidsgiver skal ikke hindre slik virksomhet.
- Vi arbeider for rettferdige lønns- og arbeidsforhold i samsvar med relevante lover og bransjestandarder.



9. Miljø og bærekraft

- Vi forplikter oss til å redusere vår negative miljøpåvirkning gjennom effektiv ressursbruk, reduksjon av utslipp og overholdelse av gjeldende miljølovgivning og -reguleringer.
- Vi skal fokusere på kontinuerlig forbedring i miljøaspekter og etterlevelse av relevante miljøkrav i internt arbeid og prosesser.

10. Overholdelse av krav og ledelsesstøtte

- Ledelsen har ansvar for å sikre at disse retningslinjene er kjent, forstått og iverksatt i hele organisasjonen.
- Det skal gjennomføres regelmessige risikovurderinger og interne vurderinger for å sikre etterlevelse og forbedringer.
- Interne prosesser og prosedyrer skal være dokumentert og tilgjengelige for ansatte.

11. Opplæring og kompetanse

- Alle ansatte skal få opplæring i etikk, integritet og relevante krav som berører vår virksomhet.
- Opplæringen skal være obligatorisk og gjennomføres med jevne mellomrom, spesielt ved nyansettelser og betydelige endringer i prosesser eller lover.

12. Varsling og avvikshåndtering

- Avvik, brudd på retningslinjene eller andre etiske bekymringer skal varsles via RK-melding
- Ansatte som varsler i god tro, skal beskyttes mot gjengjeldelse.
- Avvik skal dokumenteres, undersøkes og følges opp med nødvendige korrigerende tiltak og tidsfrister.

13. Implementering og dokumentkontroll

- Retningslinjene implementeres gjennom prosedyrer, maler og arbeidsprosesser som er tilgjengelige for alle ansatte.
- Dokumentene revideres ved behov.

Vedtatt i RK styret 5. mars 2026, sak 15/ Per-Arne Sæther