



NRC GROUP ASA

Etiskt regelverk för NRC Group ASA

Godkänd av styrelsen 29.03.2017 Rev. oktober 2022

ETISKT REGELVERK
FÖR NRC
GROUP ASA

INNEHÅLL

1	INTRODUKTION TILL NRC GROUPS ETISKA REGELVERK	4
1.1	Agerande i enlighet med lagar, förordningar och förväntningar på etiskt beteende	4
1.2	Vem som omfattas av det etiska regelverket	4
1.3	Anställdas skyldigheter	4
1.4	Ledningens särskilda ansvar	5
1.5	Sanktioner och ansvar.....	5
1.6	Rapportera oegentligheter	6
	<i>Rätt och skyldighet att rapportera.....</i>	<i>6</i>
	<i>Hur rapporterar man?.....</i>	<i>6</i>
	<i>Rätt att rapportera anonymt.....</i>	<i>7</i>
	<i>Skydd mot repressalier</i>	<i>8</i>
2	SOCIAL HÅLLBARHET – HUR VI BEVAKAR GRUNDLÄGGANDE MÄNSKLIGA RÄTTIGHETER, ARBETSVILLKOR ETC	8
2.1	Mänskliga rättigheter och arbetsvillkor.....	8
2.2	Förbud mot diskriminering och trakasserier	8
2.3	Anställdas skyldigheter	9
3	FÖREBYGGANDE AV KORRUPTION	9
3.1	NRC Group har nolltolerans mot korruption	9
3.2	Vad är korruption?.....	9
3.3	Sanktioner och konsekvenser vid inblandning i korruption	11
3.4	Anställdas skyldigheter	11
	<i>Följer gällande korruptionslagstiftning</i>	<i>11</i>
	<i>Var försiktig med att ta emot gåvor, representation och uppvaktning</i>	<i>12</i>
	<i>Var försiktig med att tillhandahålla gåvor, representation och uppvaktning</i>	<i>12</i>
	<i>Ställer krav på kunder, samarbetspartners och leverantörer.....</i>	<i>13</i>
3.5	Rapportering om representation och gåvor	13
4	KONKURRENS PÅ LIKA VILLKOR	15
4.1	NRC Group tror på konkurrens på lika villkor	15
4.2	Vad menas med konkurrenshämmande beteende?	15
4.3	Sanktioner och konsekvenser för konkurrenshämmande beteende	15
4.4	Anställdas skyldigheter	16
4.5	Rapportering om projektsamarbete	16
5	LOJALITET OCH INTRESSEKONFLIKTER	16
5.1	Vad är en intressekonflikt?	16

5.2	Konsekvenser vid illojalt beteende och intressekonflikter	17
5.3	Anställdas skyldigheter	17
5.4	Rapportering om aktieköp, styrelseuppdrag och positioner	17
6	INTEGRITET HOS LEVERANTÖRER OCH SAMARBETSPARTNERS (ARBETSRELATERAD BROTTSLIGHET).....	18
7	HÅLLBARHET OCH MILJÖ	18
7.1	Hållbarhet och miljö.....	18
7.2	Hälsa, säkerhet och miljö (HSM) – En säker och hållbar arbetsmiljö	19
8	TYSTNADSPLIKT	20
9	ANVÄNDNING AV SYSTEM OCH UTRUSTNING.....	20
10	BEHANDLING AV INSIDERINFORMATION.....	20

1 INTRODUKTION TILL NRC GROUPS ETISKA REGELVERK

1.1 Agerande i enlighet med lagar, förordningar och förväntningar på etiskt beteende

NRC Group ASAs ("NRC Group" eller "NRC") etiska regelverk utgör grunden för vår relation till kollegor, kunder, leverantörer, myndigheter och aktieägare. Regelverket beskriver de lagar och förordningar som gäller för NRCs verksamhet och den skyldighet som NRC har för att bedriva verksamheten på ett etiskt korrekt sätt. Det etiska regelverket gäller för samtliga bolag inom NRC Group, men måste anpassas till lagstiftning inom de jurisdiktioner NRC Group verkar.

Det är den enskildes ansvar att tillägna sig kunskap om innehållet i NRC etiska regelverk och andra riktlinjer som gäller för det arbete som utförs och tillse att NRC inte involveras i verksamhet som kan strida mot dessa. NRC ledning ansvarar för att det etiska regelverket och andra riktlinjer uppdateras och implementeras löpande utifrån ändringar i lagar och föreskrifter och utveckling av rättspraxis.

I den typ av verksamhet som NRC bedriver är det särskilt viktigt de anställda känner till de regler som gäller för:

- skydd för arbetstagare och grundläggande mänskliga rättigheter
- korruption och missbruk av inflytande
- olagligt anbudssamarbete och informationsutbyte med konkurrenter
- olaglig verksamhet hos leverantörer (arbetsrelaterad brottslighet)

1.2 Vem som omfattas av det etiska regelverket

Regelverket gäller för alla anställda hos NRC (inklusive leverantörer) när de utför sitt arbete eller när anställda på annat sätt representerar NRC.

NRCs leverantörer (underentreprenörer, leverantörer av material etc.) utför arbete på uppdrag av NRC och agerar som en förlängning av NRCs verksamhet. Det förväntas därför att även dessa följer innehållet i regelverket när de arbetar för NRC.

Regelverket gäller även för styrelsemedlemmar i NRC Group och för andra bolag i NRC när dessa utför sitt styrelseuppdrag.

1.3 Anställdas skyldigheter

Alla anställda har ett ansvar att följa gällande lagar, förordningar och NRCs etiska regelverk. I detta sammanhang förväntas av dig att du:

- informerar dig om det etiska regelverket
- rapporterar varje misstanke om brott mot lagar, förordningar eller detta regelverk via de interna rapporteringskanalerna eller via NRC Groups visseblåsarsystem

- genomgår de utbildningar och de fortbildningar i etik och regelverk som erbjuds
- uppträder i enlighet med lagar, förordningar och NRC etiska regelverk, även i de fall då ett annat beteende hade kunnat säkra affärer hos kunder eller leverantörskontrakt åt NRC.

1.4 Ledningens särskilda ansvar

Individer med chefsansvar har hos NRC ett särskilt ansvar för att anställda inte involveras i beteenden som kan vara i strid med lagar, förordningar eller det etiska regelverket. Chefer ska vara förebilder för organisationen och bidra till en kultur som kännetecknas av integritet och öppenhet. I detta sammanhang förväntar sig NRC att anställda med chefsansvar:

- aldrig ber anställda göra något som är i strid med lagar, förordningar eller NRCs etiska regelverk
- uppmuntrar att anställda aktivt använda det etiska regelverket i det dagliga arbetet
- uppmuntrar till dialog och öppenhet beträffande etiska dilemman och svåra vägval som de anställda står inför
- bidrar till att anställda känner sig bekväma med att rapportera oegentligheter
- skyddar anställda som rapporterar potentiella brott mot alla former av repressalier
- rapporterar till relevant chef om förhållanden som har betydelse för bedömningen av vilka regulatoriska och etiska riskområden som NRC är exponerade för

Anställda som är ansvariga för upphandling eller hantering av leverantörer och kunder samt anställda med ansvar för bokföring och redovisning har ett särskilt ansvar att säkerställa att deras agerande överensstämmer med lagar, förordningar och NRCs etiska regelverk.

Instruktioner för hur rapportering av missförhållanden hanteras ("whistleblowing") har tagits fram och ledningen har ett särskilt ansvar för att bekanta sig med dessa instruktioner.

Om individ med chefsansvar upptäcker oegentligheter som kan innebära överträdelse av lagstiftning, förordning och eller NRC Groups etiska regelverk ska sådana ärenden hanteras enligt NRC Groups Instruktioner för krishantering (Crisis management instructions)

1.5 Sanktioner och ansvar

Handlingar som strider mot gällande lagar, förordningar eller det etiska regelverket kan resultera i allvarliga legala sanktioner för NRC, såsom företagsbot, uteslutning från upphandling, ersättningskrav och uppsägning av kontrakt, förutom att sådana handlingar även fläckar ner NRCs renommé.

Anställda som bryter mot lagar, förordningar och eller NRC Groups etiska regelverk kan därför bli föremål för disciplinära åtgärder som kan få konsekvenser för den anställdes arbetsförhållanden. Straffbara handlingar kommer att polisanmälas.

Brott mot lagar och föreskrifter kan även medföra personligt straffrättsligt och civilrättsligt ansvar.

1.6 Rapportera oegentligheter

Rätt och skyldighet att rapportera

Anställd och inhyrd personal hos NRC är *berättigade* att rapportera oegentligheter i bolaget (vilket inkluderar oegentligheter hos NRCs kunder, leverantörer, underentreprenörer eller affärspartners) som de har anledning att anta bryter mot lag, förordning, NRC Groups etiska regelverk eller annars mot allmänt accepterade etiska standards.

Anställda har en *skyldighet* att rapportera oegentligheter som rör trakasserier och diskriminering samt oegentligheter som kan innebära en risk för liv och hälsa. Sådana oegentligheter kan vara:

- a) Risk för liv eller hälsa
- b) Risk för klimatet eller miljön
- c) Korruption eller andra former av ekonomisk brottslighet
- d) Missbruk av auktoritet
- e) Osäkra arbetsförhållanden
- f) Brott mot regler som är till för att skydda personuppgifter

Rapporter om oegentligheter som enbart hänför sig till den anställdes eget anställningsförhållande ska inte anses vara "whistleblowing" så länge inte oegentligheten täcks av uppräknningen här ovan.

Det är viktigt att information om klandervärda förhållanden kommer fram i ljuset så att NRC kan hantera eventuella missförhållanden eller problem som organisationen står inför på ett tidigt stadium. Om du stöter på förhållanden som innebär etiska tveksamheter eller som möjligen utgör ett brott mot NRC Groups etiska regelverk, uppmanas du att rapportera förhållandet omedelbart.

Hur rapporterar man?

Det är du som avgör hur du vill rapportera.

Du uppmanas att rapportera till din närmsta chef eller till nästa chefsnivå. Du kan också rapportera till arbetstagarrepresentant, skyddsombud, kollega eller jurist.

Även om intern rapportering alltid är den rekommenderade rapporteringsvägen, är extern rapportering till exempelvis tillsynsmyndighet eller annan myndighet också möjligt. Extern rapportering via media eller på annat sätt till allmänheten är tillåtet under exceptionella omständigheter och om du agerar i god tro i förhållande till innehållet i det du rapporterar, om det du rapporterar om har ett allmänt intresse och om du redan har anmält förhållandet internt och har anledning att tro att intern rapportering inte skulle vara lämpligt.

En rapport kan vara muntlig eller skriftlig och bör bland annat innehålla:

- fullständigt namn, såvida du inte önskar vara anonym
- datum för visseblåsning

- beskrivning av de oegentligheterna som har observerats, inklusive plats, namn på involverade personer, datum och klockslag för observationen

Anställda hos NRC kan när som helst ställa frågor eller be om vägledning för att hantera svåra situationer genom att kontakta sin chef eller nästa chefsnivå eller chefsjuristen för NRC Group eller genom NRCs "visselblåsarfunktion".

"Visselblåsarfunktionen" är tillgänglig för alla anställda genom NRCs intranät. På intranätet kan alla anställda även hitta information om processen för mottagning, behandling och uppföljning av visselblåsarärenden. På intranätet finns även information om hur personuppgifter behandlas.

Uppföljning och hantering av "visselblåsarärenden"

Samtliga visselblåsarärenden hos NRC hanteras seriöst. Detta gäller även om ärendet verkar röra en mindre oegentlighet. Valet av rapportmetod (muntligen, skriftligen, genom epost eller via visselblåsarfunktionen) kommer inte att påverka hur rapporten hanteras.

När NRC har blivit informerade om en oegentlighet är NRC skyldiga att säkerställa att oegentlighet utreds på ett vederbörligt sätt. Sådan utredning ska ske inom de tidsramar som gäller enligt NRCs Instruktioner för hantering av visselblåsarärenden. Vem som ansvarar för utredningen och hur omfattande utredningen blir beror på naturen och allvaret i det som rapporteras. Den som har rapporterat kommer att få bekräftelse på att rapporten har tagits emot.

Om utredningen kommer fram till att NRC ska gå vidare med ärendet kommer som huvudregel de personer som anklagelserna berör att informeras om rapporten samt delges informationen som mottagits i rapporten. På detta sätt har den eller de personen som berörs en möjlighet att ge sin version av händelsen. När händelsen har undersökts fullständigt kommer den som rapporterade och de som anklagelsen gäller att informeras om utredningens utgång.

Rutinen för hur rapporter om missförhållanden tas emot, undersöks och följs upp beskrivs närmare i handlingen Instruktioner för hantering av visselblåsarärenden.

I egenskap av arbetsgivare har NRC ett särskilt ansvar för att säkerställa att den person som anmäler ett missförhållande ("visselblåsaren") även efter en anmälan har en fullt acceptabel arbetsmiljö. Om det är nödvändigt måste NRC vidta nödvändiga åtgärder för att motverka repressalier.

Rätt att rapportera anonymt

Om du inte känner dig bekväm med eller anser att det inte är lämpligt att rapportera till närmaste chef eller nästa chefsnivå, eller om dessa inte följer upp en rapport på ett korrekt sätt, kan du antingen ta upp missförhållandena med NRCs chefsjurist eller rapportera anonymt via NRCs visselblåsarsystem.

Vi vill tydliggöra att en anonym rapport kommer att vara svårare för NRC att behandla, bland annat eftersom rapporten inte kan följas upp med ytterligare frågor.

Skydd mot repressalier

Alla anställda hos NRC ska aktivt skyddas mot alla former av repressalier. Detta gäller oavsett vilken typ av missförhållande som det rapporteras om, hur det rapporteras och vem som har slagit larm.

Med repressalier avses ogynnsam behandling vilken är ett resultat av eller en reaktion på att en anställd har rapporterat ett förhållande. Exempel på repressalier är:

- disciplinära åtgärder (varning, uppsägning, avskedande etc.)
- hot, trakasserier, diskriminering, social utfrysning eller annat olämpligt beteende
- förändringar i arbetsuppgifter, omplacering eller degradering

Repressalier mot visselblåsare är i strid med lagstiftning och tolereras därför inte. Påståenden om repressalier kommer att utredas noggrant.

2 SOCIAL HÅLLBARHET – HUR VI BEVAKAR GRUNDLÄGGANDE MÄNSKLIGA RÄTTIGHETER, ARBETSVILLKOR ETC

2.1 Mänskliga rättigheter och arbetsvillkor

NRC respekterar grundläggande krav avseende mänskliga rättigheter och anständiga arbetsvillkor. Krav vilka härleds från de svenska lagarna inom arbetsrättens område, med tillhörande förordningar, de åtta centrala ILO-konventionerna, de centrala FN-konventionerna om mänskliga rättigheter och den europeiska konventionen om mänskliga rättigheter. Detta innebär bland annat att NRC har en nolltoleranspolicy när det gäller barnarbete och tvångsarbete samt att föreningsfriheten kommer att respekteras av NRC och NRC leverantörer/entreprenörer.

NRC arbetar regelbundet med att säkerställa att det inte förekommer kränkningar av grundläggande mänskliga rättigheter eller arbetsvillkor i vår leverantörskedja. Detsamma förväntar vi oss av våra leverantörer och entreprenörer.

2.2 Förbud mot diskriminering och trakasserier

På NRC arbetar vi för att säkerställa en stimulerande arbetsplats med en inkluderande arbetsmiljö. Detta är viktigt för att säkerställa att NRCs anställda upplever arbetstillfredsställelse, att de uppnår sin fulla potential och får erkännande och belöning för sina prestationer. På NRC arbetar vi ständigt för att motverka trakasserier, diskriminering eller mobbning. Vi ska bidra till att säkerställa mångfald, jämlikhet och lika möjligheter i samhället.

NRC har en nolltoleranspolicy för diskriminering av alla slag, inklusive diskriminering på grund av kön, graviditet, föräldraledighet i samband med förlossning eller adoption, vårdansvar, etnicitet, religion, övertygelse, funktionshinder, sexuell läggning, könsidentitet, kön uttryck eller ålder. NRC förväntar sig detsamma av sina kunder och leverantörer.

På samma sätt har NRC också en nolltoleranspolicy för trakasserier som härrör från ovan nämnda kriterier. Med trakasserier avses handlingar, försummelse eller uttalanden som är avsedda att vara eller har effekten att vara skrämmande, fientliga, förnedrande eller förödmjukande. Sexuella trakasserier får aldrig förekomma bland NRCs anställda. Sexuella trakasserier avser varje form av oönskad sexuell uppmärksamhet som är avsedd att vara eller har effekten att vara kränkande, hotfull, skrämmande, fientlig, förnedrande, förödmjukande eller bedrävande.

2.3 Anställdas skyldigheter

NRC förväntar sig att du som anställd:

- följer och respekterar grundläggande arbetsvillkor och mänskliga rättigheter
- kräver att andra anställda, kunder, partners och leverantörer/entreprenörer följer och respekterar grundläggande arbetsvillkor och mänskliga rättigheter i arbetet
- inte bidrar till diskriminering eller trakasserier av kollegor på arbetsplatsen
- rapporterar alla omständigheter som du anser vara olagliga och/eller strider mot grundläggande arbetsvillkor och mänskliga rättigheter.

3 FÖREBYGGANDE AV KORRUPTION

3.1 NRC har nolltolerans mot korruption

NRC har nolltolerans mot korruption och är starka motståndare till alla former av mutor. Korruption underminerar laglig affärsverksamhet, snedvrider konkurrensen och hindrar ekonomisk och social tillväxt. NRC ska vinna kontrakt på ärligt vis och välja samarbetspartners och leverantörer baserat på kvalitet och marknadsmässiga villkor.

3.2 Vad är korruption?

Korruption kan beskrivas som att ge eller ta emot en otillbörlig förmån, till exempel i form av pengar, gåvor eller tjänster, ofta i syfte att utöva påverkan på en persons ställning, funktion eller uppdrag. Även om inget inflytande utövats eller något beslut aldrig påverkades (t.ex. beslutet att tilldela NRC ett kontrakt) är förfarandet ändå otillåtet. Korruption handlar ofta om att missbruka makt i en betrodd ställning i syfte att försöka uppnå personlig fördel.

En förmån anses vara allt som mottagaren anser vara en förmån. Vad som är en "otillbörlig förmån" beror på en komplex uppsättning faktorer och måste utvärderas konkret från fall till fall. Syftet med och värdet av förmånen, vid vilken tidpunkt den ges och till vem, är exempel på faktorer som måste tas med i bedömningen. Men även om förmånen har överträder interna riktlinjer eller om förmånen har överlämnats transparent eller inte kommer att vägas in.

- **Syftet:** Om syftet med förmånen är att påverka ett beslut som fattas av någon partner till NRC kommer förmånen i allmänhet att anses vara otillbörlig.
- **Värdet:** En förmån kan bestå av biljetter, resor, middagar, material, ägarandelar i företag eller företagskänslig information som mottagaren kan dra ekonomiska fördelar av. Om förmånen betingar ett högre värde är det en indikation om att förmånen antagligen är otillbörlig. Det är dock inte en förutsättning att förmånen har ett ekonomiskt värde för personen, även förmåner såsom omnämnande i media eller en position kan utgöra en otillbörlig förmån.
- **Tidpunkten:** Om en förmån ges eller mottas vid en tidpunkt som är i nära anslutning till ett beslut hos NRC Group eller hos mottagaren, till exempel under ett anbudsförfarande, i samband med ingåendet av ett kontrakt eller förhandlingar med en leverantör, kommer den lättare kunna påverka de beslut som fattas
- **Personens ställning:** Om en förmån ges eller tas emot av personer som har mandat att fatta beslut, till exempel en vd, inköpsansvarig eller firmatecknare/personer med mandat att ingå avtal, kommer den lättare kunna anses vara olaglig. Detsamma gäller förmåner som ges personer som personligen eller affärsmässigt står en sådan person nära
- **Överträdelse av interna riktlinjer:** I de fall förmånen strider mot interna riktlinjer (till exempel riktlinjer för representation) kommer förmånen med större sannolikhet betraktas som otillbörlig.
- **Transparens:** Om förmånen överlämnas "i hemlighet" medför detta att förmånen med större sannolikhet bedömas vara otillbörlig än om den överlämnas med full transparens i förhållande till ledningen i både den givande och mottagande personens företag.

Vanliga exempel på korruption och missbruk av inflytande är:

- **Ersättning av privata utgifter:** En anställd med ansvar för anlåtande av underleverantörer får hantverkartjänster utförda billigt eller gratis hemma av en leverantör eller underentreprenör mot att denne favoriseras i konkurrensen om ett kontrakt
- **Gåvor och representation** En anställd hos en offentlig kund som över längre tid mottar förmåner av lägre ekonomiskt värde, till exempel biljetter till ishockeymatcher, middagar, jakt- och fisketurer
- **Överfakturering och fiktiva fakturor:** En anställd med attesteringsmandat godkänner fiktiva fakturor eller fakturor med ett påslag från leverantörer i utbyte motpersonliga fördelar från leverantören
- **Konkurrenskänslig information:** En anställd som deltar i framtagandet av ett anbud mottar känslig information om anbudsförordet från en offentlig kund

3.3 Sanktioner och konsekvenser vid inblandning i korruption

Brott mot korruptionslagstiftning kan få allvarliga konsekvenser för NRC och kan resultera i att företaget åläggs böter och företagsbot, att kundkontakt sägs upp och att NRC inte får delta i anbudsförordet. Korruption kommer att resultera i negativ påverkan av NRCs renommé och riskerar även att medföra påtaglig nedgång i NRC aktiekurs.

Anställda som agerar i strid med det etiska regelverket, inklusive de som bryter mot sin skyldighet att rapportera om gåvor, representation eller uppvaktning enligt nedan, kan därför bli föremål för disciplinära åtgärder som kan få konsekvenser för den anställdes arbetsförhållanden. Anställda som bryter mot korruptionslagstiftning kan hållas personligt straffrättsligt ansvariga och dömas till böter och fängelsestraff.

3.4 Anställdas skyldigheter

Eftersom korruption kan anta många former är det svårt att reglera alla dessa situationer i NRC etiska regelverk. Du har ett personligt ansvar att bedöma om du befinner dig i en situation som kan vara i strid med korruptionslagstiftning eller med NRC etiska regelverk. Enskilda situationer kan vara olagliga även om de inte listas här.

NRC förväntar sig att du som anställd:

Följer gällande korruptionslagstiftning

- Du får aldrig ge eller erbjuda någon en otillbörlig förmån
- Du får aldrig ta emot eller acceptera en otillbörlig förmån
- Du får aldrig bidra till att en kunds, leverantörs eller samarbetspartners representant inte agerar för sin arbetsgivares eller uppdragsgivares bästa

•

Var försiktig med att ta emot gåvor, representation och uppvaktning

- Du ska aldrig ta emot gåvor, representation eller uppvaktning om det är ett försök att uppnå en fördel från dig i samband med ditt arbete för NRC. Sådana erbjudanden ska omedelbart rapporteras till din chef.

Vid inbjudan till arrangemang som medför resa och uppehålle ska NRC stå för den anställdes utgifter för resa och uppehålle.

- Du får delta i arrangemang och ta emot representation av leverantörer och affärsförbindelser som är av mindre värde. Om värdet av det som du mottar antas överstiga 800 SEK ska du inhämta skriftligt godkännande från din chef. Det som du tar emot ska rapporteras.
- Du får ta emot reklamartiklar och reklam av leverantörer och affärsförbindelser som är av mindre värde. Om värdet av det som du mottar antas överstiga 800 SEK ska du inhämta skriftligt godkännande från din chef. Det som du tar emot ska rapporteras.
- Du får motta gåvor av lägre värde i samband med högtider. Om gåvan har ett förmodat värde som överstiger 800 SEK eller om gåvan mottas utanför högtider, ska du inhämta skriftligt godkännande från din chef. Gåvan ska rapporteras.
- Om du vid flera tillfällen bjuds in till aktiviteter av samma leverantör eller om du har mottagit gåvor från samma leverantör tidigare, måste du diskutera saken med din chef. Upprepade aktiviteter och gåvor med leverantörer kan skapa en intressekonflikt.

Var försiktig med att tillhandahålla gåvor, representation och uppvaktning

- Du ska aldrig ge gåvor eller representation eller uppvakta anställda i offentlig sektor, hos kunder eller samarbetspartners med avsikt att påverka den anställdes beslut i syfte att vinna ett kontrakt eller andra fördelar för NRC.
- Gåvor, representation och uppvaktning som NRC erbjuder privata kunder och samarbetspartners ska:
 - ha godkänts skriftligen av din chef
 - vara lagliga, rimliga och anpassade efter situationen
 - följa de interna riktlinjerna hos mottagarens arbetsgivare
 - vara arrangerade eller ges i ett affärsmässigt naturligt sammanhang
 - vara sällsynt förekommande och i måttlig omfattning
 - aldrig betalas kontant
- Du får bjuda in privata kunder eller samarbetspartners till event eller uppvaktning till ett värde av 800 SEK per person. NRC ska aldrig stå för kunders eller samarbetspartners utgifter för resa och uppehålle. NRC ska heller aldrig bekosta utlägg för make/maka och/eller annan närstående.

-
- Om du ska bjuda in privata kunder eller samarbetspartners till event eller representation i nära anslutning till eller under en anbudsprocess, ingående av kontrakt, under genomförande av kontrakt eller i anslutning till efterföljande förhandlingar, måste du alltid inhämta ett skriftligt förhandsgodkännande från din chef. Detta gäller även om värdet är lägre än 800 SEK. Utgifterna ska redovisas exakt och rapporteras.
- Du får ge gåvor av lägre värde till privata kunder och samarbetspartners i samband med högtider. Om värdet av gåvan antas överstiga 800 NOK/SEK, ska du i förväg inhämta skriftligt godkännande från din chef. Utgifterna ska redovisas exakt och rapporteras.

Du måste vara särskilt försiktig gentemot anställda på departement, kommuner, myndigheter eller anställda i statliga företag som utför ett offentligt uppdrag. Du måste vara observant på följande:
- Alla former av uppvaktning, representation och gåvor till offentligt anställda är som en grundregel förbjudet, detta gäller även om det har ett värde som är lägre än 800 SEK. Med vissa undantag är detta trots allt tillåtet:
 - servering av mat under möten upp till 250 SEK per person.
 - reklamartiklar med NRC Groups logotyp, som pennor, kalendrar osv.
 - Anställda i statliga bolag som Bane NOR eller svenska SJ är att betrakta som anställda i offentlig sektor och omfattas av förbudet
- Anställda i företag där staten endast är minoritetsägare är som regel inte att betrakta såsom anställda i offentlig sektor. För dessa gäller de vanliga reglerna för gåvor, representation och uppvaktning.

Ställer krav på kunder, samarbetspartners och leverantörer

- Du ska ställa krav på att kunder, samarbetspartners och leverantörer följer samma höga etiska standarder som NRC och följer gällande korruptionslagstiftning.
- Alla samarbetspartners och leverantörer ska kompenseras marknadsmässigt och proportionerligt i förhållande till tjänsterna och varorna som levereras.

3.5 Rapportering om representation och gåvor

Vid rapportering av mottagen gåva ska följande information anges och registreras:

- Vilket företag det gäller och vilka personer som gav gåvan/som kommer att vara närvarande
- Datum då gåvan mottogs eller datum för inbjudan och när aktiviteten ska genomföras
- Uppskattat värde hos gåvan, representationen eller uppvaktningen

Vid rapportering av gåvor, representation eller uppvaktning som NRC tillhandahåller kunder och samarbetspartners ska följande information anges och registreras:

-
- Vilket företag det gäller och vilka personer som ska få gåvan/som kommer att vara närvarande
- Datumet då gåvan överlämnades eller datumet då eventet ägde rum
- Uppskattat värde hos gåvan, representationen eller uppvaktningen
- I vilket affärsmässigt sammanhang som gåvan, representationen eller uppvaktningen ska tillhandahållas
- Alla kvitton ska bokföras och på ett korrekt sätt visa de upplupna utgifterna

4 KONKURRENS PÅ LIKA VILLKOR

4.1 NRC tror på konkurrens på lika villkor

Öppen och fri konkurrens är en förutsättning för en välfungerande marknad. NRC ska konkurrera genom den höga kvaliteten på de tjänster som vi erbjuder och i full överensstämmelse med lagar och regler.

4.2 Vad menas med konkurrenshämmande beteende?

Konkurrenslagstiftningen förbjuder samarbete som begränsar konkurrensen på marknaden liksom ageranden som kan utgöra missbruk av en dominerande ställning. Förbudet mot konkurrensbegränsande ageranden omfattar både horisontella och vertikala avtal, dvs. såväl avtal mellan aktörer som konkurrerar med varandra i samma marknadsled som avtal som ett företag har med företag i andra marknadsled, exempelvis kunder och leverantörer.

Samarbete mellan företag är vanligtvis lagligt exempelvis i situationer där ingen av parterna har förmåga att genomföra ett visst projekt på egen hand till exempel vid anbud på totalentreprenad som inges gemensamt av ett snickeriföretag, ett elektrikerföretag och ett VVS-företag.

Klassiska exempel på olagliga samarbeten är karteller, genom vilka konkurrenter exempelvis samarbetar om pris, delar upp marknader eller "riggar" anbud.

Andra exempel på konkurrenshämmande beteende är:

- **Olagligt anbudssamarbete:** Ett projektsamarbete mellan två konkurrenter är oftast olagligt om företagen vart och ett för sig *skulle kunna* genomföra projektet på egen hand. Ett samarbete kan även vara olagligt om fler företag än vad som är nödvändigt deltar i projektet.
- **Olagligt informationsbyte:** Utbyte mellan konkurrenter av information om priser, marginaler och andra hemliga konkurrenskänsliga uppgifter som kan leda till att företagen anpassar sitt erbjudande eller framtida marknadsbeteende till varandra betraktas i regel som en allvarlig överträdelse av konkurrensreglerna.

NRC har en praktisk guide med riktlinjer för anbudssamarbeten som du måste vara välbekant med om du arbetar med att ta fram anbud för NRCs räkning.

4.3 Sanktioner och konsekvenser för konkurrenshämmande beteende

Konkurrenshämmande agerande kan medföra allvarliga konsekvenser för NRC, exempelvis att företaget åläggs böter av konkurrensmyndigheter såsom Konkurrenssetilsynet/Konkurrensverket, att NRC utesluts från upphandlingar och/eller att NRCs renommé och aktiekurs påverkas negativt.

Anställda som agerar i strid med det etiska regelverket, inklusive åsidosättande av skyldigheten att rapportera om projektsamarbete, kan därför bli föremål för disciplinära åtgärder som kan få konsekvenser för den anställdes arbetsförhållanden.

4.4 Anställdas skyldigheter

NRC Group kräver att du som anställd:

- Aldrig ingår formella eller informella avtal med konkurrenter om priser, marknadsuppdelning eller andra förhållanden som hämmar konkurrensen
- Inte diskuterar innehållet i NRCs deltagande i anbudsförfaranden med konkurrenter
- I samband med projektsamarbeten endast delar information med konkurrenter och leverantörer i den utsträckning som är nödvändigt

4.5 Rapportering om projektsamarbete

Konkurrensrättsliga problemställningar är komplexa och svåra att bedöma. I händelse av en eventuell granskning från en konkurrensmyndighet, såsom Konkurransetsynet/Konkurrensverket, kan det vara centralt vilka affärsmässiga motiv som legat till grund för NRCs agerande. Det är därför viktigt att de bedömningar som har gjorts dokumenteras.

För att säkerställa detta förväntas det att anställda i NRC Group:

- Rapporterar till chefsjuristen/CFO i god tid innan NRC Group ingår avtal om att delta i ett joint venture/samriskföretag eller ingår andra typer av samarbetsavtal
- Rapporterar till relevant chef om det blir aktuellt att använda en konkurrent som leverantör i ett anbudsförfarande eller att ingå avtal som leverantör till en konkurrent
- Rådfrågar relevant chef om du är osäker på hur mycket information du får dela med en leverantör, kund eller samarbetspartner

5 LOJALITET OCH INTRESSEKONFLIKTER

5.1 Vad är en intressekonflikt?

Intressekonflikter uppstår i situationer när en anställds personliga intressen kommer i konflikt med NRCs intressen. Intressekonflikter kan påverka anställdas omdöme och försämra anställdas förmåga att fatta objektiva beslut på uppdrag av NRC.

5.2 Konsekvenser vid illojalt beteende och intressekonflikter

Intressekonflikter kan leda till att det fattas beslut som inte är för NRCs bästa. En intressekonflikt mellan en anställd i NRC och en konkurrent eller leverantör kan även indikera risk för olagligt beteende såsom konkurrenshämmande avtal eller korruption.

Anställda som uppträder illojalt eller inte rapporterar om intressekonflikter kan därför bli föremål för disciplinära åtgärder som kan få konsekvenser för den anställdes arbetsförhållanden.

5.3 Anställdas skyldigheter

- De beslut som du tar för NRC ska alltid vara opåverkade av personliga intressen
- Du ska inte använda din position för att uppnå fördelar för dig själv, vänner eller medlemmar av familjen
- Personliga relationer som du har hos kunder, leverantörer eller samarbetspartners får inte påverka oberoendet i dina affärsbeslut
- Du ska undvika situationer där du mottar personliga förmåner som gåvor, middagar eller representation från leverantörer som kan försätta dig i tacksamhetsskuld
- Om du har inköpsmandat eller mandat att upphandla underentreprenörer finns det specifika krav på ditt oberoende
- Du ska undvika att ha investeringar i NRCs kunder, leverantörer eller samarbetspartners, såvida inte företaget är börsnoterat och du äger mindre än 5 %
- Du ska undvika att ha styrelseuppdrag i NRCs kunder, leverantörer eller samarbetspartners
- Du ska inte dela information om NRCs affärsförhållanden som inte är offentligt kända
- Du ska inte göra privata köp direkt genom företaget eller med någon form av rabatt eller annan fördel hos företagets kunder eller leverantörer utan att detta har godkänts av närmaste chef
- Det är inte tillåtet att använda material eller andra saker som tillhör NRC utanför arbetstid, privat eller i tjänsten för andra utan särskilt godkännande från närmaste chef

5.4 Rapportering om aktieköp, styrelseuppdrag och positioner

Chefsjuristen ska så tidigt som möjligt informeras om du får kännedom om möjliga intressekonflikter i NRCs verksamhet. Anställda är skyldiga att informera om och inhämta skriftligt godkännande för följande:

- Alla direkta investeringar som du har i företag, såvida inte företaget är börsnoterat och du äger mindre än 5 %
- Eventuellt engagemang du har hos leverantörer, kunder, konkurrenter eller samarbetspartners
- Alla externa styrelseuppdrag som du har hos leverantörer, kunder, konkurrenter eller samarbetspartners

- Ingå affärsrelationer med bolag i vilka familjemedlemmar eller andra närstående till NRC anställda är ägare eller har nyckelpositioner.

Om du är osäker på om du eller någon av dina kollegor befinner dig i en situation som kan innebära en potentiell intressekonflikt ska du alltid be om vägledning av din chef eller NRCs chefsjurist.

6 INTEGRITET HOS LEVERANTÖRER OCH SAMARBETSPARTNERS (ARBETSRELATERAD BROTTSLIGHET)

NRC ställer höga krav på sina leverantörers och samarbetspartners integritet. Olaglig och oetisk verksamhet hos leverantörer kan leda till att NRC gör sig skyldigt till brott mot gällande kollektivavtal, åläggs straffansvar, stängs ute från upphandling och/eller att kunder säger upp sina kontrakt.

Arbetsrelaterad brottslighet är vida spritt i bygg- och anläggningsindustrin. Arbetsrelaterad brottslighet är ett samlingsnamn som avser en lång rad olagliga och brottsliga brott i försörjningskedjan, ofta grova brott mot arbetstidsbestämmelser och andra löne- och arbetsvillkor, olika typer av ekonomisk brottslighet, som t.ex. felaktiga och otillräckliga konton, valutasmuggling, socialförsäkringsbedrägerier, användning av illegal utländsk arbetskraft och konkursbrott.

Eftersom våra affärspartners beteende reflekteras på NRC ska ingåendet av avtal med samarbetspartners och leverantörer ske enligt följande principer:

- NRC gör endast affärer med samarbetspartners och leverantörer som inte utsätter NRC Group för straffrättsligt eller privaträttsligt ansvar eller på annat sätt skadar NRC Groups renommé
- NRCs samarbetspartners och leverantörer ska erkänna och respektera NRC Groups etiska regelverk
- Affärer som NRC har med samarbetspartners och leverantörer som uppträder olagligt, oetiskt eller som på annat sätt skadar NRC renommé ska avslutas så fort som möjligt

NRC Group har checklistor för kontroll av leverantörskedjan.

7 HÅLLBARHET OCH MILJÖ

7.1 Hållbarhet och miljö

NRC utvecklar en långsiktig och utsläppsminimerande infrastruktur som generar värde för levande och framtida generationer. NRC är hängivna över att få bidra till en hållbar industri genom att skapa nya, hållbara lösningar som reducerar negativ miljöpåverkan där det är möjligt. Vi har ett konstant fokus på att förbättra och utveckla våra lösningar så att de blir mer hållbara, både i vår egen verksamhet och hos våra leverantörer. NRC

rapporterar årligen om vårt bidrag till uppnåendet av FN:s Mål för hållbar utveckling nummer 5 (uppnå jämställdhet och alla kvinnor och flickors egenmakt), nummer 7 (säkerställa allas tillgång till prisvärd, pålitlig, hållbar och modern energi), nummer 9 (byggandet av motståndskraftig infrastruktur, förorda inkluderande och hållbar industrialisering och främjande av innovation), nummer 11 (skapa städer och mänskliga samhällen inkluderande, trygga, motståndskraftiga och hållbara), nummer 12 (säkerställa hållbara konsumtions- och produktionsmönster) och nummer 13 (vidta omedelbara åtgärder för att bekämpa klimatförändringar och dess effekter). I tillägg till detta arbetar NRC för att en större del av vår verksamhet ska anses vara hållbar enligt EUs taxonomi.

NRCs anställda är våra mest värdefulla bidragsgivare när det kommer till att värna om hållbarhet och miljö i vår verksamhet intern och i våra leveranser. Samtliga anställda förväntas därför följa följande principer:

- Stödja NRCs målsättning vilken är att skapa hållbara infrastrukturlösningar och minska negativ påverkan på miljön
- Bidra till att värna om hållbarhets- och miljöfrågor i våra dagliga arbetsuppgifter
- Informera chefer om du får kunskap om affärsförhållanden som riskerar olyckor som skadar miljön

7.2 Hälsa, säkerhet och miljö (HSM) – En säker och hållbar arbetsmiljö

En säker och hållbar arbetsmiljö är en förutsättning för att vi ska kunna värna om våra anställda – vår absolut viktigaste tillgång! För att uppnå detta är NRC måna om att arbetet vi utför sker till minsta möjliga skada för våra anställda, medmänniskor och miljön. NRC arbetar kontinuerligt för att förebygga, förhindra och identifiera farliga situationer och vårt mål är noll allvarliga skador.

En viktig aspekt av detta ansvar är att NRC måste tillse att tillhandahålla nödvändigt stöd till anställda som har råkat ut för arbetsrelaterade skador, hot eller våld eller andra negativa komplikationer i anslutning till arbetet. NRC förväntar sig att du som anställd:

- Sätter dig in i lagar, föreskrifter och interna rutiner för HMS och ber om vägledning om du har frågor
- Följer NRC interna rutiner och eventuella rutiner som våra uppdragsgivare har för HMS från start till slut i projekten
- Bidrar till att alla som deltar i våra projekt, inklusive anställda hos våra leverantörer och samarbetspartners, är informerade om NRC rutiner för HMS
- Rapporterar till din chef omedelbart om allvarliga brister i HMS-rutiner i projekt eller linjen som inte hanteras och följs upp enligt gällande rutiner
- Bidrar till att NRC certifieringar och styrsystem efterlevs och hålls uppdaterade

8 TYSTNADSPLIKT

Information som anställda får kännedom om i sitt arbete i NRC ska behandlas på ett korrekt sätt och får endast användas för affärsmässiga ändamål. Anställda ska alltid förhindra att utomstående får tillgång till information om NRC Groups verksamhet som kan skada NRC Groups verksamhet eller NRC Groups renommé.

Alla anställda är skyldiga att hålla information om NRCs verksamhet konfidentiell. Om du är osäker på om information kan delas med personer utanför NRC, måste du ta upp detta med din chef

Skyldigheten att hålla information konfidentiell gäller även efter att anställningen har avslutats.

9 ANVÄNDNING AV SYSTEM OCH UTRUSTNING

NRCs IT-system, inklusive användning av datorer, e-post och telefoner är avsedda för affärsmässiga ändamål. Personlig användning av sådan utrustning ska endast ske i begränsad utsträckning och på ett sätt som inte påverkar den anställdes arbete för NRC Group.

Det är tillåtet att använda datorer och telefoner för privata syften. Privat användning ska vara laglig, i enlighet med det etiska regelverket för NRC Group, och får under inga omständigheter användas för behandling av stötande eller opassande innehåll. All nedladdning ska vara i enlighet med upphovsrättsliga lagar och regelverk.

Information och data som lagras på NRCs IT-system eller utrustning är att betrakta som NRC egendom. NRC förbehåller sig rätten att få tillgång till all information som lagras på sådan utrustning, inom de begränsningar som följer av lag.

All behandling av personuppgifter måste ske enligt integrationsskyddslagstiftning (GDPR).

10 BEHANDLING AV INSIDERINFORMATION

Insiderinformation är information om en icke offentliggjord omständighet som kan påverka kursen på NRC:s aktie. Det kan vara information om ett stort ersättningskrav mot NRC, krav på uppsägning av ett större kontrakt eller att NRC har vunnit ett stort kontrakt.

Ingen anställd i NRC ska använda eller bidra till att andra använder insiderinformation om NRC eller andra företag för att teckna sig för eller handla med värdepapper, varken privat eller på uppdrag av NRC. Ingen anställd i NRC får heller röja insiderinformation till någon annan, utom i sådana fall då röjandet är nödvändigt för att den anställda ska kunna fullgöra sin tjänst och förutsatt att mottagaren av informationen är skyldig att inte röja densamma. Rutinerna för hur du praktiskt ska agera när du har kännedom om insiderinformation finns i Insider manual for all employes.