

# Etiske retningslinjer for DNO&B

*DNO&B skal være en attraktiv arbeidsplass som kjennetegnes av høy etisk standard. Våre kunstarter er kollektive, men innebærer både ambisjoner om store individuelle prestasjoner og sterke samspillsopplevelser. Respekt og toleranse for hverandre, vårt publikum og våre bidragsytere skal bidra til at vi når våre mål.*

*DNO&Bs omdømme og tillit er avhengig av medarbeidernes profesjonalitet, dyktighet og etiske standard. Dette gjelder både virksomhetens drift og handlemåten til hver enkelt. Det forventes derfor at alle opptrer aktsomt og redelig og avstår fra handlinger som kan svekke tilliten til DNO&B.*

## 1. Omfang og ansvar

- 1.1 Retningslinjene gjelder for alle ansatte, vikarer, oppdragstakere og konsulenter som representerer DNO&B. (I retningslinjene er alle omtalt som medarbeidere.)
- 1.2 Ledere har et særskilt ansvar i å sørge for at DNO&Bs etiske regelverk etterleves og for å følge opp eventuelle brudd på regelverket.
- 1.3 Så langt det passer gjelder retningslinjene også for medlemmer av styret i forbindelse med utførelsen av deres verv for DNO&B.

## 2. Menneskeverd, likestilling og integrering

- 2.1 Medarbeidere i DNO&B skal behandle hverandre og samarbeidspartnere med høflighet og respekt.
- 2.2 Medarbeidere må avstå fra oppførsel som kan ha negativ innvirkning på kollegaer, arbeidsmiljøet eller DNO&B. Dette omfatter enhver form for trakassering, diskriminering eller annen atferd som kollegaer eller forretningsforbindelser kan oppfattes som truende eller nedverdiggende.
- 2.3 DNO&B skal ivareta likebehandling ved rekruttering, forfremmelse og kompetansegivende etter- og videreutdanning. Likeledes vil DNO&B vektlegge mangfold som reflekterer et tverrsnitt av samfunnet. Rekrutteringsarbeidet skal kjennetegnes ved at alle søkere opplever å ha like muligheter for ansettelse, uavhengig av alder, kjønn, funksjonshemming, seksuell legning eller religiøs, etnisk og kulturell bakgrunn.
- 2.4 Enhver ansatt som er på tjenestereise eller annet i oppdrag for virksomheten skal avstå fra å kjøpe seksuelle tjenester. Dette gjelder også i fritiden under slike oppdrag.

## 3. Forholdet til annet regelverk

- 3.1 Alle medarbeidere må forsikre seg om at de kjenner til og utfører sine oppgaver i samsvar med kravene i DNO&Bs etiske retningslinjer.
- 3.2 Alle medarbeidere må i tillegg følge gjeldende lover, forskrifter og andre regler/retningslinjer som gjelder i DNO&B. Se for øvrig personalhåndboken for utfyllende informasjon.

## 4. Kompetanse og fullmakt

- 4.1 Enhver beslutning skal fattes på riktig nivå og av riktig person i organisasjonen.
- 4.2 Medarbeidere kan kun forplikte DNO&B vis a vis andre dersom hun/han er tildelt særskilt fullmakt, og overholder den fullmaktsrammen som er satt.

## 5. Taushetsplikt/ytringsfrihet

- 5.1 Medarbeidere har taushetsplikt i og etter ansettelsestiden i DNO&B hva gjelder forretningshemmeligheter eller sensitive opplysninger. Nærmere angivelse av taushetsplikten fremgår av virksomhetens arbeidsreglement og arbeidsavtaler.
- 5.2 Taushetsplikten gjelder både utad og internt i DNO&B.
- 5.3 Ut over slike forhold praktiserer DNO&B en åpenhetspolitikk, der det står medarbeidere fritt å uttale seg til medier og alle øvrige utenforstående om alle sider ved virksomheten, inklusive arbeidsmiljø og repertoarpolitikk.

## 6. Sosiale medier

- 6.1 Medarbeiderne må opptre ansvarlig ved bruk av sosiale medier. Det er ikke akseptabelt å kommentere andre medarbeidere eller samarbeidspartnere på en negativ måte, eller publisere bilder av andre dersom dette ikke på forhånd er gitt samtykke til. Dette gjelder både i og utenfor arbeidstiden. Det samme gjelder bilder som er beskyttet av opphavsrett.
- 6.2 Medarbeiderne må forsikre seg om at det de skriver er korrekt, bruke sunn fornuft samt være oppmerksomme på at sosiale medier pr definisjon er en offentlig arena, med de konsekvenser det innebærer.

## 7. Lojalitet, habilitet og interessekonflikt

- 7.1 Alle medarbeidere har en generell forpliktelse til lojalt å ivareta arbeidsgivers interesser.
- 7.2 Alle medarbeidere skal unngå situasjoner i arbeidssammenheng hvor det kan stilles spørsmål om deres uavhengighet, integritet eller lojalitet, og ikke delta i saksbehandling der utfallet kan ha betydning for egen vinning eller andre private interesser.
- 7.3 Av hensyn til habilitet og konfidensialitet bør ikke medarbeidere i nære relasjoner stå i direkte rapporteringsforhold til hverandre. Eventuelle arbeidsmessige relasjoner av slik art skal alltid klareres med nærmeste leder.
- 7.4 Ved en evt. interessekonflikt skal en på eget initiativ vurdere situasjonen og varsle overordnet om inhabilitet eller interessekonflikt.

## 8. Forhold til forretningsforbindelser, samarbeidspartnere, konkurrenter og offentlige myndigheter

- 8.1 DNO&B arbeider aktivt mot alle former for korrupsjon.
- 8.2 Medarbeidere i DNO&B skal ikke medvirke til handlinger som kan bringe dem i et avhengighetsforhold til kunder, leverandører, samarbeidspartnere eller andre av virksomhetens forbindelser, som kan hindre objektiv opptreden.
- 8.3 Medarbeidere skal ta avstand fra enhver uetisk forretningspraksis.
- 8.4 Leverandører skal behandles upartisk og rettferdig, og DNO&Bs etablerte retningslinjer og prosedyrer skal alltid følges.
- 8.5 Medarbeidere i DNO&B skal ikke misbruke sin stilling til å oppnå spesielle fordeler for seg selv eller andre i nære relasjoner i sin kontakt med DNO&Bs leverandører.
- 8.6 DNO&B forventer at leverandører og partnere følger etiske standarder som er i samsvar med DNO&Bs etiske regelverk.
- 8.7 Offentlige myndigheter skal møtes på en korrekt og åpen måte.

## 9. Gaver og andre fordeler

- 9.1 Medarbeiderne er ikke berettiget til å motta gaver eller fordeler gjennom sin stilling i DNO&B som kan påvirke hvordan de fatter beslutninger i forhold til leverandører eller andre aktører.
- 9.2 Det er ikke anledning til å motta gaver til en verdi over kr. 500,-. (Befinner man seg i en forespørsels- eller forhandlingssituasjon skal man avstå fra å motta slike gaver.)
- 9.3 Medarbeidere skal heller ikke gi eller tilby gaver eller fordeler som kan sette utenforstående i samme situasjon.
- 9.4 Det vises for øvrig til nærmere bestemmelser vedrørende anskaffelser i Innkjøpshåndboken.
- 9.5 Fordeler som DNO&B har oppnådd for alle medarbeidere er unntatt.

## **10. Informasjon og rapportering**

- 10.1 Offentlig informasjon fra virksomheten skal kun gis av virksomhetens ledelse med mindre annet er konkret avtalt.
- 10.2 All informasjon fra DNO&B skal være etterrettelig og korrekt.

## **11. Sikring og bruk av DNO&Bs eiendeler**

- 11.1 Medarbeidere skal beskytte DNO&Bs eiendeler mot tap, skade og misbruk.
- 11.2 Medarbeidere skal ikke i urimelig grad benytte selskapets IT-utstyr, materiell eller andre eiendeler til private formål eller til aktiviteter som ikke er relevante for arbeidet.

## **12. Private forhold**

- 12.1 Bierverv og engasjement i eksterne verv og posisjoner må ikke ha et omfang eller være av en slik art at det går ut over arbeidsforholdet eller kommer i konflikt med DNO&Bs interesser.

## **13. Varsling**

- 13.1 DNO&B har utarbeidet prosedyre for varsling av kritikkverdige forhold i virksomheten i henhold til arbeidsmiljølovens bestemmelser. Se rutine for varsling av kritikkverdige forhold.

## **14. Oppfølging og sanksjoner**

- 14.1 Den enkelte må til enhver tid vurdere sine handlinger i forhold til reglene. Oppstår det tvil om en handling er etisk forsvarlig, må vedkommende avstå fra denne eller ta spørsmålet opp med nærmeste overordnede.
- 14.2 Brudd på DNO&Bs etiske retningslinjer skal behandles i samsvar med arbeidsmiljøloven og DNO&Bs arbeidsreglement.