

Vivify Gruppens prosedyre for rapportering (varsling) og håndtering av avvik

Alle i Vivify Gruppen (herunder datterselskaper) plikter å rapportere brudd, eller rimelig mistanke om brudd, på de etiske retningslinjene og policyen for bekjempelse av korrupsjon ved å følge prosedyren som beskrives nedenfor. Rapporter i samsvar med denne varslingspolicyen kan også framsettes av alle som har en tilknytning til Vivify Gruppen, herunder forretningspartnere, leverandører osv.

1. Spørsmål om de etiske retningslinjenes innhold eller virkninger

Spørsmål knyttet til tolkningen av de etiske retningslinjene, antikorrupsjonshåndboken eller deres praktiske anvendelse skal rettes til daglig leder av det aktuelle selskapet.

2. Rapportering, prosess og utfall

Denne prosedyren skal brukes til å rapportere mulige brudd på selskapets policy, bedrageri eller ulovlige handlinger i Vivify Gruppen.

Her er noen eksempler på typer aktiviteter som skal rapporteres:

- En ansatt mener at en leder, toppleder eller ansatt har vært involvert i tvilsom regnskaps- eller revisjonspraksis.
- En leverandør tilbyr en ansatt en upassende gave eller penger, og den ansatte godtar gaven eller pengene.
- En leder eller toppleder ber ansatte om å forfalske selskapsdata.
- En ansatt forfalsker opplysninger om lønn eller utgifts refusjoner.
- En ansatt bruker selskapets eiendom, informasjon eller sin stilling til utilbørlig personlig vinning.
- En ansatt konkurrerer med Vivify Gruppen direkte eller indirekte.
- En ansatts private interesser kommer på en eller annen måte i konflikt med selskapets interesser.
- En ansatt, eller medlemmer av hans/hennes familie, får utilbørlige personlige fordeler som et resultat av hans/hennes stilling i Vivify Gruppen.
- En ansatt utleverer ikke-offentlig informasjon som kan være til nytte for konkurrenter eller skadelig for Vivify Gruppen.
- En ansatt er involvert i tyveri av eiendeler tilhørende Vivify Gruppen.
- En ansatt utleverer proprietær informasjon; med proprietær informasjon menes for eksempel immaterielle eiendeler som forretningshemmeligheter, patenter, varemerker og opphavsrettigheter, samt forretnings-, markedsførings- og tjenesteplaner, utviklings- og produksjonsideer, design, databaser, registre, informasjon om lønn og upubliserte økonomiske data og rapporter.
- Selskapet bedrar kunder, leverandører eller andre som har en økonomisk interesse i selskapet.
- Det begås brudd på konkurranselovgivningen.
- En ledende ansatt i selskapet ber ansatte om å ta del i aktiviteter de mener er ulovlige eller tvilsomme.
- En ansatt tilbyr eller tar imot pengegaver.
- En ansatt stjeler penger, varer eller andre eiendeler tilhørende selskapet.
- En ansatt eller selskapet begår brudd på miljølovgivningen.
- Enhver form for trakassering, inkludert rasistisk eller seksuell trakassering (i slike saker skal man først bruke den lokale prosedyren for håndtering av trakassering).
- Enhver annen aktivitet som kan være i strid med gjeldende lovgivning eller selskapets policyer.

Alle i Vivify Gruppen har ansvar for å rapportere hendelser der noen kan ha brutt Vivify Gruppens etiske retningslinjer eller antikorrupsjonshåndbok. Alle hendelser må rapporteres uten ugrunnet opphold.

- Rapporten skal inneholde navnet på den ansatte som framsetter rapporten, dato og klokkeslett for rapporten, og rapportens art.
- Den ferdige rapporten sendes til CEO
- Hvis personen rapporten gjelder, er CEO i Vivify Gruppen, skal rapporten sendes til konsernets styreleder.
- Alle framsatte rapporter skal undersøkes.
- Det kan brukes lokale ressurser til å undersøke saken hvis man kommer fram til at det er nødvendig. Beslutningen om hvem som skal gjennomføre undersøkelsen, skal være basert på det innrapporterte forholdets art og på tilgangen på ressurser til undersøkelsen.
- Utfallet av undersøkelsen av det innrapporterte forholdet skal være klart innen 60 dager og gjennomgås av administrerende direktør. Et eksemplar av konklusjonene skal oppbevares i avdelingen for regnskap, økonomi og administrasjon.
- Styret skal informeres på hvert styremøte om mottatte rapporter om hendelser og om utfall av undersøkelser.
- Alle brudd på de etiske retningslinjene som oppdages, skal håndteres på en egnet måte.
- Brudd på de etiske retningslinjene er en alvorlig sak og skal håndteres deretter.
- CEO eller styreformannen skal på grunnlag av undersøkelsen iverksette de tiltak og/eller illegge de sanksjoner man mener er passende og/eller nødvendige, for eksempel forebyggende tiltak, disiplinærtiltak eller oppsigelse av leverandøravtale.
- For ansatte kan konsekvensene være muntlige eller skriftlige advarsler eller, hvis saken er svært alvorlig, oppsigelse eller avskjed.

3. Personopplysninger

I forbindelse med denne varslingspolicyen kan Vivify Gruppen komme til å motta informasjon om både varsleren og dem som er involvert i forseelsen det er mistanke om. Slik informasjon kan inneholde sensitiv informasjon om mulige straffbare forhold og andre personlige forhold.

All informasjon som mottas i henhold til varslingspolicyen, skal håndteres i samsvar med gjeldende lovgivning om behandling av personopplysninger. Generelt skal informasjon som mottas i henhold til varslingspolicyen, bare oppbevares så lenge det er nødvendig, med mindre loven krever noe annet.

4. Konfidensialitet

Like viktig som å tilby en mekanisme som gjør at ansatte og styremedlemmer trygt kan rapportere ulovlige aktiviteter og/eller alvorlige forseelser, er det for Vivify Gruppen å beskytte ansatte eller styremedlemmer som med urette blir beskyldt for å ha gjort seg skyldig i en forseelse, og å hindre at omdømmet til disse personene blir skadet. Derfor gjennomfører Vivify Gruppen alle sine undersøkelser av innrapporterte brudd så diskret og konfidensielt vi kan uten at det går ut over hensynet til en grundig og tilstrekkelig undersøkelse. Videre prøver vi så langt det er mulig, og innenfor rimelighetens grenser, å gjøre alt vi kan for å holde varslers identitet hemmelig.

5. Beskyttelse av varslere

Vivify Gruppen tar anklager om forseelser svært alvorlig. Derfor er det vår policy

- at varslingspolicyen skal oppmuntre ansatte og gjøre dem i stand til å ta opp alvorlige forhold innad i Vivify Gruppen før de søker en løsning utenfor selskapet

- at ingen skal oppleve negative følger for ansettelsesforholdet, trakassering, diskriminering eller gjengjeldelser når de i god tro framsetter en påstand om brudd på Vivify Gruppens etiske retningslinjer og policy for bekjempelse av korrupsjon
- at vi reagerer mot ansatte som tar igjen mot noen som i god tro har rapportert inn et regelbrudd, med disiplinærtiltak, herunder i ytterste konsekvens oppsigelse eller avskjed
- at vi vil iverksette de disiplinærtiltak vi mener er nødvendige når vi kommer fram til at en ansatt med vilje har framsatt falske anklager om brudd på Vivify Gruppens etiske retningslinjer og/eller retningslinjer for bekjempelse av korrupsjon; i ytterste konsekvens kan vedkommende bli sagt opp
- at vi stoler på at alt personell i Vivify Gruppen gjør det rette og melder fra om alle brudd på de etiske retningslinjene til rette vedkommende

6. Kontaktliste

I Vivify Gruppen fører vi en åpen dør-politikk, der vi oppmuntrer ansatte til å ta opp spørsmål, gi uttrykk for bekymring eller fremme klager overfor en som er i stand til å ta tak i saken på en god måte. I de fleste tilfeller er det den ansattes overordnede den ansatte bør henvende seg til. Hvis denne rapporteringskanalen vurderes som uegnet på grunn av personene som er involvert, eller alvorligheten av det aktuelle regelbruddet, skal regelbruddet eller det mulige regelbruddet meldes til direkte til administrerende direktør, eller, alternativt, til styrelederen.

Selskap/rolle	Navn	Telefon	E-post
Vivify Gruppen / CEO	Eirik L Pedersen	+47 95 97 58 75	Eirik.pedersen@vivify.no
Vivify Gruppen / Head of Supply	Steinar Tafjord	+47 41 93 03 08	steinar@vivify.no
Vivify Gruppen / Økonomisjef	Eirik Andersen	+47 98 84 34 25	eirik@vivify.no
Credo Partners / Styreleder	Victor Evensen	+47 90 14 30 38	evensen@credopartners.no