



ETISKE RETNINGS- LINJER



TILLIT



SAMSPILL



HANDLEKRAFT



INTEGRITET

#påikkergrunn



NGIs Etiske Retningslinjer reflekterer våre verdier og gir praktisk veiledning til hver enkelt av oss i etisk atferd overfor våre samarbeidspartnere og kollegaer.

Ved å følge reglene og forventningene i NGIs Etiske Retningslinjer, bidrar vi til at NGI fortsetter å være anerkjent og respektert som det unike forskningsinstituttet vi er. Som ansatte, innleide eller på annen måte tilknyttet NGI, forplikter vi oss fullt ut til å følge de Etiske Retningslinjene og sikrer dermed at NGI befester sin posisjon: på sikker grunn!

Lars Andresen
Administrerende Direktør

INNHOOLD

1.	INTRODUKSJON	4
2.	ETISKE RETNINGSLINJER FOR FORRETNINGSADFERD	7
2.1.	INTEGRITET OG KVALITET	7
2.1.1.	USIKKERHET OG FØRE-VAR-PRINSIPPET	7
2.1.2.	BÆREKRAFT	8
2.1.3.	FORRETNINGSINTEGRITET	8
2.2.	RETTFERDIG KONKURRANSE OG ANTI-KORRUPSJON	8
2.3.	DONASJONER, SPONSING OG POLITISK VIRKSOMHET	8
2.4.	INFORMASJONSSIKKERHET	9
3.	ETISKE RETNINGSLINJER FOR ARBEIDSMILJØ OG PERSONLIG ADFERD	11
3.1.	ÅPENHET, RESPEKT, LIKEVERD OG MANGFOLD	11
3.2.	HELSE, MILJØ OG SIKKERHET	11
3.3.	PROFESJONELL ADFERD I SAMSVAR MED NGIS VERDIER	11
3.3.1.	TILLIT	12
3.3.2.	SAMSPILL	12
3.3.3.	HANDLEKRAFT	12
3.3.4.	INTEGRITET	12
4.	VARSLING OM KRITIKKVERDIGE FORHOLD	14

OPPSUMMERING

NGIs ETISKE RETNINGSLINJER

FORRETNINGSADFERD

- Vi følger gjeldende lover og regler, og relevante internasjonale konvensjoner og retningslinjer.
- Vi følger gjeldende generelle Forskningsetiske retningslinjer og spesifikke Forskningsetiske retningslinjer for naturvitenskap og teknologi.
- Vårt arbeid skal være preget av åpenhet, ærlighet og etterrettelighet.
- Kvalitet, et godt arbeidsmiljø og bærekraft skal kjennetegne NGI.
- Vi skal alltid gi uavhengige og upartiske råd.
- Vi skal, så langt som mulig, sikre at våre samarbeidspartnere har tilsvarende etiske standarder som NGI.
- Vi følger høye forretningsmessige etiske standarder og vi aksepterer ingen former for korrupsjon.
- All informasjon NGI mottar skal håndteres og anvendes på en forsvarlig og profesjonell måte.

ARBEIDSMILJØ OG PERSONLIG ADFERD

- Alle skal aktivt bidra til et godt arbeidsmiljø preget av åpenhet, respekt, likeverd og mangfold.
- NGI tolererer ingen form for diskriminering, mobbing, trusler eller trakassering.
- NGI arbeider aktivt for et skadefritt og sunt arbeidsmiljø.
- Alle ansatte forventes å handle i tråd med NGIs verdier tillit, samspill, handlekraft og integritet i samarbeid og samhandling med kollegaer, kunder og andre interessenter. NGIs verdier legger rammeverket for hvordan vi forventes å opptre på vegne av NGI.

VARSLING OM KRITIKKVERDIGE FORHOLD

- Alle ansatte, innleide, studenter og forskere som er tilknyttet NGI, oppfordres til å varsle om kritikkverdige forhold slik at disse kan følges opp. Alle NGIs juridiske enheter skal ha prosedyrer for mottak og oppfølging av varsler i tråd med nasjonal lovgivning og NGIs prinsipper for varsling.

INTRODUKSJON

Følgende grunnleggende etiske spørsmål kan være til hjelp når du skal vurdere eller bedømme en handling eller et bestemt spørsmål eller situasjon >>

1. INTRODUKSJON

NGIs Etiske Retningslinjer bygger på vårt samfunnsoppdrag, vårt fundament og våre verdier. Retningslinjene gir veiledning og støtte for hvordan vi skal utøve vårt arbeid med integritet. Styret for Stiftelsen NGI går årlig gjennom de Etiske Retningslinjene og godkjenner disse.

Retningslinjene bygger på NGIs verdier: **tillit, samspill, handlekraft og integritet**. De utgjør sammen med NGIs øvrige styrende dokumenter, styringssystemet og relevante lover og regler, grunnlaget for det vi mener er ansvarlig adferd.



Retningslinjene skal følges av alle ansatte i Stiftelsen NGI og ved NGIs internasjonale kontorer, alle innleide konsulenter som representerer NGI, studenter og forskere tilknyttet NGI. Ansatte, innleide, tilknyttede studenter eller forskere må alltid følge reglene og alltid søke å utvise godt skjønn og forsiktighet. Alle ansatte og innleide skal til enhver tid følge gjeldende lover og regler, handle med forsiktighet, utvise godt skjønn og avstå fra handlinger som kan påvirke NGIs troverdighet negativt.

Ved usikkerhet eller uklarheter om etiske spørsmål, oppfordres ansatte og innleide til å kontakte sin nærmeste leder. Lederen skal støtte sine ansatte og innleide i håndteringen av etiske dilemmaer.

Alle ansatte og innleide er ansvarlige for å sikre at de kjenner og utfører sine oppgaver i tråd med NGIs Etiske Retningslinjer, verdier, styrende dokumenter og gjeldene lover og regler. Ledere er ansvarlige for å tilrettelegge for at de ansatte og innleide har tilstrekkelig kompetanse og for å følge opp etterlevelse av de etiske retningslinjene.

Brudd på NGIs Etiske Retningslinjer tolereres ikke og kan få konsekvenser for NGI og den ansatte og innleide. Dette kan innebære disiplinære følger, inkludert oppsigelse eller politianmeldelse. Som ansatt, innleid, tilknyttet student eller forsker har du alltid rett til å varsle om kritikkverdige forhold eller stille spørsmål om etiske dilemmaer til din leder. (Se kapittel 4 for mer informasjon om varsling om kritikkverdige forhold).

- ↪ Er det en potensiell trussel eller risiko for liv, helse, miljø eller sikkerhet?
- ↪ Er det lovlig?
- ↪ Er det rimelig?
- ↪ Er det riktig?
- ↪ Kan det rettferdiggjøres?
- ↪ Kan det bli offentliggjort?
- ↪ Er det i tråd med NGIs verdier og etiske retningslinjer?



NGI følger generelle Forskningsetiske retningslinjer og spesifikke Forskningsetiske retningslinjer for naturvitenskap og teknologi¹.

ETISKE RETNINGSLINJER FOR FORRETNINGSADFERD



“Alle aktiviteter, innen både forskning og rådgivning, skal gjennomføres på en åpen, ærlig og etterrettelig måte.”

2. ETISKE RETNINGSLINJER FOR FORRETNINGSADFERD

NGI utfører forskning, utvikling, rådgivning og innovasjon i Norge og internasjonalt. NGI er registret i Norge og følger gjeldende norske lover og regler, samt gjeldende lover og regler i de landene vi har virksomhet i. NGI følger også relevante internasjonale konvensjoner og retningslinjer utarbeidet av internasjonale organisasjoner slik som de Forente Nasjoner (FN) og Organisasjonen for økonomisk samarbeid og utvikling (OECD). Skulle det oppstå situasjoner der det er uoverensstemmelse mellom gjeldende lover og regler og NGIs Etiske Retningslinjer, vil vi følge den høyeste etiske standarden som er satt.

2.1. Integritet og kvalitet

Alle aktiviteter, innen både forskning og rådgivning, skal gjennomføres på en åpen, ærlig og etterrettelig måte.

NGI følger *generelle Forskningsetiske retningslinjer og spesifikke Forskningsetiske retningslinjer for naturvitenskap og teknologi*¹.

Vi skaper resultater gjennom engasjement, kompetanse, forskning og innovasjon. I samspill med relevante interessenter ønsker NGI å bidra til en bærekraftig, kunnskapsbasert utvikling for næringslivet og samfunnet.

NGI opptrer etterrettelig med tanke på hvilke tekniske ressurser og kompetanse som er nødvendig for å gjennomføre prosjekter på en best mulig måte. I tråd med vårt samfunnsoppdrag påtar vi oss oppdrag som fremmer forskning, utvikling og innovasjon, samt teknologisk utvikling.

Tekniske produkter og løsninger med høy kvalitet, et godt arbeidsmiljø og miljøbevisste valg skal kjenne-tegne alle sider av NGIs virksomhet, både internt og eksternt. Vi fokuserer alltid på kontinuerlig forbedring og innovasjon. Vurdering og håndtering av risiko, og intern kontroll, er integrert i alt vi gjør.

Vi er forpliktet til åpenhet, etterprøvbarehet og nøyaktighet i alt vi foretar oss, og vi overholder vår taushetsplikt. Alle regnskapsopplysninger må være korrekte, registrerte og bokført i tråd med gjeldende lover og regler. Vi tilstreber i alle sammenhenger å gi informasjon til, og kommunisere med våre interessenter på en åpen, korrekt og tilpasset måte. Innenfor de rammene våre forpliktelser til konfidensialitet tillater, vil NGI bidra med informasjon til eventuelle eksterne faktaundersøkelser.

2.1.1. Usikkerhet og føre-var-prinsippet

Mange av NGIs tekniske resultater karakteriseres av statistisk usikkerhet og er basert på ufullstendig informasjon. NGI skal sikre at disse usikkerhetene ikke overses og vi skal klargjøre funnernes relative sikkerhets- og gyldighetsmarginer. Vi skal sikre at usikkerheten ved resultatene kommuniseres på en tilpasset og forståelig måte til våre kunder og beslutningstakere.

Der det er usikkerhet som kan føre til etisk uakseptable konsekvenser for helse, samfunn eller miljø, skal NGI følge føre var-prinsippet: «Når menneskelige aktiviteter kan føre til moralsk uakseptabel skade som er vitenskapelig rimelig, men usikker, skal man foreta handlinger for å unngå eller minske slik skade.»

¹ <https://www.etikkom.no/hvem-er-vi-og-hva-gjor-vi/Hvem-er-vi/Komite-for-naturvitenskap-og-teknologi/>



“Vi etterlever høye forretningsmessige etiske standarder og konkurrerer innenfor konkurransereglene fastsatt i de markedene som vi opererer i.”

2.1.2. Bærekraft

Vi skal fremme og synliggjøre bærekraftige alternativer i prosjekter for våre kunder og samarbeidspartnere. Bærekraft inkluderer økonomiske, sosiale, institusjonelle og miljømessige aspekter. NGI har som mål å ha en bærekraftig virksomhet og utvikle våre aktiviteter på en måte som gir merverdi til våre interessenter og de landene og samfunnene vi operer i.

I tråd med NGIs mål om bærekraft og kvalitet, vil vi etterstrebe å bidra med bærekraftig utvikling i alle våre aktiviteter. Det legges spesielt vekt på å finne bærekraftige løsninger i sårbare områder i land under utvikling.

2.1.3. Forretningsintegritet

NGI skal alltid gi uavhengige og upartiske råd. Interessekonflikter eller uklare roller kan påvirke oppfatningen av NGIs integritet og uavhengighet, og potensielt diskvalifisere NGI fra å delta i prosjekter, samt påvirke vårt omdømme negativt. Rollekonflikter kan oppstå om NGI tilbyr tjenester til flere parter i det samme prosjektet eller om NGI tilbyr tjenester i ulike faser av et prosjekt, som f.eks. prosjektdesign, prosjektledelse, prosjektovervåking eller uavhengig (tredjeparts) prosjektverifikasjoner. Om det er risiko for at NGIs rolle kan bli utfordret, må alle medarbeidere vise aktsomhet og sikre at alle relevante parter kjenner vår rolle, både internt og eksternt.

Vi skal, så langt som mulig, sikre at våre samarbeidspartnere har tilsvarende etiske standarder som NGI. Vi gjennomfører risikobaserte vurderinger av våre forretningspartners omdømme, bakgrunn og deres evne til å etterleve våre standarder. Vårt arbeid med bærekraft og forretningsetikk inkluderer også våre underleverandører og innkjøpsprosesser. Våre krav og forventinger til bærekraft og forretningsetikk skal kommuniseres til samarbeidspartnere, leverandører og underleverandører.

Innleide konsulenter (f.eks. konsulenter, agenter, advokater, kampanjeledere) som representerer NGI

overfor eksterne parter, skal følge gjeldende lover og regler og NGIs Etiske Retningslinjer. De skal alltid være åpne ovenfor alle tredjeparter om at de representerer NGI. NGI skal sikre at innleide konsulenter som representerer NGI er kjent med NGIs Etiske Retningslinjer. NGI forbeholder seg retten til å føre tilsyn med innleide konsulenter så lenge de jobber på oppdrag av NGI.

2.2. Rettferdig konkurranse og anti-korrupsjon

Vi etterlever høye forretningsmessige etiske standarder og konkurrerer innenfor konkurransereglene fastsatt i de markedene som vi opererer i. Dette gjelder både overfor konkurrenter, leverandører og kunder.

Vårt mål er å oppnå konkurransefortrinn ved å levere faglig ekspertise med høy kvalitet til en akseptabel pris. Ingen skal på vegne av NGI inngå kontrakter eller andre avtaler som bryter med gjeldende nasjonale eller internasjonale konkurranselover og -regler, eller NGIs Etiske Retningslinjer.

NGI aksepterer ikke og motarbeider alle former for korrupsjon. Vi skal ikke tilby, gi, godta, be om eller motta, direkte eller indirekte, bestikkelser eller andre utilbørlige fordeler for forretningsmessig eller personlig vinning, verken for oss selv eller andre. Vi tar ikke del i noen form for hvitvasking av penger, og påser at finansielle transaksjoner der NGI er en av partene ikke blir brukt til å hvitvaske penger..

2.3. Donasjoner, sponing og politisk virksomhet

NGI kan gi veldedige gaver og inngå sponsoravtaler av moderat verdi for å støtte organisasjoner og aktiviteter som har positiv effekt på NGIs omdømme. Det skal kun gis støtte til organisasjoner og aktiviteter der NGI kan ha en positiv påvirkning gjennom å gi finansiell eller materiell støtte, eller gjennom å bidra med ressurser og kompetanse. Som hovedregel skal det

ikke gis sponing eller gaver til enkeltpersoner.

Alle donasjoner og gaver skal godkjennes i samsvar med NGIs delegering av fullmakter. Det skal være åpenhet om all støtte NGI gir. All støtte som er gitt skal følges opp og rapporteres til ledergruppen. NGI skal ikke gi økonomiske eller andre bidrag til politiske partier, politiske representanter eller kandidater. Dette forhindrer ikke NGI i å støtte politiske synspunkter som fremmer NGIs interesser. NGI vil ikke involvere seg i ansattes og innleides politiske oppfatninger, uttalelser eller aktiviteter, så sant disse ikke refererer til, eller settes i sammenheng med deres tilknytning til NGI.

2.4. Informasjonssikkerhet

Vi behandler og bruker informasjon, IT-systemer og internett på en ansvarlig og profesjonell måte. Alle ansatte, innleide, studenter og forskere tilknyttet NGI signerer en erklæring om taushetsplikt. Taushetsplikten gjelder både eksternt og internt i relasjon til kolleger og andre som ikke trenger tilgang til informasjon.

Informasjon som er lagret i NGIs IT-systemer anses å være NGIs eiendom, om ikke annet er avtalt. NGI forbeholder seg derfor retten til å ha tilgang til all slik informasjon, der dette ikke er begrenset ved gjeldende lovverk eller avtaler med respektive personer eller institusjoner.

Vi skal ivareta nødvendig konfidensialitet og forvalte våre egne og våre kunders materielle og immaterielle verdier på en profesjonell måte. NGI respekterer andre parters patent- og immaterielle rettigheter. NGI kan om nødvendighet benytte tredjeparts intellektuelle rettigheter på en lovlig måte.

NGI overholder gjeldende regler for håndtering av informasjon og personopplysninger. NGI følger Nasjonal sikkerhetsmyndighets anbefalinger til IT sikkerhet.



Vi skal fremme og synliggjøre bærekraftige alternativer i prosjekter for våre kunder og samarbeidspartnere.



NGI arbeider aktivt for et skadefritt og sunt arbeidsmiljø med en åpen og proaktiv HMS-kultur.



ÅPENHET, RESPEKT, LIKEVERD OG MANGFOLD

3. ETISKE RETNINGSLINJER FOR ARBEIDSMILJØ OG PERSONLIG ADFERD

NGI skal være en ansvarlig arbeidsgiver og etterleve gjeldende lover og regler, inkludert den Internasjonale Arbeidsorganisasjonens (ILOs) konvensjoner om arbeidsmiljø og arbeidstakeres sikkerhet og rettigheter.

3.1. Åpenhet, respekt, likeverd og mangfold

NGI jobber aktivt for å skape et godt arbeidsmiljø preget av åpenhet, respekt, likeverd og mangfold. Vi aksepterer ingen former for trakassering, mobbing, trusler eller diskriminering av ansatte, samarbeidspartnere eller andre som direkte eller indirekte er involvert i NGIs virksomhet. Vi tilrettelegger for kontinuerlig kompetanseutvikling og muligheter for faglig og personlig utvikling, uavhengig av kjønn, etnisk bakgrunn, politisk oppfatning, seksuell orientering eller religion. Rekrutterings- og forfremmelser skal være basert på likevilkår og rettferdig konkurranse.

NGI ønsker å ha et internasjonalt og mangfoldig arbeidsmiljø preget av profesjonalitet. Dette betyr at det er viktig å vise respekt for hverandres ulikheter og at ansatte forventes og være bevisst på hvordan egen oppførsel kan oppfattes og påvirke andre.

NGI aksepterer ingen form for seksuell trakassering. Ansatte på oppdrag eller tjenestereiser for NGI skal ikke kjøpe seksuelle tjenester. Kjøp av seksuelle tjenester er ulovlige i henhold til norsk lov og kan bidra til menneskehandel. Menneskehandel er ulovlig og strider mot menneskerettighetene.

3.2. Helse, miljø og sikkerhet

NGI arbeider aktivt for et skadefritt og sunt arbeidsmiljø med en åpen og proaktiv HMS-kultur. Vi jobber aktivt for å forebygge skader og jobber systematisk med å håndtere HMS-risikoer. Ingen aktivitet er så viktig at liv og helse skal settes i fare.

NGI jobber forebyggende for å forhindre uønskede hendelser. Ansatte skal i henhold til interne prosedyrer rapportere om alle hendelser som kan true helse, miljø eller sikkerhet.

NGI ønsker å tilrettelegge for en god balanse mellom arbeids- og privatliv for våre ansatte gjennom å tilpasse den enkeltes arbeidsbelastning.

Det er ikke lov å være påvirket av rusmidler, som alkohol og narkotika, når en utfører arbeid for NGI. Ansatte skal ikke konsumere, eller oppfordre andre til å konsumere, alkohol og/eller ulovlige rusmidler, på en måte som eksponerer dem selv eller andre for helse- eller sikkerhetsrisikoer, eller som vil kunne ha en negativ påvirkning for dem selv, NGI eller samarbeidspartneres omdømme.

3.3. Profesjonell adferd i samsvar med NGIs Verdier

Ansatte forventes å handle i samsvar med NGIs Verdier: tillit, samspill, handlekraft og integritet, i samarbeid og samhandling med kolleger, kunder og andre interessenter. NGIs verdier angir rammeverket for hvordan ansatte forventes å handle på vegne av NGI.



“Ansatte skal bidra til godt samarbeid og teaminnsats, og ha profesjonell og tett kontakt med kunder og samarbeidspartnere.”

3.3.1. Tillit

Ansatte skal ha tillit til og vise respekt for andre. Alle kollegaer, samarbeidspartnere, kunder, konkurrenter og andre tredjeparter skal møtes med en positiv innstilling i tråd med NGIs verdier.

Som ansatt forventes du å:

- ha tillit til andre som gjennomgår ditt arbeid og gir deg tilbakemeldinger
- ta vare på og bruke NGIs eiendeler på en forsvarlig måte (NGIs eiendeler skal ikke brukes til personlig formål)
- alltid følge NGIs IT- og informasjonssikkerhetsregler.

3.3.2. Samspill

Ansatte skal bidra til godt samarbeid og teaminnsats, og ha profesjonell og tett kontakt med kunder og samarbeidspartnere.

Som ansatt forventes du å:

- proaktivt dele relevant informasjon og kunnskap med dine kollegaer
- proaktivt gi faglige råd og veiledning til dine kollegaer
- involvere dine kollegaer i relevante prosesser og prosjekter
- samarbeide for å sikre at informasjon deles og bidra i gjensidig kvalitetssikring.

3.3.3. Handlekraft

Ansatte skal ta initiativ, være løsningsorienterte og få ting gjort. Ansatte bør være modige og se etter nye muligheter. Alle ansatte skal bidra til at NGI alltid leverer god kvalitet i henhold til forventningene.

Som ansatt forventes du å:

- proaktivt bidra til organisatorisk læring og kontinuerlig forbedring til fordel for NGI og våre samarbeidspartnere og kunder
- gi konstruktive tilbakemeldinger til dine kolleger og identifisere læringsmuligheter for NGI
- bidra til et arbeidsmiljø der det er rom for å prøve, feile og lære, også når resultatene av arbeidet er uforutsigbare
- følge opp tilbakemeldinger

3.3.4. Integritet

Ansatte skal alltid stå for sine faglige standpunkter, opptre redelig og følge NGIs Etske Retningslinjer. Ved å stå for våre faglige vurderinger utøver NGI sin integritet.

Du skal ikke sette deg selv eller NGI i en situasjon der det kan stilles spørsmål om habilitet eller uavhengighet, verken for interne eller eksterne forhold. Enhver medvirkning til korrupsjon eller bestikkelse er uforenlig med NGIs etiske verdier. Du skal ikke tilby eller motta gaver eller gjestfrihet som ikke er av moderat verdi. Kun mindre gaver eller bevertning av moderat verdi er tillatt.

Interessekonflikter kan oppstå når ansatte får ny jobb hos andre enn NGI, eller har finansielle interesser eller nære relasjoner med ansatte hos kunder eller myndigheter. Ansatte skal ikke delta i innkjøp, ansetelsesprosesser eller andre transaksjoner der integriteten eller uavhengigheten til NGI eller den ansatte kan bli utfordret på grunn av eierinteresser eller nære relasjoner med andre involverte parter. Du skal underrette din nærmeste overordnede straks du blir oppmerksom på at en habilitetskonflikt kan oppstå.



VARSLING OM KRITIKKVERDIGE FORHOLD



“Alle ansatte, innleide, studenter og forskere tilknyttet NGI oppfordres til å rapportere om kritikkverdige forhold slik at disse kan følges opp og opphøre.”

4. VARSLING OM KRITIKKVERDIGE FORHOLD

Alle ansatte, innleide, studenter og forskere tilknyttet NGI oppfordres til å rapportere om kritikkverdige forhold slik at disse kan følges opp og opphøre. Alle NGIs juridiske enheter skal ha rutiner for å rapportere om og undersøke kritikkverdige forhold (varslings), i tråd med nasjonal lovgivning og prinsippene som er beskrevet under.

Hva er et varsel om kritikkverdige forhold?

Kritikkverdige forhold er brudd på gjeldende lover, NGIs Etsiske Retningslinjer og andre interne regler eller allment aksepterte etiske normer. Dette er for eksempel fare for liv og helse, brudd på NGIs sikkerhetsregler, fare for klima og miljø, korrupsjon og økonomiske kriminalitet, uforsvarlig arbeidsmiljø, inkludert trakassering og mobbing, brudd på forskningsetiske normer og brudd på regler for behandling av personopplysninger. Faglig uenighet og forhold som gjelder arbeidstakers arbeidsforhold vil i utgangspunktet ikke regnes som varsel.

Hvem kan en varsle til?

Alle kritikkverdige forhold bør først tas opp med nærmeste leder, men dersom dette ikke er mulig, kan alternative varslingskanaler benyttes. Disse er:

- ledere på høyere nivå
- funksjoner i organisasjonen som er ansvarlige for å følge opp varsel eller NGIs Etsiske Råd
- ansattrepresentanter

Alle ansatte har også rett til å varsle eksternt, i tråd med nasjonal lovgivning. Om en observerer kritikkverdige forhold internt hos en kunde skal dette meldes til prosjektleder og avdelingsleder.

Hvordan varsle?

Arbeidstakeren bør spørre seg selv:

- Har jeg grunnlag for kritikken?
- Hvordan bør jeg gå frem?
- Hvem bør jeg si fra til?

Varsleren må gjengi faktaopplysninger. Varselet bør være så detaljert, utfyllende og forklarende som mulig. Varslings kan skje ved personlig oppmøte, via telefon, e-post eller skriftlig.

Så sant det ikke strider med gjeldende nasjonal lovgivning, kan arbeidstaker varsle anonymt.

Oppfølging av varsel, varsleren og den/de det varsles om

Alle NGIs juridiske enheter skal utarbeide prosedyrer for oppfølging av varsel i tråd med nasjonal lovgivning. Overordnede prinsipper for oppfølging av varsel i NGI er:

- Alle varsler skal tas på alvor og undersøkes.
- Alle varslere skal få en bekreftelse om at varselet er mottatt innen en uke.

- Den som varsler skal ivaretas på en god måte og all form for gjengjeldelse er forbudt.
- Den/de som det varsles om har krav på rettsikkerhet.
- Konfidensialitet, habilitet og imøtegåelse er grunnleggende prinsipper for oppfølging av varsel.
- All saksbehandling skal være dokumentert.
- Alle verifiserte kritikkverdige forhold skal endres eller avsluttes, innen rimelig tid.
- NGIs Etsiske Råd overvåker systemet for oppfølging av varsel på tvers av alle juridiske enheter.

Dette er en oversettelse av NGIs Code of Conduct som er godkjent av Styret for Stiftelsen NGI. Ved eventuelle forskjeller mellom de to dokumentene så er det den engelske originalversjonen NGIs Code of Conduct som er gjeldende.





NGI | Oslo

Postboks 3930 Ullevål Stadion,
0806 Oslo
Sognsvn. 72,
0855 Oslo
Norge

+47 22 02 30 00
ngi@ngi.no

NGI | Trondheim

Postboks 5687 Torgarden,
7485 Trondheim
Høgskoleringen 9,
7034 Trondheim
Norge

+47 22 02 30 00
ngi@ngi.no

NGI | Houston

10615 Shadow Wood Dr,
Suite 100,
Houston TX 77043
USA

+1 281 752 4667
houston@ngi.no

NGI | Perth

PO Box 5667,
Perth, WA 6831
Level 7, 40 St Georges Terrace,
Perth, WA 6000

+61 8 6559 6499
perth@ngi.no