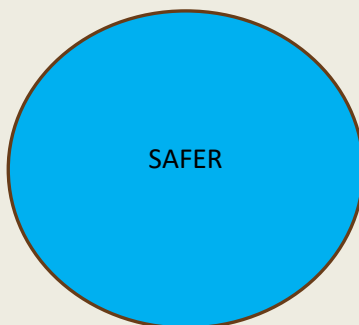
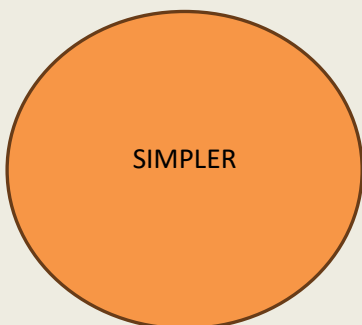


# *CODE OF CONDUCT*

August 2023



## INNHOLDSFORTEGNELSE

<b>1. Om vår "Code of Conduct" .....</b>	<b>s.3</b>
1.1. NMI Gruppens forpliktelse.....	s.3
1.2. Spørsmål, bekymringer og rapportering.....	s.4
1.3. Konsekvenser ved brudd.....	s.4
1.4. Samsvar.....	s.4
<b>2. Menneskerettigheter.....</b>	<b>s.4</b>
2.1. Likestilling, mangfold og inkludering.....	s.4
2.2. Trakassering og trusler.....	s.4
2.3. Kjøp av seksuelle tjenester.....	s.4
<b>3. På arbeidsplassen.....</b>	<b>s.5</b>
3.1. Sikkerhet og security.....	s.5
3.2. Personvern og databeskyttelse.....	s.5
3.3. Alkohol og rusmidler.....	s.5
<b>4. Arbeidsrettigheter.....</b>	<b>s.6</b>
4.1. Organisasjonsfrihet og tariffoppgjør.....	s.6
4.2. Barnearbeid og tvangsarbeid.....	s.6
4.3. Diskriminering med hensyn til sysselsetting og yrke.....	s.6
<b>5. Miljøvern.....</b>	<b>s.6</b>
<b>6. "Business conduct" .....</b>	<b>s.7</b>
6.1. Interessekonflikt.....	s.7
6.2. Styreverv og eierinteresser.....	s.7
6.3. Gaver og utgifter.....	s.7
6.4. Anti korrupsjon.....	s.7
6.5. Anti-hvitvasking.....	s.7
6.6. Finansiell rapportering.....	s.7
6.7. Innsideinformasjon.....	s.8
6.8. Rettferdig konkurranse.....	s.8
6.9. Internasjonale handelsrestriksjoner.....	s.8
6.10. Eiendom og eiendeler.....	s.8
6.11. IT-systemer og informasjonsstyring.....	s.8
<b>7. Samfunnet.....</b>	<b>s.9</b>
7.1. Samfunnsengasjement.....	s.9
7.2. Offentlig kommunikasjon.....	s.9
7.3. Offentlige relasjoner .....	s.9
7.4. Mellommenn.....	s.9

## 1. Om vår “Code of Conduct”

Vår Code of conduct forplikter alt personell som utfører arbeid for NMI til å opptre på en miljøvennlig- og forsvarlig måte iht. selskapets personal- og forretningspolitikk.

Vår Code of conduct er basert på følgende dokumenter:

[UN Universal Declaration of Human Rights](#)

[United Nations Guiding Principles of Business and Human Rights - UNGP](#)

[United Nations ten Principles of the Global Compact - UNGC](#)

[ILO Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work \(1998\)](#)

### 1.1 *NMI Gruppens forpliktelse*

Vi mener det kun er mulig å skape tillitt ifra Samfunnet, kunder, ansatte og interessenter hvis vi har høy etisk standard på vårt arbeid. Vi mener det er mulig å oppnå dette ved å følge gjeldende lover og regelverk samt å opptre ansvarlig iht. vår interne politikk. NMI har som krav at alle som utfører arbeid i NMI`s forretninger skal være klar over, forstår og forplikter seg til alle gjeldende lover og regler. Videre stiller NMI samme forventninger til våre forretningspartnere.

### 1.2 *Spørsmål, bekymringer og rapportering*

Ved spørsmål eller hvis det er uklart hvordan man skal forholde seg til retningslinjene eller hvordan disse skal overholdes bes dette tas videre med følgende kontakter:

- Nærmeste overordnede
- Andre overordnede i organisasjonen

Alle ansatte, inkludert midlertidig ansatte, tredjeparter osv. oppfordres alltid til å gi sin bekymring hvis det observeres kritikkverdige forhold i et av NMI`s selskaper.

Vi har et apparat som skal sikre at slike observasjoner blir tatt hånd om og kan informeres gjennom:

- Din nærmeste overordnede
- Verneombud eller bedriftshelsetjeneste
- Via Landax (HMSK styringssystemet)

Det er ikke tillatt å utøve represalier mot ansatte som varsler eller gir uttrykk for at han eller hun vurderer å gi varsel om et kritikkverdig forhold.

Ansatte skal allikevel kunne tolerere saklige motargumenter hvis slikt forhold finner sted, dette er ikke å betegne som gjengjeldelse.

NMI skal alltid forholde seg til de lover og regler som er gjeldende i det landet selskapet opererer i.

## 1.3 *Konsekvenser ved brudd*

Konsekvenser ved brudd på retningslinjer i dette dokumentet, loven eller andre styrende dokumenter vil ikke bli tolerert.

Potensielle brudd kan bli etterforsket av interne eller eksterne parter.

Ved slike brudd kan dette føre til:

- Advarsel
- Oppsigelse av arbeidsforhold eller kontrakt.
- Rapportering til myndigheter

Dette gjelder også for ledere som tolerer slike brudd.

## 1.4 *Samsvar*

NMI jobber systematisk med den hensikt å sikre at vi alltid er i samsvar med gjeldende lover og regler. Dette overvåkes ved å kontinuerlig revidere systemet mot gjeldende lovverk og regler.

## 2. *Menneskerettigheter*

NMI støtter de organisasjonene som jobber for å styrke menneskerettigheter.

NMI tar sikte på samarbeid med sine ansatte, leverandører og andre forretningspartnere for å opprettholde menneskerettigheter.

### 2.1 *Likestilling, mangfold og inkludering*

NMI skal fremme likestilling og hindre diskriminering og behandle alle ansatte likt, uavhengig av rase, hudfarge, språk, alder, nasjonalitet, seksuell legning, kjønn, funksjonshemning, politiskoppfatning eller etnisk opprinnelse.

### 2.2 *Trakassering og trusler*

NMI stiller forventninger til at det utøves respekt imellom alle parter som ansatte, besøkende og andre forretningspartnere uavhengig av bakgrunn, utdanning og legeme. Uønsket adferd som trakassering o.l. vil ikke bli tolerert.

### 2.3 *Kjøp av seksuelle tjenester*

NMI forbyr kjøp og bidrag til kjøp av seksuelle tjenester.

Kjøp av seksuelle tjenester blir sett på som å støtte menneskehandel og utgjør en sikkerhetsrisiko.

Menneskehandel bryter med menneskerettighetene.

---

## 3. På arbeidsplassen

NMI fokuserer alltid på helsefremmende arbeid som fører til bedre livskvalitet og økt trivsel.

### 3.1 Sikkerhet og security

*Vår visjon er «null» skader på arbeidsplassen hos NMI og vi skal alltid etterstrebe dette.*

*Vi sikrer dette ved god HMS kultur med fokus på rapportering av hendelser via app, vernerunder og kontinuerlig evaluering av HMS systemet.*

### 3.2 Personvern og databeskyttelse

Vi er forpliktet til å beskytte personvernet til våre ansatte og alle involverte med NMI.

Interne regler og lovverk i relevans til personvern- og databeskyttelse sikrer at all informasjon om personell i NMI blir godt ivaretatt.

### 3.3 Alkohol og rusmidler

- Arbeidsplassen skal alltid være fri for rusmidler. Ingen skal være påvirket mens en er i tjeneste.
- Misbruk av substanser er ikke tillat når man er på arbeid eller i tjeneste reiser. Det er ikke tillat å møte opp i tjeneste hvis man er påvirket av rusmidler. Ingen skal bruke stoffer som kan ha påvirkning på arbeidsforholdet.
- NMI tillater ikke salg eller bruk av ulovlige stoffer. Ved brudd kan dette gi konsekvenser som bort forvisning og/eller avskjedigelse, alt etter alvorlighetsgrad på brudd.

#### Unntak

- Oppbevaring og bruk av reseptbelagte medisiner, alkoholholdige gaver eller mottatte premier aksepteres.
- I roller hvor bruk av medisiner eller andre stoffer kan påvirke dømmekraften eller ytelse må dette avklares med nærmeste leder.

---

## 4. Arbeidsrettigheter

### 4.1 *Organisasjonsfrihet og tariffoppgjør*

Ansatte hos NMI står fritt til å velge om de ønsker å knytte seg til en fagorganisasjon.

NMI bruker det sentrale lønnsoppgjøret i LO og NHO som veiledning ved lønnsvurdering. NMI skal gjennomføre lokale forhandlinger etter gjennomtenkte prinsipper og retningslinjer, for å oppnå en mest mulig objektiv vurdering og et mest mulig rettferdig resultat.

### 4.2 *Barnearbeid og tvangsarbeid*

NMI tolererer ikke barnearbeid eller noen form for tvangsarbeid i sin næringsvirksomhet og skal til enhver tid alltid styre unna slik næring både internt og hos leverandører.

Hvis det på et tidspunkt blir oppdaget at slik arbeid foregår i NMI sin næringsvirksomhet vil dette medføre konsekvenser.

Alle ansatte i NMI har tilgang til sin kontrakt gjennom systemet og kontraktene skal være utformet iht. lovverk med vilkår, oppsigelsesfrister osv.

### 4.3 *Diskriminering med hensyn til sysselsetting og yrke*

NMI skal aldri diskriminere. Under en rekrutteringsprosess er det kvalifikasjon, erfaring og dyktighet som gir grunnlaget for vurderingen av kandidaten.

Hvis det oppdages forhold som avdekker diskriminering skal dette behandles på en forsvarlig måte gjennom vårt system og vil medføre konsekvenser.

NMI vil alltid ta hensyn til om det finnes særegne tilpasningsbehov for ansatte, og skal legge til rette for at alle uavhengig av bakgrunn og legitimitet slik at disse får de forsvarlige forutsetningene for å kunne utføre arbeid på en mest mulig fordelaktig måte.

## 5. Miljøvern

NMI har som mål å forebygge forurensing og skal alltid ha fokus på å redusere negativ påvirkning på miljøet.

Vi skal alltid overholde gjeldende regelverk og lovverk som omhandler å sikre miljøet for negativ påvirkning.

Vi skal alltid ha fokus på å følge opp de eventuelle påvirkningene våre aktiviteter har, eller kan ha på miljøet.

Ved å ha fokus på å effektivisere med den hensikt å minimere miljøpåvirkningen kan vi bidra til å redusere vårt karbonfotavtrykk for å sikre en bærekraftig fremtid.

Eksempler på tiltak er å minimere bruken av reise eller ta i bruk andre metoder for å minimere klimaavtrykket.

---

## 6. Om vår "Business conduct"

### 6.1 *Interessekonflikt*

En interessekonflikt kan bidra til å påvirke din vurdering av en situasjon og til å ta den riktige avgjørelsen for NMI.

Man skal unngå å delta i en av NMI sine virksomheter om man har et forhold som kan påvirke ens vurdering i en slik retning at dette ikke er til fordel for NMI.

Om en er i en slik situasjon må dette informeres videre til din nærmeste leder for videre behandling.

### 6.2 *Styreverv og eierinteresser*

Det forventes at alle ansatte bruker sin tilgjengelige kapasitet til å utføre arbeid for NMI.

Styreverv som kan gi opphav til interessekonflikt skal ikke opptas før dette er avklart med en med myndighet til dette.

### 6.3 *Gaver og utgifter*

Det å motta gaver og gjestfrihet kan i enkelte tilfeller assosieres med korrupsjon.

Vi tilbyr kun eller aksepterer kun gaver og gjestfrihet der det en klar forretningsgrunn for NMI til å delta, og der kostnadene ikke er av en betydningsfull art.

### 6.4 *Anti korrupsjon*

NMI skal alltid overholde alle lover og forskrifter knyttet til anti korrupsjon. NMI tolererer ikke korrupsjon og skal til enhver tid aktivt forhindre at korrupsjon oppstår.

NMI mener at åpenhet er avgjørende for å forhindre at korrupsjon oppstår, derfor forplikter NMI seg til å drive forretningsaktiviteter på en åpen og transparent måte.

### 6.5 *Anti-hvitvasking*

Hvitvasking av penger er ulovlig og er relatert til kriminelle aktiviteter. NMI sin virksomhet skal alltid være iht. lovverk relatert til anti-hvitvasking.

### 6.6 *Finansiell rapportering*

Det er viktig for NMI at registrering og rapportering av finansiell informasjon er nøyaktig og fullstendig. Dette anser NMI som avgjørende for vår troverdighet og omdømme ovenfor kunder og andre interesseparter.

Vi forplikter oss til å være nøyaktige i våre forretningssegmenter og vil gi fullstendige og nøyaktige opplysninger i våre finansielle rapporter og dokumentert som registreres mot finansielle instanser.

## 6.7 *Innsideinformasjon*

Hvis man er i besittelse av innsideinformasjon, selv om den er ervervet tilfeldig, har man en juridisk taushetsplikt for å hindre at slik informasjon havner på avveie.

Enhver bruk av innsideinformasjon om NMI eller et annet børsnotert selskap for personlig vinning er forbudt.

## 6.8 *Rettferdig konkurranse*

NMI vil alltid strebe etter å konkurrere på en rettferdig og etisk forsvarlig måte og etterleve gjeldende lover for konkurranse.

NMI vil ikke tillate å bidra i konkurransehemmende adferd.

## 6.9 *Internasjonale handelsrestriksjoner*

NMI skal alltid overholde alle gjeldende økonomiske sanksjoner samt eksport- og importkontroll lover og regler.

Vi vil vurdere om det er nødvendig med godkjenning ifra myndigheter før vi engasjerer oss i aktiviteter som kan involvere restriksjoner, sanksjonerte parter eller land.

Som hovedregel skal vi alltid forsøke å unngå slike dilemma.

## 6.10 *Eiendom og eiendeler*

NMI har tillitt til sine ansatte. Alle ansatte er ansvarlige for å ikke misbruke og for å beskytte eiendeler mot tyveri og tap.

Noen eksempler:

- Bygg
- Verktøy
- PC
- Programmer
- Informasjon
- Finansielle forhold

## 6.11 *IT-systemer og informasjonsstyring*

Bruken av våre IT-systemer skal være basert på det behovet virksomheten har. Informasjon som er utarbeidet, produsert og lagret på våre IT-systemer er NMI's eiendom.

På grunn av risiko for cyberangrep og annet ondsinnet aktivitet, kan IT-løsningene og utstyret være overvåket med den hensikt å oppdage slik risiko.

NMI vil alltid gjøre sitt ytterste for å beskytte viktig informasjon opprettet av oss eller gitt til oss. Dette gjør vi for å sikre at aktuell konfidensialitet og integritet.

All bruk av informasjonssystemer skal brukes iht. de sikkerhetsinstruksene som vi har i selskapene.



---

## **7. Samfunnet**

### **7.1 Samfunnsengasjement**

Lokalsamfunnet vårt er en viktig interessent for oss i NMI.

Vi tror at vår tilstedeværelse som arbeidsgiver skaper verdi for lokalsamfunnet.

Vi gjør dette ved å bygge vår forretning, ser etter nye muligheter samt å ha sikre og trygge arbeidsforhold for våre ansatte. Vår deltagelse innen dette kan også innebære å være direkte eller indirekte engasjerte i å ha fokus på å ansette fra lokalsamfunnet.

### **7.2 Offentlig kommunikasjon**

Vi mener nøyaktig og ærlig informasjon til offentligheten er viktig for vår integritet.

Det er kun personell med myndighet som kan snakke med media eller komme med uttalelser på vegne av NMI i offentlig media.

### **7.3 Offentlige relasjoner**

NMI vil fremme interesser i viktige saker innen våre næringer gjennom å støtte offentlige beslutningstakere, bransjeforeninger og annet som f.eks sosialemedier.

Men, vi skal ikke gi gaver, donasjoner eller på noen måte støtte politiske partier eller politikere.

### **7.4 Mellommenn**

Mellommenn er forretningspartnere, agenter, konsulenter og andre som fungerer som et bindeledd mellom NMI og andre. Det å benytte seg av mellommenn kan utgjøre en særlig risiko for oss, og vi har derfor ytterligere krav til disse personene under en ansettelsesprosess.