



Retningslinjer for forretningsmessig atferd og etikk

Alle team-medlemmer

INNHALDSFORTEGNELSE

2	Meddelelse fra administrerende direktør	20	Interessekonflikter i organisasjonen
4	Innledende informasjon / spørsmål	20	Innkjøpsintegritet
6	Hvordan innlevere bekymring / åpen dør-politikk / hjelpelinje for etiske spørsmål	20	Produktutskiftning
7	Granskning av bekymringer	21	Beskytte Black Box
8	Samsvar med lover	21	Nøyaktig regnskap / nøyaktige fortegnelser
10	Oversikt over team-medlemmenes ansvarsområder	23	Beskyttelse av selskapets ressurser
11	Vårt ansvar overfor våre kunder og forretningspartnere	24	Forpliktelser i tilknytning til formidling av informasjon
11	Rettferdig handling	24	Selskapsinformasjon
11	Antikorrupsjon og antibestikkelse	25	God bruk av IT-ressurser
12	Gaver og forpleining	25	Interessekonflikter/karrieremuligheter
16	Handelslovgivning	27	Samsvar med sikkerhetslover / innsidehandel
17	Informasjon om kunder/leverandører	28	Våre team-medlemmer
17	Immaterielle rettigheter	28	Ansettelsesrutiner
18	Kontakt med regjeringen	29	Ingen trakassering
18	Regnskap, fortegnelser og kommunikasjon	31	Sikkerhet på arbeidsplassen
19	Avtaler om medlemskontingent	32	Bruk av jobbtid
19	Regjeringsettersyn	32	Konfidensiell informasjon om team-medlemmer / personvern
19	Kostnadsfortegnelser	32	Kundekontakt
19	Gaver/påskjønnelser/forpleining	33	Stoffmisbruk
20	Ansette regjeringsrepresentanter	33	Juridiske forhold

Innledende informasjon / spørsmål

Disse retningslinjene for forretningsatferd og etikk gjelder for oss alle. Retningslinjene er ment å informere og veilede hver enkelt av oss i akseptabel atferd.

De utgjør en viktig ressurs i vår daglige beslutningstaking. Det forventes av oss alle at vi leser, forstår og følger disse retningslinjene.

Mange av prinsippene beskrevet her er av en generell karakter, og retningslinjene dekker ikke enhver tenkelig situasjon. Bruk sunn fornuft og god vurderingsevne. God vurderingsevne basert på høye etiske prinsipper vil hjelpe deg til akseptabel atferd.

Dersom du har spørsmål til disse retningslinjene eller hva du bør foreta deg, ikke gjett. Spør din veileder/leder eller din personalrepresentant. Send spørsmålene per e-post til ethicsquestions@blackbox.com, eller ring 1-724-873-7080. Alle Black Box-team-medlemmer, inkludert våre ledere, må følge disse retningslinjene. Alle ledere og veiledere hos Black Box

skal etter beste evne sikre at team-medlemmene følger disse retningslinjene. Vi forventer også at alle våre representanter, kontraktører og andre som gjør forretninger med Black Box eller på vegne av oss, har like høye standarder.

Selv om vi er et USA-basert selskap, er det med stolthet vi ansetter team-medlemmer og betjener kunder over hele verden. Våre retningslinjer gjelder for alle team-medlemmer globalt. Vi følger lovene i landene vi har virksomhet i, og som et USA-basert selskap følger vi relevante amerikanske lover over hele verden. Vi ønsker allsidighet velkommen og respekterer kulturelle forskjeller,

men dersom en lokal skikk eller forretningspraksis representerer et brudd på våre retningslinjer, har våre retningslinjer prioritet. Dersom noe som er tillatt eller påkrevd av våre retningslinjer, representerer et brudd på lokal lovgivning, må vi imidlertid følge lokal lovgivning.

SP&SV

Jeg er usikker på om det min veileder ga meg beskjed om å gjøre, er akseptabelt.

Hva bør jeg foreta meg?

Du ønsker kanskje å ta opp dine bekymringer med din veileder først, men dersom du ikke føler deg komfortabel med det, eller dersom du ikke er fornøyd med svaret fra din veileder, kontakt din personalrepresentant eller send ditt spørsmål via e-post til ethicsquestions@blackbox.com, eller ring 1-724-873-7080.

HVORDAN INNLEVERE BEKYMNING / ÅPEN DØR-POLITIKK / HJELPELINJE FOR ETISKE SPØRSMÅL

I henhold til relevante lover er hver enkelt av oss forpliktet til å foreta innrapportering dersom vi er kjent med, eller har god grunn til å mistenke, at det er begått brudd på disse retningslinjene eller en annen selskapspolicy.

Dersom det er tvil om det er begått et brudd, skal saken rapporteres. Det skal gis en detaljert beskrivelse av det faktiske grunnlaget for mistanken om at det er begått et brudd, slik at saken kan granskes på en god måte. I henhold til vår **Åpen dør-politikk** har du en rekke måter å rapportere bekymringer på. Alle de følgende metodene er egnet.

Velg den rapporteringsmåten du liker best og synes er best egnet ut fra hva du skal rapportere.

- Du kan kontakte din veileder/ leder
- Du kan kontakte din personalrepresentant
- Du kan bruke vår hjelpelinje for etiske spørsmål som beskrevet nedenfor
- Du kan kontakte vår administrerende direktør eller vår juridiske rådgiver (bekymringer

angående tvilsom regnskapsførsel eller revisjon skal rapporteres til vår juridiske rådgiver eller via hjelpelinjen for etiske spørsmål)

Du kan alltid rapportere bekymringer ved å ringe **hjelpelinjen for etiske spørsmål: 1-855-833-0005** eller bruke internettkoblingen på www.blackbox.com/go/ethics. Team-medlemmer utenfor USA og Canada kan gjøre bruk av de internasjonale adgangskodene på dette nettstedet. Hjelpelinjen for etiske spørsmål administreres av en tredjepart, muliggjør konfidensielle, anonyme (i USA og andre steder regulert av lov) rapporter. Denne tjenesten er tilgjengelig 24 timer i døgnet 365 dager i året. Alle rapporter som kommer inn til hjelpelinjen for etiske spørsmål, vil bli gjennomgått av vår interne revisjonsavdeling, vår juridiske rådgiver, administrerende direktør og/eller personalavdelingen.

Intet team-medlem som i god tro rapporterer bekymringer angående brudd på disse retningslinjene eller en annen Black Box-policy, vil bli utsatt for trakassering eller represalier, eller bli oppsagt som følge av rapportinnsendelsen eller annet samarbeid i interne/eksterne granskninger av rapporterte eller mistenkte bekymringer/brudd. Enhver som utøver represalier overfor noen som i god tro har rapportert en slik bekymring eller et slikt mistenkt brudd, vil bli ilagt disiplinærstraff, eventuelt oppsagt.

Hva er «god tro»? God tro innebærer at du har rimelig grunn til å tro at det har forekommet et brudd. En rapport sendt inn i vond tro eller med viten om at rapporten er feilaktig, er ikke gjort i god tro og vil bli ansett som et alvorlig disiplinærbrudd.

SP&SV

Kan jeg få noen eksempler på atferd som skal rapporteres?

Du skal rapportere enhver atferd som du i god tro mener representerer et brudd på standardene i disse retningslinjene eller en hvilken som helst selskapspolicy, inkludert brudd på interne kontroller, forfalskning av fortegnelser, svindel, bestikkelser eller ulovlig provisjon, interessekonflikter, misbruk av selskapets eiendom og – selvsagt – lovbrudd.

GRANSKNING AV BEKYMNINGER

Vi tar alle rapporter om mistenkte forseelser som er innlevert i god tro, på alvor. Vi foretar en nøye granskning og iverksetter egnede korrektive tiltak om nødvendig.

Vi har etablert prosesser og prosedyrer som er godkjent av styret, for å sikre at alle bekymringer gjennomgås av vår interne revisjonsavdeling, vår juridiske rådgiver, administrerende direktør og/eller personalavdelingen, samt rapporteres til styrets revisjonskomité.

Det kreves og forventes av deg at du bidrar i interne granskninger, revisjoner eller gjennomganger eller anvisninger fra selskapet og/eller andre profesjonelle som selskapet engasjerer i tilknytning

til disse sakene. Det kan bli nødvendig å finne frem fysiske og informasjonsteknologiske ressurser stilt til rådighet av selskapet. Dersom du er involvert i interne granskninger, vil du bli behandlet med verdighet og respekt. Alle granskninger vil bli utført i samsvar med alle lover og relevante policyer. Ikke engasjer deg i interne undersøkelser på eget initiativ eller utfør etterforskning på egen hånd.

Når en granskning er avsluttet, vil det bli iverksatt egnede disiplinærtiltak og eventuelle andre korrigerende tiltak dersom

de faktiske forhold gjør dette nødvendig. I enkelte tilfeller og i henhold til relevant lovgivning kan det også bli nødvendig å varsle myndigheter og følge opp eventuelle søksmål eller andre handlinger fra myndighetenes side. Represalier overfor team-medlemmer som deltar i slike aktiviteter, vil ikke bli tolerert.

Dersom det er påkrevd i henhold til lov eller på annet vis tillatt og på sin plass, vil vi selv rapportere brudd til myndigheter og følge opp eventuelle offisielle søksmål.

Samsvar med lover

Vi verdsetter og søker å opprettholde vårt ry angående integritet, og vi har fokus på samsvar med alle lover og forordninger som er relevante for oss og vår virksomhet.

Dette krever at vi sørger for samsvar med alle amerikanske nasjonale lover, delstatslover og lokale lover samt alle lover i andre land der vi har virksomhet. Selv om vårt selskap er amerikansk, gjøres det oppmerksom på at handlinger utført utenfor USA, enten av amerikansk personell eller personell av annen nasjonalitet, vil bli vurdert både i henhold til lokale lover og

skikker og amerikanske standarder for atferd. Noen amerikanske lover er direkte relevante for vår atferd utenfor USA. Derfor skal din atferd i tilfeller der relevante amerikanske lover, forordninger og standarder i tilknytning til etisk atferd er mer restriktive enn lovene, forordningene og standardene i det aktuelle landet, være i samsvar med de strengere amerikanske

standardene, som reflektert i disse retningslinjene og andre relevante selskapspolicyer. Dersom handlinger som er tillatt i henhold til våre retningslinjer eller amerikanske standarder, representerer et brudd på lokal lovgivning, skal imidlertid lokal lovgivning følges.

SP&SV

De ulike lovene er så kompliserte og dekker så mange forskjellige områder. Hvordan kan jeg være sikker på at jeg ikke begår brudd på tekniske finesser?

Og hvordan kan jeg skjønne alt?

Jeg er ingen advokat.

Bruk sunn fornuft. Dersom noe synes å være intuitivt feil, spør før du foretar deg noe. Du er også forpliktet til å forstå nyansene i reglene som gjelder for din jobb.

Ikke nøl med å kontakte din personalrepresentant dersom du har behov for ekstra opplæring. I tillegg kan du når som helst ta kontakt med vår juridiske avdeling dersom du ønsker å få klarhet i lover eller våre standarder / vår policy.

Oversikt over team-medlemmenes ansvarsområder

Denne håndboken gir spesifikk informasjon for å hjelpe deg med å overholde våre retningslinjer.

Som team-medlem hos Black Box er du ansvarlig for følgende:

- gjøre deg kjent med disse retningslinjene samt lovene, reglene og forordningene, i tillegg til de andre selskapspolicyene som er relevante for din stilling
- sørge for etterlevelse av ordlyden, meningen og hensikten med disse lovene, disse retningslinjene samt alle policyer
- (dersom du er leder eller veileder) etter beste evne sørge for at team-medlemmene du veileder, følger disse retningslinjene og kommuniserer eventuelle bekymringer til sin personalrepresentant, til administrerende direktør eller til vår juridiske rådgiver
- i henhold til relevante lover rapportere eventuelle bekymringer angående brudd på lover, disse retningslinjene eller andre selskapspolicyer

SP&SV

Jeg har tiltrådt en ny stilling, og jeg er ikke sikker på om jeg kan lovene eller reglene som gjelder for denne jobben.

Hva bør jeg foreta meg?

Du bør ta opp dine bekymringer med din veileder, slik at dere sammen kan fastslå hvilken ekstra opplæring du kan ha behov for. Dersom du fortsatt sitter inne med bekymringer etter dette, kontakt din personalrepresentant.

Vårt ansvar overfor våre kunder og forretningspartnere

Rettferdig handling

Vi vil konkurrere og lykkes takket være topp innsats og topp produkter, uten å måtte ty til uetisk eller ulovlig praksis. Du må respektere rettighetene til og handle rettferdig i kontakt med våre kunder, forretningspartnere, leverandører og konkurrenter. Videre må du ikke utnytte noen på en urettferdig måte i form av manipulering, svindel, misbruk av konfidensiell informasjon eller uriktig fremstilling. Vi vil sørge for samsvar med alle lover som forbyr

eller regulerer forhold som er ment å begrense, eller som faktisk begrenser, konkurranse.

Eksempelvis må du ikke

- gi upassende gaver til personer eller enheter under deres samarbeid med selskapet
- spre falske rykter om konkurrenter, kunder eller leverandører

- gi en uriktig fremstilling av våre produkters og tjenesters karakter eller kvalitet eller en konkurrents produkter og tjenester
- søke å fremme selskapets interesser på en urettferdig måte ved å utnytte noen gjennom urettferdig handling
- inngå avtaler eller ordninger som er ment å, eller som kan tjene til, å begrense konkurranse uten godkjenning fra vår juridiske avdeling

Antikorrupsjon og antibestikkelse

Vi tolererer ikke bestikkelse eller korrupsjon, uansett hvor vi befinner oss og hvor vi driver virksomhet. Du skal aldri tilby noe av verdi som kan oppfattes som betaling for å oppnå eller ivareta forretninger. Du skal alltid sørge for 100 % samsvar med antibestikkelses- og antikorrupsjonslover i de landene vi driver virksomhet, inkludert Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) og Bribery Act i Storbritannia.

Uavhengig av lokal praksis og konkurransenivå må du unngå alt som kan minne om bestikkelse i ditt samarbeid med enkeltpersoner, inkludert regjeringsrepresentanter, ansatte i statseide eller statskontrollerte foretak og sentrale personer i internasjonale organisasjoner og/eller politiske partier.

SP&SV

Hva er forskjellen på en «gave» og en «bestikkelse»?

En «gave» gis uforpliktende med det formål å f. eks. etablere et forretningsforhold eller uttrykke takknemlighet. En «bestikkelse» er når du tar imot eller tilbyr noen noe av verdi mot noe annet, f.eks. forretninger eller den andre partens diskresjon eller innflytelse.

Gaver og forpleining

Du har tillatelse til, og du oppfordres til å, kommunisere på en egnet måte med våre forretningspartnere, inkludert egnet forpleining – i særdeleshet når dere diskuterer forretninger. Alle gaver og all forpleining (inkludert måltider og drikke) må imidlertid være i overensstemmelse med vår policy angående gaver og forpleining. Denne policyen gjelder både for gaver og forpleining som **du tilbyr** en forretningspartner, og for gaver og forpleining som en forretningspartner, herunder også våre leverandører, **tilbyr deg**. Du må lese og være sikker på at du forstår denne policyen. Dersom det er noe du ikke forstår, spør din veileder.

Policyen dekker «alt av verdi» i videste forstand, inkludert

tjenester. I tillegg til bestikkelser forbyr denne policyen upassende lokkemidler, pengegaver (eller pengeekvivalenter som f.eks. gavekort) samt enhver aktivitet som representerer et brudd på en forretningspartners policyer. **Policyen forbyr deg likeledes å tilby en regjeringsrepresentant noe av verdi uten godkjenning fra vår juridiske avdeling.**

Verdien av gaver og forpleining må ikke overskride følgende dollargrenser. Disse grensene kan bare overskrides etter forhåndsgodkjenning fra din veileder.

- måltider og/eller drikke til en verdi av 250 USD eller mer per person per gang eller 1000 USD per person i hvert kalenderår

- forpleining til en verdi av 500 USD eller mer per person per gang eller 1000 USD per person i hvert kalenderår
- gaver til én og samme person til en verdi av 100 USD eller mer per gave eller 250 USD eller mer per kalenderår
- ta imot gaver til en verdi av 100 USD eller mer per kalenderår fra én og samme person

Dersom du er med på en tilstelning sammen med en forretningspartner, regnes det som «forpleining». Dersom du imidlertid mottar noe til personlig bruk, regnes det som en «gave». Se eksempel på neste side.

Dersom du i ettertid finner ut at du utilsiktet har begått brudd på denne policyen, meld fra til din veileder umiddelbart.

SP&SV

Jeg har fått to billetter til en fotballkamp fra en leverandør som ikke skal være med selv. Pålydende verdi på de to billettene er 100 USD.

Kan jeg beholde billettene?

I og med at leverandøren ikke er på tilstelningen sammen med deg, regnes dette som en «gave», ikke som «forpleining». Dette er imidlertid innenfor vår tillatte gaveverdi på 100 USD. Dette er derfor tillatt, forutsatt at du ikke har mottatt andre gaver fra denne leverandøren i samme kalenderår.

Alle transaksjoner må rapporteres nøyaktig og i tide.

FORBUDT. Følgende er ALDRI tillatt:

- en hvilken som helst gave eller forpleining som bryter med en lov
- en hvilken som helst gave eller forpleining som er ment, eller synes å være ment, å avstedkomme en tjeneste fra den andre parten
- bestikkelser
- pengegaver, inkludert gavekort
- upassende gaver eller upassende forpleining som synes urimelig(e)
- gaver eller forpleining som representerer et brudd på den andre partens policyer
- be om en gave eller forpleining
- sende inn eller godkjenne dokumentasjon på gaver eller forpleining som man vet er falsk

SP&SV

Jeg har mottatt en spontan gave fra en leverandør. Det er ingen tvil om at verdien av gaven overskrider vår grense på 100 USD.

Hva gjør jeg i dette tilfellet?

Vi forstår at i enkelte kulturer spiller gaver og forpleining en viktig rolle i forretningsforhold, og det er viktig å forstå og tilpasse seg lokale skikker når du jobber i land utenfor USA. Imidlertid tillater ikke vår policy å motta gaver som kan påvirke eller synes å påvirke vår evne til å treffe objektive og rettfærdige forretningsbeslutninger.

Du bør se på denne saken sammen med din veileder og vår juridiske avdeling for å kontrollere lovligheten av, timingen for, forretnings formålet med, verdien av og hensikten med gaven. Dersom du er usikker på verdien av en gave, skal du i god tro bruke ditt beste skjønn, men for sikkerhets skyld søke godkjenning dersom du er i tvil.

SP&SV

En leverandør har tilbudt meg en personlig rabatt på 15 %.

Er dette akseptabelt?

Du kan ikke ta imot personlig rabatt med mindre leverandøren tilbyr samme rabatt til alle Black Box-team-medlemmer.

Pristrekninger

Det er tillatt å gi eller ta imot gaver via lotterier og lignende premiekonkurranser som ikke er diskriminerende, og som avholdes offentlig – med mindre premien har en verdi av 1000 USD eller mer. Lotterigaver til en verdi av 1000 USD mer, må oppgis til og godkjennes av team-medlemmets veileder. Dersom det er snakk om lotterigaver og

premier gitt av Black Box, som har en verdi av 50 USD eller mindre, må ansvarlig team-medlem bekrefte at vedkommende som mottar lotterigaven eller premien, ikke er en regjeringsrepresentant, og at han/hun har lov til å ta imot premien i henhold til eventuelle policyer som gjelder for ham/henne.

SP&SV

Jeg har deltatt på en bransjekonferanse og vunnet en helgetur. Det er ingen tvil om at verdien av turen vil overskride 100 USD.

Kan jeg ta imot premien?

Du kan ta imot en premie i forbindelse med en tilfeldig trekning eller konkurranse, forutsatt at trekningen eller konkurransen er åpen for alle deltakere på konferansen og premieverdien ikke overskrider 1000 USD. Dersom verdien overskrider 1000 USD, må du ha godkjenning fra din veileder for å kunne beholde premien.

Handelslovgivning

Vi betjener kunder og har kontakt med forretningspartnere over hele verden, og derfor må vi sørge for samsvar med relevante nasjonale lover angående import/eksport av varer og tjenester. Som et amerikanskbasert selskap må vi sørge for samsvar med amerikanske handelsforordninger ved alle

internasjonale transaksjoner. Vi kan ikke eksportere produkter eller tjenester til land som er ilagt import-/eksportforbud av den amerikanske regjeringen. I tillegg er det bestemte personer og enheter vi ikke kan selge til, og bestemte sluttbrukerformål vi ikke kan selge produkter for.

Det kan også være at vi trenger eksportlisenser for å kunne sende bestemte produkter ut av USA eller til bestemte land hvor som helst fra. Vi kan heller ikke samtykke til ikke å drive handel med bestemte land i henhold til såkalte antioikottlover.

Informasjon om kunder/leverandører

Vi må sørge for at våre kunders og forretningspartneres merkevareinformasjon og personlige informasjon er trygg, samt sørge for samsvar med lovene om personvern og databeskyttelse i landene vi er virksomme i og avtalene vi inngår med disse samarbeidspartnerne. Personlig og konfidensiell informasjon om tidligere, nåværende eller fremtidige kunder eller forretningspartnere kan bare innhentes for legitime forretningsrelaterte formål og bare brukes i overensstemmelse med lover og avtaler.

Merkevareinformasjon inkluderer også bransjehemmeligheter samt sensitiv, konfidensiell, privat eller klassifisert teknisk, økonomisk og personellrelatert informasjon, tegninger og PC-programmer, inkludert kundelister og kjøpshistorikk. Informasjonen kan gjelde nye utviklingsprosjekter, markedsføringsplaner, kostnadsdata, kunde- eller leverandørforhandlinger eller andre selskapsforhold.

Merkevare informasjon gis bare til personer som har behov for slik informasjon. Enhver formidling av informasjon til andre, samt mottak, bruk og formidling av merkevareinformasjon for andre som mottas konfidensielt, skal være

i overensstemmelse med alle lover og policyer.

Team-medlemmer som arbeider lokalt hos en kunde eller direkte med en kundes informasjonsteknologi, må også sørge for samsvar med vedkommende kundes policyer og standarder.

Dersom du mistenker at personlig eller konfidensiell informasjon er brukt eller formidlet på upassende vis, eller at det har skjedd brudd på datasikkerheten, skal du umiddelbart rapportere din bekymring ved hjelp av prosedyrene i åpen dør-policyen, eller til hjelpelinjen for etiske spørsmål.

Immaterielle rettigheter

Vi vil beskytte andres immaterielle rettigheter som er overlatt i vår varetekt. Du kan ikke kopiere, dele eller modifisere tredjeparts rettighetsbeskyttede materialer med mindre du på forhånd har innhentet skriftlig tillatelse fra rettighetsinnehaver. Upassende bruk— av rettighetsbeskyttet materiale, enten det er i forretningsøyemed, personlig øyemed eller internt i Black Box,— kan medføre at du og Black Box blir

ilagt sivilrettslige og strafferettslige bøter. Det kan også oppstå andre alvorlige konsekvenser. Vi bruker programvareprogrammer fra tredjepart i henhold til lisensieringsavtaler som kan legge begrensninger på bruk og duplikasjon av programmene. Vi vil sørge for samsvar med alle relevante lisens restriksjoner relatert til bruk og duplikasjon av disse programmene.

Kontakt med regjeringen

Vi setter stor pris på våre viktige forhold til føderale kunder, delstatskunder og kunder i lokalregjeringer over hele USA og hos andre statlige etater over hele verden.

Vi verdsetter også vårt samarbeid med hovedkontraktører som betjener disse kundene. Vi ser det som et privilegium å kunne stille våre produkter og tjenester til rådighet for på den måten å bidra til kritisk viktige regjerings-initiativer.

Vi har fokus på høyeste etiske standarder i alt vi gjør for å betjene

disse kundene i offentlig sektor, og vi ønsker å forsikre oss om at våre team-medlemmer forstår reglene for kontakt med regjeringskunder.

I vår kontakt med kunder i offentlig sektor vil vi treffe best mulige forretningsbeslutninger med ærlighet og integritet. Vi vil se på objektive faktorer som pris,

kvalitet, verdi, service samt evne til å realisere løfter. Vi vil for enhver pris unngå å gi inntrykk av at forretningsbeslutninger er basert på upassende betalinger, tjenester, gaver eller gjestfrihet.

Regnskap, fortegnelser og kommunikasjon

Vi vil kommunisere sannferdig og presist med kunder i offentlig sektor i alle e-poster, brev, forslag, fremstillinger og sertifikasjoner samt kontraktrapporter.

Vi vil oppbevare all relevant kontraktdokumentasjon i henhold til alle relevante (kontrakt) bestemmelser.

Avtaler om medlemskontingent

Vi vil sørge for samsvar med alle lover og forordninger relatert til avtaler om medlemskontingent for å oppnå eller motta kontrakter i

offentlig sektor. Vi vil ikke inngå avtaler som kan medføre upassende forsøk på å påvirke tildeling av slike kontrakter.

Regjeringsettersyn

Under veiledning fra og på anvisning fra vår juridiske avdeling vil vi legge til rette for alle former for ettersyn (inkludert revisjoner) av våre kontrakter og subkontrakter i offentlig sektor, og vi vil formidle all passende og

nødvendig informasjon angående brudd på disse avtalene når forordninger, kontrakter eller selskapspolicyer og -prosedyrer tilsier det. Innenfor rammen av vårt samarbeid skal vi ikke modifisere eller slette dokumenter relatert

til disse avtalene med mindre det er tillatt i henhold til etablerte krav angående oppbevaring av fortegnelser, eller som anvist av vår juridiske avdeling.

Kostnadsfortegnelser

Vi vil utarbeide og føre nøyaktige fortegnelser angående tidsbruk og utført arbeid. Vi vil sørge for samsvar med alle lover, forordninger, bestemmelser

angående kontrakter/delkontrakter samt selskapspolicyer angående kostnads rapportering, inkludert time charging.

Gaver/påskjønnelser/forpleining

Vi er klar over at reglene for gaver, bonuser og forpleining når det gjelder kunder i offentlig sektor er svært forskjellige fra reglene for kommersielle kunder. Vi er i særdeleshet klar over at det er ulovlig og uetisk å konkurrere om arbeid på grunnlag av annet enn våre produkter, tjenester og/eller løsninger, samt tilby noe av verdi for å belønne eller motta fordelaktig behandling.

Derfor skal vi i henhold til vår policy angående gaver og forpleining

ikke – verken direkte eller indirekte – tilby, stille til rådighet, be om eller ta imot noe av verdi til/fra noen for å søke å oppnå, motta eller belønne fordelaktig behandling ved forretninger i offentlig sektor. Videre skal vi ikke tilby eller stille noe av verdi til rådighet for en annen person som motytelse for eller for å påvirke eller forsøke å påvirke en handling fra en regjeringsrepresentant; eller stille til rådighet noe av (nominell) verdi til noen regjeringsansatte i føderasjon, delstat eller lokalt

med mindre dette er uttrykkelig godkjent på forhånd av vår juridiske avdeling. «Alt av verdi» er ikke begrenset til penger eller kontantekvivalenter (som selvfølgelig er forbudt); det inkluderer også måltider, drikke og drinker, hotell, transport, forpleining (f.eks. billetter til konserter, idrettsarrangementer eller andre arrangementer, greenfees eller annen forpleining), gaver i form av varer eller tjenester, gavesertifikater og tjenester m.m.

Ansette regjeringsrepresentanter

Vi vil sørge for samsvar med alle lover og forordninger i tilknytning til potensielle diskusjoner og beslutninger angående ansettelser som involverer regjeringsrepresentanter og

regjeringsansatte. Du må forsikre deg om at slike diskusjoner er tillatt i henhold til lov og for den aktuelle offentlige etaten før du innleder diskusjoner angående ansettelse av en regjeringsrepresentant.

Interessekonflikter i organisasjonen (OCIs)

På forespørsel og ved behov vil vi identifisere og formidle eventuelle interessekonflikter i organisasjonen til kunder i offentlig sektor. Dette inkluderer omstendigheter der vi eller våre forretningspartnere

- har tilgang til ikke-offentlig informasjon innenfor rammen av en regjerings kontrakt,

forutsatt at denne informasjonen ville gitt oss en betydelig konkurransefordel ved fremtidige anbudskonkurranser

- fastslår «grunnregler» innenfor rammen av en regjeringskontrakt (f.eks. ved å utarbeide arbeidsinstrukser eller spesifikasjoner) for fremtidige

anbudskonkurranser som vi kan komme til å delta i

- har «reduert objektivitet» grunnet produkt- eller ytelseevalueringer eller lignende forhold som kan påvirke fremtidige kontrakttildelinger.

Innkjøpsintegritet

Vi vil verken be om eller ta imot bud eller forslags informasjon, eller informasjon om valg av kilde (f.eks. intern informasjon om evaluering

av forslag fra regjeringen) fra konkurrenter dersom dette er forbudt i henhold til lov eller forordning.

Produktutskiftning

Vi leverer produkter og tjenester til kunder i offentlig sektor som har fullt samsvar med alle (krav)spesifikasjoner og andre kontraktbestemmelser. Vi skifter bare ut produkter, tjenester og

personell dersom dette er tillatt i henhold til kontrakten eller subkontrakten, eller dersom det er godkjent i henhold til en skriftlig modifikasjon utarbeidet av en autorisert representant for kunden.

Beskytte Black Box

Vi har alle et ansvar for å beskytte Black Box og selskapets renommé. Dette ansvaret krever at vi sørger for samsvar med følgende bestemmelser i våre retningslinjer.

Nøyaktig regnskap og nøyaktige fortegnelser

Du må utarbeide alle fortegnelser og rapporter over selskapsdata sannferdig og nøyaktig. Dette omfatter f.eks. hverdagslige dokumenter som timekort, utgiftsrapporter, produksjonsdokumentasjon og regnskapsposter samt kostnadsestimer og kontraktforslag. Integriteten til Black Box sin regnskapsmessige, tekniske, personellrelaterte og økonomiske dokumentasjon samt annen dokumentasjon er avhengig av at disse fortegnelsene er gyldige, nøyaktige og fullstendige.

Ikke registrer informasjon i selskapets regnskap eller fortegnelser som søker å skjule, villedende eller tilsløre den egentlige

karakteren til økonomiske eller ikke-økonomiske transaksjoner, resultater eller balanser. Du må følge alle prosesser og kontroller som er ment å sikre at våre økonomiske resultater til enhver tid er nøyaktige. Dersom du blir bedt om å stille til rådighet, kontrollere eller sertifisere informasjon relatert til våre interne kontroller, skal du oppgi den etterspurte informasjonen og generelt svare utfyllende, presist og i tide.

Du skal alltid samarbeide og kommunisere åpent med team-medlemmene ved vår interne revisjonsavdeling, vår økonomiavdeling, vår juridiske avdeling og vår personalavdeling, samt med våre uavhengige

revisorer og regjeringsoppnevnte granskere. Du skal aldri forsøke å påvirke, tvinge, manipulere eller villedende noen av disse personene. Dersom du utarbeider, fremstiller eller sertifiserer nøyaktigheten av selskaps informasjon, må du være omhyggelig med å sikre at informasjonen er nøyaktig og har integritet.

SP & SV

Min veileder ga meg beskjed om å rapportere all anvendt arbeidstid per dag, men sa også at overtid krever forhåndsgodkjenning.

Noen ganger får jeg ikke gjort arbeidet uten å arbeide overtid, men jeg har ikke forhåndsgodkjenning, så jeg arbeider overtid uten å rapportere.

Er dette ok?

Nei. Du skal alltid rapportere nøyaktig anvendt arbeidstid selv om du ikke har innhentet forhåndsgodkjenning. Dersom du ikke får gjort arbeidet og ikke får forhåndsgodkjenning for overtid, kontakt din veileder eller personalrepresentant.

Beskyttelse av selskapets ressurser

Selskapets ressurser skal brukes til å fremme selskapets målsetninger samt legitime forretningsformål. Skjødesløshet, sløsing, misbruk eller tyveri av selskapets ressurser kan få direkte konsekvenser for selskapets lønnsomhet. Du må søke å beskytte disse ressursene og

sørge for at de brukes effektivt. Du kan ikke bruke selskapets ressurser i andre forretninger enn selskapsforretninger eller for personlige formål (med unntak av ubetydelig, tilfeldig personlig bruk som ikke får negative konsekvenser for selskapet).

Du er personlig ansvarlig for å bruke selskapets midler (herunder reisefond) på tilbørlig vis. Du er også ansvarlig for å bruke eiendom du forvalter, på tilbørlig vis. Dette inkluderer alle midler og all eiendom som er gitt i din varetekt.

SP&SV

Min veileder ga meg beskjed om å ta med meg min kone ut på en bedre middag som en påskjønnelse for at jeg hadde gjort en så god jobb, og at jeg skulle føre middagen som kundemiddag på utgiftsrapporten.

I og med at min veileder godkjente dette, er det vel ok?

Nei, dette er ikke ok. Dette representerer et brudd på en rekke policyer, inkludert vår policy om å føre nøyaktig regnskap og nøyaktige fortegnelser.

Forpliktelser i tilknytning til formidling av informasjon

Vår policy er å formidle informasjon på en komplett, rettferdig, nøyaktig, og forståelig måte, i rett tid og i samsvar med alle relevante lover, regler og forordninger. Dette gjelder alle rapporter og dokumenter som vi

registrerer eller leverer til andre, inkludert offentlige etater. Det forventes at du treffer de tiltakene som er nødvendige innenfor ditt ansvarsområde for å hjelpe Black Box med å overholde disse forpliktelsene.

Selskapsinformasjon

Din forpliktelse om å beskytte Black Box-ressurser inkluderer vår merkevare informasjon og vår intellektuelle eiendom, f.eks. bransjehemmeligheter (kunnskap, kunde-/leverandørlistes, prissetting og lignende informasjon), patenter, varemerker og opphavsrettigheter, samt forretnings-, markedsførings- og økonomiplaner, tekniske ideer og produksjonsideer/-prosesser, design, databaser, fortegnelser, informasjon om lønn og eventuelle upubliserte økonomiske data og rapporter.

Dersom en person utenfor Black Box spør om selskapets syn på en sak, skal du ikke forsøke å svare med mindre du er autorisert til det og kjenner det riktige svaret. Vår policy er at informerte autoriserte talspersoner for selskapet svarer raskt og høflig på henvendelser fra offentligheten angående Black Box – inkludert henvendelser fra team-medlemmer, investorer, offentlige etater, pressen og den generelle offentligheten. Svarene må være informative og ikke sette

forretningsinteresser eller sikkerhet i fare.

Du er forpliktet til å ta vare på, beskytte og slette informasjon om selskapet, inkludert fortegnelser og dokumenter, i henhold til alle relevante lover og policyer angående oppbevaring av fortegnelser, inkludert eventuelle forespørsler om dokumentoppbevaring fra vår juridiske avdeling eller vår IT-avdeling.

Du skal alltid være svært forsiktig med å røpe konfidensiell informasjon om selskapet. Unngå i størst mulig grad å røpe konfidensiell informasjon i offentlighet, og aldri del slik informasjon med familiemedlemmer eller venner. Dersom du likevel må røpe eller håndtere konfidensiell informasjon i offentlighet, skal du ta ekstra forholdsregler.

God bruk av IT-ressurser

Selskapet stiller IT-ressurser til rådighet for bruk i tilknytning til arbeidet, inkludert tilgang til Internett, e-post, datamaskiner, lagringsmedier (minnepinner etc.) og/eller smarttelefoner. Du har tidligere fått presentert en rekke policyer angående dette som du må overholde, inkludert vår sikkerhetspolicy for selskapsinformasjon og vår policy for sosiale medier. Du er ansvarlig for å lese og sørge for fullstendig samsvar med disse policyene.

Generelt krever disse policyene at du (blant annet)

- bruker våre IT-ressurser i overensstemmelse med alle lover og andre selskapspolicyer
- beskytter våre IT-ressurser mot tyveri, tap, skade, sløsing og misbruk

- tar i bruk egnede sikkerhetsprosedyrer for å beskytte selskapet og våre IT-ressurser
- ikke utarbeider, publiserer, viser eller overfører ærekrenkende, falskt, grovt, uanstendig, truende, rastistisk, diskriminerende eller ulovlig materiale
- bare viser autorisert informasjon
- bare bruker programvare som er anskaffet og lisensiert av Black Box
- ikke begår brudd på opphavsrettighetslover
- ikke setter privatlivet til team-medlemmer, kunder, leverandører eller annen konfidensiell informasjon i selskapets eie i fare
- ikke bevisst legger inn ondsinnet programvare i våre IT-systemer

- rapporterer brudd på IT-sikkerheten til vår IT-avdeling eller til hjelpelinjen for etiske spørsmål
- bruker sosiale medier på en respektfull og relevant måte som tjener til å beskytte selskapet, selskapets rykte og selskapets ressurser, og som ikke representerer et brudd på lover eller selskapspolicyer

Personlig bruk av IT-ressurser er tillatt, men slik bruk må være passende og holdes på et minimum.

Selskapet forbeholder seg retten til å kontrollere din bruk av våre IT-ressurser. Dersom lokal lovgivning tillater det, innebærer din bruk av ressursene samtykke til slik kontroll.

Interessekonflikter/karrieremuligheter

En «interessekonflikt» foreligger når dine private interesser kommer i konflikt med – eller synes å komme i konflikt med – Black Box sine interesser. Slike interessekonflikter kan gjøre det vanskelig for deg, eller synes å gjøre det vanskelig for deg, å treffe objektive og effektive beslutninger til beste for Black Box.

Du er forpliktet til å drive forretninger på selskapets vegne på en ærlig og etisk måte. Også faktiske, tilsynelatende og potensielle konflikter mellom dine personlige interesser og forretningsforhold og Black Box sine interesser skal håndteres på ærlig og åpent vis. Du kan ikke foreta deg noe som vil få negative konsekvenser for selskapets interesser.

Du må treffe forretningsbeslutninger som du i god tro mener er til beste for Black Box. Før du gjennomfører en investering, tiltrer en stilling eller mottar et privilegium, involverer deg i transaksjoner eller forretningstilstelninger, eller på annet vis foretar deg noe som skaper eller som synes å skape en interessekonflikt med Black Box, må du formidle alle relevante fakta og omstendigheter samt innhente skriftlig godkjenning fra selskapets administrerende direktør eller fra vår juridiske avdeling. Noen interessekonflikter har en uskyldig bakgrunn grunnet omstendighetene – uten at du har foretatt deg noe galt. Dersom du befinner deg i en slik situasjon, skal du øyeblikkelig varsle administrerende direktør eller vår juridiske avdeling.

Likeledes har du en generell plikt til å fremme Black Box sine interesser når du har mulighet til det. Du har ikke lov til å takke ja til forretningsmuligheter for deg selv eller for familiemedlemmer som du blir kjent med i kraft av din stilling i selskapet eller gjennom bruk av selskapseiendom eller -informasjon, uten forhåndsgodkjenning fra selskapets administrerende direktør eller vår juridiske avdeling.

Du har ikke lov til, verken direkte eller indirekte, å konkurrere med selskapet eller foreta deg noe som vil få negative konsekvenser for Black Box sine legitime interesser.

SP&SV

Jeg ønsker å leie inn min svigersøsters selskap til å utføre tjenester for Black Box. Hennes selskap er det beste for jobben.

Er dette tillatt?

Dersom du leier inn din svigerinnes selskap til å gjøre forretninger på vegne av Black Box, kan det være en interessekonflikt selv om det er det eneste selskapet som kan gjøre jobben. Derfor må du innhente forhåndsgodkjenning fra administrerende direktør eller vår juridiske avdeling.

Samsvar med sikkerhetslover / innsidehandel

Brudd på verdipapirlover om verdipapirer kan få alvorlige konsekvenser for selskapet og for den som begår slike lovbrudd. Vi har en skriftlig policy som bidrar til å opprettholde samsvar med disse lovene.

I henhold til vår policy kan du ikke

- handle med (kjøpe eller selge) Black Box-verdipapirer så lenge du er i besittelse av relevant ikke-offentlig informasjon
- stille relevant, ikke-offentlig informasjon til rådighet for en annen person, med mindre vedkommende må ha kjennskap til denne informasjonen for å kunne utføre sine plikter til selskapets beste

- anbefale kjøp eller salg av Black Box-aksjer eller andre verdipapirer
- handle med Black Box-verdipapirer i tredje regnskapsmåned i hvert kvartal og frem til tjuefire (24) timer etter offentliggjøring av inntekter for det aktuelle kvartalet
- handle med Black Box-verdipapirer i «blackout»-perioder fastsatt av selskapet og kommunisert til deg.

Informasjon kan være «relevant» dersom det er sannsynlig at den vil få konsekvenser for markedsverdien til selskapets verdipapirer, eller påvirke beslutninger om å kjøpe, selge eller forvalte slike verdipapirer. Informasjon er

«ikke-offentlig» dersom den ennå ikke er gjort kjent for publikum. Konfidensiell informasjon om andre selskaper som vi får tilgang til, er proprietær. Derfor må du ikke handle med verdipapirene til et annet selskap på grunnlag av relevant, ikke-offentlig informasjon om dette selskapet som du får kjennskap til i løpet av din ansettelsesperiode. Du må heller ikke kommunisere slik informasjon til andre for dette formålet.

I tillegg må våre direktører og ledere innhente forhåndsklarering ved handel med selskaps verdipapirer som forklart i policyen.

SP&SV

Under mine samtaler med en representant for selskap X, en viktig leverandør, mottok jeg konfidensiell informasjon om at selskap X har et nytt produkt som skal annonseres neste måned. Produktet er betydelig bedre enn andre produkter på markedet og vil øke selskapets inntekter betydelig.

Kan jeg kjøpe aksjer eller be min søster om å kjøpe aksjer i selskap X?

Nei. Du ble formidlet denne informasjonen konfidensielt (og informasjonen er trolig regulert av en konfidensialitetsavtale mellom Black Box og selskap X), ikke med tanke på personlig vinning.

Å kjøpe aksjer eller be andre om å kjøpe aksjer på grunnlag av denne informasjonen representerer et brudd på denne policyen (og skader vårt rennomé som en pålitelig samarbeidspartner). Det kan bli vurdert til å være et lovbrudd, slik at du kan bli oppsagt for å ha begått brudd på denne policyen og bli ilagt sivilrettslige og strafferettslige bøter.

Våre team-medlemmer

Ansettelsesrutiner

Vi har alle et grunnleggende ansvar for å vise respekt for, og ta hensyn til, våre felles team-medlemmer.

Vårt utgangspunkt er at alle team-medlemmer har en iboende verdi og verdighet.

Våre ansettelsesrutiner, som omfatter rekruttering, ansettelse, overflyttinger, forfremmelser, kompensasjon, privilegier og oppsigelse, vil ta utgangspunkt i innsats, kvalifikasjoner og evner. Vi diskriminerer ikke personer på grunnlag av rase, hudfarge, religion, overbevisning, kjønn, nasjonal opprinnelse, alder, funksjonshemming, veteranstatus, seksuell legning, behov for hjelp eller andre forhold som er beskyttet ved lov i denne forbindelse.

Vi vil sørge for rimelige tilpasninger for kvalifiserte personer med kjent funksjonshemming, med mindre dette er forbundet med urimelig mye besvær. Denne policyen regulerer alle aspekter ved ansettelse inkludert, men ikke begrenset til, utvalg av kandidater, jobbtildeling, kompensasjon, disiplinærtiltak, oppsigelse og muligheter for privilegier og opplæring.

I tillegg til fokus på å gi alle kvalifiserte personer like ansettelsesmuligheter har vi opprettet ordninger for positiv særbehandling, slik at vi kan

tilby muligheter til personer i bestemte beskyttede kategorier i organisasjonen.

Deltakelse i selskaps administrerte ordninger tilbys med like muligheter.

SP&SV

Jeg mistenker at min veileder har unnlatt å forfremme meg på grunn av alderen.

Hva kan jeg foreta meg?

Dersom du i god tro mener at du eller et annet team-medlem har blitt utsatt for diskriminering på grunnlag av alder eller et annet forhold som er beskyttet ved lov, skal du øyeblikkelig ta dette opp med din veileder eller personalrepresentant eller innlevere rapport til hjelpelinjen for etiske spørsmål.

Ingen trakassering

Vårt mål er å tilby et trygt arbeidsmiljø som er fritt for alle former for ulovlig trakassering.

Atferd som anses som trakasserende, bøllete, hensynsløs, tvingende eller forstyrrende, inkludert seksuell trakassering, eller handlinger, ord, spøker, nedsettende kommentarer basert på en persons kjønn, rase, hudfarge, religion, overbevisning, nasjonale opprinnelse, sivilstatus, alder, psykiske eller fysiske

funksjonshemmet, veteranstatus, seksuelle legning, andre forhold som er beskyttet ved lov eller annen forbudt atferd overfor andre team-medlemmer, vil ikke bli tolerert.

Trakassering er enhver atferd som en normal person vil anse som truende, skremmende eller

tvingende. Trakassering kan være ikke-verbal og inkludere f.eks. utdeling eller presentasjon av materiale som er fornærmende, gir uttrykk for en fiendtlig holdning overfor en enkeltperson eller en gruppe eller har seksuelle undertoner.

Seksuell trakassering er en særskilt type trakassering. Den omfatter uønskede seksuelle tilnærmelser, forespørsler om seksuelle tjenester, atferd som er uønsket og personlig støtende samt annen visuell, verbal eller fysisk atferd av seksuell karakter.

- Aksept eller avvisning av slik atferd kan bli brukt som grunnlag for ansettelsesbeslutninger
- Slik atferd kan skape et fryktpreget, fiendtlig eller støtende arbeidsmiljø

Denne definisjonen inkluderer en rekke former for støtende atferd, f.eks. kjønnsbetinget trakassering av en person av samme kjønn.

Team-medlemmene forventes å fremvise en atferd som er forenlig med meningen og hensikten med denne policyen. Støtende atferd, inkludert trakassering, vil ikke bli tolerert, og team-medlemmene må rapportere all trakassering som de enten selv blir utsatt for eller blir vitne til.

SP&SV

Min veileder gjør flere av oss utilpass med grove spøker og kommentarer.

Hva bør jeg foreta meg?

Ta opp med din veileder hvordan du føler det. Dersom du føler at det er ubehagelig å snakke direkte med din veileder, kontakt din personalrepresentant eller innlever en rapport til hjelpelinjen for etiske spørsmål. Vi vil ikke tolerere trakassering eller et fiendtlig arbeidsmiljø der de ansatte føler seg truet eller skremt.

SP&SV

Jeg er et kvinnelig team-medlem. Min mannlige kollega kommer til stadighet med kommentarer om utseendet mitt. Dette synes jeg er svært ubehagelig. Jeg har bedt ham om å slutte, men han hører ikke.

Hva bør jeg foreta meg?

Rapporter din kollegas atferd til din veileder, din personalrepresentant eller til hjelpelinjen for etiske spørsmål.

Sikkerhet på arbeidsplassen

Du er forpliktet til å utføre arbeidet på en trygg måte, slik at du ikke skader deg selv eller andre, og du må kontrollere at arbeid som utføres under din veiledning, også blir trygt utført, samt at yrkessikkerhetsstandarter og forordninger blir overholdt.

Dersom du arbeider med eller veileder arbeid med farlige materialer, må du være kjent med og sørge for samsvar med alle relevante forordninger angående yrkessikkerhet og helse, krav til informasjon samt anerkjente bransjestandarter for beskyttelse.

Bruk av jobbtid

Du har en klar forpliktelse til å bruke den tiden Black Box betaler deg for, på en produktiv måte. I arbeidstiden skal du prioritere aktiviteter som er direkte knyttet til Black Boxes sine forretninger, eller aktiviteter som din veileder har godkjent.

Uautorisert salg, handel eller byttehandel med varer på selskapets eiendom er ikke tillatt. Det samme gjelder deltakelse i eller anmodning om deltakelse i organiserte eller kommersielle lotterier eller andre spilleaktiviteter, samt personlige forretninger

i arbeidstiden. Utsendelse av personlige beskjer, brosjyrer, reklamemateriell og enhver form for personlig lektyre i arbeidstiden eller på arbeidsområdet er ikke ønskelig.

Konfidensiell informasjon om team-medlemmer / personvern

Vi kan registrere personlig informasjon om våre team-medlemmer for å oppnå samsvar med lovkrav eller for virksomhetens skyld. Hver enkelt av oss er ansvarlig for å ivareta konfidensialiteten, integriteten og sikkerheten til nåværende

og tidligere team-medlemmers personlige informasjon, og vi må bruke informasjonen til legitime forretningsformål, i samsvar med alle relevante lover og policyer, inkludert alle relevante lover angående personvern og databeskyttelse.

Kundekontakt

Selskapets kundebase, kundeliste, kontakter og informasjon er verdifulle ressurser. Du kan ikke, verken direkte eller indirekte, kontakte, formidle informasjon til, forlede, yte tjenester til

eller komme med forslag eller fremstillinger til eksisterende eller fremtidige Black Box-kunder, og du kan ikke hjelpe andre med å gjøre dette dersom det ikke skjer på vegne av Black Box.

Stoffmisbruk

Vi har fokus på å tilby deg en trygg og sunn arbeidsplass. Bruk eller påvirkning av ulovlige medikamenter eller alkohol på jobb kan medføre alvorlige sikkerhetsmessige og helsemessige risikoer.

Bortsett fra lovlig, moderat og kontrollert alkoholkonsum innenfor rammen av legitim forretningsforpleining er alkoholholdig drikke og ulovlige medikamenter ikke tillatt på arbeidsplassen og i selskapets kjøretøy, herunder også private kjøretøy som brukes i tilknytning til selskapets forretninger. Så lenge du befinner deg på arbeidsplassen eller gjør forretninger for Black Box, kan du ikke selge, distribuere

eller være i besittelse av alkohol eller ulovlige medikamenter. For at vi skal kunne oppnå et trygt og sunt arbeidsmiljø, kan du bli bedt om å avgi prøver (f.eks. urin-/blodprøver) med tanke på ulovlig bruk av medikamenter og alkohol. Det kan også bli bedt om å ta en alkohol- og/eller medikamenttest dersom kundens kontraktavtaler krever dette.

Ved brudd på denne policyen kan følgende disiplinære tiltak bli aktuelle:

- henvisning til rådgivning eller rehabilitering og egnet behandling
- suspensjon uten betaling
- oppsigelse

Veiledere/ledere er ansvarlige for å holde oppsyn med team-medlemmenes handlinger. Dersom det foreligger mistanke om misbruk av legemidler, eller dersom team-medlemmet er tydelig redusert, skal veileder/leder kontakte sin personal representant.

Juridiske forhold

Disse retningslinjene er et uttrykk for selskapets grunnleggende prinsipper, policyer og relevante prosedyrer.

Selskapet skal, enten gjennom styret, administrerende direktør eller juridisk rådgiver, holde hvert enkelt team-medlem ansvarlig for eventuelle brudd på disse retningslinjene. Sanksjonene ved slike brudd kan f.eks. være at man blir fratatt sine arbeidsoppgaver, og/eller blir oppsagt. Selskapet kan dessuten rapportere brudd på relevante lover til myndighetene. Selskapet skal fastslå eller utpeke personer som skal fastslå egnede tiltak som reaksjon på brudd på retningslinjene.

Retningslinjene er ikke ment å gi – og gir ikke – rettigheter til noen team-medlemmer, kunder, leverandører, konkurrenter eller aksjonærer i selskapet eller til andre personer/enheter.

Bare selskapets styre kan frita en direktør eller sentral økonomimedarbeider fra å være forpliktet av bestemmelser i disse retningslinjene. Når det gjelder alle andre team-medlemmer, kan administrerende direktør gjøre slike fritak. Dette må alltid skje i

overensstemmelse med alle lover, og vedkommende team-medlem som ber om slikt fritak, må legge frem alle relevante fakta. Et eventuelt fritak vil bli kunngjort umiddelbart i henhold til relevante lover eller forordninger.



Har du spørsmål angående disse retningslinjene for forretningsatferd og etikk?

Send en e-post til: ethicsquestions@blackbox.com,
eller ring: 1-724-873-7080

For å rapportere brudd

Kontakt din veileder/leder, din personalrepresentant,
vår administrerende direktør, vår juridiske rådgiver,
eller hjelpelinjen for etiske spørsmål ved å ringe
1-855-833-0005
eller gå til www.blackbox.com/go/ethics.