



Lerøy Seafood Group ASA, med datterselskap

Etiske retningslinjer

V.5 / februar 2020

DEL 1: BEDRIFTSINTERNE FORHOLD	2
1. Generelt	2
2. Personlige forhold, habilitet mv.	3
2.1 Unngå rolleblending ved deltakelse i annen virksomhet	3
2.2 Politisk aktivitet og debatter	3
2.3 Forbud mot kjøp av seksuelle tjenester	3
2.4 Reiser og kostnader	3
2.5 Bruk av sosiale medier	4
3. Informasjonsbehandling og taushetsplikt	4
3.1 IT-systemer	4
4. Korrupsjon	5
4.1 Gaver, ytelser eller representasjonstilbud	5
4.2 Bruk av mellommenn	5
4.3 Smøringsspenger / tilretteleggelsespenger	6
4.4 Etikkttest.....	6
5. Varsling av kritikkverdige forhold	6
6. Personlig ansvar	6
6.1 Personvern	6
6.2 Håndtering av informasjon og konfidensialitet	7
7. Henvendelse fra pressen og andre	7
DEL 2: FORHOLD RELATERT TIL SELSKAP, LEVERANDØRER OG UNDERLEVERANDØRER	8
1. Generelt	8
1.2 Regler for forretningspraksis	8
2. Helse, miljø og sikkerhet	8
3. Regulære ansettelser	9
4. Arbeid utført av barn og unge	9
5. Lønn	9
6. Arbeidstid	9
7. Fagorganisering og kollektive forhandlinger	9
8. Tvangsarbeid	9
9. Diskriminering	10
10. Brutal behandling	10
11. Ressursbruk og påvirkning av lokalmiljøet	10
12. Nasjonal og internasjonal miljølovgivning og regulering	10
13. Uavklarte punkt	11

Del 1: Bedriftsinterne forhold

1. Generelt

Formålet med dette dokumentet er å fastsette de felles prinsipper og etiske regler som gjelder for alle ansatte og innleid arbeidskraft, både på produksjons-, administrasjons- og ledelsesnivå i Lerøy Seafood Group ASA og datterselskap, samlet heretter referert til som LSG.

Retningslinjene bygger på konvensjoner vedtatt av FN og den internasjonale arbeidsgiverorganisasjonen ILO.

Det er en leders ansvar at de lover, regler, retningslinjer og rammer som gjelder er gjort kjent blant de ansatte.

Den enkelte ansatte har ansvar for å forstå LSG sine etiske retningslinjer. Dette inkluderer som minimum å opparbeide en grunnleggende forståelse for kravene som fremsettes i retningslinjene, og en god forståelse av de delene av retningslinjene som er spesielt relevante for den aktuelle jobb.

Videre må den enkelte ta opp bekymringer og spørsmål om selskapets retningslinjer eller mulige brudd på disse. Den enkelte må kjenne til de ulike kanalene for å ta opp spørsmål om mulige brudd.

Ledere på alle plan har et spesielt ansvar for å gå foran som rollemodeller, og sørge for at ansatte forstår og følger disse retningslinjene. Ledere og ansatte skal forstå at forretningsresultater aldri er viktigere enn å følge selskapets etiske retningslinjer. Ledelsen må identifisere mulig risiko for brudd på selskapets etiske retningslinjer og iverksette tiltak for å redusere denne risiko. Dersom brudd på retningslinjene skjer så må den enkelte leder handle raskt for å løse de påpekte brudd og følge opp med hensiktsmessige disiplinære reaksjoner og rapportering på korrekt måte

Den enkelte ansatte plikter å holde seg oppdatert på endringer som skjer i konsernet sine etiske retningslinjer. Siste oppdaterte versjon er tilgjengelig på konsernets websider: www.leroyseafood.com og på konsernet sine intranettsider.

Som ansatt i LSG må du rette deg etter gjeldende lover og forskrifter, og utføre dine plikter i samsvar med kravene og standardene som gjelder i LSG.

Ansatte skal opptre med sosial bevissthet og profesjonalitet, og vise respekt for kolleger og andre samarbeidspartnere.

Brudd på reglene vil få konsekvenser for den ansatte. Aktuelle sanksjoner kan være muntlig eller skriftlig advarsel og innskrenkninger i gjeldende fullmakter. Grove brudd på reglene kan medføre oppsigelse eller avskjed.

Brudd på reglene om korrupsjon eller påvirkningshandel kan også medføre straffeansvar både for selskapet og den ansatte.

2. Personlige forhold, habilitet mv.

Den ansattes personlige forhold eller engasjement skal ikke komme i konflikt med LSGs interesser.

2.1 Unngå rolleblanding ved deltakelse i annen virksomhet

Heltidsansatte i LSG-konsernet skal ha dette som sin ervervsmessige hovedbeskjeftigelse og kan ikke drive privat forretningsvirksomhet eller inneha styreverv og andre verv av noen art, uten å ha innhentet arbeidsgivers skriftlige samtykke. Det gjelder for alle ansatte at den nærmeste overordnede skal holdes skriftlig orientert om lønnet arbeid utenfor konsernet.

Arbeidsgiver kan motsette seg slik virksomhet dersom det kan fryktes å gå utover arbeidet i konsernet eller kan svekke tilliten til konsernet.

Den ansatte plikter å informere sin leder dersom det kan foreligge en rolle-/interessekonflikt i forhold til selskapets samarbeidspartnere. For eksempel i forbindelse med innkjøp fra leverandører hvor det er familiære bånd eller tilsvarende.

2.2 Politisk aktivitet og debatter

LSG støtter ikke individuelle politiske partier eller individuelle politikere. LSG kan delta i den offentlige debatten når dette er i konsernets interesse.

Ansatte står fritt til å delta i demokratisk politisk aktivitet, men dette må skje uten referanse til eller i forbindelse med vedkommendes forhold til LSG.

Ansatte som representerer LSG i debatter eller lignende må avklare dette på forhånd med konsernleder eller annen representant fra konsernledergruppen.

2.3 Forbud mot kjøp av seksuelle tjenester

Ansatte som er på tjenestereise eller annet oppdrag for bedriftens regning skal avstå fra kjøp eller aksept av seksuelle tjenester. Dette gjelder også i den ansattes fritid på slike oppdrag.

2.4 Reiser og kostnader

Ansatte i LSG skal vise moderasjon når man pådrar LSG kostnader, og skal ikke påføre selskapet unødvendige kostnader ved reiser, representasjon, etc.

Transaksjoner foretatt på vegne av LSG skal kunne dokumenteres i tråd med god forretningskikk. Alle betalinger skal kunne redegjøres for, dokumenteres og være signert av overordnet.

Se ellers selskapets reisepolicy.

2.5 Bruk av sosiale medier

Det er ikke tillatt å publisere tekst, nærbilder eller video fra arbeidssituasjoner som viser operasjonelt arbeid på sosiale medier, uten at dette er klarert med overordnede. Publiserte godkjente saker fra Lerøy og andre kan gjerne deles.

Med "sosiale medier" forstås nettsider og apper som tilrettelegger for å skape og dele innhold, samt delta i sosiale nettverk som f.eks. Facebook, Twitter, Instagram, Snapchat og Youtube.

Det skal innhentes tillatelse fra den eller de som vises på foto eller video.

I arbeidstiden og ved tjenestereise skal en ikke tilkjennegi jobbrelatert status via sosiale medier. Med «jobbrelatert status» menes for eksempel å vise hvor man er, hvem man besøker, eller hvor og med hvem man spiser middag.

Alle ansatte plikter å utvise aktsomhet når man opptrer på sosiale medier som representant for konsernet LSG, herunder skal selskapets verdier og lojalitetsplikten overfor arbeidsgiver hensyntas. Se ellers konsernets prosedyre for bruk av sosiale medier.

3. Informasjonsbehandling og taushetsplikt

Alle ansatte har taushetsplikt om opplysninger av sensitiv, fortrolig eller konfidensiell art som gjelder LSGs virksomhet. Denne gjelder også etter avsluttet ansettelsesforhold.

Ingen enkeltpersoner skal bruke eller bidra til at andre bruker informasjon om LSG eller andre selskaper av sensitiv, fortrolig eller konfidensiell art, for å tegne seg for eller handle med verdipapirer, det være seg på privat basis eller på vegne av LSG.

Alle ansatte skal beskytte sensitiv og konfidensiell informasjon, og oppbevare dokumenter og data forsvarlig.

3.1 IT-systemer

Bruk av selskapets IT-systemer skal være basert på forretningsmessige behov. Bruk til private formål skal begrenses til et minimum, og må ikke ha noen negativ virkning på kostnader, informasjonssikkerhet eller produktivitet. Informasjonen som finnes i selskapets IT-systemer tilhører LSG. All tilgang til informasjon i selskapets systemer skal være i samsvar med gjeldende personvernlovgivning og interne krav.

Cyber angrep og andre ondsinnede aktiviteter utgjør en trussel mot selskapets virksomhet. Bruk av selskapets IT-systemer og utstyr kan bli overvåket for det formål å kontrollere slike trusler. Den enkelte ansatte må være på vakt mot ondsinnede aktiviteter som for eksempel phishing, og eventuelle hendelser må umiddelbart rapporteres. Selskapets systemer skal aldri benyttes til å utføre ulovlige eller uetiske aktiviteter, inkludert nedlastning eller formidling av krenkende materiale. Vi forventer at den enkelte ansatte respekterer opphavsrettigheter til programvare og etterlever gjeldende lisensvilkår.

Det vises også til konsernets instruksjoner for innsideinformasjon og IT-sikkerhet.

4. Korrupsjon

Det skal foretas en vurdering av de samarbeidspartnere i inn- og utland som LSG inngår avtaler med.

Ingen ansatte skal direkte eller via mellommenn tilby, betale, invitere til eller motta ytelser som strider mot norsk lov.

Det norske regelverket for å forhindre korrupsjon ble skjerpet i 2003. Det er straffbart å gi eller motta utilbørlige fordeler, jf. straffeloven § 387-389, vedlegg 2.

Ved tvil om hvorvidt noe er uakseptabelt, skal overordnede konsulteres.

4.1 Gaver, ytelser eller representasjonstilbud

Gaver, ytelser eller representasjonstilbud som kan påvirke mottakerens integritet, skal som en hovedregel ikke aksepteres eller tilbys. Dersom kundeforholdet tilsier at gaver må medbringes settes det et maks beløp pr mottaker på 40 Euro pr år.

Gaver, ytelser eller representasjonstilbud som aksepteres, skal rapporteres til nærmeste overordnede.

Det er ikke adgang til å gi eller ta imot noen form for personlige honorarer, provisjoner, rabatter eller andre pengeytelser.

Det skal ikke gis eller tas imot noen form for gaver eller ytelser i tilknytning til forhandlinger eller som påskjønnelse for en bestemt kontrakt eller adferd fra motpartens side som kan være egnet til å påvirke gavemottakeren i prosessen.

Sedvanlige oppmerksomhetsgaver i tilknytning til jubileer eller andre spesielle anledninger, regnes ikke under dette.

Lunsj, middag og annen bevertning er akseptabelt i den grad det følger av normal forretningsdrift og ikke er av beløp eller omfang som fremstår som upassende. Dette punktet må ses i sammenheng med kulturell adferd. Hovedprinsippet om at man ikke skal gi/motta noe som påvirker mottakers/egen integritet er førende.

Det er ikke tillatt å dekke kostnader for forretningsforbindelser, eller motta dekning av kostnader fra forretningsforbindelser, til reise og overnatting for ansatte eller ledsagere. Det gis unntak fra dette punktet i forbindelse med normale kostnader som oppstår lokalt ved forretningsbesøk, fergepenger, buss, leiebil etc. Særtilfeller må avtales, og godkjennes, av leder i forkant av besøk/aktivitet.

4.2 Bruk av mellommenn

Det skal utvises særlig aktsomhet ved betalinger som skjer gjennom mellommenn (agenter, meglere eller andre). Slike avtaler skal dokumenteres og rapporteres til leder, slik at det fremgår hva betalingen gjelder, og hvem det betales til.

4.3 Smøringspenger / tilretteleggelsespenger

Betalinger som foretas for å gjøre det lettere å oppnå et bestemt mål, kalles smøringspenger / tilretteleggelsespenger (*facilitation payments*). Slike betalinger er straffbare etter norsk lov og etter internasjonale konvensjoner som Norge er bundet av, hvis de medfører en utilbørlig fordel. Slike betalinger kan imidlertid være uten straff dersom den enkelte er blitt utsatt for ren utpressing. LSG tillater ikke bruk av smørepenger / tilretteleggelsespenger.

4.4 Etikktest

Vedlagt følger en etikktest med spørsmål som vil kunne hjelpe den enkelte til å fatte en riktig beslutning. Vedlegg 1.

5. Varsling av kritikkverdige forhold

Arbeidstakere oppfordres til å varsle om kritikkverdige forhold da dette kan bidra til at slike forhold kan rettes opp.

LSG har etablert en digital varslingskanal, en sikker elektronisk løsning, som gir mulighet for å være anonym.

Ved muntlig varsling skal varsel som hovedregel skje til nærmeste leder. Hvis dette oppleves som vanskelig, kan man kontakte leders leder, lokal HR-avdeling eller lokal tillitsvalgt/verneombud.

Mottatt varsel vil innledende bli behandlet av en uavhengig tredjepart. Videre oppfølging koordineres av LSGs varslingsutvalg.

Alle involverte parter i en varslings sak skal bli ivaretatt. Arbeidstaker som varsler skal beskyttes for gjengjeldelse.

Se konsernets varslingsplakat.

6. Personlig ansvar

Den ansatte må forsikre seg om at han/hun kjenner til og utfører sine plikter i samsvar med kravene som er angitt i dette dokumentet, og gjeldende lover og forskrifter.

6.1 Personvern

Personvernlovgivningen gir beskyttelse for den personlige integritet og for personopplysninger om enkeltpersoner. LSG er forpliktet til å beskytte personvernet til egne ansatte og samarbeidspartnere. LSG vil kun behandle personopplysninger for formål som er legitimt begrunnet i egen virksomhet og i tråd med gjeldende personvernlovgivning og LSGs interne krav og retningslinjer. LSG forventer at den enkelte arbeidstaker er kjent med og etterlever de krav som gjelder for behandling av personopplysninger i sitt arbeid for LSG.

6.2 Håndtering av informasjon og konfidensialitet

Informasjon i selskapets systemer er avgjørende for selskapets forretningsmessige integritet. Konsernet vil beskytte all informasjon som tilhører LSG eller som er utlevert til LSG av våre samarbeidspartnere ved å sikre tilstrekkelig konfidensialitet, tilgjengelighet og integritet. Det er viktig å dele informasjon på tvers av organisasjonen for å sikre en effektiv drift av konsernets virksomhet, men all overføring av og tilgang til informasjon skal være i samsvar med eksterne og interne krav knyttet til informasjonsutveksling. LSG forventer at den enkelte ansatte er kjent med og etterlever eksterne og interne krav som gjelder for sikring av informasjon i selskapets systemer, og at den ansatte ikke benytter informasjon vedkommende har tilgang til gjennom eget arbeid for egen eller andres vinning. Ansatte har lojalitetsplikt. Denne gjelder også etter at ansettelsesforholdet er avsluttet.

7. Henvendelse fra pressen og andre

Forespørsler fra finansanalytikere, investorer og media rettes direkte til CEO eller CFO i LSG.

Del 2: Forhold relatert til selskap, leverandører og underleverandører

1. Generelt

Lerøy Seafood Group ASA, heretter kalt LSG, er bevisst sitt sosiale ansvar. Vår målsetting er å kombinere sunn forretningsdrift med et tydelig ansvar for samfunn og miljø.

Ansatte som arbeider med uavhengige tredjeparter som leverandører, konsulenter, rådgivere, agenter eller lignende må gjøre disse kjent med selskapets etiske retningslinjer og sikre at disse samtykker i å overholde aktuelle deler av de etiske retningslinjene. Dersom avvik oppstår må tiltak gjennomføres for å sikre at disse etterlever retningslinjene, og om tredjeparten viser manglende evne til å følge LSG sine etiske retningslinjer skal samarbeidet avsluttes.

Respektive lands lovgivning skal følges, samt LSGs egne regler, kvalitetssystemer og rutiner. I de fall det er avvik mellom disse, skal som hovedregel de strengeste kravene etterleves.

Vår målsetting er å bidra til å påvirke arbeidet for menneskerettigheter, arbeidsrettigheter og vern av miljø, både i eget konsern og overfor våre handelspartnere.

1.2 Regler for forretningspraksis

LSGs forretningsinformasjon skal kommuniseres presist og utførlig, både internt og eksternt. All regnskaps og rapporteringspliktig informasjon må være korrekt og gjengitt i samsvar med lover og forskrifter, herunder relevante standarder.

Med hensyn til gjeldende lover om verdipapirer og standarder for børsnotering er LSG forpliktet til å sørge for fullstendig, tydelig, nøyaktig og forståelig informasjon i sine periodiske finansielle rapporter og andre dokumenter.

2. Helse, miljø og sikkerhet

I LSG er sikkerhet og helse viktigst. Uansett årsak skal det ikke inngås kompromisser på bekostning av sikkerhet.

Prinsipper og retningslinjer for sikkerhetsstyring, finnes tilgjengelig ved alle produksjonsavdelinger og skal følges av alle ansatte samt av tjenesteleverandører som arbeider på vegne av selskapet eller på selskapets områder.

Nødvendige tiltak skal iverksettes for å forhindre og minimere ulykker og helseskader som resultat av, eller relatert til, forhold på arbeidsplassen.

De ansatte skal ha jevnlig og dokumentert opplæring i helse og sikkerhet. Helse- og sikkerhetsopplæring skal gjentas for nyansatte.

Leverandører og underleverandører som utfører arbeid på LSG sitt område skal ha nødvendig sikkerhetsopplæring før de kan utføre avtalt arbeid.

3. Regulære ansettelse

Forpliktelser overfor de ansatte, i tråd med internasjonale konvensjoner og/eller nasjonale lover og regler om regulære ansettelse, skal ikke omgå gjennom bruk av korttidsengasjementer (som bruk av kontraktsarbeidere, løsarbeidere og dagarbeidere), underkontraktører eller andre arbeidsrelasjoner.

Alle ansatte har krav på arbeidskontrakt på et språk de forstår.
Læringleprogram skal være klart definert med hensyn til varighet og innhold.

4. Arbeid utført av barn og unge

Barn under 18 år skal ikke utføre arbeid som setter helse eller sikkerhet i fare, herunder nattarbeid.

Som en hovedregel skal barn under 15 år ikke ansettes. I spesielle tilfeller kan det gjøres unntak.
Se vedlegg 3

Læringer oppfyller de arbeidsoppgaver og følger de arbeidstider bedriften har til enhver tid.

5. Lønn

Lønn til ansatte skal minst være i tråd med nasjonale minstelønnsbestemmelser eller industriens standard, og alltid tilstrekkelig til å dekke grunnleggende behov.

Lønnsforhold og utbetaling av lønn skal være skriftlig avtalefestet før arbeid påbegynnes.
Avtalen skal være forståelig for den ansatte. Fratrukk i lønn som disiplinærreaksjon skal ikke tillates.

6. Arbeidstid

Arbeidstiden skal være i tråd med nasjonale lover og samsvare med gjeldende internasjonale konvensjoner.

7. Fagorganisering og kollektive forhandlinger

De ansatte skal uten unntak ha rett til å slutte seg til eller etablere fagforeninger etter eget valg, og til å forhandle kollektivt. Arbeidsgiveren skal ikke diskriminere fagforeningsrepresentanter eller hindre dem i å utføre sitt fagforeningsarbeid. Dersom disse rettigheter er begrenset ved lov, skal arbeidsgiveren legge til rette for, og ikke i noe tilfelle hindre, parallelle mekanismer for fri og uavhengig organisering og forhandling.

8. Tvangsarbeid

Det skal ikke foregå noen form for tvangsarbeid, slavearbeid eller ufrivillig arbeid.

De ansatte skal ikke måtte betale depositum eller levere fra seg identitetspapirer til arbeidsgiver og skal være fri til å avslutte arbeidsforholdet med rimelig oppsigelsestid.

9. Diskriminering

Det skal ikke foregå noen diskriminering i arbeidslivet basert på etnisk tilhørighet, religion, alder, språk, uførhet, kjønn, ekteskapsstatus, seksuell orientering, fagforeningsmedlemskap eller politisk tilhørighet.

Det skal etableres vern mot seksuelt påtrengende, truende, fornærmende eller utnyttende adferd og mot diskriminering eller oppsigelse på usaklig grunnlag.

10. Brutal behandling

Fysisk mishandling eller avstraffelse, eller trussel om fysisk mishandling, er forbudt. Det samme gjelder seksuelt eller annet misbruk og forskjellige former for ydmykninger.

11. Ressursbruk og påvirkning av lokalmiljøet

Det skal ikke foregå noen form for miljøkriminalitet eller rovdrift på ressurser i lokalmiljøet. Lokalmiljøet på produksjonsstedet skal ikke skades av forurensning. Kjemikalier og andre skadelige stoffer skal forvaltes på en forsvarlig måte.

Produksjonen og uttaket av råvarer til produksjonen skal ikke bidra til å ødelegge naturressurser. LSG skal ikke direkte eller indirekte bidra til at inntektsgrunnlaget for marginaliserte befolkningsgrupper ødelegges, for eksempel ved å beslaglegge store landarealer eller andre naturressurser som disse befolkningsgruppene er avhengige av.

LSG skal bidra på en positiv måte til å opprettholde et godt miljø i de lokalsamfunn hvor våre bedrifter er lokalisert.

12. Nasjonal og internasjonal miljølovgivning og regulering

Produksjonen skal ikke være i konflikt med nasjonal eller internasjonal lovgivning og regulering med hensyn til miljø. Relevante tillatelser skal være innhentet der det er nødvendig.

Miljøaspekter skal tas med i betraktningen i hele produksjons- og distribusjonskjeden, fra råvareproduksjon til salg, og ikke avgrenses til egen virksomhet. Både lokale, regionale og globale miljøaspekter skal søkes ivaretatt.

Ved produksjon av animalske produkter skal dyreetiske hensyn ivaretas i hele verdikjeden.

13. Uavklarte punkt

Politiske eller kulturelle omstendigheter kan i enkelte tilfeller gjøre det utfordrende å etterkomme enkelte av kravene i denne standarden. I slike tilfeller er LSG åpen for å diskutere alternative tilnærminger og løsninger.

Ledere må kontrollere at aktiviteter innenfor deres ansvarsområde utføres i henhold til kravene som er angitt i dette dokumentet.

Lerøy Seafood Group ASA

Bergen, 2.11.2009 / Revidert februar 2020

- Vedlegg 1: Etikktest
- Vedlegg 2: Straffelovens bestemmelser
- Vedlegg 3: Retningslinjer for arbeid utført av barn og unge i Lerøy Seafood Group

ETIKKTESTEN

Hver dag tas det avgjørelser som kan innebære etiske dilemma. Følgende spørsmål vil kunne hjelpe den enkelte til å fatte en riktig beslutning:

1. **Er det lovlig?**
 - Bryter jeg lover, eller går jeg på tvers av bedriftens retningslinjer?

2. **Er det riktig?**
 - Kan jeg fortelle om det til en kollega?
 - Er det rimelig mot berørte parter?
 - Hva kan konsekvensene bli?
 - Finnes det et bedre alternativ?

3. **Kan det forsvares?**
 - Står bedriftens omdømme i fare hvis saken blir offentlig kjent?
 - Hvordan ville jeg like det om beslutningen ble kjent via media?
 - Har jeg en god følelse, og kan jeg være stolt av dette?

STRAFFELOVENS BESTEMMELSER

§ 387. *Korrupsjon*

Med bot eller fengsel inntil 3 år straffes den som

- a) for seg eller andre krever, mottar eller aksepterer et tilbud om en utilbørlig fordel i anledning av utøvelsen av stilling, verv eller utføringen av oppdrag, eller
- b) gir eller tilbyr noen en utilbørlig fordel i anledning av utøvelsen av stilling, verv eller utføringen av oppdrag.

Med stilling, verv eller oppdrag i første ledd menes også stilling, verv eller oppdrag i utlandet.

§ 388. *Grov korrupsjon*

Grov korrupsjon straffes med fengsel inntil 10 år. Ved avgjørelsen av om korrupsjonen er grov skal det særlig legges vekt på om handlingen

- a) er forøvd av eller overfor en offentlig tjenestemann eller noen annen ved brudd på den særlige tillit som følger med hans stilling, verv eller oppdrag,
- b) om den har eller kunne ha hatt til følge betydelig økonomisk fordel,
- c) om det forelå risiko for betydelig skade av økonomisk eller annen art, og
- d) om det er registrert uriktige regnskapsopplysninger, utarbeidet uriktig regnskapsdokumentasjon eller uriktig årsregnskap.

§ 389. *Påvirkningshandel*

Med bot eller fengsel inntil 3 år straffes den som

- a) for seg eller andre krever, mottar eller aksepterer et tilbud om en utilbørlig fordel for å påvirke utøvelsen av en annens stilling, verv eller utføring av oppdrag, eller
- b) gir eller tilbyr noen en utilbørlig fordel for å påvirke utøvelsen av en annens stilling, verv eller utføring av oppdrag.

Med stilling, verv eller oppdrag i første ledd menes også stilling, verv eller oppdrag i utlandet.

RETNINGSLINJER FOR ARBEID UTFØRT AV BARN OG UNGE I LERØY SEAFOOD GROUP

Arbeidstid

Som hovedregel skal IKKE barn under 15 år ansettes. Dersom dette av lokale/tradisjonelle hensyn likevel blir gjort, skal følgende retningslinjer følges.

Barn mellom 13 og 15 år kan arbeide:

- 2 timer i døgnet på dager med undervisning og 12 timer i uken i uker med undervisning
- 7 timer i døgnet på undervisningsfrie dager og 35 timer i undervisningsfrie uker
- 8 timer i døgnet og 40 timer i uken for samlet arbeids- og skoletid der arbeidet er ledd i en ordning med vekslende teoretisk og praktisk utdanning

Barn under 13 år skal under ingen omstendigheter ansettes.

For ungdom mellom 15 og 18 år som ikke er skolepliktig, skal arbeidstiden ikke overstige:

- 8 timer i døgnet – 40 timer i uken
- Ved ansettelse hos flere arbeidsgivere skal arbeidstiden regnes samlet. Arbeidsgiver plikter å skaffe seg kjennskap til arbeidstiden hos eventuelle andre arbeidsgivere.

Arbeidstakere under 18 år må ikke nyttes til overtidsarbeid, de skal ikke settes til å styre teknisk utstyr eller inneha ansvar for egne arbeidsområder.

13-åringene kan nyttes til:

- lett ryddearbeid
- annet arbeid som ikke påvirker barns sikkerhet, helse eller utvikling på en uheldig måte, og ikke går ut over deres skolegang

14-åringer kan nyttes til:

- lett ryddearbeid
- annet arbeid som ikke påvirker barns sikkerhet, helse eller utvikling på en uheldig måte, og ikke går ut over deres skolegang

Før barn settes til arbeid, skal det innhentes samtykke fra foreldrene eller andre foresatte. Foresatte skal informeres om eventuell risiko som er forbundet med arbeidet.

Barn skal ikke settes til arbeid i tidsrommet mellom kl. 20.00–06.00.

Ungdom mellom 15 og 18 år kan nyttes til:

- fôring og fôrkontroll
- vedlikehold og ettersyn av lokalitetens utstyr
- daglig rydding av anlegget

Ungdom (personer som har fylt 15 år, men ennå ikke fylt 18 år) skal ikke arbeide mellom kl. 22.00–06.00 eller kl. 23.00–07.00.

Arbeidsgiver som sysselsetter barn og ungdom, skal føre liste over dem, og listen skal inneholde følgende opplysninger:

- arbeidstakers navn, adresse og personnummer
- foresattes navn og adresse
- arbeidets art
- lengden på daglig arbeidstid og på hvilken tid av døgnet arbeidet foregår
- lengden på ordinær skoletid
- tidspunkt for avvikling av fritid i sommerferien

Dersom det ansettes barn under 15 år skal dette registreres i Teams månedlig, og danne grunnlag for videre rapportering i forhold til gjeldene avtaler. Leverandører som ikke har direkte rapportering til Lerøy skal informasjon om slike arbeidsforhold oversendes per mail til CSR ansvarlig i LSG månedlig.