

Etiske retningslinjer for anskaffelser ved USN

Innhold

Innledning	2
1. Etiske retningslinjer for innkjøp og leverandørkontakt ved USN.....	3
Innledning.....	3
Forventninger til den enkelte ansatte ved innkjøp og leverandørkontakt	3
Bruk av avtaler	3
Bruk av offentlige midler.....	3
Mottak av gaver og andre ytelser	3
Forretningsomgang og sosialt samvær	3
Misbruk av informasjon	4
2. Etiske retningslinjer for anskaffelsesprosessen ved USN	4
Innledning	4
Intern risiko i anskaffelsesprosessen	4
Rollen til Seksjon for innkjøp	4
Forventninger til den enkelte som deltar i en anskaffelsesprosess	5
Habilitet	5
Interessekonflikter og integritet	5
Likebehandling av leverandører ifm. tidligere deltakelse i forsknings- og utviklingsprosjekter ...	5
Kameraderi.....	6
Korrupsjon.....	6
3. USNs prinsipper for en bærekraftig anskaffelsespraksis	6
Risiko ved kjøp av varer og tjenester	6
Aktsomhetsvurderinger	7
Aktsomhetsvurderinger	7
Eksterne ressurser	7
Krav og forventninger til leverandører	7
Våre leverandører skal.....	7
Code of Conduct - Prinsipper for bærekraftig forretningspraksis for USN og USNs leverandører	9

Innledning

FN definerer bærekraft som «En utvikling som imøtekommer dagens behov uten å ødelegge mulighetene for at kommende generasjoner skal få dekket sine behov.» (FN-sambandet).

Målet med de etiske retningslinjene er å tydeliggjøre krav til bærekraftige anskaffelser. Dette omfatter økonomi, klima og miljø, sosiale forhold inkludert menneskerettigheter og annen folkerett.

Retningslinjene for anskaffelser er delt i tre, for hvert sitt formål/målgruppe.

Retningslinjene tydeliggjør hvem som er omfattet av hvilke retningslinjer og hvilke krav USN stiller til sine avtaleleverandører og hvordan man arbeider med leverandøroppfølging.

1. «Etiske retningslinjer for innkjøp og leverandørkontakt ved USN»

Disse retningslinjene er allmenngyldige og gjelder for alle ansatte ved alle former for innkjøp og leverandørkontakt. De inneholder praktiske retningslinjer som angir krav til ansattes opptreden ved innkjøp og leverandørkontakt.

2. «Etiske retningslinjer for anskaffelsesprosessen».

Disse retningslinjene gjelder for alle ansatte ved USN som deltar i en anskaffelsesprosess, og for eksterne som deltar i en anskaffelsesprosess som ledes av USN. Formålet er å vise forventninger og krav til etisk opptreden ifm. en anskaffelsesprosess. Dette gjøres ved å synliggjøre hvilke risikoer som er særlig viktig å være oppmerksom på, hvilket ansvar som påligger den enkelte blant annet ifm. vurdering av egen habilitet, samt tydeliggjøre ansvarsfordelingen mellom den enkelte ansatte, den enkelte enhet og Seksjon for innkjøp.

3. «Prinsipper for bærekraftig anskaffelsespraksis»

Prinsippene er først og fremst eksternt rettet mot USNs leverandører og andre interessenter. De viser hvordan USN jobber systematisk for å stanse, forebygge og redusere negativ påvirkning på mennesker, samfunn og miljø i leverandørkjeden, og å sikre en bærekraftig anskaffelsespraksis i tråd med lov og forskrift om offentlige anskaffelser og andre relevante lovbestemmelser. Prinsippene inneholder USNs «Code of Conduct», som oppstiller minstekrav om bærekraftig forretningspraksis som gjelder alle leverandører USN inngår avtale med.

1. Etiske retningslinjer for innkjøp og leverandørkontakt ved USN

Staten har omfattende etiske retningslinjer for statsansatte. USNs etiske retningslinjer for innkjøp og leverandørkontakt bygger på disse, og gjelder for alle USNs ansatte ved alle former for innkjøp og leverandørkontakt

Ansatte som har spørsmål til retningslinjene bes kontakte nærmeste leder.

Innledning

Retningslinjene skal bidra til at ansatte opptrer med høy etisk integritet og høy moral i tråd med USNs verdier.

De etiske retningslinjene er ment å være generelle rettesnorer, men de krever også en bevisstgjøring og refleksjon fra den enkelte ansatte. Det forventes at spesielt ledere i særlig grad er aktsomme og fremstår som gode eksempler for sine ansatte, samt tar ansvar for å gjøre retningslinjene kjent i virksomheten sin.

Forventninger til den enkelte ansatte ved innkjøp og leverandørkontakt

Bruk av avtaler

Der det foreligger en avtale skal denne benyttes, dersom innkjøpsbehovet kan dekkes ved bruk av avtalen.

USNs avtaler skal ikke benyttes til privat bruk.

Bruk av offentlige midler

Ansatte skal unngå kjøp som ikke dekker behovet til USN. Det er viktig at ansatte følger de etablerte rutiner og systemer som bidrar til god kontroll med bestilling, fakturering, oppfølging og resultatrapportering. Dette er viktig for å opprettholde samfunnets tillit til at USN bruker offentlige midler på en riktig måte.

Mottak av gaver og andre ytelser

Som ansatt har du ikke lov til å motta gaver, penger eller andre fordeler fra samarbeidspartnere, leverandører eller andre. Hvis det er tvil om en ytelse kan mottas, skal den avslås.

Forretningsomgang og sosialt samvær

Den ansatte skal bare dra på reise/besøk i arbeidstiden når det kan begrunnes i virksomhetens behov og innehar et faglig innhold. Dette gjelder også når leverandører eller andre tilbyr besøk i private eller offentlige bedrifter, befaringer, seminar, kurs, reiser til utstillinger eller andre arrangementer, både når disse arrangeres i fritida og i arbeidstida.

Dette gjelder også besiktelse av produkter og liknende knyttet til all virksomhet ved USN. Reiser og besøk skal alltid godkjennes av nærmeste leder og betales av USN.

Misbruk av informasjon

Fortrolige opplysninger som mottas i forbindelse med tjenesteforhold skal respekteres og ikke brukes til personlig vinning. Informasjon som er mottatt fra markedet om tilbud og tilbydere skal behandles konfidensielt og ikke misbrukes for eksempel overfor konkurrerende tilbydere. Taushetsplikten gjelder også etter at vedkommende er sluttet i jobben.

2. Etiske retningslinjer for anskaffelsesprosessen ved USN

USNs etiske retningslinjer for anskaffelsesprosessen gjelder for alle ansatte ved USN som deltar i en anskaffelsesprosess, og for eksterne som deltar i en anskaffelsesprosess som ledes av USN.

Ansatte som har spørsmål til retningslinjene bes kontakte nærmeste leder eller Seksjon for innkjøp.

Innledning

Alle anskaffelser kan medføre risikoer som det er viktig å være bevisst på. Disse etiske retningslinjene er med på å synliggjøre hvilke risikoer som finnes, samt hvordan vi skal forebygge, avdekke og korrigere avvik. Retningslinjene fungerer i samspill med lov og forskrift om offentlige anskaffelser, USNs anskaffelsesstrategi, internkontroll, aktsomhetsvurderinger og en risikobasert oppfølging av våre avtaleleverandører.

Retningslinjene har sitt utspring i allmenngyldige etiske verdier og normer som for eksempel rettferdighet, rolleklarhet, integritet, lojalitet, ærlighet, pålitelighet, sannferdighet og at man skal behandle andre slik man selv ønsker å bli behandlet.

Intern risiko i anskaffelsesprosessen

Ved offentlige anskaffelser er det blant annet risiko for:

- Feil bruk av offentlige midler ved kjøp som ikke dekker behovet.
- Påvirkning, korrupsjon eller interesseblanding av ulik art
- Svindel og bedrag

Hovedgrepet for å forebygge, avdekke og korrigere de nevnte avvikene er blant annet rutiner, retningslinjer og internkontroll.

Rollen til Seksjon for innkjøp

Seksjon for innkjøp er en del av Økonomiavdelingen og skal ved hjelp av gode innkjøp bidra til økt verdiskapning både for USN og samfunnet for øvrig.

Seksjonen har et faglig ansvar for å lede og veilede USNs ansatte ved gjennomføring av anskaffelsesprosesser etter gjeldende regelverk. USNs innkjøpsrådgivere har høy innkjøpsfaglig kompetanse og gjennomfører alle anskaffelser etter gjeldende lover med tilhørende forskrifter samt egne anskaffelsesprinsipper.

Enheten hos USN som eier en anskaffelse er ansvarlig for avtalen når det gjelder økonomi og forvaltning. Større anskaffelser gjennomføres med hjelp av Seksjon for Innkjøp for å sikre at anskaffelsen skjer i henhold til LOA/FOA og retningslinjer.

Forventninger til den enkelte som deltar i en anskaffelsesprosess

Habilitet

Ansatte som deltar i en anskaffelsesprosess, skal vurdere sin habilitet i starten av prosessen. At en person er inhabil i rettslig forstand, betyr at det foreligger omstendigheter som er egnet til å svekke tilliten til om vedkommende er upartisk i en bestemt sak. Det kan være vanskelig å fastslå om det faktisk foreligger en interessekonflikt. Dersom det er tvil om den ansattes habilitet, er det nærmeste overordnede som tar den endelige avgjørelsen.

Interessekonflikter og integritet

USNs ansatte skal ikke søke å oppnå fordeler for seg selv eller nærstående personer som gjør at det kan stilles spørsmål ved deres integritet.

USNs ansatte kan heller ikke i den forberedende fasen ta del i, eller søke å påvirke en anskaffelse, gjennom beskrivelser og beslutninger av et anskaffelsesbehov som kan oppfattes som, eller forårsake en interessekonflikt. Det kan gjelde en personlig interesse i anskaffelsen, økonomisk eller på annen måte, direkte eller ved nærstående personer.

Ansatte må ikke ta del i eller påvirke anskaffelser til USN fra eget eller nærstående personers firma. Hvis innkjøp planlegges gjort fra firma hvor anskaffelsesrådgiver vet at USN-ansatte har interesser, skal personen fratre anskaffelsesprosessen og det skal utnevnes en passende stedfortreder.

Likebehandling av leverandører ifm. tidligere deltakelse i forsknings- og utviklingsprosjekter

Det er viktig å opptre med stor varsomhet i forsknings- og utviklingsprosjekter for å unngå at håndteringen av prosjektene blir sammenblandet med eventuelle senere anskaffelser. Erfaringene fra slike prosjekter kan brukes i utformingen av kravspesifikasjoner i anskaffelsesprosess, men leverandørene fra utviklingsprosjektene kan da ikke trekkes inn på en måte som diskriminerer, fører til brudd på likebehandlingsprinsippet, forhindrer en leverandør å delta i konkurransen eller på annen måte begrenser eller utelukker reell konkurranse.

Kameraderi

Kameraderi tillates ikke ved USN. Kameraderi gjenkjennes der man tilgodeser venner og kjente ved anskaffelser og anbud. Dette kalles ifølge Transparency International Norge for vennskapskorupsjon.

Korrupsjon

Korrupsjon defineres som misbruk av makt i betrodde stillinger for privat vinning. Disse vises i form av bestikkelser av ulik grad og personlige goder.

Korrupsjon og påvirkningshandel er straffbart i henhold til straffeloven. Både enkeltindividet og foretaket kan straffes med fengsel eller bøter.

3. USNs prinsipper for en bærekraftig anskaffelsespraksis

USNs prinsipper for bærekraftig anskaffelsespraksis viser hvordan vi arbeider med våre leverandører for å stanse, forebygge og redusere negativ påvirkning på mennesker, samfunn og miljø i leverandørkjeden.

Videre beskriver det hvilke minstekrav om bærekraftig forretningspraksis USN stiller til våre leverandører.

Ansatte eller leverandører som har spørsmål om prinsippene bes kontakte Seksjon for innkjøp.

Risiko ved kjøp av varer og tjenester

USN har en betydelig innkjøpsvirksomhet og handler varer og tjenester i mange ulike markeder. Vi erkjenner at vår virksomhet kan ha negativ påvirkning på mennesker, samfunn og miljø. Dette er utfordringer som USN deler med andre organisasjoner som kjøper varer og tjenester i markeder der det finnes risiko knyttet til blant annet:

- Anstendig arbeid og arbeidsvilkår
- Arbeidslivskriminalitet
- Menneskerettigheter
- Miljøpåvirkning
- Klimagassutslipp
- Korrupsjon
- Dyrevelferd

Av den grunn er det viktig å ha et etisk og bevisst forhold til hvilken risiko vår handel medfører og hvordan vi kan bidra til bærekraftig utvikling.

USN og USNs ansatte skal aldri tilby eller motta ulovlige eller urettmessige pengegaver eller andre godtgjørelser for å oppnå forretningsmessige eller private fordeler for egen del eller fordeler for kunder, agenter eller leverandører.

Aktsomhetsvurderinger

For å stanse, forebygge og redusere negativ påvirkning i leverandørkjeden foretar USN aktsomhetsvurderinger for bærekraftig anskaffelsespraksis. Dette er en risikobasert tilnærming for å respektere og ivareta mennesker, samfunn og miljø i vår egen virksomhet og i hele leverandørkjeden. Vi kartlegger hvilke områder det er størst risiko for negativ påvirkning, og stiller krav og gjør oppfølging av våre leverandører som er forholdsmessig og basert på identifisert risiko.

Aktsomhetsvurderinger

- er forebyggende
- er risikobaserte og innebærer prioritering av alvorlig og sannsynlig negativ påvirkning på mennesker, samfunn og miljø
- er dynamiske
- blir styrket gjennom involvering av interessenter
- flytter ikke ansvar
- samsvarer med internasjonale standarder for bærekraftig forretningspraksis
- avhenger av omstendighetene, for eksempel forretningsmodell, produktvalg, størrelse, posisjon i leverandørkjeden etc.
- inkluderer kontinuerlig kommunikasjon

Hvis vi finner at våre aktiviteter forårsaker eller medvirker til negativ påvirkning på mennesker, samfunn eller miljø skal vi søke å stanse denne aktiviteten og gjenopprette skaden. Der leverandøren er ansvarlig for den negative påvirkningen/skaden er leverandøren også ansvarlig for gjenoppretting.

Eksterne ressurser

Samfunnsansvar i anskaffelser er et bredt og komplisert fagfelt. USN skal i vår aktsomhetsvurdering, anskaffelser og avtaleoppfølging støtte oss på den kunnskapen som er tilgjengelig gjennom retningslinjer fra norske myndigheter, DFØ og organisasjoner som Etisk handel, Transparency International, Miljømerking m.fl. USN jobber også aktivt med forbedringstiltak gjennom sertifisering som Miljøfyrtårn.

Krav og forventninger til leverandører

Anskaffelser som gjennomføres ved USN stiller krav om at leverandører skal overholde vår Code of Conduct. Dette er prinsipper for bærekraftig forretningspraksis som dekker grunnleggende krav til menneskerettigheter, arbeidstakerrettigheter, antikorrupsjon, dyrevelferd og miljø. USN forventer at våre leverandører og samarbeidspartnere arbeider målrettet og systematisk for etterlevelse av disse.

Våre leverandører skal

- Opptre lojalt overfor USN som oppdragsgiver og overholde kontraktsvilkårene.
- Følge våre etiske retningslinjer, herunder prinsipper for bærekraftig forretningspraksis (Code of Conduct).
- Arbeide aktivt med aktsomhetsvurderinger, det vil si: gjøre egne risikokartlegginger for negativ påvirkning på mennesker, samfunn og miljø, og

stanse, forebygge og redusere slik påvirkning. Tiltakene må overvåkes og effekten vurderes og kommuniseres til de berørte. Der leverandøren er ansvarlig for den negative påvirkningen/skaden er leverandøren også ansvarlig for gjenoppretting.

- Vise vilje og evne til kontinuerlig forbedring for mennesker, samfunn og miljø gjennom samarbeid.
- På oppfordring fra USN kunne dokumentere hvordan de selv, og eventuelt underleverandører, arbeider for å etterleve retningslinjene.

USN setter høye krav til leverandørens integritet knyttet til bevissthet rundt etisk handel, bestikkelser, korrupsjon og all annen form for uetisk atferd, eller tegn til det, i enhver anskaffelsesprosess.

Dersom leverandøren, etter gjentatte henvendelser, ikke viser vilje eller evne til å etterleve retningslinjer for leverandører, kan USN heve inngått kontrakt.

Code of Conduct -

Prinsipper for bærekraftig forretningspraksis for USN og USNs leverandører

Prinsippene for bærekraftig forretningspraksis forplikter både USN og USNs leverandører. Internasjonale standarder for menneskerettigheter, arbeidstakerrettigheter, miljø, dyrevern og antikorrupsjon skal respekteres.

Prinsippene for bærekraftig forretningspraksis er basert på FN- og ILO- konvensjoner. De angir minimums- og ikke maksimumsstandarder.

Lovgivningen på produksjonsstedet skal respekteres. Der hvor nasjonale lover og reguleringer dekker samme tema som disse retningslinjene, skal den høyeste standarden gjelde.

1. Tvangsarbeid/slavearbeid (ILO konvensjon nr. 29 og 105)

- 1.1. Det skal ikke forekomme noen form for tvangsarbeid, slavearbeid eller ufrivillig arbeid.
- 1.2. Arbeidere skal ikke måtte levere depositum eller identitetspapirer til arbeidsgiver og skal fritt kunne avslutte arbeidsforholdet med rimelig oppsigelsestid.

2. Fagorganisering og kollektive forhandlinger (ILO konvensjon nr. 87, 98, 135 og 154)

- 2.1. Arbeidere skal uten unntak ha rett til å slutte seg til eller etablere fagforeninger etter eget ønske, og til å forhandle kollektivt. Arbeidsgiver skal ikke blande seg inn i, hindre eller motarbeide fagorganisering eller kollektive forhandlinger.
- 2.2. Fagforeningsrepresentanter skal ikke diskrimineres eller hindres i å utføre sitt fagforeningsarbeid og skal ha mulighet til å utøve rollen som ansattrepresentant på arbeidsplassen.
- 2.3. Dersom retten til fri organisering og/eller kollektive forhandlinger er begrenset ved lov, skal arbeidsgiveren legge til rette for, og ikke hindre alternative mekanismer for fri og uavhengig organisering og forhandling.

3. Barnarbeid (FNs konvensjon om barnets rettigheter, ILO konvensjon nr. 138, 182 og 79, ILO anbefaling nr. 146)

- 3.1. Minstealder for arbeidere skal ikke være mindre enn 15 år og i tråd med nasjonal minstealder for ansettelse, eller; minstealder for obligatorisk skolegang, med høyeste alder som gjeldende. Dersom lokal minstealder er satt til 14 år i tråd med unntaket i ILO konvensjon 138, kan dette aksepteres.
- 3.2. Nyrekruttering av barnarbeidere i strid med ovennevnte minstealder skal ikke finne sted.

3.3. Barn under 18 år skal ikke utføre arbeid som er til skade for deres helse, sikkerhet eller moral, inkludert nattarbeid.

3.4. Det skal etableres handlingsplaner for snarlig utfasing av barnearbeid som er i strid med ILO-konvensjonene 138 og 182. Handlingsplanene skal dokumenteres og kommuniseres til relevant personale og andre interessenter. Det skal legges til rette for støtteordninger hvor barn gis mulighet til utdanning inntil barnet ikke lenger er i skolepliktig alder.

4. Diskriminering (ILO konvensjon nr. 100 og 111 og FNs Kvinnediskrimineringskonvensjon)

4.1. Det skal ikke forekomme diskriminering når det gjelder ansettelse, avlønning, opplæring, forfremmelse, oppsigelse eller pensjonering basert på etnisk tilhørighet, kaste, religion, alder, uførhet, kjønn, sivil status, seksuell legning, fagforeningsarbeid eller politisk tilhørighet.

4.2. Det skal etableres vern mot seksuelt påtrengende, truende, fornærmende eller utnyttende adferd, og mot diskriminering eller oppsigelse på usaklig grunnlag, f. eks ekteskap, graviditet, foreldrestand eller status som HIV-smittet.

5. Brutal behandling (Menneskerettighetserklæringen/UDHR, Art. 5)

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

6. Helse, miljø og sikkerhet (ILO konvensjon nr. 155 og anbefaling nr. 164)

6.1. Det skal arbeides for å sikre arbeidere et sikkert og sunt arbeidsmiljø, med referanse til rådende kunnskap om industrien og eventuelle kjente risikoer. Farlige kjemikalier og andre stoffer skal håndteres forsvarlig. Nødvendige tiltak skal iverksettes for å forhindre og minimere ulykker og helseskader som oppstår som følge av, forbundet med eller oppstår i løpet av arbeidet. Dette skal gjøres ved å minimere, så langt det er praktisk mulig, årsakene til farer som er resultat av, eller relatert til, forhold på arbeidsplassen.

6.2. Arbeidere skal ha jevnlig og dokumentert opplæring i helse og sikkerhet. Helse- og sikkerhetsopplæring skal gjentas for nyansatte og omplasserte arbeidere.

6.3. Arbeidere skal ha tilgang til rene sanitærfasiliteter og rent drikkevann. Hvis relevant, skal arbeidsgiver også besørge tilgang til fasiliteter for trygg oppbevaring av mat.

6.4. Hvis arbeidsgiver tilbyr losji, skal dette være rent, sikkert, tilstrekkelig ventilert og med tilgang til rene sanitærfasiliteter og rent drikkevann.

7. Lønn (ILO konvensjon nr. 131)

7.1. Lønn til arbeidere for en normal arbeidsuke skal minst være i tråd med nasjonale minstelønnsbestemmelser eller bransjestandard, den høyeste gjelder. Lønn skal alltid være tilstrekkelig til å dekke grunnleggende behov, inkludert noe sparing.

7.2. Lønnsforhold og utbetaling av lønn skal være skriftlig avtalefestet før arbeidet påbegynnes. Avtalen skal være forståelig for arbeideren.

7.3. Fratrekk i lønn som disiplinærreaksjon tillates ikke.

8. Arbeidstid (ILO konvensjon nr. 1 og 14)

8.1. Arbeidstiden skal være i tråd med nasjonale lover eller bransjestandard, og ikke overstige arbeidstid i samsvar med gjeldende internasjonale konvensjoner. Normal arbeidstid per uke skal vanligvis ikke overstige 48 timer.

8.2. Arbeidere skal ha minst én fridag per 7 dager.

8.3. Overtid skal være begrenset og frivillig. Anbefalt maksimum overtid er 12 timer per uke, dvs. samlet arbeidstid på 60 timer per uke. Unntak fra dette kan aksepteres dersom det er regulert av en kollektiv avtale eller nasjonal lov.

8.4. Arbeidere skal alltid ha overtidstillegg ved arbeidstid over normal arbeidstid (se punkt 8.1 over), minimum i tråd med gjeldende lover.

9. Regulære ansettelser (ILO konvensjon nr. 95, 158, 175, 177 og 181)

9.1. Forpliktelser overfor arbeidere, i tråd med internasjonale konvensjoner, nasjonale lover og regler om regulære ansettelser skal ikke omgåes gjennom bruk av korttidsengasjementer (som bruk av kontraktsarbeidere, løsarbeidere og dagarbeidere), underkontraktører eller andre arbeidsrelasjoner.

9.2. Alle arbeidere har krav på arbeidskontrakt på et språk de forstår

9.3. Lærlingeprogram skal være klart definert med hensyn til varighet og innhold.

10. Marginaliserte befolkningsgrupper

10.1. Produksjon og bruk av naturressurser skal ikke bidra til å ødelegge ressurs- og inntektsgrunnlag for urfolk eller andre marginaliserte befolkningsgrupper, for eksempel ved å beslaglegge store landarealer, overdreven bruk av vann eller andre naturressurser som befolkningsgruppene er avhengig av.

11. Miljø

11.1. Negativ miljøpåvirkning skal reduseres i hele verdikjeden. I tråd med føre var-prinsippet skal det gjennomføres tiltak for kontinuerlig å minimere utslipp

av klimagasser og lokal forurensing, bruk av skadelige kjemikalier, sprøytemidler og for å sikre bærekraftig ressursuttak og forvaltning av vann, hav, skog og land, og bevaring av biologisk mangfold.

11.2. Nasjonal og internasjonal miljølovgivning og -reguleringer skal overholdes og relevante utslippstillatelser skal innhentes.

12. Korrupsjon

12.1. Alle former for bestikkelser er uakseptabelt, så som bruken av alternative kanaler for å sikre illegitime private eller arbeidsrelaterte fordeler til kunder, agenter, kontraktører, leverandører eller deres tilsatte samt offentlige tjenestemenn/-kvinner. Korrupsjon i alle former er uakseptabelt, inkludert bestikkelser, utpressing, tilbakeslag og upassende private eller arbeidsrelaterte fordeler til kunder, agenter, kontraktører, leverandører eller ansatte til slike parter samt offentlige tjenestemenn/-kvinner

13. Dyrevelferd

13.1. Dyrevelferd skal respekteres. Tiltak bør iverksettes for å minimere negativ påvirkning på produksjonsdyrs og arbeidsdyrs velferd.

13.2. Nasjonal og internasjonal dyrevelferdslovgivning og -reguleringer skal overholdes.