

LERØY

ETISKE RETNINGSLINJER

LERØY SEAFOOD GROUP ASA OG DATTERSELSKAP



Godkjent av styret i Lerøy Seafood Group ASA 22.04.22
Sist revidert 22.04.22

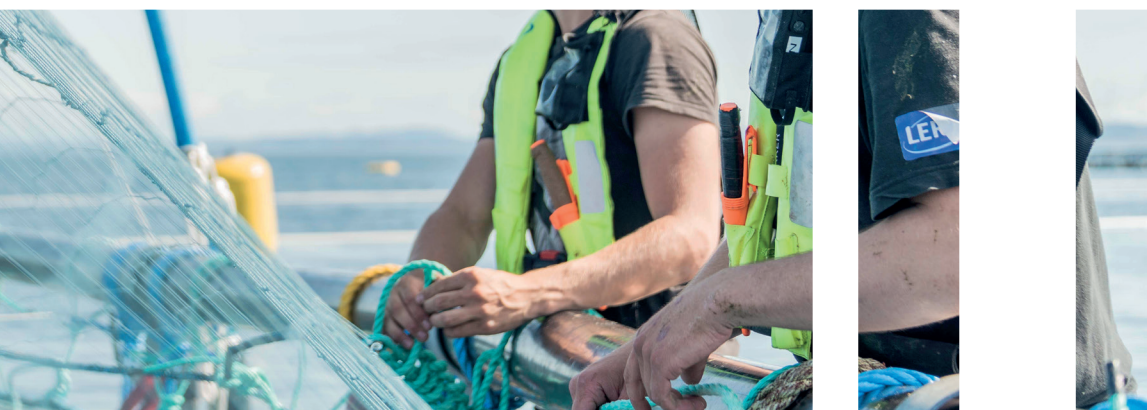
LERØYSEAFOOD.COM



DEL 1:

BEDRIFTSINTERNE FORHOLD 4

1.	Generelt	4
2.	Personlige forhold, habilitet mv.....	5
2.1	Arbeidsmiljø	5
2.2	Interessekonflikt.....	5
2.3	Unngå rolleblanding ved deltakelse i annen virksomhet.....	5
2.4	Politisk aktivitet og debatter.....	5
2.5	Forbud mot prostitusjon og kjøp av seksuelle tjenester.....	5
2.6	Reiser og kostnader.....	5
2.7	Bruk av sosiale medier.....	6
2.8	Rusmiddelbruk.....	6
3.	Taushetsplikt, informasjonsbehandling og IT-systemer.....	6
3.1	Taushetsplikt	6
3.2	Informasjonsbehandling.....	6
3.3	IT-systemer	6
4.	Anti-korrupsjon.....	6
4.1	Gaver, ytelser eller representasjonstilbud.....	7
4.2	Bruk av mellommenn.....	7
4.3	Smøringspenger / tilretteleggelsespenger.....	7
4.4	Etikktest.....	7
5.	Ekspert, import og handelskontroll.....	8
6.	Varsling av kritikkverdige forhold	8
7.	Personlig ansvar	8
7.1	Personvern.....	8
7.2	Håndtering av informasjon og konfidensialitet.....	8
8.	Henvendelse fra pressen og andre	8



DEL 2:

FORHOLD RELATERT TIL SELSKAP, LEVERANDØRER OG UNDERLEVERANDØRER

1.	Generelt	9
1.1	Introduksjon	9
1.2	Forretningsforbindelser.....	9
1.3	Regler for forretningspraksis.....	9
2.	Helse, miljø og sikkerhet	10
3.	Menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold	10
3.1	Introduksjon	10
4.	Påvirkning av lokalmiljøet og samfunnsengasjement	11
5.	Bruk av ressurser	11
6.	Nasjonal og internasjonal miljølovgivning og regulering	11
7.	Rettferdig konkurranse	11
8.	Ekstern varsling	11
9.	Etske bekymringer.....	12
Vedlegg 1	13
	Etikktesten	13
Vedlegg 2	13
	Straffelovens bestemmelser.....	13
Vedlegg 3	13
	Retningslinjer for arbeid utført av barn og unge i lerøy seafood group.....	13



DEL 1:

BEDRIFTSINTERNE FORHOLD

1. Generelt

Formålet med dette dokumentet er å fastsette felles prinsipper og etiske regler for personlige og forretningsmessige forhold både på produksjons-, administrasjons- og ledelsesnivå i Lerøy Seafood Group ASA og datterselskap, samlet heretter referert til som LSG.

Retningslinjene gjelder LSG, herunder alle ansatte, styremedlemmer, innleid arbeidskraft, konsulenter, representanter og enhver som utfører arbeid på vegne av LSG eller på annen måte representerer LSG (heretter referert til som «LSG Personell»).

LSG respekterer og fremmer FN's grunnleggende menneskerettigheter og International Labor Organization (ILO) sine kjernekonvensjoner. LSG tilstreber å følge FN's veiledende prinsipper for næringsliv og menneskerettigheter og OECD sine retningslinjer for flernasjonale selskaper. LSG er medlem av United Nations Global Compact.

Det er en leders ansvar at de lover, regler, retningslinjer og rammer som gjelder er gjort kjent blant LSG Personell, inkludert retningslinjene for varsling, se punkt 6. nedenfor.

LSG Personell har ansvar for å sette seg inn i og

forstå LSG sine etiske retningslinjer. Dette inkluderer som et 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 LSG Personell forstår og følger disse retningslinjene. Ledere og LSG Personell 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 må den enkelte leder handle raskt for å løse de påpekte brudd og følge opp med hensiktsmessige disiplinære reaksjoner og rapportering på korrekt måte.

LSG Personell 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.

Brudd på reglene kan 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 de interne retningslinjene kan også medføre straffeansvar for både selskapet og den ansatte, som for eksempel brudd på reglene om korrupsjon eller innsidehandel.

2. Personlige forhold, habilitet mv.

2.1 Arbeidsmiljø

LSG Personell skal bidra til et positivt arbeidsmiljø basert på respekt og toleranse. LSG Personell skal opptre på en måte som viser sosial bevissthet og profesjonalitet og skal vise respekt for kolleger og andre samarbeidspartnere.

2.2 Interessekonflikt

LSG Personell skal ikke søke å oppnå uberettigede fordeler for seg selv eller nærstående, eller som er i strid med interessene til LSG når man representerer selskapet. Man bør unngå situasjoner med faktisk eller potensiell interessekonflikt.

LSG Personell skal ikke være involvert i LSG eller LSG relaterte transaksjoner, anskaffelser, kontraktstildelinger eller andre saker du eller en nærstående part har en økonomisk interesse i. En nærstående part kan bety partneren din, en nær slektning eller en annen person som du har en nær relasjon til. Den samme begrensningen gjelder der det foreligger andre omstendigheter som kan undergrave tilliten til din evne til å handle til beste for LSG.

Hvis du blir oppmerksom på en potensiell interessekonflikt, skal du varsle din nærmeste overordnede så raskt som mulig.

2.3 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 et visst omfang eller betydning, 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.

2.4 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.

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

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

2.5 Forbud mot prostitusjon og kjøp av seksuelle tjenester

LSG er imot alle former for prostitusjon og kjøp av seksuelle tjenester. LSG Personell som er på jobb eller på tjenestereise eller annet oppdrag for bedriftens regning skal avstå fra prostitusjon, kjøp eller aksept av seksuelle tjenester. Dette gjelder også i vedkommendes fritid på slike tjenestereiser eller oppdrag.

2.6 Reiser og kostnader

LSG Personell 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 og gjeldende regelverk. Alle betalinger skal kunne redegjøres for, dokumenteres og være signert av overordnet.

Se ellers selskapets reisepolicy.

2.7 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 tilkjenne 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.

LSG Personell 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.

2.8 Rusmiddelbruk

LSG er en rusfri arbeidsplass. Vi aksepterer ikke at noen er påvirket av narkotika eller alkohol når de er på jobb for LSG.

3. Taushetsplikt, informasjonsbehandling og IT-systemer

3.1 Taushetsplikt

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

3.2 Informasjonsbehandling

Som utsteder av aksjer og andre finansielle instrumenter som omsettes på regulert markeds plass, er LSG forpliktet til å overholde gjeldende børsregelverk og verdipapirhandellovgivning. 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. LSG Personell skal gjøre seg kjent med alle retningslinjer og instruksjoner gitt av LSG knyttet til aksjer, finansielle instrumenter eller håndtering av innsideinformasjon og følge eventuelle anbefalinger og instruksjoner knyttet til dette.

LSG Personell skal beskytte sensitiv og konfidensiell informasjon, og oppbevare dokumenter og data forsvarlig i samsvar med gjeldende data- og personvernlovgivning og selskapets instruksjoner og retningslinjer.

3.3 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. LSG Personell 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 LSG Personell respekterer opphavsrettigheter til programvare og etterlever gjeldende lisensvilkår.

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

4. Anti-korrupsjon

LSG har nulltoleranse for korrupsjon i enhver form, inkludert bestikkelser og tilretteleggingsbetalinger (facilitation payments) og overholder gjeldende nasjonal og internasjonal antikorrupsjonslovgivning. LSG vil ta aktive skritt for å sikre at korrupsjon ikke oppstår i forbindelse med LSGs forretningsvirksomhet. Vi vil drive våre forretningsaktiviteter på en åpen og transparent

måte, fremme åpenhet i vår bransje og støtte innsats for å bekjempe korrupsjon.

LSG Personell må aldri delta i, godkjenne eller tolerere korrupsjon og ikke tilby noen part noe av verdi for å oppnå en utilbørlig fordel i forbindelse med LSG sin forretningsvirksomhet.

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

LSG Personell skal ikke direkte eller via mellommenn tilby, betale, invitere til eller motta ytelser som strider mot norsk lov eller annet gjeldende regelverk.

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 per mottaker på 40 Euro per 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 LSG Personell 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

Smøringspenger / tilretteleggingsbetalinger (facilitation payments) kan defineres som mindre, uoffisielle betalinger for å sikre eller fremskynde utførelsen av en rutinemessig eller nødvendig handling som man har juridisk krav på. Eksempler er betalinger for å fremskynde prosessen for å skaffe visum eller klarering av sikkerhetskontroll på flyplassen.

Slike betalinger kan være straffbare etter norsk lov og etter internasjonale konvensjoner som Norge er bundet av. LSG tillater ikke bruk av smørepenger / tilretteleggelsespenger.

LSG Personell kan ikke motta eller akseptere noen betaling eller annen verdi eller fordel fra noen tredjepart med hensyn til utførelsen av sine respektive plikter til LSG.

Hvis du blir oppmerksom på en tilretteleggingsbetaling eller et forsøk på tilretteleggingsbetaling, skal du uten forsinkelse varsle din nærmeste overordnede.

4.4 Etikktest

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

5. Eksport, import og handelskontroll

LSG er forpliktet til å overholde gjeldende lover om eksport, import og handelskontroll i alle land konsernet opererer i. Dette inkluderer lover og forskrifter knyttet til økonomiske sanksjoner og eksportkontroll. Ved virksomhet på tvers av landegrenser må LSG Personell være oppmerksomme på og overholde disse lovene og forskriftene

LSG Personell som er sentrale kontaktpersoner med kunder og leverandører skal gjennomgå opplæring om regler knyttet til sanksjoner og anti-hvitvask.

6. 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.

7. Personlig ansvar

LSG Personell 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.

7.1 Personvern

Personvernlovgivningen gir beskyttelse for den personlige integritet og for personopplysninger om enkeltpersoner. LSG er forpliktet til å beskytte personvernet til LSG Personell. 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.

7.2 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 LSG Personell er kjent med og etterlever eksterne og interne krav som gjelder for sikring av informasjon i selskapets systemer, og at LSG Personell 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.

8. 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

1.1 Introduksjon

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.

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

1.2 Forretningsforbindelser

LSG Personell som arbeider med forretningsforbindelser som leverandører, underleverandører, konsulenter, rådgivere, agenter eller andre forretningspartnere 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.

LSG forventer at våre forretningsforbindelser følger gjeldende lovgivning, respekterer internasjonalt anerkjente menneskerettigheter, samt LSGs egne regler og etiske retningslinjer, kvalitetssystemer og rutiner. I de fall det er avvik mellom disse, skal som hovedregel de strengeste kravene etterleves.

Nærmere veiledning for LSG Personell rundt håndtering av forretningsforbindelser fastsettes i relevante retningslinjer som for eksempel innkjøpsprosedyrer.

1.3 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 LSG Personell 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.

LSG er underlagt lover og regelverk med det formål å beskytte miljøet. Dette inkluderer lover og forskrifter om luft- og vannkvalitet, pålegg om begrensninger for utslipp av miljøgifter i miljøet og etablering av standarder for behandling, lagring og avhending av giftig og farlig avfall. LSG tar miljøansvaret på alvor og tar nødvendige skritt for å begrense virkningen av driften på miljøet.

LSG Personell 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. Menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold

3.1 Introduksjon

LSG respekterer internasjonalt anerkjente menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold i vår egen virksomhet så vel som i vår verdikjede. LSG vil overholde gjeldende lover og forskrifter, inkludert internasjonalt anerkjente konvensjoner om beskyttelse av menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold.

LSG vil bidra positivt til arbeidet med respekt for menneskerettighetene og særlig knyttet til forebygging av barnearbeid og beskyttelse av arbeidstakerrettigheter, både innenfor LSG og i verdikjeden, herunder leverandørkjeden og forretningspartnere.

I tillegg til å følge de ovennevnte prinsippene, har LSG særlig fokus på følgende temaer innen menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold:

a. Regulære ansettelse

Forpliktelser overfor de ansatte, i tråd med internasjonale konvensjoner og/eller nasjonale lover og regler om regulære ansettelse, skal ikke omgås 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. Lærlingeprogram skal være klart definert med hensyn til varighet og innhold.

b. 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. Hvor nasjonale lover eller forskrifter tillater det, kan det i spesielle tilfeller gjøres unntak i henhold til retningslinjene i vedlegg 3.

Lærlinger utfører de arbeidsoppgaver og følger de arbeidstider bedriften har til enhver tid.

c. 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 avtalesfestet før arbeid påbegynnes.

Avtalen skal være forståelig for den ansatte. Fratrukk i lønn som disiplinærreaksjon skal ikke tillates.

d. Arbeidstid

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

e. 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.

f. 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.

g. Diskriminering og trakassering

Det skal ikke foregå noen diskriminering eller trakassering i arbeidslivet basert på etnisk tilhørighet, religion, alder, språk, uferhet, 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.

h. Brutal behandling

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

4. Påvirkning av lokalmiljøet og samfunnsengasjement

LSG skal bidra positivt til å opprettholde et godt miljø for lokalsamfunnene der våre virksomheter holder til. Lokalmiljøet og produksjonsstedet skal beskyttes mot forurensningsskader.

LSG er opptatt av en åpen og inkluderende tilnærming når vi engasjerer oss i lokalsamfunn knyttet til vår virksomhet og vår verdikjede.

5. Bruk av ressurser

Alle former for miljøkriminalitet eller hensynsløs

utnyttelse av naturressurser i nærmiljøet er strengt forbudt.

LSG skal verken direkte eller indirekte bidra til å ødelegge inntektskilden for marginaliserte samfunn, for eksempel ved å beslaglegge store tomter eller andre naturressurser som disse samfunnene er avhengige av.

Kjemikalier og andre farlige stoffer skal håndteres på en forsvarlig måte. Produksjon og utnyttelse av råvarer til produksjon skal ikke representere ødeleggelse av naturressurser.

6. 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.

7. Rettferdig konkurranse

LSG skal konkurrere på en rettferdig og etisk forsvarlig måte innenfor rammene av gjeldende konkurranselover som gjelder for markedene det opereres i. Vi vil ikke delta i eller tolerere at andre deltar i konkurransebegrensende atferd, slik som ulovlig pris- eller anbudssamarbeid, markedsdeling eller misbruk av markedsrett.

8. Ekstern varsling

LSG oppmuntrer til åpenhet og har derfor innført et varslingsystem som gjør det mulig for tredjeparter å varsle om bekymringsverdige forhold, åpent eller anonymt. Det er også mulig å gi direkte tilbakemelding til selskapet. Tilbakemeldingene registreres og behandles i selskapets system for hendelsesrapportering. Ekstern varslingskanal er tilgjengelig på konsernets websider: www.leroyseafood.com

9. Etiske bekymringer

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.

Godkjent av konsernledelsen i Lerøy Seafood Group ASA og konsernets styre.
Bergen 22.04.2022.

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

///Vedlegg 1

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?

///Vedlegg 2

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.

///Vedlegg 3

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

Arbeidstakere under 18 år skal ikke utføre arbeid som setter deres helse, sikkerhet, skolegang eller utvikling i fare, inkludert nattarbeid.

Som hovedregel skal barn under 15 år ikke ansettes. Dersom lokale lover eller forskrifter tillater det kan sysselsetting eller arbeid for personer fra 13 til 15 år tillates innenfor følgende rammer;

- (i) lett arbeid og barnet har fylt 13 år;
- (ii) arbeid som ledd i barnets skolegang eller i praktisk yrkesorientering som er godkjent av skolemyndighetene og barnet har fylt 14 år.

Barn under 13 år skal under ingen omstendigheter ansettes.

Arbeidstid

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.

Dersom det ansettes barn under 15 år skal leverandører, som ikke har direkterapportering til LSG, sende informasjon om slike arbeidsforhold per e-post til ESG ansvarlig i LSG, månedlig.

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 og 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 under 15 år skal ikke settes til arbeid i tidsrommet mellom kl. 20.00–06.00.

Ungdom mellom 15 og 18 år kan nyttes til:

- føring og førkontroll
- vedlikehold og ettersyn av lokalitetens utstyr
- daglig rydding av anlegget

Ungdom (personer som har fylt 15 år, men ennå ikke fylt 18 år) som ikke er skolepliktig, skal ha en arbeidsfri periode på minst 8 timer som omfatter tiden mellom kl. 23.00–06.00. Arbeid mellom kl. 21.00 og kl. 23.00 er nattarbeid og er ikke tillatt med mindre arbeidets art gjør det nødvendig eller det foreligger et særlig og tidsavgrenset behov for nattarbeid.

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





Lerøy Seafood Group ASA
Thormøhlens gate 51 B
N - 5006 Bergen

leroyseafood.com