



Air Liquide
creative oxygen

CODE OF CONDUCT

AIR LIQUIDE NORDEN

Ansvarlig udgiver:
Administrerende Direktør, Air Liquide Nordics

1. CODE OF CONDUCT FOR AIR LIQUIDE NORDEN	3
2. BRUK AV CODE OF CONDUCT	3
3. FORRETNINGSDRIFTEN	4
3.1 Kartell- og konkurranselovgivning	4
3.2 Ekstern kommunikasjon	5
3.3 Intern kommunikasjon	5
4. KORREKT BOKFØRING OG ØKONOMI	5
4.1 Intern og ekstern revisjon	5
5. MEDARBEIDERNE I VIRKSOMHETEN	5
5.1 Korrekt oppførsel	5
5.2 Beskyttelse av eiendom og aktiva	6
5.3 Beskyttelse av informasjon - taushetsplikt	6
5.4 Bruk av sosiale medier	6
5.5 Unngå interessekonflikter	7
5.6 Bestikkelser og gaver	7
6. ARBEIDSFORHOLD	7
6.2 Likestilling på arbeidsplassen	8
6.3 Kollektive avtaler og organisasjonsfrihet	8
7. MILJØET	8
8. SAMFUNNSENGASJEMENT	9
8.1 Lokalt engasjement	9
8.2 Fagforeningsfrihet	9
9. SIGNATUR OG DATO	9

1. CODE OF CONDUCT FOR AIR LIQUIDE NORDEN

Air Liquide Norden jobber for å gi kontinuerlig økt verdi til kunder, medarbeidere, aksjonærer og andre interessenter ved å tilby varer og tjenester på markedet gjennom å sørge for god lønnsomhet og aktivt innovasjonsarbeid. Air Liquide Norden skal drive virksomheten med høy sikkerhet og god moral, samt verne om miljøet samtidig som menneskerettigheter respekteres.

Samtlige medarbeidere i Air Liquide Norden spiller en viktig rolle i organisasjonens pågående utviklingsarbeid, både når det gjelder sikkerhet, økonomi samt internt og eksternt miljø. Medarbeiderne skal tilbys relevant utdanning og har innenfor rammene av de respektive stillingene ansvar for et solid resultat for Air Liquide Norden, både på kort og lang sikt.

Air Liquide-konsernets **Grunnleggende Prinsipper** (*Principles of Action*) er en sammenstilling av hele konsernets grunnleggende verdier.

Code of Conduct for Air Liquide Norden er et generelt regelverk med henvisninger til gjeldende policyer. Code of Conduct angir hvordan de visjoner, mål og hensikter som angis i Grunnleggende prinsipper, skal følges på beste måte. Code of Conduct ligger til grunn for det nordiske ledelsessystemet, og utvikling av virksomheten når det gjelder sikkerhet, økonomi, miljø samt personal.

De **policyer** som har blitt utarbeidet for Air Liquide i de nordiske landene inneholder retningslinjer for hvordan virksomheten skal drives på de enkelte områdene.

Ovennevnte dokumenter er lett tilgjengelige for medarbeiderne på Air Liquidens nordiske Intranett.

2. BRUK AV CODE OF CONDUCT

Samtlige medarbeidere i Air Liquide Norden skal følge Code of Conduct, i tillegg til all øvrig gjeldende lovgivning i respektive nordisk land.

Organisasjonens ledere har ansvar for at deres respektive medarbeidere tar del i og bruker Code of Conduct, i tillegg til øvrige policyer og regler som er utarbeidet i konsernet og/ eller Air Liquide Norden. Det er også ledernes ansvar å presentere Code of Conduct i forbindelse med introduksjon med nye ansatte, og sørge for at disse tar del i og forstår innholdet i Code of Conduct.

Hver enkelt medarbeider har selv ansvar for innhenting av nødvendig informasjon for å kunne bruke Code of Conduct.

Dersom det oppstår tvister eller spørsmål i forbindelse med tolkning av Code of Conduct eller øvrige policyer i organisasjonen, skal nærmeste leder, HR avdeling eller medlem av den nordiske ledergruppen kontaktes.

Ansvarlig for Code of Conduct og dens bruk er Administrerende Direktør for Air Liquide Norden.

2.1 Rapportering av mistenkt overtredelse

Hvis det foreligger mistanke om grove overtredelser av Code of Conduct eller øvrige policyer skal skal nærmeste leder, HR avdeling eller medlem av den nordiske ledergruppen kontaktes. Medarbeideren kan også velge å rapportere gjennom "Ethicall" som er Air Liquidides etiske rapporteringssystem. Lenk til ethical finnes på intranettet under Human Resources.

Alle rapporter (muntlige eller skriftlige) om mistenkt overtredelse behandles med integritet, konfidensialitet og i enlighet med gjeldende lover og regler. En medarbeidere som i god tro rapportert en potensiell overtredelse av Code of Conduct skal ikke bli utsatt for utsatt for disiplinære tiltak eller gjengjeldelse knyttet til rapporten.

2.2 Sanksjoner

Ledelsen for Air Liquide Norden vurderer i hvert enkelt tilfelle hvilke konsekvenser en overtredelse av Code of Conduct eller øvrige policyer skal få. Grove overtredelser kan i verste fall føre til oppsigelse eller utestengelse fra arbeidsplassen, i tillegg til at det kan bli aktuelt med rettslig forfølgelse.

3. FORRETNINGSDRIFTEN

Fundamentet for Air Liquide Norden er å drive virksomheten med høy sikkerhet og god moral, samt verne om miljøet samtidig som menneskerettigheter respekteres.

Markedsføring og salg av selskapets produkter og tjenester skal skje i forhold til kvalitet, ytelse, pris, servicenivå og øvrige relevante faktorer.

Mer informasjon se "Vision – Værdier – Nøgleord" (DK/SE) under Company policies på intranettet.

3.1 Kartell- og konkurranselovgivning

Air Liquide Norden skal fullstendig og i god tro følge gjeldende konkurranselovgivning, samt tilhørende regelverk som omfatter forhandlinger med kunder og leverandører, kontakt med konkurrenter samt markedsføring og salg. Det er særlig forbudt å inngå kartellvirksomhet å inngå avtaler eller gjennomføre diskusjoner med konkurrenter når det gjelder prissetting eller andre forretningsbetingelser, i tillegg til å foreta begrensninger i produksjonen i slike sammenhenger.

Samtlige medarbeidere skal respektere de avtaler og overenskomster som Air Liquide Norden inngår med kunder, leverandører, myndigheter m.fl., samt behandle disse partnerne objektivt rettferdig. Brudd på konkurranselovgivningen kan være alvorlig skadelig for selskapet og selskapets omdømme, men kan også få negative følger for medarbeidere og aksjonærer.

Medarbeidere med arbeidsoppgaver innen salg, markedsføring og produksjon, som har kontakt med konkurrenter, skal ta del i "Air Liquide – Competition Law (Europe), In-house Code of Conduct" og undertegne "Overholdelse av konkurranseloven i Europa".

Mer informasjon finnes i "Anti-Corruption in-house Code of Conduct" og "Competition Law in-house Code of Conduct" på intranettet.

3.2 Ekstern kommunikasjon

Informasjon til eksterne parter fra Air Liquide Norden skal være transparent, sannferdig og følge gjeldende lovgivning, regler og normer. Ekstern kommunikasjon skal bidra til å styrke Air Liquide Nordens posisjon i markedet og øke kunnskapen om selskapet på en positiv måte.

Markedsføring og kommunikasjon overfor kunder og marked skal skje i henhold til god markedsføringsikk.

3.3 Intern kommunikasjon

Intern informasjon skal også være transparent og sannferdig, og dermed utgjøre en forutsetning for et velfungerende arbeidsmiljø hvor medarbeidernes evne til initiativ, ansvar og profesjonell opptreden oppmuntres. Lederne har ansvar for å informere sine medarbeidere om virksomhetens strategier, mål og utvikling, avdelingenes mål og aktiviteter samt medarbeidernes personlige mål. Samtidig er det den enkelte medarbeiders ansvar å søke den informasjonen som er nødvendig for hans/hennes stilling og ansvarsområde.

For mer informasjon, se "Policy for internal communication in Air Liquide Nordics" på intranettet.

4. KORREKT BOKFØRING OG ØKONOMI

Air Liquide Norden skal ha en korrekt og fullstendig transparent bokføring i henhold til alle gjeldende normer.

Samtlige medarbeidere har ansvar for å opprettholde et nøye og korrekt regnskap samt dokumentasjon av sitt arbeid. Dette for å kunne garantere transparens og for at virksomheten skal kunne drives effektivt.

Mer informasjon se "Nordic accounting procedures manual" på intranettet.

4.1 Intern og ekstern revisjon

Samtlige medarbeidere skal samarbeide med og legge til rette for interne eller eksterne revisorer, ved å gi den informasjon som etterspørres. Dette samarbeidet omfatter også implementering av handlingsplaner og andre forbedringstiltak som innføres som følge av revisjoner.

5. MEDARBEIDERNE I VIRKSOMHETEN

5.1 Korrekt oppførsel

Hver og en medarbeider har ansvaret for å opptre på en korrekt og ansvarsfull måte når han eller hun representerer firmaet, d.v.s i alle former for kontakt med kunder, leverandører, samarbeidspartnere m.fl. Dette gjelder også ved interne og eksterne konferanser og arrangementer, uansett om dette foregår på kontoret eller på hotell, konferansefasiliteter eller lignende steder.

5.2 Beskyttelse av eiendom og aktiva

Samtlige medarbeidere har ansvar for å bruke og beskytte Air Liquide Nordens eiendom og aktiva på en korrekt måte, f.eks. patenter, installasjoner, utstyr og valutareserver eller elektroniske bankoverføringer, mot skader, bedrageri, tap eller tyveri. Håndtering av selskapets eiendom og aktiva skal skje i henhold til formål og gjeldende rutiner. Eiendom og aktiva skal ikke brukes til personlige formål, med mindre dette er godkjent innenfor rammene av gjeldende rutiner.

5.3 Beskyttelse av informasjon - taushetsplikt

Informasjon om Air Liquide Norden som ikke er offisiell skal holdes konfidensiell. Som konfidensiell informasjon regnes strategisk, økonomisk, teknisk eller kommersiell informasjon. Dokumenter som ikke er allment kjent og som ville kunne påvirke Air Liquide Norden negativt dersom det ble allment kjent for en tredje part regnes også som konfidensiell.

Samtlige medarbeidere skal følge gjeldende regler i forhold til taushetsplikt når det gjelder informasjon som eies av Air Liquide Norden og selskapets forretningspartnere. Medarbeidere som har tilgang til såkalt innsideinformasjon, som ikke er offisiell, skal ikke handle basert på denne informasjonen for personlige formål.

Medarbeidere som har informasjon som kan påvirke Air Liquides aksjekurs hvis den bli offentliggjort, må holde slik informasjon konfidensiell. Medarbeideren kan ikke under noen omstendigheter gi anbefalinger til tredjeparter gjeldende handel med Air Liquide aksjer. Den ansatte må følge "Memorandum on the prevention of insider trading" utgitt av L'Air Liquide S.A. Legal Department. Les mer i Bluebook, som er tilgjengelig på intranettet .

Alle personopplysninger om medarbeidere, kunder eller leverandører skal også behandles med diskresjon og i henhold til gjeldende lovgivning.

Taushetsplikten fortsetter å gjelde selv når en medarbeider har sluttet i Air Liquide Norden.

Lenker til retningslinjer for konfidensialitet og sikkerhet av digitale plattformer er samlet i "Group Digital security policys" på intranettet.

5.4 Bruk av sosiale medier

Når medarbeidere innen Air Liquide Norden kommuniserer via sosiale medier som Facebook, LinkedIn, Twitter, YouTube og blogger m.fl. uavhengig om det skjer privat eller i en profesjonell sammenheng, gjelder samme regler som ved håndtering av ikke offisiell informasjon. Se også "Policy for internal Communication" på intranettet og "Communication policy" i Bluebook (lenket fra intranettet).

Det er derfor viktig at medarbeidere som kommuniserer via sosiale medier opptrer med sunn fornuft og på et profesjonelt sett, så handlingene ikke skader firmaets rykte eller bryter dens regler som gjelder informasjon om foretaket eller dess kunder.

Air Liquide Norden respekterer medarbeidernes rett til ytringsfrihet. Det er imidlertid viktig å skille på profesjonell og privat kommunikasjon. Selv om et privat budskap ikke har som mening å skade firmaet kan innholdet være støtende for foretakets rykte.

Når det gjelder negative kommentarer eller rykter, uansett innhold om Air Liquide, som spres på sosiale medier av utenforstående, oppfordres medarbeiderne til å ikke delta i noen debatter, med mindre medarbeideren har ansvar som talsperson for foretaket. Dessuten anbefales medarbeidere å kontakte ansvarlig person for eksternt kommunikasjon ved oppdagelse av negative kommentarer eller rykter om Air Liquide på sosiale medier.

5.5 Unngå interessekonflikter

Samtlige medarbeidere skal unngå situasjoner hvor en interessekonflikt mellom personlige interesser og Air Liquide Nordens anliggender kan oppstå. En interessekonflikt foreligger dersom en medarbeiders personlige, sosiale, finansielle eller politiske aktiviteter utenfor selskapet påvirker hans/hennes innstilling, motivasjon eller prestasjon i selskapet.

Det er medarbeiderens ansvar å gjøre sin nærmeste overordnede oppmerksom på denne type forhold, såkalte inhabilitetssituasjoner. Eksempel på slike situasjoner er dersom en medarbeider har en birolle i et annet firma eller driver egen virksomhet ved siden av sitt arbeid i Air Liquide Norden, sitter i andre virksomheters styre eller har økonomiske interesser i kunde-, leverandør- eller konkurrentselskaper.

5.6 Bestikkelser og gaver

Medarbeidere i Air Liquide Norden skal ikke – direkte eller indirekte – tilby, love, be om, kreve eller akseptere bestikkelser eller andre utilbørlige ytelser eller gaver for å oppnå en fordelaktig situasjon for selskapet, for personlige formål eller for å påvirke resultatet av en forhandling. Ved minste tvil om disse spørsmål skal nærmeste overordnede konsulteres.

For mer informasjon, se "Anti-Corruption in-house Code of Conduct" på intranettet.

6. ARBEIDSFORHOLD

Air Liquide Norden skal legge til rette for selskapets og medarbeidernes utvikling, ved at lederne, ved hjelp av verktøy som for eksempel Performance review process, motiverer medarbeiderne i deres arbeidsprestasjoner og oppmuntrer dem til å stille høye krav til egne prestasjoner. Air Liquide Norden jobber for å tilby arbeidsforhold som stimulerer medarbeiderne til å være effektive, ta ansvar og fortsette utvikling av sin totale kompetanse.

Air Liquide Norden legger stor vekt på å holde et høyt etisk nivå og god moral i det daglige arbeidet og på arbeidsplassene. Selskapet skal følge gjeldende lover og avtaler for arbeidsmiljø og arbeidsmarked i de land hvor selskapet har virksomhet.

Mer informasjon finnes under "Grundlæggende prinsipper" på intranettet.

6.1 Helse og sikkerhet

Sikkerhet for medarbeiderne er Air Liquide-konsernets første prioritet. Fokus på effektivitet må aldri gå på bekostning av sikkerhet. Air Liquide Norden skal sørge for et sunt og trygt arbeidsmiljø for sine medarbeidere ved systematisk vurdering av arbeidsmiljøet, å forbedre rutiner og innføring av nødvendige tiltak for å forhindre ulykker og skader. Gjeldende sikkerhetsregler skal følges, og omfatter både medarbeidere, tilfeldig innleid personell og underleverandører, i tillegg til eksternt personell som utfører ulike typer arbeid og service på selskapets enheter.

Hver enkelt medarbeider har ansvar for i sitt arbeid å følge gjeldende regler for sikkerhet og helse samt deltagelse i utdanning innen dette området.

For mer informasjon, se Alexandria/IMS, Qnova, samt informasjon om arbeidsmiljø i Personelhåndboken på Air Liquides nordiske Intranett.

6.2 Likestilling på arbeidsplassen

Air Liquide Norden jobber for et arbeidsmiljø preget av mangfold, åpenhet og transparens. Organisasjonen skal behandle medarbeiderne på samme vilkår. Medarbeiderne skal derfor tilbys likeverdige muligheter til å gjøre karriere uavhengig av opprinnelse, legning, alder, trosoppfatning, funksjonshindringer eller andre kjennetegn som beskyttes av lovgivning.

Air Liquide Norden tolererer ikke diskriminering eller trakassering i noen form. Alle medarbeidere må respektere og behandle hverandre med verdighet.

Mer informasjon finnes i "Policy mot diskriminering" på intranettet.

6.3 Kollektive avtaler og organisasjonsfrihet

Air Liquide Norden skal følge gjeldende lovgivning og kollektive avtaler når det gjelder ansettelsesforhold, arbeidstid, lønn m.m. Selskapet respekterer alle organiserte medarbeideres rett til kollektive forhandlinger.

Samtlige medarbeidere i Air Liquide Norden har rett til å organisere seg i ulike typer organisasjoner.

7. MILJØET

Air Liquide Norden jobber for å bevare naturens ressurser på best mulig måte og har fokus på en bærekraftig utvikling, både innenfor egen virksomhet og kundenes virksomhet.

Air Liquide Norden skal følge de miljøkrav som finnes i lovgivning, bestemmelser og internasjonale avtaler. Bruk av energi og andre begrensede ressurser på egne anlegg skal minimeres gjennom teknisk utvikling. Eventuelle utslipp og avfall skal kontrolleres og håndteres i henhold til gjeldende regler.

Samtlige medarbeidere har et ansvar når det gjelder å støtte selskapets miljøtiltak gjennom å følge gjeldende regler, rutiner og beste praksis. Det er hver enkelt medarbeiders ansvar å informere nærmeste overordnede om situasjoner som ikke er i overensstemmelse med gjeldende regler og rutiner, eller dersom det foreligger noen form for miljørisiko.

Mer informasjon finnes under "HSEQ Policy" i Mimer.

8. SAMFUNNSENENGASJEMENT

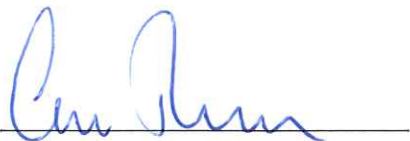
8.1 Lokalt engasjement

Air Liquide Norden jobber for samarbeid med lokale myndigheter, organisasjoner og individer. Lokale initiativ fra enheter og medarbeidere oppmuntres, særlig når det gjelder prosjekter som omhandler miljø, helse og utdanning.

8.2 Fagforeningsfrihet

Air Liquide Norden engasjerer seg ikke politisk og gir ikke bidrag til politiske partier eller andre politiske organisasjoner. Medarbeiderne står selvfølgelig fritt til å engasjere seg politisk. Hver enkelt medarbeider har imidlertid ansvar for å skille mellom private formål og selskapets formål samt handle deretter.

9. SIGNATUR OG DATO



Christian Tomsen
Administrerende Direktør
Air Liquide Norden

Mjøndalen 01.07.2018
Sted og Dato