

Eiendomshuset Malling & Co

Etiske retningslinjer

27.03.2026

Malling

Innhold

1.	Innledning	2
2.	Respekt og fortrolighet eksterne forbindelser.....	2
3.	Forhold til familie og eksterne forbindelser	2
4.	Interessekonflikt.....	2
5.	Oversikt over ansattes rettigheter i fast eiendom	2
6.	Tiltak for å hindre egenhandel	3
7.	Gaver og tjenester.....	3
8.	Habilitet.....	3
9.	Respekt og fortrolighet internt.....	3
10.	Ledelse og personlige forhold	4
11.	Eiendom og taushetsplikt.....	4
12.	Varsling.....	4
13.	Tiltak mot hvitvasking og terrorfinansiering.....	4
14.	Sosial bærekraft	5

1. Innledning

Vår visjon er at Eiendomshuset Malling & Co AS (heretter omtalt som EMC) skal være Norges dyktigste og mest anerkjente eiendomshus, en visjon som forutsetter at vi etterlever vårt verdigrunnlag: vi skal alltid være pålitelige, positive og profesjonelle (våre tre P'er). Våre holdninger og fremtreden skal være gjennomsyret av disse verdiene – så vel overfor medarbeidere, oppdragsgivere og andre forretningsforbindelser. Disse etiske retningslinjene gjelder for alle medarbeidere i konsernet Eiendomshuset Malling & Co AS.

2. Respekt og fortrolighet eksterne forbindelser

Alle eksterne forbindelser som har kontakt med EMC har krav på å bli behandlet med faglig dyktighet, respekt og fortrolighet. Alle medarbeidere skal bidra til at eksterne kontakter møtes og behandles på best mulig måte. Alle har ansvar for at eksterne forhold, private eller forretningsmessige, som de får kjennskap til gjennom arbeidet, blir behandlet fortrolig. Alle medarbeidere har signert på taushetsforpliktelser gjennom arbeidskontrakten sin.

3. Forhold til familie og eksterne forbindelser

Ingen medarbeidere i EMC skal på arbeidsplassens vegne opprette eller ha ansvaret for forhold til personer, forretningsforbindelser eller leverandører som man er i familie med, eller har andre nære personlige eller økonomiske relasjoner til (antikorrupsjon og habilitet). Enhver faktisk og tvils situasjoner av denne karakter skal avklares med avdelingsleder eller daglig leder i det selskap medarbeideren er ansatt i.

Ingen medarbeidere i EMC skal på arbeidsplassens vegne ansette noen man er i familie med, eller har andre nære relasjoner til. Står man overfor en slik situasjon eller er usikker på om ansettelses situasjonen man står overfor faller inn under dette punkt, så skal det alltid avklares med avdelingsleder eller daglig leder i det selskap medarbeideren er ansatt i.

Medarbeidere i EMC skal ikke direkte eller indirekte på egne eller andres vegne yte tjenester til eller utføre arbeid på vegne av virksomhet som direkte eller indirekte konkurrerer med EMC eller, ha styreverv, tillitsverv eller for øvrig delta eller yte tjenester til slike konkurrerende virksomheter. Videre skal medarbeidere i EMC ikke ha styreverv, tillitsverv eller for øvrig delta i andre virksomheter. Unntatt er der daglig leder i selskapet medarbeider arbeider i gir sitt skriftlige samtykke. Hvis det omtalte gjelder daglig leder selv i et av datterselskapene i EMC, så skal slike saker løftes til styreleder nivå i selskapet.

Medarbeidere som deltar på reiser, arrangement og i representasjon på vegne av EMC bør legge særlig vekt på at oppdragene utføres tillitsvekkende og profesjonelt.

4. Interessekonflikt

Alle medarbeidere skal unngå situasjoner som kan skade EMCs, kunder og forretningspartnere sine interesser eller gi inntrykk av favorisering.

Dersom en medarbeider kommer i en situasjon hvor det kan foreligge interessekonflikt, så skal en slik situasjonen håndteres på en profesjonell og pålitelig måte i henhold til vår visjon, verdigrunnlag, og ikke minst følge vår retningslinje for interessekonflikter.

5. Oversikt over ansattes rettigheter i fast eiendom

Medarbeidere og andre med tilsvarende tilknytning til et eiendomsmeglingsforetak kan ikke direkte eller indirekte drive handel med fast eiendom iht. eiendomsmeglingslovens § 5-2. Eiendomsmeglingsforetaket er i eiendomsmeglingsforskriftens § 5-4 (1) pålagt å føre et register over ansattes rettigheter i fast eiendom. Dette skal til enhver tid holdes oppdatert.

Ansvaret for den praktiske gjennomføringen av dette er av styret i foretaket gjennom instruks overlatt til fagansvarlig. Registeret vil bli ført ved at det for hver medarbeider utarbeides en oversikt over vedkommende rettigheter i fast eiendom på et fastsatt skjema. Alle utfylte skjemaer oppbevares samlet og utgjør foretakets

register over ansattes rettigheter i fast eiendom. Videre er det i samsvar med eiendomsmeglingsforskriftens § 5-4 (3) utarbeidet en rutine for ajourhold av registeret.

6. Tiltak for å hindre egenhandel

Medarbeidere m.fl. har ikke adgang til å kjøpe og selge fast eiendom gjennom det foretaket hvor vedkommende er ansatt, jf. eiendomsmeglingslovens § 5-3 (1). Forbudet omfatter også den ansattes nærstående, jf. § 5-3 (2) og (5). Unntak fra forbudet fremgår av (6).

7. Gaver og tjenester

Ingen medarbeidere i EMC skal ta imot gaver eller tjenester som kan sette en i et avhengighetsforhold til eksterne kontakter, eller opptre slik at andre kan tro man kommer i et slikt forhold. Vi skal heller ikke gjøre noe som setter forbindelser i tilsvarende forhold til oss. Det betyr at vi skal ha et veldig bevisst forhold til å ta imot gaver og lignende, som går ut over det som er vanlige og utbredte hilsener, for eksempel til jul. Større gaver skal vi si nei til. Vi skal ikke la leverandører, forretningsforbindelser eller andre betale reiser, opphold eller lignende for oss, uten at det er avklart med daglig leder i det selskap medarbeideren er ansatt i. For daglig leder skal slike saker løftes opp til styreleder nivå i selskapet. Men vi kan selvsagt la oss invitere ut av forretningsforbindelser, men det påhviler alle et ansvar for at dette ikke får en form som kan sette tilliten til vår, eller den enkeltes uavhengighet i fare. Alle medarbeidere har plikt til å informere daglig leder i det selskap man er ansatt i om hendelser eller forsøk på å skape situasjoner som kan innebære risiko for uheldig handlemåte eller interessekonflikt.

Ingen medarbeidere i EMC kan gjøre private innkjøp av leverandører man kjenner til eller burde kjenne til er engasjert av EMC eller EMCs oppdragsgivere, uten at dette er avklart med daglig leder i selskapet medarbeidere arbeider i. For daglig leder i et datterselskap i EMC skal slike saker løftes opp til styreleder nivå i selskapet.

8. Habilitet

For å sikre integritet, tillit og uavhengighet, må alle medarbeidere være seg bevisste på sin habilitet ved behandling av kundeoppdrag. Habilitet innebærer at ingen medarbeidere må ta del i eller søke å påvirke en beslutning hvis det foreligger forhold som er egnet til å svekke tilliten til medarbeiders uavhengighet.

Medarbeidere skal ikke delta i behandling eller avgjørelse av noen spørsmål i saker som medarbeideren selv eller dennes nærmeste har økonomiske eller andre personlige interesser i. Dersom det oppstår konkrete spørsmål om habilitet, eller man er usikker på egen habilitet, plikter man å informere daglig leder i det selskap medarbeideren er ansatt i. Det skal alltid utvises stor grad av åpenhet for å unngå interessekonflikter og for å ivareta EMC og kundenes interesser. Retningsgivende for vurderingen er at det skal foretas en selvstendig og objektiv vurdering av om det foreligger omstendigheter som kan svekke tilliten til den ansattes upartiskhet, samt både reelle interessekonflikter og forhold som kan skape tvil om medarbeiderens upartiskhet skal vurderes. Avklaringer og vurderingen av habilitet skal skriftlig dokumenteres for å sikre etterprøvnbarhet i ettertid, hvis nødvendig.

Dersom en daglig leder er inhabil i en sak, skal saken løftes til styreleder nivå i selskapet, for videre behandling.

Ved inhabilitet fratrer medarbeideren og/eller daglig leder umiddelbart fra videre befatning med saken.

9. Respekt og fortrolighet internt

Kolleger skal behandles med respekt, og interne forhold skal behandles med fortrolighet. En bedriftskultur preget av trygghet og åpenhet forutsetter at personlige og arbeidsmessige forhold for den enkelte og/eller konflikter mellom medarbeidere eller EMC, behandles med diskresjon og som bedriftsinterne forhold.

10. Ledelse og personlige forhold

Alle medarbeidere skal kunne føle seg trygge på at ledelse i EMC utøves på grunnlag av saklige og faglige vurderinger. Ledere med linjeansvar skal i utgangspunktet ikke ha medarbeidere i sin linje som man har nære familieforhold eller vesentlige økonomiske relasjoner til. Det samme gjelder mellom medlemmer av samme ledergruppe. I enkelte tilfeller vil det være naturlig å fravike dette prinsippet, og da skal det klareres med den øverste ledelsen i EMC.

11. Eiendom og taushetsplikt

EMCs lokaler, møbler, IT-utstyr og øvrig løsøre skal behandles med omtanke. Ingen medarbeidere må gi uvedkommende adgang til selskapets lokaler, systemer og dokumenter. Enhver medarbeider er forpliktet til å bevare taushet om strategier, idéer, forretningshemmeligheter, anbud, kalkyler og lignende bedriftsanliggende som man får kjennskap til gjennom arbeidet. Alle medarbeidere plikter å behandle sensitiv og konfidensiell informasjon relatert til oppdrag på en forsvarlig måte. Dette innebærer at sensitiv informasjon generert i de ulike datterselskaper ikke skal tilflyte medarbeidere i andre datterselskaper. Det skal være vanntette skott mellom datterselskapene. Derimot ønsker EMC å stimulere til profesjonell samhandling mellom datterselskapene. Se også; Retningslinjer for bruk av EMCs IT-tjenester og Rutine for å håndtere interessekonflikter i EMC. Se Intranettet.

12. Varsling

Medarbeidere har rett til å varsle om kritikkverdige forhold i EMCs virksomhet, og plikt til å varsle ved fare for liv eller helse, trakassering og diskriminering.

Varslingssaker knyttet til kritikkverdige forhold kan omhandle alle sider av arbeidsforholdet som for eksempel:

- Dårlig ledelse
- Økonomiske misligheter
- Diskriminering
- Mobbing
- Risikofyllt arbeidsmiljø
- Seksuell trakassering

Kritikkverdige forhold kan være brudd på lover, forskrifter, de etiske retningslinjene og øvrige retningslinjer i EMC eller allment aksepterte etiske normer. Det er viktig at slike forhold kommer frem så tidlig som mulig, slik at skadene kan begrenses, og forholdene raskt kan rettes opp. Varsling begrenses ikke av kritikkverdige forhold internt og i relasjon til medarbeidere i EMC, herunder sosiale sammenhenger i forbindelse med jobb, men også kritikkverdige forhold som oppstår i relasjon til oppdragsgivere og andre forretningsforbindelser.

Varsler er beskyttet gjennom forbud mot gjengjeldelse. Varsler skal således ikke gjøres gjenstand for represalier som følge av varslingen, som for eksempel trakassering, ubegrunnet omplassering, dårligere lønnsutvikling, fratakelse av arbeidsoppgaver, oppsigelse eller avskjed. Dersom det viser seg at det ikke forelå kritikkverdige forhold, er varsler beskyttet mot gjengjeldelse så lenge vedkommende var i god tro. En medarbeider som tar opp kritikkverdige forhold må tåle å møte motargumenter hvis kollegaer, ledelse eller styret er uenig i kritikken.

Se også: Rutine for intern varsling, utarbeidet iht. Arbeidsmiljøloven (AML) kapittel 2A. Se Intranettet.

13. Tiltak mot hvitvasking og terrorfinansiering

Eiendomsmeglingsforetak, regnskapsførere og forvaltere av alternative investeringsfond (AIF) er underlagt lov av 15.10.2018 nr. 11 om tiltak mot hvitvasking og terrorfinansiering (hvitvaskingsloven). Alle medarbeidere i de datterselskaper som er underlagt hvitvaskingsregelverket skal etterleve de rutiner og risikodokument vedtatt i de respektive styrer for nevnte datterselskaper. Alle medarbeidere i de nevnte datterselskapene skal jevnlig ha lovpålagt opplæring.

14. Sosial bærekraft

Vi i EMC respekterer grunnleggende menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold, og er bevisst vårt ansvar om å følge de krav og retningslinjer som stilles til vår aktivitet med og mellom medarbeidere.

Med **grunnleggende menneskerettigheter** menes de internasjonale anerkjente menneskerettighetene som følger blant annet av FNs konvensjon om økonomiske, sosiale og kulturelle rettigheter fra 1966, FNs konvensjon om sivile og politiske rettigheter fra 1966 og International Labor Organization's (ILO) kjernekonvensjon om grunnleggende rettigheter og prinsipper i arbeidslivet.

Med etterlevelse av ILOs grunnleggende rettigheter gjennom åtte kjernekonvensjoner, legges til grunn:

Forbud mot barnarbeid

Konvensjon nr. 138 - I EMC praktiserer vi minstealder for adgang til sysselsetting.

Konvensjon nr. 182 - Gjennom minstealder for sysselsetting bidrar vi til avskaffelse av de verste former for barnarbeid.

Organisasjonsfrihet

Konvensjon nr. 87 - I EMC er det full foreningsfrihet for å fremme og forsvare sine interesser.

Konvensjon nr. 98 - Alle medarbeidere står fritt til å organisere seg og føre kollektive forhandlinger.

Forbud mot diskriminering

Konvensjon nr. 100 – Vi praktiserer lik lønn for arbeid av lik verdi, uavhengig av kjønn, religion, rase eller andre særpreg.

Konvensjon nr. 111 – I EMC fremmer vi like muligheter og lik behandling vedrørende ansettelse og yrkesutøvelse uavhengig av religion, rase, kjønn eller andre særpreg.

Forbud mot tvangsarbeid

Konvensjon nr. 29 – I EMC praktiserer vi ingen former for tvangsarbeid.

Konvensjon nr. 105 – Vi har forbud mot å ty til tvang- eller pliktarbeid av noe slag.

Med **anstendige arbeidsforhold** menes arbeid som ivaretar grunnleggende menneskerettigheter og helse, miljø og sikkerhet på arbeidsplassen.

Våre verdier og etiske retningslinjer i Selskapet bygger på en grunnleggende respekt for det enkelte mennesket uavhengig av kjønn, rase, hudfarge, religion, seksuell legning, nasjonalitet, religion, eller andre særpreg.

EMC forventer at våre medarbeidere, leverandører, kunder og forretningsforbindelser opererer innenfor lovens rammer med hensyn til arbeidsforhold, lønnsbetingelser, sosiale forhold, miljø, innovasjon, og andre grunnleggende menneskerettigheter. De ti prinsippene til UN Global Compact er en del av våre verdier og er grunnleggende i EMC sin forretningsvirksomhet:

- Prinsipp 1: Bedrifter skal støtte og respektere vern om internasjonalt anerkjente menneskerettigheter
- Prinsipp 2: påse at de ikke medvirker til brudd på menneskerettighetene.
- Prinsipp 3: Bedrifter skal holde organisasjonsfriheten i hevd og sikre at retten til å føre kollektive forhandlinger anerkjennes i praksis
- Prinsipp 4: sikre at alle former for tvangsarbeid avskaffes
- Prinsipp 5: sikre at barnarbeid reelt avskaffes
- Prinsipp 6: sikre at diskriminering i arbeidslivet avskaffes.
- Prinsipp 7: Bedrifter skal støtte en føre-var tilnærming til miljøutfordringer
- Prinsipp 8: ta initiativ til fremme av økt miljøansvar
- Prinsipp 9: oppmuntre til utvikling og spredning av miljøvennlig teknologi.
- Prinsipp 10: Bedrifter skal bekjempe enhver form for korrupsjon, herunder utpressing og bestikkelser

Se for øvrig våre etiske retningslinjer ovenfor leverandører, og vilkår for innkjøp.