Stiftelsen for kildesortering og gjenvinning

Etiske retningslinjer

for LOOP Stiftelsen for kildesortering og gjenvinning (LOOP)

Vedtatt av styret 14. oktober 2026

1. Formål og hvem retningslinjene gjelder for

LOOP arbeider for å gjøre det enklere for innbyggere og virksomheter å ta vare på naturressursene – kaste mindre og sortere mer. Som en uavhengig og ideell samarbeidsarena for avfalls- og gjenvinningsbransjen skal LOOP ha høy etisk standard og opptre på en måte som skaper tillit hos innbyggere, bedrifter, partnere, myndigheter og samfunnet for øvrig.

Retningslinjene gjelder for ansatte, innleide og styremedlemmer i LOOP. LOOP forventer at samarbeidspartnere og leverandører opptrer i samsvar med de samme grunnleggende etiske prinsippene.

Retningslinjene skal være kjent for ansatte, styremedlemmer og LOOPs partnere og publiseres på LOOPs hjemmesider.

2. Våre grunnleggende prinsipper

LOOPs verdier – **troverdig, samlende, modig og inspirerende** – skal prege hvordan vi arbeider og hvordan vi møter andre.

Det innebærer at vi:

- opptrer ærlig, saklig, respektfullt og profesjonelt
- følger gjeldende lover, regler og interne retningslinjer
- er åpne om grunnlaget for våre vurderinger og beslutninger
- formidler kunnskap som er kvalitetssikret og kunnskapsbasert, og er åpne om usikkerhet og om hva som fungerer og ikke fungerer
- arbeider uavhengig av særinteresser og kommersielle interesser
- bruker LOOPs ressurser på en ansvarlig og formålstjenlig måte

3. Integritet, habilitet og interessekonflikter

Ansatte og styremedlemmer skal opptre uavhengig og ikke la egne interesser påvirke beslutninger på vegne av LOOP.

Den enkelte skal gjøre oppmerksom på forhold som kan skape, eller oppfattes å skape, interessekonflikter. Ingen skal delta i behandling eller beslutninger som direkte berører egne eller nærståendes interesser, eller når andre forhold kan svekke tilliten til vedkommendes upartiskhet.

Ansatte tar tvilstilfeller opp med nærmeste leder eller daglig leder. Styremedlemmer tar spørsmål om egen habilitet opp med styret.

Gaver, representasjon eller andre fordeler skal ikke mottas dersom de kan påvirke, eller oppfattes å påvirke, mottakerens uavhengighet. Oppmerksomhetsgaver av ubetydelig verdi kan aksepteres.

4. Samarbeid, innkjøp og forvaltning av ressurser

Samarbeid ligger til grunn for LOOPs partner- og forretningsmodell, og vi skal opptre på en måte som skaper tillit hos alle samarbeidspartnere. Vi skal bruke midler på en måte som støtter stiftelsens formål og samfunnsoppdrag, og ikke fremme enkeltinteresser i den grad dette kan gå på bekostning av samarbeidsmodellen. Beslutninger skal være saklige og etterprøvbare, og ressursene skal forvaltes nøkternt og ansvarlig.

LOOP forventer at samarbeidspartnere og leverandører:

- følger gjeldende lover og regler
- respekterer grunnleggende menneskerettigheter og arbeidstakerrettigheter
- ikke medvirker til korrupsjon eller andre utilbørlige forhold
- opptrer på en måte som er forenlig med LOOPs formål og etiske standard

LOOP kan avstå fra eller avslutte samarbeid som er i strid med disse prinsippene.

5. Et trygt, inkluderende og respektfullt arbeidsmiljø

LOOP skal være en trygg og inkluderende arbeidsplass preget av samarbeid, respekt og mangfold.

Diskriminering, trakassering, mobbing eller annen utilbørlig opptreden aksepteres ikke. Alle skal behandles likeverdig uavhengig av blant annet kjønn, alder, funksjonsevne, etnisitet, religion, livssyn, seksuell orientering eller andre forhold som er vernet av loven.

Ansatte, ledere, tillitsvalgte og styremedlemmer har et felles ansvar for å bidra til en kultur der det er trygt å stille spørsmål, være uenig og ta opp etiske dilemmaer. Verneombudet skal ikke ta parti i personkonflikter, men søke å ivareta et forsvarlig arbeidsmiljø for alle.

LOOP tilstreber å ha en god kjønnsbalanse og praktiserer moderat kjønnskvotering ved tilsettinger.

6. Informasjon, personvern og kommunikasjon

LOOP skal kommunisere korrekt, åpent og ansvarlig. LOOP og LOOPs partnere forplikter seg til å ikke drive villedende kommunikasjon eller "grønnvasking".

Fortrolig eller sensitiv informasjon om enkeltpersoner, samarbeidspartnere eller LOOPs virksomhet skal beskyttes og bare deles når det er saklig grunnlag for det. Taushetsplikten gjelder også etter at et arbeids- eller styreverv er avsluttet.

Personopplysninger skal behandles i samsvar med gjeldende personvernregelverk og bare innhentes, brukes og lagres når det er nødvendig.

LOOPs digitale systemer og kommunikasjonskanaler skal brukes på en sikker og ansvarlig måte.

7. Særlig ansvar for barn og unge

LOOP har et særskilt ansvar for å ivareta tryggheten til barn og unge som bruker LOOPs undervisningstilbud og deltar i aktiviteter i regi av LOOP Miljøskole.

Innhold rettet mot barn og unge skal være alderstilpasset og kvalitetssikret. Ansatte og innleide som har kontakt med barn og unge gjennom LOOPs tilbud, skal gjøres kjent med disse retningslinjene og få nødvendig opplæring i hvordan slik kontakt skal håndteres.

Direkte kontakt med barn og unge i regi av LOOP skjer i hovedsak gjennom lærere og skoler, og skal som hovedregel skje i nærvær av lærer, foresatt eller annen ansvarlig voksen fra skolen. Fordi LOOP normalt ikke har selvstendig kontakt med barn og unge uten slikt tilsyn, kreves det ikke politiattest eller referansesjekk som fast rutine.

Dersom en stilling, et oppdrag eller en tillitsvalgtfunksjon likevel innebærer direkte og ubundet kontakt med barn og unge, skal daglig leder vurdere behovet for politiattest, referansesjekk eller annen egnet dokumentasjon i det enkelte tilfellet, og sørge for at dette er gjennomført før kontakten finner sted.

Bilder, film, personopplysninger eller annet materiale som kan identifisere barn og unge, skal bare brukes når nødvendige samtykker foreligger, og skal ellers håndteres i samsvar med punkt 6 om informasjon, personvern og kommunikasjon.

Mistanke om kritikkverdige forhold som gjelder tryggheten til barn og unge, skal varsles på samme måte som beskrevet i punkt 8, uavhengig av om forholdet gjelder ansatte, innleide, styremedlemmer eller eksterne samarbeidspartnere.

8. Varsling og håndtering av kritikkverdige forhold

LOOP skal ha en åpen kultur der kritikkverdige forhold og etiske dilemmaer kan tas opp uten frykt for negative konsekvenser.

Ansatte som får kjennskap til kritikkverdige forhold, bør varsle om dette. Varsling kan skje til nærmeste leder eller daglig leder. Dersom saken gjelder daglig leder, eller det av andre grunner er naturlig, varsles styreleder.

Varsler skal behandles konfidensielt, forsvarlig og uten unødig opphold. Gjengjeldelse mot den som varsler i samsvar med lov og interne rutiner, aksepteres ikke.

Partnere og andre eksterne skal også ha mulighet til å melde fra om kritikkverdige forhold knyttet til LOOPs virksomhet.

9. Personlig ansvar, brudd og oppfølging

Alle som omfattes av retningslinjene, har et selvstendig ansvar for å kjenne dem og handle i samsvar med dem. Ved tvil skal saken tas opp med leder, daglig leder eller styreleder før beslutning tas, når det er mulig.

Brudd på retningslinjene skal følges opp på en saklig og forholdsmessig måte. For ansatte kan alvorlige eller gjentatte brudd få arbeidsrettslige konsekvenser. For styremedlemmer, leverandører og samarbeidspartnere kan brudd føre til andre relevante tiltak, herunder at samarbeid eller avtaler vurderes avsluttet.

Daglig leder har ansvar for at retningslinjene gjøres kjent og følges opp i organisasjonen. Styret har det overordnede ansvaret for retningslinjene.

Retningslinjene gjennomgås årlig og endringer vedtas av styret.