

SIÐAREGLUR

Gildi og siðareglur

Við hjá Arnarlaxi höfum heilindi, virðingu og ábyrgð í fyrirrúmi í öllum sem við gerum. Þessar siðareglur kveða á um þá staðla sem við setjum sjálfum okkur og öllum þeim sem starfa fyrir hönd fyrirtækisins.

Samþykktar af stjórn Arnarlax ehf. og endurskoðaðar af stjórnendateymi Arnarlax þann 13. ágúst 2026.

1. Inngangur

- 1.1 Þessar siðareglur eiga við um Arnarlax ehf., dótturfélög og Arnarlax Group í heild sinni („fyrirtækið“).
- 1.2 Þær eiga við um alla starfsmenn, verktaka, stjórnarmeðlimi og aðra sem starfa fyrir hönd fyrirtækisins (sameiginlega nefndir „starfsfólk“). Reglurnar kveða á um þau meginatriði og staðla sem stýra verklagi okkar og ákvarðanatöku.
- 1.3 Tilgangur þessara reglna er að stuðla að heilbrigðri fyrirtækjamenningu, standa vörð um heilindi og orðspor fyrirtækisins og gefa skýrar leiðbeiningar um faglega og ábyrga hegðun.
- 1.4 Reglurnar eru hluti af innleiðingu og þjálfun starfsfólks og þær má nálgast í EQS-gæðastjórnunarkerfinu. Stjórnendur eru ábyrgir fyrir því að tryggja að starfsfólk og aðrir sem starfa fyrir hönd fyrirtækisins þekki reglurnar.
- 1.5 Eftirfarandi stefnur og ferlar eru viðbót við þessar siðareglur:
 - [ICT-stefna](#)
 - [Reglur um innherjaviðskipti](#)
 - [Leiðbeiningar sem tengjast íslenskum samkeppnislögum](#)
 - [Kvartanastefna](#)
 - [Verklagsreglur og vernd uppljóstrara](#)
 - [Samskiptaleiðir og upplýsingastefna](#)
 - [Samþykkt matrixa](#)

Þessar siðareglur skulu yfirfarnar og endurmetnar árlega.

2. Siðareglur og menning

- 2.1 Starfsfólk skal hafa heilindi, fagmennsku og ábyrgð í fyrirrúmi í öllu sem þeir aðhafast og koma fram við samstarfsfólk, viðskiptavini, birgja, opinber yfirvöld og aðra hagsmunaaðila af heiðarleika, sanngirni og virðingu.
- 2.2 Starfsfólk skal ekki leitast eftir því að fá ósanngjarnan ávinning sér eða fyrirtækinu til handa með blekkingum, misnotkun á trúnaðarupplýsingum, röngum staðhæfingum eða öðrum óheiðarlegum leiðum.

3. Stefnugrundvöllur og grunngildi

- 3.1 Markmið fyrirtækisins er að framleiða hágæða lax með ríka áherslu á sjálfbærni, velferð fisks og ábyrga nýtingu á auðlindum. Arnarlax leggur sig fram við að stunda laxeldi samkvæmt forsendum fisksins og stöðugt leitast við að vera leiðtogi á öllum sviðum og þáttum framleiðslu.

Í daglegum rekstri styðja tvö stefnumiðuð markmið við lykilstefnu Arnarlax, án þess að koma niður á gæðum, öryggi, velferð fisks eða siðareglum fyrirtækisins:

- Að hámarka hagkvæmni í laxeldi á Íslandi með því að vera framúrskarandi í rekstri.
- Að ná besta mögulega markaðsverðinu fyrir okkar vörur.

- 3.2 Sýn okkar stýrir öllum okkar rekstri:

„Sjálfbærni er okkur í eðli borin.“

Þetta þýðir að allar ákvarðanir er lúta að framleiðslu byggjast á þessari sýn. Laxeldi fer fram við skilyrði sem stuðla að velferð fisks. Við teljum að góður líffræðilegur árangur, háir staðlar um velferð fisks og ábyrg nýting auðlinda séu grundvöllur sjálfbærs og árangursríks reksturs.

Lykilgildi okkar stýra hvernig við störfum, tökum ákvarðanir og komum fram hvert við annað:

„Gæði í öllu sem við gerum“

Við fylgjum skýrum ferlum, leitumst sífellt við að bæta okkur og tökum ábyrgð á gæðum verka okkar.

„Teymisvinna gerir okkur sterkari“

Við hlustum á hvert annað, deilum þekkingu, tölum opinskátt og sýnum hvert öðru virðingu. Við vinnum saman til að bæta okkur og ná árangri sem eitt lið.

„Okkur er ekki sama“

Við höfum ábyrgð, tillitssemi og metnað í fyrirrúmi í öllu sem við gerum. Okkur er ekki sama um fólkið okkar, fiskinn, öryggi, umhverfið og samfélögin í kringum okkur.

Hver starfsmaður er ábyrgur fyrir því að hafa þessi gildi í hávegum í sínu daglega starfi og ákvarðanatöku.

4. Lög, reglugerðir og innri stefnur

- 4.1 Fyrirtækið og starfsfólk þess skulu hlíta öllum gildandi lögum, reglugerðum og opinberum kröfum, sem og innri stefnum og verklagi fyrirtækisins. Þar sem kröfur eru ekki þær sömu skal strangari krafan ávallt gilda, að því marki sem lög leyfa.
- 4.2 Fyrirtækið starfar í samræmi við gildandi stjórnunarkerfi og staðla og væntir þess að birgjar hlíti gildandi kröfum, þar sem við á.
- 4.3 Starfsfólk ber ábyrgð á því að skilja og fylgja þeim stefnum og verklagi sem gilda um störf þess. Gildandi stefnur og verklag skulu vera tiltæk í EQS-gæðastjórnunarkerfi fyrirtækisins og viðeigandi þjálfun er í boði.
- 4.4 Ætlast er til að starfsfólk láti vita þegar eitthvað er ekki í samræmi við kröfur fyrirtækisins eða þegar leiðbeiningar eru óskýrar og leita eftir ráðleggingum þegar það er óvísst um hvernig regla eða verklag gildir.

5. Starfsfólk og starfsumhverfið

- 5.1 Fyrirtækið leggur sig fram um að skapa öruggt, heilbrigt og jákvætt starfsumhverfi sem styður við líkamlega og andlega vellíðan starfsfólks. Allt starfsfólk ber ábyrgð á því að viðhalda sterkri öryggismenningu og skal tilkynna um hættur, misbresti og tilvik sem geta haft áhrif á heilbrigði, öryggi eða umhverfið.
- 5.2 Við miðum að því að laða að, þróa og halda hæfileikaríku starfsfólki og skapa vinnustað þar sem allir hafa tækifæri til að leggja sitt af mörkum, þroskast og veita uppbyggilega endurgjöf.
- 5.3 Við komum fram við alla af reisn og virðingu og líðum ekki áreitni, einelti, mismunun, misnotkun eða ofbeldi. Þetta á við óháð uppruna, kyni, þjóðerni, félagslegum bakgrunni, aldri, fötlun, kynhneigð, trúarskoðunum, stjórnmálaskoðunum eða öðrum persónueinkennum.
- 5.4 Ákvarðanir um starfsfólk, þar á meðal ráðningar, þjálfun, starfsþróun, stöðuhækkunar og þóknunar skulu byggja á hæfni, árangri og öðrum mælanlegum og faglegum viðmiðum.
- 5.5 Starfsfólk skal ekki vinna önnur verk á vinnutíma sínum án fyrirbyggjandi skriflegs samþykkis frá næsta yfirmanni sínum.
- 5.6 Fyrirtækið hafnar hvers konar nauðungarvinnu, barnaþrælkun og býst við því sama frá öllum samstarfsaðilum, birgjum og verktökum. Laun og önnur skilmálar og skilyrði ráðninga skulu vera í samræmi við gildandi lög og kjarasamninga.

6. Samskipti við samstarfsaðila, samkeppnisaðila og opinber yfirvöld

- 6.1 Fyrirtækið skal sinna rekstri sínum af heiðarleika, sanngirni og fagmennsku. Ætlast er til að birgjar, verktakar og aðrir samstarfsaðilar hlíti gildandi lögum, virði mannréttindi og fari eftir þessum siðareglum.
- 6.2 Fyrirtækið skal hafa opin samskipti við opinber yfirvöld og veita réttar og áreiðanlegar upplýsingar í samræmi við gildandi lög og reglugerðir.
- 6.3 Fyrirtækið styður sanngjarna samkeppni og líður ekki brot á gildandi samkeppnislögum. Starfsfólk skal ekki gera samkomulag um eða samræma verð, framleiðslumagn eða önnur samkeppnistengd atriði við samkeppnisaðila. Ef einhver vafi er til staðar varðandi samskipti við samkeppnisaðila skal starfsfólk leita ráða áður en það aðhefst frekar.

- 6.4 Fyrirtækið mun ekki líða nokkurs konar spillingu. Starfsfólk skal ekki, beint eða óbeint, bjóða, lofa, afhenda, falast eftir eða taka á móti mútum eða öðrum ótilhlýðilegum ávinningi. Allar viðskiptaákvæðanir verða að byggja á hlutlægum viðskiptatengdum atriðum og vera lausar við ótilhlýðileg áhrif.
- 6.5 Fyrirtækið tekur ekki þátt í peningaþvætti og gerir viðeigandi ráðstafanir til að koma í veg fyrir að rekstur þess sé nýttur í slíkum tilgangi.
- 6.6 Viðskipti við tengda aðila skulu vera eins og um ótengda aðila sé að ræða, þ.e. samkvæmt skilmálum sem eru sambærilegir þeim sem gilda um viðskipti milli óháðra aðila.
- 6.7 Tilhlýðileg kostgæfni skal sýnd áður en viðskipti eru gerð við aðila eða fulltrúa í erlendum lögsögum. Þar sem innherjaupplýsingar kunna að vera til staðar, skal regluvörður vera hlutaðeigandi að samskiptunum í samræmi við reglur fyrirtækisins um innherjaviðskipti.

7. Hagsmunaárekstrar og trúnaðarskylda

- 7.1 Starfsfólk skal forðast aðstæður sem geta stofnað í hættu eða virst stofna í hættu, hlutleysi þess eða ákvarðanatöku. Næsta yfirmanni eða regluverði skal tilkynnt um allan raunverulegan eða hugsanlegan hagsmunaárekstur eða fjárhagslega hagsmuni. Ef einhver vafi er uppi skal starfsfólk leita ráða áður en nokkuð er aðhafst.
- 7.2 Starfsfólk skal vernda trúnaðarupplýsingar fyrirtækisins og fyrirbyggja afhendingu þeirra til óviðkomandi aðila. Þessi skylda á við um allar tegundir samskipta og gildir áfram eftir að ráðningu lýkur í samræmi við gildandi lög og samningsskyldur.
- 7.3 Aðeins forstjóra (og öðrum þar til bærum einstaklingum) og stjórnarformanni er heimilt að tala opinberlega fyrir hönd fyrirtækisins. Frekari leiðbeiningar má finna í samskiptaleiðum og upplýsingastefnu Arnarlax.

8. Gjafir og ávinningur

- 8.1 Starfsfólk má ekki bjóða, veita, falast eftir eða taka á móti gjöfum eða ávinningi sem gæti haft áhrif, eða virst hafa áhrif, á hlutleysi þess eða ákvarðanatöku. Þar á meðal eru boð, ferðalög og viðburðir í boði birgja eða annarra samstarfsaðila.
- 8.2 Næsta yfirmanni skal tilkynnt um gjafir eða ávinning að verðmæti yfir 20.000 kr. sem tekið er á móti í tengslum við starfið, eigi síðar en við lok þess mánaðar sem tekið var á móti slíku. Yfirmaðurinn skal skera úr um hvort veita megir gjöfinni eða ávinningnum viðtöku eða ekki.
- 8.3 Hefðbundnar kurteisisgjafir og hófleg gestrisni sem er í samræmi við eðlilega viðskiptahætti er í lagi, að því gefnu að þær hafi ekki áhrif, eða geti virst hafa áhrif, á hlutleysi eða ákvarðanatöku viðkomandi starfsmanns. Ef einhver vafi er uppi, skal starfsfólk leita ráða áður en tekið er á móti gjöf eða ávinningi.
- 8.4 Gjöfum eða ávinningi sem ekki má veita viðtöku skal, þegar þess er kostur, skilað eða á annan hátt afhentur fyrirtækinu til viðeigandi nota eða förgunar.

9. Samfélagsmiðlar

- 9.1 Starfsfólk skal nota samfélagsmiðla á ábyrgan hátt og af virðingu og skal ekki aðhafast neitt sem gæti mögulega skaðað orðspor eða heilindi fyrirtækisins.
- 9.2 Þegar starfsfólk tjáir sig opinberlega um mál sem tengjast fyrirtækinu skal það koma því skýrt á framfæri, þar sem við á, að það sé að tjá sínar persónulegu skoðanir en ekki fyrirtækisins. Einungis þar til bært starfsfólk má tjá sig opinberlega fyrir hönd fyrirtækisins.
- 9.3 Trúnaðarupplýsingar, persónuupplýsingar eða aðrar varðar upplýsingar um fyrirtækið skulu ekki birtar á samfélagsmiðlum. Trúnaðarskyldur starfsfólks eiga jafnt við um samfélagsmiðla önnur opinber samskipti.

Frekari leiðbeiningar má finna í samþykktu matrixu og upplýsingastefnu fyrirtækisins.

10. Sjálfbærni og umhverfið

- 10.1 Fyrirtækið leggur sig fram við að stunda ábyrgan og sjálfbæran rekstur sem verndar umhverfið og stuðlar að ábyrgri nýtingu náttúruauðlinda. Við miðum að því að lágmarka umhverfisáhrif okkar með hagkvæmri notkun á orku og auðlindum, losun á úrgangi og stöðugum umbótum.
- 10.2 Allt starfsfólk ber ábyrgð á að fylgja umhverfisstefnu fyrirtækisins og viðhafa sjálfbært verklag í sínum daglegu störfum og ákvarðanatöku.

11. Vernd á eignum og upplýsingum fyrirtækisins

- 11.1 Starfsfólk skal vernda eignir og auðlindir fyrirtækisins, þar á meðal, búnað, gögn og hugverkaréttindi, og nota allt þetta á ábyrgan hátt og í lögmætum viðskiptatengdum tilgangi.
- 11.2 Innherjaupplýsingar og persónuupplýsingar skulu meðhöndlaðar í samræmi við gildandi lög og stefnur og verkferla fyrirtækisins.
- 11.3 Starfsfólk skal vernda innskráningarupplýsingar sínar, nota upplýsingar og samskiptakerfi fyrirtækisins á ábyrgan hátt og hlíta gildandi stefnum um upplýsingaöryggi og upplýsingatækni.

12. Umkvörtunarefni og uppljóstranir

- 12.1 Starfsfólk er hvatt til að tjá áhyggjur sínar og ætlast er til að það láti vita ef grunur er uppi um brot á lögum, þessum siðareglum eða stefnum og verkferlum fyrirtækisins. Boðleiðir fara eftir eðli hvers máls fyrir sig.
- 12.2 Kvartanir varða yfirleitt vinnuskilyrði starfsfólks, meðferð eða vinnuumhverfi, þar á meðal varðandi einelti, áreitni, mismunun, samskipti á vinnustað eða önnur starfsmannatengd málum.
Starfsfólk getur látið næsta yfirmann sinn eða mannauðsstjóra vita af slíkum málum eða nýtt sér [siðareglulínu](#) fyrirtækisins. Hægt er að leggja fram tilkynningar í gegnum siðareglulínuna nafnlaust og þær eru meðhöndlaðar af trúnaði í samræmi við verklag fyrirtækisins.
Frekari upplýsingar um umkvörtunarefni, þar á meðal hvernig slík mál eru meðhöndluð, má finna í stefnu fyrirtækisins gegn mismunun og viðkomandi verkferlum.

12.3 Uppljóstranir lúta að grunsemdum um alvarlegt misferli eða vanrækslu, eins og brot á lögum eða reglum fyrirtækisins, svik, fjárdrátt, spillingu eða atferli sem getur haft í för með sér alvarlega hættu gagnvart heilbrigði, öryggi eða umhverfinu.

Hægt er að beina uppljóstrunum til næsta yfirmanns viðkomandi starfsmanns, mannauðsstjóra, gæðastjóra eða í gegnum [siðareglulínuna](#). Starfsfólk getur valið þá boðleið sem það telur mest viðeigandi.

Frekari upplýsingar um uppljóstranir, boðleiðir og vernd uppljóstrara má finna í [stefnu Arnarlax um uppljóstranir](#).

12.4 Fyrirtækið líður ekki hefndaraðgerðir gegn neinum sem í góðri trú lætur vita af áhyggjum sínum, tilkynnir um grunsemdir um misferli eða tekur þátt í rannsókn.

12.5 Arnarlax aðhyllist opna samskiptamenningu þar sem starfsfólk er hvatt til að spyrja spurninga, láta vita af áhyggjum sínum og ræða mál sem tengjast vinnunni eða vinnuumhverfinu. Ætlast er til að yfirmenn séu aðgengilegir, hlusti á áhyggjur og styðji opin samskipti sem helgast af virðingu.

Opin samskiptamenning takmarkar ekki rétt starfsfólks til að nota einhverjar af formlegum boðleiðum fyrirtækisins fyrir tilkynningar.

13. Afleiðingar brota

Brot á þessum siðareglum geta haft í för með sér viðurlög og, þar sem við á, starfslok eða uppsögn á samningi, eða aðrar lagalegar aðgerðir í samræmi við gildandi lög og verklag fyrirtækisins.

14. Niðurlag

Við deilum öll ábyrgð á að virða þau meginatriði og gildi sem þessar siðareglur kveða á um og á að leggja sitt af mörkum til menningar sem helgast af heilindum, virðingu og ábyrgð.

Ef þú ert ekki viss um hvort athæfi sé í samræmi við þessar reglur, skaltu staldra við og leita ráða en þú aðhefst frekar.