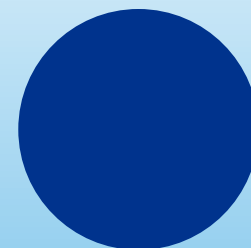


# ETISKE RETNINGSLINJER FOR SYKEHUSBYGG

November 2015



# Formål

---

Etikk brukes for å beskrive et samfunns oppfatning av hva som er rett og galt.

Sykehusbygg tar utgangspunkt i de etiske retningslinjene som er utarbeidet for statstjenesten. Disse er tilpasset Sykehusbygg og utdypet på enkelte punkter.

En forutsetning for at eiere, oppdragsgivere, brukere, leverandører og publikum skal ha tillit til Sykehusbygg er at alle ansatte overholder de etiske retningslinjene.

Ledere har et særlig ansvar for å gå foran med et godt eksempel, og å påse at alle gjør seg kjent med og etterlever retningslinjene.

Etikk kommer fra det greske ordet «etos», som bl.a. betyr «sedvane» eller «karakter»

# VÅRE VERDIER

Kunnskapsrik

Effektiv

Pålitelig

## Kunnskapsrik

Vi er en troverdig og etterspurt rådgiver fordi vi har spisskompetanse på våre fagområder.

Vi holder oss faglig oppdatert gjennom kontinuerlig læring, og klarer å tilby fremtidsrettede løsninger gjennom innovasjon.

Vi setter kunnskap i system og overfører kompetanse til alle helseforetak.

Vi bidrar til å skape resultater for våre kunder. Vi arbeider hele tiden med å forbedre oss, slik at vi kan levere kostnadseffektive tjenester med høy kvalitet.

## Effektiv

## Pålitelig

Vi leverer det vi har lovet.

Vi er ærlige i vår kommunikasjon.

Vi behandler våre samarbeidspartnere med respekt.

## 1. GENERELLE BESTEMMELSER

### 1.1 Hensynet til innbyggerne

Både som myndighetsutøver, tjenesteyter og forvalter av betydelige samfunnsressurser, plikter foretaket – og dermed den enkelte ansatte – å ta hensyn til innbyggernes interesser, tilstrebe likebehandling og opptre med respekt overfor det enkelte individ.

### 1.2 Hensynet til foretakets omdømme

Den enkelte ansatte plikter å utføre sine oppgaver og opptre utad på en etisk forsvarlig måte, og slik at det ikke skader foretakets omdømme.

## 2. LOJALITET

### 2.1 Lojalitetsplikt

Ansatte plikter å følge de rettslige regler og etiske retningslinjer som gjelder for virksomheten, samt å etterkomme pålegg fra overordnede.

### 2.2 Rapporteringsplikt

Ansatte plikter å melde fra til arbeidsgiver om forhold hun eller han blir kjent med og som kan påføre arbeidsgiver, ansatte eller omgivelsene tap eller skade, slik at det kan iverksettes tiltak med sikte på å unngå eller begrense tapet eller skaden.

## 2.3 Effektivitetsplikt

Ansatte plikter å bruke og ta vare på foretakets ressurser på den mest økonomiske og rasjonelle måte, og skal ikke misbruke eller sløse med foretakets midler. For å nå de oppsatte målene på en god og effektiv måte, kreves det en avveining mellom effektivitet og ressursbruk, grundighet, kvalitet og god forvaltningsskikk.

## 3. ÅPENHET

### 3.1 Offentlighet

Det skal være åpenhet og innsyn i forvaltningen, slik at allmennheten kan gjøre seg kjent med virksomheten, og således kunne få innsikt i hvordan foretaket skjøtter sine oppgaver.

Sykehusbygg skal være en gjennomiktig og åpen organisasjon. Våre valg og beslutninger skal være begrunnet, synlige og dokumenterte. Vi ønsker å dele så mye vi kan med omverdenen.

### 3.2 Aktiv opplysningsplikt

Foretaket har en aktiv opplysningsplikt. Ansatte skal alltid gi korrekte og tilstrekkelige opplysninger, enten det er til andre myndigheter, selskaper, organisasjoner eller innbyggere. I noen sammenhenger vil dette innebære at man uoppfordret skal gi nødvendige opplysninger av betydning for behandling av saken.

Vi må avveie hensynet til åpenhet, offentlighet og aktiv opplysningsplikt med hensynet til å skjerme sensitiv forretnings- og personinformasjon på lovlig måte.

### 3.3 Ansattes ytringsfrihet

Ansatte, så vel som alle andre, har en grunnleggende rett til å ytre seg kritisk om foretakets virksomhet og alle andre forhold.

Sykehusbyggs medarbeidere har en grunnleggende rett til å ytre seg kritisk om Sykehusbyggs virksomhet. Informasjon som gis på vegne av Sykehusbygg til offentligheten og media skal på forhånd være avtalt internt. Når den enkelte deltar i offentlig debatt, må dette skje i henhold til Sykehusbyggs kommunikasjonsstrategi. Medarbeidere og representanter må vurdere grensegangen mellom ytringsfrihet og lojalitetsplikt. Når personlige synspunkter fremmes, skal dette fremkomme.

### 3.4 Varsling om kritikkverdige forhold i virksomheten

Ansatte må kunne varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten. Før varsling skjer, bør forholdet være forsøkt tatt opp internt.

## 4. TILLIT TIL STATSFORVALTNINGEN

### 4.1 Habilitet

Ansatte skal ikke opptre på en måte som er egnet til å svekke tilliten til deres upartiskhet.

Habilitet er når beslutninger og valg kan gjøres uten at den enkeltes eller nærstående personlige interesser i en sak berøres og det ikke er tvil om dette. Den enkelte har selv ansvaret for uoppfordret å opplyse om egen inhabilitet eller interessekonflikt, og for å tre til side i saken. Det er avgjørende for tilliten til Sykehusbygg at det ikke kan reises tvil om at alle saker behandles og avgjøres på en upartisk måte, upåvirket av den enkeltes personlige interesser. Hver enkelt skal derfor gjøre seg kjent med habilitetsbestemmelsene i Forvaltningslovens kapittel II, og etterleve disse.

### 4.2 Ekstraerverv og bierverv

En ansatt kan ikke inneha ekstraerverv og bierverv, styreverv eller annet lønnet oppdrag som er uforenelige med arbeidsgivers legitime interesser, eller er egnet til å svekke tilliten til arbeidsgiver. Den ansatte plikter å melde fra til leder om ekstraerverv og bierverv mv. som kan ha betydning for tjenesteutøvelsen.

### 4.3 Overgang til annen virksomhet

Ved overgang til stillinger utenfor statsforvaltningen er det viktig å sikre at innbyggernes tillit til forvaltningen ikke blir svekket, eller at foretakets interesser i et forhandlings- eller samhandlingsforhold ikke blir skadelidende. Arbeidsgiver må derfor vurdere om det for enkelte stillinger må innføres en karanteneklausul ved inngåelse av arbeidskontrakten.

### 4.4 Kontakt med tidligere kolleger

Alle ansatte skal være varsomme med hvordan man behandler sensitive opplysninger. Dette gjelder bl.a. overfor tidligere kolleger, og spesielt der som de representerer en partsinteresse i forhold hvor foretaket er beslutningsmyndighet, eller er ansatt i virksomhet som er i et samhandlings- eller forhandlingsforhold til foretaket.

### 4.5 Mottak av gaver og andre fordeler

Ansatte skal ikke, verken for seg selv eller andre, ta imot – eller legge til rette for å motta – gaver, reiser, hotellopphold, bevertning, rabatter, lån eller andre ytelser eller fordeler som er egnet til, eller som av giveren er ment, å påvirke deres tjenestehandlinger.

Ansatte må ikke bruke sin stilling til å skaffe seg selv eller andre en uberettiget fordel. Dette gjelder også i tilfelle hvor disse fordelene ikke vil påvirke deres tjenestes handlinger.

### 4.6 Tilbud om gaver og andre fordeler

Ansatte skal ikke, som en del av sin tjenesteutøvelse, gi eller tilby gaver eller andre fordeler som er egnet til, eller som er ment å påvirke mottakerens tjenestehandlinger.

#### Korrupsjon

Korrupsjon er at noen krever, mottar eller aksepterer tilbud om utilbørlige fordeler eller belønning i anledning av den stilling, det verv eller oppdrag de innehar. Både den som gir og den som mottar slike ytelser kan straffes for korrupsjon. Påvirkningshandel (smøring) er også straffbart. Med påvirkningshandel menes en som for seg selv eller andre krever, mottar eller aksepterer et tilbud om en utilbørlig fordel for å påvirke utføringen av en stilling, verv eller oppdrag, eller gir eller tilbyr noen en utilbørlig fordel for å påvirke utføringen av en stilling, verv eller oppdrag. Korrupsjon og påvirkningshandel er straffbart i henhold til straffeloven. Både enkeltindividet og foretaket kan straffes med fengsel eller bøter.

Korrupsjon undergraver legitim virksomhet og konkurranse, ødelegger omdømme og utsetter virksomheter og enkeltpersoner for unødig risiko. Sykehusbygg aksepterer ikke korrupsjon, og vil implementere antikorrupsjonsprogrammet til Helse Sør-Øst.

### **Gaver og andre ytelser**

Du må i hvert enkelt tilfelle vurdere om du skal motta en ytelse eller ikke. Det avgjørende er om ytelsen kan påvirke din integritet, eller om det vil kunne oppfattes slik. Du plikter å orientere leder om gaver som du returnerer til avsender, og gaver som du velger å motta som en vanlig oppmerksomhet. I situasjoner hvor det er vurdert at det vil være akseptabelt å motta en gave vil for eksempel en blomsterbukett, en vinflaske, en konfekteske eller en bok under normale omstendigheter være i orden. Er du i tvil skal du drøfte saken med leder.

Gaver til Sykehusbyggs kunder og samarbeidspartnere skal bare gis etter samtykke fra leder og i samsvar med god forretningsskikk. Gaver skal være av beskjedne karakter.

### **Representasjon**

Gjestfrihet og sosialt samvær hører med til høflig forretningsomgang så lenge aktiviteten har et klart faglig formål. Oppmerksomheten må imidlertid ikke være av en slik grad eller hyppighet at den kan påvirke beslutningsprosesser, eller kan gi andre grunn til å tro det. Hyppighet og grad av oppmerksomhet må stå i rimelig forhold til det forretningsmessige/tjenstlige behov. Drøft saken med nærmeste dersom du er i tvil.

I en anskaffelsesprosess skal det utvises særlig varsomhet når det gjelder å delta i sosiale arrangementer, middager eller lunsjer betalt av leverandør. Når leverandører og andre aktører tilbyr besøk i private virksomheter, reiser til utstillinger o.l., er det en forutsetning at Sykehusbygg dekker utgiftene til reise og opphold for egne medarbeidere. Slik reiser skal alltid godkjennes av leder.

### **Privat bruk av rammeavtaler og rabattordninger**

Rammeavtaler, bonus- og rabattordninger med leverandører om levering av varer og tjenester til Sykehusbygg skal ikke brukes av ansatte til privat bruk, med mindre det dreier seg om rabattordninger som er allment tilgjengelige for samtlige ansatte i Sykehusbygg. Det er ikke anledning til å benytte bonuspoeng til fly, hotell mv. som er opptjent i tjenesten til privat bruk.

## **5. FAGLIG UAVHENGIGHET OG OBJEKTIVITET**

Prinsippet om faglig uavhengighet betyr at ansatte skal legge sine faglige kunnskaper og sitt faglige skjønn til grunn gjennom hele tjenesteutøvelsen.