

Etikk i Undervisningsbygg



Innhold

Etikken sitter i hjertet	3
Omdømme	4
Anskaffelser	5
Åpenhet	11
Forhold på arbeidsplassen	14
Respekt	17

Etikken sitter i hjertet

I en stadig tøffere konkurransehverdag er etiske regler av stor betydning. I 2007 vedtok Oslo kommune nye etiske regler for alle ansatte.

Vi som jobber i Undervisningsbygg er en del av kommunen. Derfor har vi de samme etiske regler som ellers i Oslo kommune. For å forklare reglene, har vi laget eksempler som passer for oss. Flere av punktene i det nye reglementet er en videreføring av tidligere regler, men nye elementer er kommet til. Blant annet har lederens rolle blitt mer sentral.



*Knut Jonny Johansen,
administrerende direktør.*

Etiske regler bidrar til å utvikle omdømmet og opprettholde langsiktige interesser. De skal sikre god standard og felles praksis, og hjelper oss med å håndtere risiko. Vår jobb er å levere gode skoleanlegg til Oslos befolkning. For å få respekt for jobben vi gjør, er vi avhengig av tillit. Vi i Undervisningsbygg vil at hver enkelt ansatt skal bli oppfattet av kunder og samarbeidspartnere som profesjonelle, nytenkende, modige og redelige.

Vi i Undervisningsbygg har vært på kurs i regi av internrevisor våren 2008. Under tittelen "Grensen mellom akseptabel kundepleie og korrupsjon" ble vi loset gjennom en teoretisk og en praktisk del. Ikke minst var det tankevekkende å trene på dilemmaer. Undervisningsbygg er kommunens største innkjøper, og vi må ha spesiell fokus på å opptre i henhold til kommunens etiske regler. Jeg håper denne veilederen kan være til hjelp.

Ellers er det viktig å fremheve: er du tvil, eller har du spørsmål, ta kontakt med din leder!

Knut Jonny Johansen
Administrerende direktør



Omdømme

På samme måte som verdiene våre, fungerer de etiske reglene som en rettesnor for arbeidet vårt. De skal sikre god standard og felles praksis, og hjelpe oss med å håndtere risiko. Sammen er verdiene og de etiske reglene viktige for å utvikle omdømme og opprettholde langsiktige interesser. Å etterleve de etiske reglene bidrar til å gi Undervisningsbygg et varig godt omdømme blant kunder og leverandører, blant publikum for øvrig og internt i foretaket. Det er da viktig å huske på at omdømme først og fremst blir etablert gjennom individers holdninger og oppførsel, og dermed angår oss alle sammen.

Hvilke konsekvenser får mine handlinger? Er jeg upartisk? Følger jeg lover og regler? Bør jeg varsle?

Anskaffelser

Hvorfor er etikk spesielt viktig i forhold til anskaffelser? Fordi våre anskaffelser har et stort omfang og representerer betydelig økonomisk aktivitet. En rekke aktører har derfor også klare interesser i å "få en del av kaka". Dette kan de jobbe for på mange måter, men fristelsen er klart tilstede for å benytte metoder som etisk sett er uakseptable. Regelverket har grunnleggende krav om likebehandling, ikke-diskriminering og gjennomsiktighet – som på en god måte bidrar til å styrke "etiske anskaffelser".

God etikk er å være lojal mot de anskaffelsesrutiner, regler og ordninger som gjelder for Undervisningsbygg. Gjennom ansvarlige innkjøp skal vi fremstå som en seriøs aktør i markedet. Husk at hovedansvaret ligger hos innkjøperen!

I de kommende tre kapitlene har vi samlet de viktigste etiske reglene som gjelder for anskaffelser og kontakt med leverandører og kunder.

Forretningsetiske regler

Anskaffelser må baseres på:

- forutsigbarhet
- gjennomsiktighet
- etterprøvbarhet
- likebehandling
- god forretningsskikk

Virksomheter, organisasjoner eller enkeltpersoner skal ikke gis uberettigede fordeler.

Du må ikke gi løfter om mulige fremtidige forretningsforhold til noen leverandører forut for en anskaffelsesprosess. Under en anskaffelsesprosess må du heller ikke ha annet enn nødvendig forretningsmessig kontakt med en leverandør, og unngå arrangementer som kan skape tvil om etterlevelse av forretningsetiske prinsipper.





Du bør ikke foreta private bestillinger fra en leverandør dersom du er Undervisningsbyggs representant overfor denne leverandøren. Dette kan skape tvil om sammenblanding av offentlige og private innkjøp.

Som ansatt kan du ikke levere varer eller tjenester til Undervisningsbygg.

Kommunens samkjøpsavtaler eller rabattordninger skal ikke brukes privat, med mindre det er ordninger som er ment for alle ansatte.

Innleide konsulenter må ikke ha interesser på leverandørens side, og forplikter seg til å etterleve kommunens etiske regelverk.

Tidligere ansatte og ansatte i permisjon har ett års karantenetid når det gjelder konsulentoppdrag for kommunen

Du plikter å sette deg grundig inn i og etterleve lov og forskrift om offentlige anskaffelser og kommunens eget regelverk på området.

Du har plikt til å opplyse arbeidsgiver om annet arbeid eller verv.

Undervisningsbyggs forretningsmessige virksomhet skal drives slik at innbyggere, brukere og leverandører har tillit til kommunen som forvalter av innbyggernes fellesmidler, og som forretningspart.

Tenk over!

Har du foretatt en objektiv vurdering av foreliggende tilbud?

Hva er den beste arenaen for relasjonsbygging?

Hvilken informasjon deler du med potensielle tilbydere i anbudsperioden? For eksempel med innleide leverandører i Undervisningsbygg?

Er det praktisk å diskutere avtalevilkår over en femretters middag uten penn og papir?

Har potensielle leverandørers opptreden i anbudsperioden vært egnet til å påvirke deg som beslutningstaker?



Habilitet

Ved avgjørelser er vi bundet av forvaltningslovens habilitetsregler. Reglene for habilitet skal sikre at de som tar beslutninger og de som tilrettelegger for beslutninger ikke er partiske, og dermed forhindre interessekonflikter og opprettholde den allmenne tillit til forvaltningen.

Vi må alle i Undervisningsbygg utvise en spesiell aktsomhet i forhold til habilitet, og vår evne til å håndtere habilitets spørsmål er viktig. Andres oppfatning av vår habilitet kan være avgjørende. Vi må ikke komme i en situasjon hvor vi gjør noe som er egnet til å svekke tilliten utad. Alle må synliggjøre forhold som kan påvirke egen habilitet, og sørge for at nødvendige grep eller avklaringer tilrettelegger for riktig behandling av den enkelte sak. Det er publikums oppfatning av situasjonen som er avgjørende for vårt omdømme i denne sammenheng.

Derfor er det viktig å merke seg følgende:

Den enkelte medarbeider har selv ansvar for å sikre at han/hun er habil i forbindelse med sin arbeidsutførelse.

Husk at det er helt vanlig å være inhabil – det er ikke noe negativt i seg selv. Men du har en selvstendig plikt til å varsle din overordnede. Er du i tvil – ta det opp med nærmeste leder.

Ansatte plikter å gi korrekte opplysninger om egne og nærstående interesser i andre selskaper/organisasjoner.



Fordeler som kan påvirke ditt profesjonelle forhold til leverandøren skal aldri aksepteres.

Ingen skal kunne stille spørsmål ved medarbeidernes motiv for sine handlemåter.

Du skal fratre en sak når du selv:

- er part i saken eller står i nært slektskap til en part i saken
- har et personlig forhold til en part i saken
- står i motsetningsforhold til en part i saken
- har et økonomisk forhold til en part i saken
- har privat forretningsvirksomhet, eierinteresser eller er styremedlem i selskaper eller firmaer som er part i saken

Tenk over!

Kan din handlingsmåte skade

Undervisningsbygg sitt omdømme?

Har du orientert sjefen din om at din gode venninne er markedsjef hos en konsulent som leverer prosjekterings-tjenester?

Hva har du opplyst i egenerklæringen?

Driver du forretninger på forretningsmessig grunnlag, eller basert på kjennskap og vennskap?

Forbud mot gaver og andre fordeler i tjenesten

Korrupsjon innebærer bestikkelser og "utilbørlig" påvirkningshandel. Med en utilbørlig fordel menes enhver fordel som setter deg i en bedre posisjon enn du var før fordelene ble ytet, og dermed egnet til å påvirke din dømmekraft.

Korrupsjon undergraver lovlig forretningsaktivitet, fører til konkurransevridning, ødelegger virksomhetens omdømme og utsetter foretaket og enkeltpersoner for risiko.

Gaver og andre ytelser fra leverandører kan lett oppfattes som "smøring". Det er straffbart å motta gaver eller annet som er en "utilbørlig fordel". Det omfatter også gunstige betingelser knyttet til reiser og opphold.

Derfor skal du ikke motta gaver, provisjoner, tjenester eller andre ytelser:

- i forbindelse med anskaffelser og kontraktsinngåelser
- når ytelsen er egnet til å påvirke dine tjenestelige handlinger

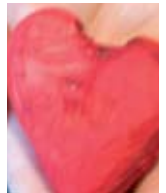
Gaver under 300 kroner, for eksempel blomster eller konfekt til jul, er akseptabelt. Det samme gjelder enkel bevertning i forbindelse med pågående samarbeid, eller deltakelse i spesielle markeringer der flere er invitert.

Penger, gaver med betingelser, private gjenytelser og gaver som åpenbart kan påvirke i en forhandlings- og tilbudssituasjon er uakseptabelt.

Gaver må aldri aksepteres fra noen parter i en anskaffelsesfase.

Ansatte skal ikke benytte ansettelsesforholdet til å oppnå rabatter og avtaler.

Invitasjon til å delta på kurs, seminarer, messer, bedriftsbesøk og lignende fra våre forretningsforbindelser kan aksepteres dersom det faglige innholdet legitimerer slik deltakelse. Det





forutsettes samtykke fra den som har fullmakt til å gi slik tillatelse. Kostnader knyttet til reise og opphold ved deltakelse på arrangementer initiert av leverandør, skal betales av Undervisningsbygg.

En helhetsvurdering av situasjonen må gjøres, og er du i tvil tar du kontakt med din leder.

Tenk over!

Hvorfor vil en leverandør invitere kunder på konsert? Kan det være for å vinne kontrakter, beholde kontrakter, få bedre betalt eller for å forsøke å sløve ned kontrollapparatet hos kunden?

Hvordan blir du som beslutningstaker påvirket av å delta på pubrunde med leverandør, for eksempel etter et seminar?

Hvem har dekket dine reisekostnader i forbindelse med deltakelse på seminar i regi av ekstern leverandør?

Åpenhet

I Undervisningsbygg har vi et klart mål om åpenhet, både internt i foretaket og ut mot samfunnet. Det skal være lov å ytre sine meninger og uttale seg til media på vegne av eget arbeidsområdet. Du er også pliktig til å varsle dersom du er vitne til kritikkverdige forhold, enten de finner sted i Undervisningsbygg eller hos en av våre leverandører. En etisk fremgangsmåte knytter seg imidlertid til både ytringene og varslingen. Det kan du lese mer om under.



Informasjonsplikt

Kommunen har en generell aktiv informasjonsplikt.

I kommunelovens § 4 står det at forholdene skal legges best mulig til rette for offentlig innsyn i den kommunale forvaltning. Som ansatt i Oslo kommune skal du bidra til dette.

Du skal derfor gjøre deg kjent med offentlighets- og mer-offentlighetsprinsippet.

Du skal alltid gi korrekte og tilstrekkelige opplysninger til innbyggere, organisasjoner, selskaper og andre myndigheter.

Innsyn kan bare nektes når det er hjemmel i loven for å gjøre unntak fra offentligheten, og må vurderes nøye i hvert enkelt tilfelle.

Tenk over!

Hva er årsaken til at du ikke ønsker å dele informasjonen du sitter på eksternt?

Kunne du informert mer enn du gjør?



Ansattes yringsfrihet

Yringsfriheten er en grunnleggende menneskerettighet som hviler på tungtveiende hensyn til samfunnet og den enkelte. Som ansatt har du det samme grunnlovsvernet for dine yringer som andre.

Du kan delta i samfunnsdebatten, gi uttrykk for egne meninger og delta i politisk aktivitet.

Du kan gi faktaopplysninger om eget arbeidsområde, til for eksempel media. Du skal imidlertid alltid rådføre deg med informasjonsavdelingen før kontakt med eller etter en henvendelse fra media.

Uttaler du deg på vegne av Undervisningsbygg, skal dette gjøres med den nødvendige lojalitet til foretaket og i henhold til Forvaltningslovens bestemmelser.

Varsle om kritikkverdige forhold

Varsling er å si fra om kritikkverdige forhold, det vil si lovbrudd og brudd på etiske retningslinjer eller mistanke om dette.

Du har plikt til å varsle om kritikkverdige forhold enten det gjelder kollegaer, ledere eller eksterne leverandører.

Før varsling skal finne sted, bør du ha en berettiget mistanke om at kritikkverdige forhold har funnet sted. Varslingen skal være forsvarlig!

Varsling skal skje på en av følgende måter:

1. Ta opp forholdet internt (leder, tillitsvalgt, verneombud, varslingssystem, bedriftslege, styret m.v.)
2. Ta opp forholdet eksternt (Politi, Arbeidstilsyn, Helsetilsyn, revisor m.v.)



Dersom noen opplever misligheter hos andre i Undervisningsbygg, skal dette søkes løst internt. Ingen skal kunne straffes for å ha synliggjort forhold som strider mot Undervisningsbyggs etiske retningslinjer eller gjeldende lovverk.

Ta opp kritikkverdige forhold slik at de kan bedres!

Tenk over!

Manglende varsling er misforstått lojalitet!

Hvordan håndterer du en situasjon der du avdekker at du eller andre har gjort en feil i en anbudsprosess?



Forhold på arbeidsplassen

I Undervisningsbygg skal vi ha en motiverende bedriftskultur. For å bygge opp under det må vi utvise respekt for våre kollegaer og samarbeidspartnere, og være imøtekommende og støttende. Problemer skal tas opp før det blir konflikt og vi skal unngå spredning av misnøye. Hver enkelt medarbeider har ansvar for sin egen fremtreden og for fellesskapet.

Kollegiale forhold

Forhold mellom ansatte og ledere i Undervisningsbygg skal være preget av åpenhet og ærlighet.

Vis respekt for at dine kollegaer kan ha andre synspunkt og holdninger enn du selv har.

Del dine kunnskaper med andre!

Diskriminering, baksnakking og mobbing skal ikke forekomme; vi snakker med hverandre, ikke om hverandre.

Vi skal medvirke til at det ikke forekommer misbruk av rusmidler på arbeidsplassen.

Tenk over!

Hvordan responderer du på negativ omtale av en av dine kollegaer?

Deler du din kjernekompetanse med dine kollegaer?

Lederansvar

Lederne skal gå foran med et godt eksempel og være seg bevisst at deres atferd påvirker den etiske norm på arbeidsplassen.

Ledere skal støtte ansatte som bekjemper uetisk forvaltnings- og forretningspraksis.

Ledere skal bygge en organisasjonskultur basert på åpenhet, verdigrunnlag og etiske regler.

Ledere på alle nivåer skal gå gjennom de etiske reglene med sine medarbeidere en gang i året, og ved nyansettelser.

Ledere skal påse at alle ansatte undertegner at de har lest og forstått kommunens etiske regler.

Tenk over!

Har dere på avdelingen blitt enige om hvilke etiske områder/gråsoner det er nødvendig å ha et avklart forhold til?

Har du kommunisert forventningene til dine medarbeidere godt nok?

Er din egen opptreden i samsvar med det du forventer av andre?

Bidrar du til at det videreutvikles måter å jobbe på som sikrer at etiske dilemmaer blir identifisert og løst?



Personlig ansvar

Du har et selvstendig og personlig ansvar for å følge kommunens etiske regler.

Du har rett til å nekte pålegg som er ulovlige eller medfører brudd på etiske regler.

Brudd på etiske regler kan medføre konsekvenser for arbeidsforholdet ditt.

Ta opp tvilstilfeller med din nærmeste leder.

Tenk over!

Reflekter over egne handlinger i ulike situasjoner – er de egnet til å forskyve den etiske norm i negativ retning?

Respekt

I Undervisningsbygg har vi ikke nødvendigvis daglig kontakt med elevene (brukerne) av skolene. Men vi har mye kontakt med skolens ledelse (rektor) og driftspersonell. Disse skal møtes med respekt og imøtekommenhet. I tillegg er Utdanningsetaten vår hovedkunde og bestiller, og det er svært viktig å møte dem på en profesjonell måte.



Forholdet til brukerne

Møt innbyggere og brukere med respekt.

Ikke bland dine egne og brukernes private interesser og økonomiske midler.

Like tilfeller skal behandles likt.

Forvaltning av samfunnets fellesmidler

Vær bevisst på at vi forvalter samfunnets fellesmidler på vegne av alle kommunens innbyggere. Undervisningsbygg er kommunens største innkjøper og forvalter årlig store ressurser. Det gjør at vi har et særskilt ansvar for å opptre på en etisk forsvarlig måte.

Du skal ikke tilegne deg personlige fordeler av kommunens ressurser.

Ta vare på kommunens ressurser på den mest økonomiske og rasjonelle måte.

Forvaltning av Undervisningsbygg sin eiendom



Det er et klart skille mellom Undervisningsbygg sin eiendom og dine egne private eiendeler.

Lån av Undervisningsbygg sine eiendeler til privat bruk skal alltid klareres med nærmeste overordnede.

Undervisningsbygg sine PC-er skal ikke benyttes til ulovlig nedlasting av musikk, filmer eller pornografisk materiale.

Tenk over!

Har du et bevisst forhold til hvordan du benytter Undervisningsbygg sin PC?

Har du tatt med deg overskuddsmateriale hjem fra byggeplass til privat bruk uten å klarere dette med din overordnede?

Bruker du arbeidstiden til private forhold?

Avstå fra kjøp av seksuelle tjenester

Du må unngå å oppføre deg på en måte som kan sette kommunen i et dårlig lys.

Avstå fra kjøp av seksuelle tjenester på tjenestereise eller annet oppdrag. Dette gjelder også i fritiden under slike oppdrag.

Undervisningsbygg Oslo KF
Postboks 6473 Etterstad
0605 Oslo

Besøksadresse:
Fredrik Selmersvei 2, Oslo

Telefon 23 06 09 70
Telefaks 23 06 09 98

www.undervisningsbygg.oslo.kommune.no