

ETISKE RETNINGSLINJER I KÅRE HAGEN



Revisjon:	Område	Dato	Utarbeidet av	Kontrollert av	Godkjent av
0	Utarbeidelse av grunnversjon	06.03.07	Hans Hagby	Ledergruppa	Hans Hagby

Innhold

DEL I: GRUNNLEGGENDE VERDIER	3
DEL II: ETISKE RETNINGSLINJER I KÅRE HAGEN	3
2.1 LOVGIVNINGEN	3
2.2 KUNDER OG LEVERANDØRER	4
2.3 LIKEBEHANDLING AV ANSATTE I KÅRE HAGEN.....	5
2.4 INFORMASJON OG TAUSHETSPLIKT	6
2.5 INTERESSEKONFLIKTER I ANSETTELSESFORHOLDET	6
2.6 KUNNSKAPSKAPITAL OG ANDRE IMMATERIELLE FORMUESGJENSTANDER	7
2.7 ALKOHOL OG RUSMIDLER.....	7
2.8 ØKONOMISK ANSVARLIGHET	8
DEL III: BESLUTNINGSGUIDE	9
3.1 GAVER – VARER, TJENESTER, PENGER	9
3.2 BEVERTNING, OPPLEVELSER – BESPISNING, REPRESENTASJON, KURS OG KUNDEARRANGEMENT	10
3.3 UTGIFTSDEKNING FOR ANDRE ENN EGNE ANSATTE – REISE OG OPPHOLD, DIETT/LOMMEPENGER, M.M.	10

Del I: Grunnleggende verdier

Kåre Hagen og medarbeiderne i selskapet skal i sitt virke opptre slik at omverdenen oppfatter oss som åpne, ærlige, rettferdige og pålitelige.

Vi skal i vår omgang med kunder, leverandører og andre, i og utenfor byggeprosjektene, opptre slik at vi bevarer vår integritet og med troverdighet kan hevde en uavhengig posisjon.

Vår uavhengige stilling bedømmes ikke av oss selv, men av de mennesker vi møter i vårt daglige arbeid og graderes etter deres oppfatning av oss.

Ansatte i Kåre Hagen deltar i en rekke sammenhenger som følge av ansettelsesforholdet i bedriften. Det kan være som deltaker i prosjekt, representant for bedriften eller på annen måte. Den enkelte må være seg bevisst at han eller hun blir oppfattet som en representant for oppdragsgiveren og egen bedrift. Oppførsel og atferd skal reflektere de verdier og holdninger disse virksomhetene bygger på.

Del II: Etiske retningslinjer i Kåre Hagen

2.1 Lovgivningen

Norsk lov regulerer flere av de forhold som påvirker en etisk forsvarlig atferd i vår virksomhet. Lovgivningen trekker opp grenser blant annet i forhold til økonomisk kriminalitet og miljøkriminalitet.

Straffeloven er sentral, men også skattelovgivning, regnskapslovgivning, konkurranselovgivning, lov om offentlige anskaffelser, kulturminneloven og forurensningsloven med flere har relevante bestemmelser i denne sammenheng.

Brudd på bestemmelsene kan også begrense mulighetene for bedriften til senere å få tildelt offentlige oppdrag. Tilbydere som er rettskraftig dømt for korrupsjon, bedrageri eller hvitvasking av penger skal avvises fra offentlige tilbudskonkurranser. På samme måte kan den som ved rettskraftig dom er kjent skyldig i straffbare forhold som angår den yrkesmessige vandelen bli avvist fra konkurransen.

Spesielt påpekes at Norsk lov i 2003 fikk skjerpede bestemmelser om korrupsjon og utilbørlig påvirkning (påvirkningshandel).

Overtredelse av bestemmelsene om korrupsjon og påvirkningshandel straffes med bøter og fengsel inntil 3 år. Grov korrupsjon straffes med fengsel inntil 10 år.

Medvirkning straffes på samme måte. Både bedriften og den ansatte rammes av bestemmelsene.

Bestemmelsene gjelder både for private, offentlig ansatte og tillitsvalgte.

Lovgivningen omfatter de handlinger som utøves i anledning av stilling, verv eller oppdrag, eller for å påvirke andres utøvelse av slike. Lovbestemmelsen er ikke

relevant for de rent private forhold. Det må utvises aktsomhet i sontringen mellom private forhold og profesjonsforhold.

Korrupsjonsbestemmelsene fastslår at det er straffbart å gi eller motta en "utilbørlig fordel". Likeledes rammer bestemmelsene den som for seg selv eller andre krever, mottar eller aksepterer et tilbud om en utilbørlig fordel.

Med utilbørlig fordel menes en fordel som har økonomisk verdi eller annen nytteverdi. Eksempler på slik annen nytteverdi kan være medlemskap i foreninger, seksuelle tjenester, fortrolig informasjon og lignende.

Utilbørlig beskriver et klart klanderverdig forhold. Ytelsenes verdi og viktighet kan være bestemmende for om de skal betraktes som utilbørlige.

Formålet med ytelsen er viktig for å bedømme dens lovlighet. Dersom hensikten ved ytelsen er en utilbørlig påvirkning og mottaker burde forstått dette, faller ytelsen innenfor lovens definisjon av straffbare handlinger.

Gaver gitt rett før en beslutning fattes blir lettere regnet som utilbørlig. Det samme gjelder hvis mottaker er offentlig ansatt, og særlig når vedkommende har en innkjøps eller kontrollfunksjon.

Påvirkningshandel beskriver en situasjon hvor utilbørlige fordeler gis til familiemedlemmer eller andre nærstående personer til offentlige beslutningstakere.

En stor del av Kåre Hagens oppdragsportefølje utføres for offentlige oppdragsgivere. Oppdragene medfører både gjennomføring av anskaffelser og administrasjon av kontrakter på vegne av disse offentlige oppdragsgiverne. Våre medarbeidere inngår i disse offentlige virksomhetenes byggherreorganisasjoner og utfører arbeid på vegne av de samme offentlige virksomhetene og ofte i samarbeid med offentlig ansatte. Kåre Hagens ansatte vil på mange måter bli oppfattet å stå i samme stilling som offentlig ansatte hva gjelder gjennomføringen av byggesaker. De samme strenge regler med hensyn til utilbørlig påvirkning må derfor gjelde for Kåre Hagens ansatte som for offentlig ansatte.

2.2 Kunder og leverandører

Kåre Hagen skal som en naturlig og nødvendig del av virksomheten drive kundepleie og relasjonsbygging. Denne skal ha en faglig og saklig innretning. Det saklige innholdet skal være det vesentlige elementet i de aktiviteter som gjennomføres under slik relasjonsbygging. Det skal holdes en regelmessig kontakt på slikt saklig grunnlag med våre kunder både i og utenfor prosjektene.

De som deltar i denne type kundeoppfølging må påse at det ikke etableres situasjoner som er i strid med lovgivning, eller kundens og Kåre Hagens etiske retningslinjer.

På samme måte må Kåre Hagens ansatte i sin rolle som kunde, i prosjektsammenheng og ellers, påse at de ikke involverer seg i kundeoppfølging og relasjonsbygging som strider mot de samme bestemmelsene.

Vår omgang med representanter for leverandører skal være saklig og korrekt. Tonen kan gjerne være vennskapelig og hyggelig, men man skal være oppmerksom på at omgangen ikke skal være så tett at det skapes avhengighetsforhold som kan påvirke beslutninger i kontrakten.

Det samme må være gjeldende også om leverandøren på noen måte har vært delaktig i at Kåre Hagen har blitt engasjert i prosjektet.

Aksept av invitasjoner som mottas eller invitasjoner man selv ønsker å gi, skal klareres med leder på forhånd (AD eller avdelingsleder).

2.3 Likebehandling av ansatte i Kåre Hagen

Høflighet og god folkeskikk skal være rådende i den kollegiale omgangen i Kåre Hagen. Det verdsettes at man stiller opp for hverandre, likebehandler alle og er åpen og ærlig.

Vi er alle opptatte mennesker med en travel hverdag. Etterrettelighet og nøyaktighet bidrar til respekt for både egen og andres tid og arbeidssituasjon. Vi skal være tilgjengelige og støttende for kollegene.

Mobbing på arbeidsplassen er ikke akseptabelt og skal slås ned på.

Virksomheten i Kåre Hagen er avhengig av at medarbeiderne kan samarbeide godt i team. Dette gjelder både i de enkelte prosjekt og i virksomheten som helhet. Gjennomføring av komplekse oppgaver gjøres ofte ved en arbeidsdeling mellom flere. Det er en tett sammenheng mellom innsatser og resultater i dette samarbeidet. Vi skal alle søke å utføre vårt arbeide slik at også kollegaene kan få utført sitt arbeide på en god måte.

I Kåre Hagen ønskes gode tilbakemeldinger. Metodikk for tilbakemeldinger kan benyttes. Situasjonen rundt avgivelsen av tilbakemeldingen skal vurderes. Det er hyggelig med påskjønnelser i andres nærvær. Drøftelse av vanskelige situasjoner gjøres ofte best i små grupper.

Lederne i Kåre Hagen har et spesielt ansvar for arbeidsmiljøet i bedriften. De rettleider medarbeiderne gjennom sine gjerninger. Det må være samsvar mellom de holdninger som kommuniseres og ledernes egne handlinger.

Det skal gjelde like regler for alle. Funksjoner, oppgaver og erfaring vil variere i kollegiet. Uavhengig av dette skal alle behandles på en likeverdig måte. De ansatte bør kunne forvente slik likebehandling og det er ledernes ansvar å påse at det er slik. Lederne må ha omsorg for og gi inspirasjon til sine medarbeidere.

Lederne har også et særlig ansvar for å påse at det er samsvar mellom arbeidsmengde og mestring for hver enkelt slik at de ansatte oppfatter seg å være i "flytsonen" i forhold til sin arbeidssituasjon.

2.4 Informasjon og taushetsplikt

Gjennom sitt virke i bedriften vil ansatte i Kåre Hagen få tilgang til informasjon som ikke er allment kjent. Slik kunnskap kan også være av fortrolig eller gradert karakter. Ansatte i Kåre Hagen skal bevare taushet om all slik informasjon. Dette gjelder så vel prosjekter, kunder og andre som bedriftsinterne forhold i Kåre Hagen. Det gjelder særskilte og strengere regler for gradert informasjon og sikkerhetsklarering. Dette kan være aktuelt for noen i enkelte prosjekter.

Prosjektene er våre oppdragsgiveres eiendom. Flere av de prosjektene Kåre Hagen deltar i vil ha offentlighetens og medias interesse. Det er Kåre Hagens politikk at vi ikke uttaler oss offentlig, eller til media, om byggeprosjektene uten at oppdragsgiver har bedt oss om dette. Alle henvendelser av denne typen skal henvises til vår oppdragsgiver.

Vi skal heller ikke gi utenforstående, inkludert media, adgang til byggeplassene uten at dette er klarert med oppdragsgiver.

2.5 Interessekonflikter i ansettelsesforholdet

Ansatte i Kåre Hagen er representanter for bedriften. De skal opptre lojalt og agere på slik måte at de tar vare på merkevaren "Kåre Hagen".

Dersom ansatte i Kåre Hagen skulle komme i situasjoner der det kan stilles spørsmål ved deres habilitet og uavhengighet, eller de burde ha forstått at slike spørsmål kan reises, skal de umiddelbart ta forholdet opp med administrerende direktør. Ledelse og ansatte skal sammen finne fram til en god håndtering av denne situasjonen.

I Kåre Hagen gjelder følgende bestemmelser om bruk av bedriftens telefoner, PC'er og kamerautstyr:

Telefon og telefonabonnement er Kåre Hagens eiendom. Ved eventuelt opphør av ansettelsesforholdet skal også telefonnummeret tilbakeleveres til Kåre Hagen. Retten til bruk av telefonen er regulert gjennom ansettelsesavtalen. Selv om den ansatte har fri telefon, må vedkommende likevel selv betale ekstraordinære telefonkostnader som følge av privat bruk, for eksempel i forbindelse med utenlandsreiser.

PC og annet datautstyr som den enkelte disponerer i arbeidssituasjonen er bedriftens eiendom. Dette skal oppbevares og behandles på en forsvarlig og betryggende måte slik at det ikke blir stjålet, skadet eller på annen måte ødelagt. I forbindelse med bruken skal også hensynet til bedriftens IKT-avtaler, lisensavtaler og datasikkerhet ivaretas inkludert beskyttelse mot virusangrep og lignende. Utstyret

kan også benyttes privat til ordinære kontorformål. Den private utnyttelsen må ikke være slik at den går på bekostning av bruken i arbeidssammenheng. Eksempler på slike kontorformål kan være bruk av MS Office programvare og nettbank. Annen privat bruk av utstyret som for eksempel til spill og nedlasting av film og musikk er ikke tillatt.

Kamera, videokamera og annet foto- og filmutstyr som den enkelte disponerer i arbeidssituasjonen er bedriftens eiendom. Dette skal oppbevares og behandles på en forsvarlig og betryggende måte slik at det ikke blir stjålet, skadet eller på annen måte ødelagt. Slikt utstyr kan unntaksvis benyttes i privat sammenheng, men ikke på en slik måte at det benyttes som en erstatning for lignende privat utstyr.

All annen privat bruk av firmaets formuesgjenstander er ikke tillatt med mindre dette framgår av egne avtaler.

2.6 Kunnskapskapital og andre immaterielle formuesgjenstander

Den strukturelle kunnskapskapitalen i Kåre Hagen er bedriftens eiendom. Med den strukturelle kunnskapskapitalen menes all den kunnskap og informasjon som finnes i bedriften og er nedfelt på papir samt elektroniske eller andre media. Dette er en del av bedriftens strukturkapital.

Denne kapitalen er ikke tillatt benyttet av andre enn Kåre Hagen uten at bedriften har gitt tillatelse til slik bruk. Slik tillatelse kan bare gis av administrerende direktør.

Også andre virksomheter har tilsvarende kunnskapskapital. Offentlige virksomheter som har utviklet slike dokumenter ønsker i alminnelighet at profesjonelle aktører tar disse i bruk slik at

kvaliteten på tjenester og produkter i samfunnet blir hevet. For øvrig må opphavsrettslige regler etterleves når det gjelder vår egen bruk av dokumenter andre har utarbeidet og som vi kommer i kontakt med. Det er ikke nødvendig å undersøke allmenn kunnskap, men det vil være korrekt å utvikle egne dokumenter.

2.7 Alkohol og rusmidler

Alkohol eller andre rusmidler er ikke tillatt benyttet i arbeidssituasjon. Likeledes skal ikke ansatte i Kåre Hagen opptre beruset på arbeid.

I sosiale, jobberelaterte sammenhenger er de ansatte i Kåre Hagen representanter både for sine oppdragsgivere og egen bedrift. Det skal i slike sammenhenger utøves måtehold med alkohol slik at ingen opptre synlig beruset. Atferden skal være allment akseptert og ikke til sjenanse for andre.

2.8 Økonomisk ansvarlighet

I vår håndtering av leverandører skal vi tilstrebe at alle får en ærlig og rettferdig behandling. Vi skal ikke bidra til forfordeling mellom, eller urettmessig økonomisk berikelse på bekostning av leverandører, heller ikke til fordel for vår oppdragsgiver. Kontraktforhold skal administreres på en rettslig korrekt måte. Det skal tilstrebes en balansert håndtering av løsningsorientert kontraktspraksis og ansvarlig pengebruk. I prosjektene håndterer Kåre Hagens medarbeidere store verdier - ofte offentlige midler.

Våre disposisjoner i denne sammenheng skal være i samsvar med de fullmakter vi er tildelt i kontrakten og underlagt de økonomireglement som gjelder for oppdragsgivers virksomhet og prosjektet.

Særlig er det viktig å være oppmerksom på at "Statens økonomireglement" er gyldig for alle statens ytre etater og for enkelte forhold også særlovsselskaper og heleide aksjeselskaper.

Entreprisekontrakter er ofte etablert på grunnlag av anbudskonkurranser.

I den videre håndtering av kontraktene skal det utvises respekt for anbudsinstutttet slik at den som har blitt tildelt en kontrakt må forholde seg til de samme regler som de øvrige konkurrentene oppfattet at de måtte ta hensyn til i sin anbudsgiving. Dette for å tilstrebe en lik og rettferdig behandling av alle markedsaktørene.

Også i forhold til Kåre Hagens økonomiske interesser forventes det at de ansatte opptre med ansvarlighet i forhold til bedriften. Ansatte kan ikke inngå økonomisk forpliktende avtaler på vegne av bedriften uten særskilt fullmakt fra administrerende direktør.

Eksempler på slike avtaler er tilbud i oppdragssammenheng, anskaffelser, arrangementer og servering.

I Kåre Hagen skal vi hjelpe hverandre til gode resultater. Dette omfatter også bedriftens økonomiske interesser i prosjektene. Levering av ytelser i henhold til kontrakt og varsling av ønskede ytelser som ligger utenfor kontrakt, både i omfang og tid, faller innenfor den aktsomhet og lojalitet bedriftens ansatte bør tilstrebe i sitt virke.

Del III: Beslutningsguide

3.1 Gaver – varer, tjenester, penger

Er uakseptabelt:

- Penger (og annet som lett kan innløses i penger)
- Ytelser i form av for eksempel arbeid på mottakers private eiendom/materialer levert hjem
- Gaver med betingelser
- Returprovisjon / kickback til privatperson
- Private, rabatterte varekjøp fra leverandører man håndterer kontraktsforhold overfor
- Gaver som kan påvirke i en tilbuds-/forhandlingssituasjon

Må vurderes nøye:

- Personlige gaver ved runde år og andre anledninger
- Lojalitetsbonus til ansatt som privatperson som del av et åpent fordelsprogram (fly/hotell)
- "Konkurranser" med premier som kan betraktes som gaver
- Takk for hjelpen-gaver

Er som regel greit:

- Gaver til selskapet ved store anledninger
- Profilgaver av ubetydelig verdi
- Gaver av liten verdi, for eksempel en flaske vin eller blomster når du har holdt foredrag

3.2 Bevertning, opplevelser – bespising, representasjon, kurs og kundearrangement

Er uakseptabelt:

- Kostbare reiser, opphold og arrangementer med lite faglig innhold, der andre enn egen bedrift dekker utgiftene
- Bevertning eller arrangementer som er egnet til å påvirke i en tilbuds-/forhandlingssituasjon
- Seksuelle tjenester

Må vurderes nøye:

- Faglige arrangementer der reise og/eller opphold betales av andre
- Billetter til sports- og kulturarrangementer
- Dyre måltider
- Deltakelse av ledsager
- Invitasjon til private anledninger (privat, hytte, bryllup)

Er som regel greit:

- Arbeidslunsj og arbeidsmiddag
- Faglige arrangementer der deltakers arbeidsgiver dekker reise og opphold

3.3 Utgiftsdekning for andre enn egne ansatte – Reise og opphold, diett/lompepenger, m.m.

Er uakseptabelt:

- Kontantutbetaling uten avregning og dokumentasjon
- Dekning av annet enn normale oppholdsutgifter over hotellregningen
- Dekning av private utgifter

Må vurderes nøye:

- Forskudd eller kontantutbetaling (forutsatt avtale om bruk og dokumenterte utgifter)
- Innkvartering med høy standard
- Reise over lange avstander, dyre billetter
- Dekning av utgifter for offentlig ansatte
- Dekning av utgifter for ledsagere

Er som regel greit:

- Moderat innkvartering på bedriftens eget gjestehus
- Felles transport (for eksempel minibuss) over moderate avstander
- Deltakelse på vertens egne faglige arrangementer (forutsatt at reise og opphold betales av egen bedrift)