

Etiske retningslinjer for anskaffelser ved NTNU

Grunnleggende retningslinjer for ansatte finnes i folderen "Etiske retningslinjer for statstjenesten", utgitt av Moderniseringsdepartementet 7.september 2005, se lenken: <http://www.dep.no/filarkiv/263222/P-0926.pdf>

For anskaffelser skal i tillegg følgende utdypende retningslinjer gjelde:

Tjenestemannsloven sier:

- **§ 20. Forbud mot gaver i tjenesten m.v.**
 - Ingen embets- eller tjenestemann må for seg eller andre motta gave, provisjon, tjeneste eller annen ytelse som er egnet til, eller av giveren er ment, å påvirke hans tjenestelige handlinger, eller som det ved reglement er forbudt å motta. Overtredelse kan medføre ordensstraff eller avskjed.

Dette betyr:

Bruk av stilling

- Tilsatte skal ikke bruke sin stilling til personlig gevinst, men ved sine handlemåter opprettholde og heve respekten for sin stilling og dermed gi et godt inntrykk av NTNU.

Inhabilitet

- NTNUs ansatte skal ikke søke å oppnå fordeler for seg selv eller nærstående personer som gjør at det kan stilles spørsmål ved deres integritet.
- NTNUs ansatte skal heller ikke i en forberedende fase beskrive et anskaffelsesbehov som kan bli oppfattet av andre som en interessekonflikt. Det gjelder både for direkte personlig interesser, eller interesser for nærstående personer.
- Hvis innkjøp planlegges gjort fra firma hvor innkjøper kjenner til at NTNU-ansatte har interesser, skal innkjøpet begrunnes skriftlig og godkjennes av nærmeste overordnede.
- Hvis personlige interesser kan påvirke avgjørelsen i en sak som en har faglig ansvar for, eller at andre med rimelig grunn kan anse dette som sannsynlig, skal saken fremlegges for nærmeste leder for å få avgjort spørsmålet om inhabilitet.

Forretningsomgang og sosialt samvær

- Moderate former for gjestfrihet og sosialt samvær hører med til høflig forretningsomgang. Graden av slik oppmerksomhet må imidlertid ikke utvikles slik at den påvirker beslutningsprosessen, eller kan gi andre grunn til å tro det. Hyppighet og grad av oppmerksomhet må stå i rimelig forhold til det forretningsmessige/tjenestelige behov.

Gaver og andre ytelser

- Ansatte må ikke for seg selv eller andre motta gave, provisjon, tjeneste eller annen ytelse som er egnet til, eller av giveren er ment som påvirkning av tjenestelige handlinger. Dette gjelder ikke mindre reklameartikler og eksempelvis julehilsen i form av smågaver som har liten verdi, hvor det er åpenbart at ytelsen ikke kan være egnet til å påvirke tjenestelige handlinger.
- Avgjørelsen om en ytelse kan mottas eller ikke beror på en konkret vurdering i det enkelte tilfellet. Det avgjørende er om ytelsen kan berøre mottakerens integritet, eller kan gi slikt inntrykk for andre, til skade for vedkommende eller for NTNU.

- Ytelser som har sammenheng med en konkret sak som er oppe for avgjørelse, skal ikke mottas. Hvis det er tvil om en ytelse kan mottas, skal den avslås.

Reiser i tjenesten

- Når leverandører og næringslivet for øvrig tilbyr besøk i private bedrifter, reiser til utstillinger o.l, er det en forutsetning at NTNU dekker utgiftene til reise og opphold.

Privat bruk av rammeavtaler

- Rammeavtaler med leverandører om levering av varer og tjenester til NTNU, skal ikke brukes av tilsatte til privat bruk. Ovenstående gjelder også medarbeidernes nærstående dersom fordelen må antas å ha sin bakgrunn i den tilsattes ansettelsesforhold ved NTNU.

Fortrolig og riktig informasjon

- Fortrolige opplysninger som mottas i forbindelse med tjenesteforhold, skal ikke brukes til personlig vinning.
- Informasjon som er mottatt fra markedet om tilbud eller tilbydere, skal behandles fortrolig og ikke misbrukes overfor konkurrerende tilbydere. NTNUs ansatte skal opptre i samsvar med god forretningsskikk, ha høy forretningsetisk standard og sørge for likebehandling av leverandører.

Når det er tvil

- Hvis du er i tvil i forbindelse med tolkningen av disse reglene, skal spørsmålet forelegges nærmeste leder.