

## Etiske retningslinjer for Siva SF

«Som representant for Siva SF kommer man opp i mange situasjoner som må håndteres. Påvirkningene er mange og da kan det være greit å forholde seg til leveregelen: Er du i tvil, er det ingen tvil, da gjør du det ikke. SF bak ordet Siva står for Statsforetak. Det å representere staten forplikter ekstra- jeg forventer derfor at du opptrer iht. vedlagte retningslinjer, hver gang»

Stein Terje Dahl, Konst. Administrerende Direktør

### INNLEDNING

Siva forvalter offentlige midler og vår virksomhet har en viktig betydning for samfunnet og våre samarbeidspartnere. De etiske retningslinjer skal styrke ansattes bevissthet og er selskapets minimumsforventning til ansatte i Siva sin adferd.

Retningslinjene gjelder for alle medarbeidere, både hel- og deltidsansatte, vikarer/innleide arbeidstakere og konsulenter som representerer Siva, samt styremedlemmer i Siva når de representerer selskapet. Alle ledere er ansvarlige for å gjøre retningslinjene kjent for sine ansatte, gi råd om praktisering og forståelse av reglene, samt gå foran med et godt eksempel. Alle ansatte har i tillegg et eget ansvar for å gjøre seg kjent med Sivas etisk retningslinjer.

Siva har på sin hjemmeside en portal hvor personer kan foreta en anonym varsling til Siva om observasjoner som kan være brudd på Sivas etiske retningslinjer. Håndtering av varsling om mulig brudd på Sivas etiske retningslinjer behandles iht. nærmere fastsatte prosedyre. Adm. direktør skal umiddelbart varsle styreleder om saker som har potensial til å skade selskapets omdømme.

Brudd på selskapets retningslinjer eller relevante lovbestemmelser kan medføre disiplinære reaksjoner, oppsigelse og anmeldelse.

### VARSLING OM BRUDD PÅ ETISKE RETNINGSLINJER

**Oppfordring til å varsle** - Alle medarbeidere i Siva, både hel- og deltidsansatte, vikarer/innleide arbeidstakere og konsulenter som representerer Siva, samt styremedlemmer i Siva har en rett og plikt til å varsle om kritikkverdige forhold.

**Fremgangsmåte for varsling** - Brudd på etiske retningslinjer i Siva kan varsles i eget skjema på Sivas hjemmeside siva.no eller i kvalitet på intranett. På siva.no skal det ligge to mottakere av varsel: Adm.dir. og styreleder. I kvalitet skal det ligge fire alternative mottakere: Adm.dir, verneombud, leder i arbeidsmiljøutvalget (AMU) og styreleder. Varsel til verneombud gjelder

kun saker relatert til arbeidsmiljø. Arbeidstaker kan også si fra til nærmeste leder, tillitsvalgt, HR eller bedriftshelsetjenesten. Arbeidstaker har alltid rett til å varsle til tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter. Varslers identitet skal beskyttes ved varsling til offentlige myndigheter. Eksempler på slike myndigheter er Arbeidstilsynet, Økokrim, Skatteetaten, Konkurransetilsynet, Datatilsynet, Helsetilsynet og Miljødirektoratet. Tilsynsmyndighetene har taushetsplikt ved mottak av varsling.

*Fremgangsmåte for mottak, behandling og oppfølging av varsling* - Varslers identitet skal beskyttes ved varsling. Mottaker av varselet skal vurdere den enkelte saks videre prosess og sørge for å iverksette tiltak. Varsling rutes til adm.dir eller verneombud om det er valgt.

## GRUNNLEGGENDE PERSONLIG ADFERD

Det skal være sammenheng mellom det vi sier og det vi gjør. Ledelsen skal gå foran, også når det gjelder etikk. God etisk adferd skal alltid verdsettes høyt. Som ansatt i Siva skal du bidra til at selskapet har et godt arbeidsmiljø preget av likeverd, mangfold, åpenhet og toleranse, hvor alle blir behandlet med respekt, vist omsorg og gitt ansvar.

Vår ambisjon er at Siva alltid skal være et trygt sted å være. Dette omfatter også våre eiendommer rundt i Norge. Ingen skal bli utsatt for skader eller bli syke som følge av mangler ved Sivas arbeidsmiljø.

### Lojalitet

I Siva stilles det krav til åpenhet og lojalitet til foretakets interesser, rammebetingelser og realisering av mål og strategier. Det forventes at medarbeideren benytter sin kompetanse og posisjon til å sikre prosesser ved blant annet å gi innspill og lytte til uenighet, før beslutninger blir fattet. Når beslutningen er fattet forventes det lojalitet til disse.

### Taushetsplikt

Alle ansatte har taushetsplikt om Sivas og andres forretningsmessige eller personlige forhold som man kjenner til som en del av sitt ansettelsesforhold. Fortrolige opplysninger som medarbeidere mottar i forbindelse med behandling av saker må respekteres og skal ikke formidles utenfor Siva. Alle ansatte signerer taushetserklæring ved ansettelse.

Taushetsplikt gjelder også etter av vedkommende har sluttet i arbeidet, oppdraget, eller vervet.

### Biverv

Alle styreverv, arbeidsforhold eller andre betalte oppdrag ansatte har i annen virksomhet, utenom frivillig arbeid i idrettslag, borrettslag eller liknende må godkjennes av overordnet. Leder kan på saklig grunnlag, når som helst trekke samtykket tilbake. Det skal i tillegg registreres av den enkelte i personalsystemet.

### Diskriminering

Siva aksepterer ingen form for trakassering, diskriminering eller annen utilbørlig adferd overfor kolleger eller andre du forholder deg til. Ansatte har et ansvar for å gripe inn eller varsle nærmeste leder dersom de oppdager at kolleger blir mobbet på arbeidsplassen. Når

nærmeste leder opptreer uakseptabelt, skal saken om nødvendig bringes til neste nivå. Alle former for seksuell trakassering vil få følger.

### Rusmidler

Det er ikke tillatt å være på jobb påvirket av rusmidler eller ha fravær som følge av rusmiddelbruk. Du er forsiktig i din omgang med rusmidler og viser deg ikke beruset i jobbsammenheng. Du skal ta hensyn til kolleger og samarbeidspartnere som av ulike grunner ikke drikker alkohol.

### Representasjon

Ansatte i Siva forutsettes å opptre i henhold til disse retningslinjer når de er på tjenestereiser, kurs og andre arrangementer. I representasjonssammenhenger er vi bevisst hvordan vi oppfattes, slik at vi alltid opptreer på en måte som ivaretar tilliten og omdømmet til Siva. Ansatte som representerer Siva på tjenestereise eller andre oppdrag, skal avstå fra kjøp av seksuelle tjenester. Tilsvarende gjelder også deltakelse i ulovlig spillvirksomhet. Dette gjelder også på fritiden under reise/oppdrag.

### Miljø

Du skal være bevisst de konsekvenser din adferd og dine beslutninger kan få for miljøet. Effekter på miljøet skal vurderes og miljøkostnadene skal minimeres.

### Sosiale medier

Ansatte i Siva oppfordres til å delta i og gjøre seg kjent med nye kommunikasjonskanaler som sosiale medier. Dersom ansatte ønsker å gi uttrykk for sine personlige meninger i det offentlige rom, herunder sosiale medier, må det være på enkeltindividets vegne. I slike sammenhenger er det viktig å være bevisst på at logo eller effekter med logo ikke er med på bildet eller omtale.

### Bruk av konsernets utstyr og eiendeler

Alle medarbeiderne i Siva plikter å ivareta fast eiendom og løsøre på en god måte. IT-utstyr og andre eiendeler skal i hovedsak brukes til arbeidsrelaterte formål eller aktiviteter som er relevante for arbeidet.

### Forholdet til våre forretningsforbindelser

Sivas medarbeidere skal opptre pålitelig og troverdig, bygge langsiktige relasjoner med kollegaer, kunder og samarbeidspartnere, og slutte opp om Sivas verdier, strategier, internt regelverk og beslutninger. Sivas medarbeidere skal opptre upartisk i alle forretningsforhold og unnlåte å gi andre selskap, organisasjoner og enkeltpersoner uberettigede fordeler. Den enkelte skal heller ikke arbeide eller ta del i saker, prosjekter eller beslutninger når det foreligger forhold som kan svekke medarbeiderens upartiskhet.

Ansatte skal omgås medarbeidere og forretningsforbindelser på en sosialt akseptabel måte, og må ikke benytte sin posisjon på en måte som er egnet til å skape sosial uro internt eller i forhold til medarbeidere hos forretningsforbindelser.

## Innsideinformasjon

Vår virksomhets karakter gjør at medarbeidere og samarbeidspartnere kan få tilgang til børssensitiv informasjon. Alle må derfor være spesielt varsomme i sin håndtering av denne type kunnskap.

## Rettferdig konkurranse

Siva skal opptre etisk i innkjøpsprosesser og skal følge lov om offentlige anskaffelser i Siva SF.

## Bekjempelse av korrupsjon og misligheter

Siva tar avstand fra alle former for korrupsjon, og har etablert prosedyrer som skal minimere risikoen for at dette ikke skal forekomme i virksomheten. Siva skal motvirke korrupsjon i samsvar med norsk lov og internasjonale avtaler. Medarbeidere må aldri tilby, gi lovnad eller gi noen utilbørlig fordel for å oppnå eller beholde forretningsmessige fordeler for Siva.

Selskap som gjennom sine representanter har deltatt i eller tilbudt motytelser som er å anse som korrupsjon ovenfor Sivas ansatte eller Sivas underleverandører skal, så fremt det ikke er brudd med annen lovgivning, ikke ha anledning til å levere varer eller tjenester til Siva eller Sivas underleverandører de påfølgende 5 år.

Sivas retningslinjer mot korrupsjon skal gjøres kjent på hjemmesiden og i samtlige avtaler med leverandører før avtaler inngås.

## Gaver

Medarbeidere skal ikke ta imot gaver i forbindelse med forhandlinger eller som anerkjennelse for inngåtte avtaler. Hvis ansatte mottar eller får tilbud om å motta en gave, eller er klar over at du kommer til å motta en slik gave, må overordnede informeres så snart som mulig og bestemme hvordan saken skal behandles.

Gaver kan i andre tilfeller være en høflig oppmerksomhet, som kan mottas så fremt at verdien er av uvesentlig art. Det skal gjennomføres dilemmatrening for ledere og ansatte hvert år.

## Behandling av personopplysninger

Sivas behandling av personopplysninger skal være i henhold til lover og forskrifter. Siva kommer bare til å samle inn, behandle og oppbevare opplysninger som er av hensiktsmessig art, og opplysningene vil bli slettet når formålet ved å oppbevare opplysningene ikke lengere forekommer formålstjenlig.

## Habilitet

Medarbeidere i Siva må ikke benytte sitt arbeidsforhold eller verv til å oppnå økonomiske fordeler av noen karakter for seg selv eller sine nærstående. Den enkelte skal heller ikke benytte Sivas leverandøravtaler, eiendom eller informasjon ervervet gjennom sin stilling til personlig fordel. De generelle innsidestemmelsene som gjelder for aksjeselskap gjelder også for Sivas ansatte. En medarbeider skal underrette sin overordnede straks han/hun blir

oppmerksom på at en habilitetskonflikt kan oppstå.

## Samfunnsansvar

Siva forvalter offentlige midler for å bidra til innovasjon og næringsutvikling gjennom eiendomsvirksomhet og utvikling av sterke regionale innovasjons- og verdiskapingsmiljø i Norge. Siva skal legge økonomiske, sosiale og miljømessige vurderinger til grunn for virksomheten, og på denne måten bidra til en bærekraftig vekst.

Siva skal være en ansvarlig og pålitelig samfunnsaktør som møter offentlige myndigheter, organisasjoner og andre samarbeidspartnere på en korrekt og åpen måte.

## Hjelpemiddel ved etiske dilemmaer

Ved etiske dilemmaer kan følgende spørsmål være med på å avklare hva som er etisk riktig.

1. Er hendelsen/det intrufne mot Sivas regler eller bransjenormer?
2. Føles det rett og riktig?
3. Er det lovlig?
4. Kan hendelsen avspeile seg negativt på deg eller Siva?
5. Hvem vil bli påvirket av dette og hvordan (kollegaer, kunder, du selv etc)?
6. Ville du følt det pinlig dersom andre var kjent med hvordan du løste situasjonen?
7. Finnes det alternative løsninger som ikke innebærer et etisk dilemma?
8. Hvordan ville dette sett ut i avisen?
9. Hva ville menigmann tenke?
10. Sover du godt?
11. Gave eller korrupsjon?
  - a. Hva er formålet med ytelsen?
  - b. Hva er verdien av ytelsen?
  - c. Hvem er mottaker av ytelsen? Har mottakeren makt til å påvirke for eksempel innkjøpsbeslutninger?
  - d. Hvordan gis gaven – i skjul eller full åpenhet?
  - e. Er gaven av en slik verdi at den er skattepliktig for mottaker?
  - f. Dersom Siva gir gaven stiller den mottakeren i en etisk vanskelig situasjon?

Dersom du beslutter at hendelsen ikke er etisk forsvarlig, tenk igjennom forskjellige løsninger, beslutt hvordan du ønsker å håndtere hendelsen og diskuter beslutningen tjenestevei før du iverksetter den.

Har du opplevd, eller kjenner du til, brudd på Sivas etiske retningslinjer kan du varsle om dette her ([link](#))