

Dokument nr.:	PO-1.2	Versjon.nr.:	1.0
Dokumenteier:	Administrerende direktør, Lars Erik Tandsæther		
Godkjent av:	Styret		
Gyldig fra:	dd.mm.åååå	Revideres innen:	dd.mm.åååå
Dok. klassifisering:	Offentlig		

## Styringspolicy for etikk og samfunnsansvar

### 1. Formål, omfang og målgruppe

Denne styringspolicyen uttrykker hovedprinsippene for etikk og samfunnsansvar i HDO.

Formålet med styringspolicy for «Etikk og samfunnsansvar» er å:

- Sørge for at HDO er bevisst sitt ansvar for å ha et godt omdømme
- Tydeliggjøre myndigheter, roller og ansvar for å etterleve HDOs etiske regelverk. Regelverket er et sett av normer og prinsipper til veiledning for ansattes handlinger. Helseforetakets omdømme og tillit er avhengig av medarbeidernes profesjonalitet og dyktighet, og et høyt etisk nivå. Dette gjelder både helseforetakets forretningsdrift og handlemåten til hver enkelt ansatt.

#### *Omfang og ansvar*

Denne styringspolicyen gjelder for alle ansatte, innleide konsulenter og styremedlemmer i HDO. Så langt det passer, gjelder det også for medlemmer av styrende og kontrollerende organer i forbindelse med utførelsen av deres verv for helseforetaket.

### 2. Definisjoner

**Nærstående:** Med nærstående menes i dette regelverk ektefelle og samboer, samt slektninger i rett opp- og nedadstigende linje og deres ektefelle eller samboere. Som nærstående anses også foretak hvor den ansatte eller noen av de nevnte har bestemmende innflytelse. Også andre særegne forhold kan være av en slik art at de berørte etter en konkret vurdering må likestilles med nærstående.

### 3. Juridiske og regulatoriske krav

Kravene i helseforetakets etiske retningslinjer er minimumskrav, HDO skal overholde gjeldende offentlige lover og regler, for eksempel lov/regelverk om korrupsjon og hvitvasking. Det er den enkelte ansattes personlige ansvar å overholde de krav lover og regler fastsetter.

Følgende eksterne krav er relevant for denne policyen:

- HDO Stiftelsesprotokoll
- HDO Foretaksavtale
- Vedtekter
- Oppdragsdokumentet
- Helseforetaksloven
- Akuttmedisinforskriften
- Arbeidsmiljøloven
- Meld. St. 27 (2013-2014) fra Helse- og omsorgsdepartementet

Dokument nr.:	PO-1.2	Versjon.nr.:	1.0
Dokumenteier:	Administrerende direktør, Lars Erik Tandsæther		
Godkjent av:	Styret		
Gyldig fra:	dd.mm.åååå	Revideres innen:	dd.mm.åååå
Dok. klassifisering:	Offentlig		

HDO skal etterleve gjeldende lover og forskrifter. Hvis det er forskjell mellom spesifikke lover og forskrifter, og prinsippene fastsatt i styringspolicy for etikk og samfunnsansvar, så skal strengeste prinsipp gjelde.

#### **4. Hovedprinsipper**

##### ***Kompetanse og fullmakt:***

- Enhver beslutning skal fattes på riktig nivå og av riktig person i organisasjonen i henhold til gjeldende fullmaktsregler
- En ansatt kan kun forplikte helseforetaket, dersom hun/han er tildelt særskilt fullmakt
- Den ansatte må alltid overholde den fullmaktsrammen som er satt

##### ***Taushetsplikt:***

- Helseforetakets ansatte har taushetsplikt om forretningsmessige eller private forhold som man får kjennskap til i forbindelse med utførelse av arbeid for helseforetaket, med mindre de etter lov har rett eller plikt til å gi opplysninger
- Taushetsplikten omfatter også opplysninger om helseforetakets forretningsmessige drift, samt andre forhold av intern og fortrolig art
- Fortrolig eller gradert informasjon som mottas i tjenesteforhold, skal ikke bringes videre til uvedkommende eller benyttes til personlig vinning
- Taushetsplikten gjelder ikke bare utad, men også overfor andre i samme helseforetak som ikke i sitt arbeid har behov for å gjøre seg kjent med opplysningene. Taushetsplikten gjelder også etter avsluttet arbeids- eller kontraktsforhold så lenge informasjonen må anses å være fortrolig

##### ***Lojalitet, habilitet og interessekonflikt:***

- Helseforetakets ansatte skal opptre slik at det ikke svekker tilliten til deres upartiskhet, og skal ikke delta i behandling eller avgjørelsen av en sak når det foreligger interessekonflikt eller andre forhold som er egnet til å svekke tilliten til vedkommendes uavhengighet. I slike tilfeller må det heller ikke øves påvirkning på andre i helseforetaket.
- Dersom personlige interesser kan oppfattes å påvirke avgjørelsen i en sak man har faglig ansvar for, skal overordnet kontaktes slik at man kan bli løst fra den aktuelle oppgave.

##### ***Forhold til forretningsforbindelser, konkurrenter og offentlige myndigheter:***

- Helseforetaket arbeider aktivt mot alle former for korrupsjon, og for at dette ikke skal forekomme i helseforetakets forretningsaktiviteter. Korrupsjon omfatter mellom annet alle typer bestikkelser og utilbørlige gaver. Forebygging mot korrupsjon og misligheter skal skje gjennom kartlegging av risikoområder, iverksettelse av tiltak på hvert risikoområde, løpende oppfølging av at HDOs retningslinjer blir tilstrekkelig fulgt opp og at nødvendig opplæring gis.

Dokument nr.:	PO-1.2	Versjon.nr.:	1.0
Dokumenteier:	Administrerende direktør, Lars Erik Tandsæther		
Godkjent av:	Styret		
Gyldig fra:	dd.mm.åååå	Revideres innen:	dd.mm.åååå
Dok. klassifisering:	Offentlig		

- Helseforetakets ansatte skal ikke medvirke til handlinger som kan bringe dem i et avhengighetsforhold til helseforetakets kunder, leverandører, eller andre av helseforetakets forbindelser, som kan hindre objektiv opptreden
- Leverandører skal behandles upartisk og rettferdig. Ved valg av leverandør skal alltid helseforetakets etablerte retningslinjer og prosesser følges. Helseforetakets ansatte skal ikke misbruke sin stilling til å oppnå spesielle fordeler i sin kontakt med helseforetakets leverandører. Ansatte skal ta avstand fra og bekjempe enhver uetisk forretningspraksis
- Helseforetaket forventer at leverandører og partnere følger etiske standarder som er i samsvar med helseforetakets etiske regelverk. Helseforetaket har utarbeidet etiske krav til leverandører som skal være en del av leverandøravtalen
- Offentlige myndigheter skal møtes på en korrekt og åpen måte. Helseforetaket skal ikke gi støtte til eller ha økonomiske relasjoner til politiske partier, med unntak av ordinære forretningsmessige transaksjoner knyttet til helseforetakets virksomhet

#### **Informasjon og rapportering:**

- Det er kun administrerende direktør som skal uttale seg offentlig om HDO, med mindre annet er konkret avtalt
- All informasjon fra helseforetaket skal være etterrettelig og korrekt, og holde høy faglig etisk standard
- Helseforetakets rapportering skal være i overensstemmelse med gjeldende lover og regler, og gi fullstendig, forsvarlig, og korrekt informasjon. Det vises også til instruks for administrerende direktør
- All regnskapsinformasjon skal være korrekt, registrert og gjengitt i samsvar med lover og forskrifter, inkludert relevante regnskapsstandarder. Det vises også til instruks for administrerende direktør

#### **Gaver og andre fordeler:**

- Det må ikke aksepteres gaver eller andre ytelser av personlig karakter som kan svekke mottakerens integritet eller kan gi slikt inntrykk, til skade for ham/henne eller for helseforetaket.
- Dette gjelder også ansattes nærstående, dersom fordelene har sin bakgrunn i ansettelsesforholdet i helseforetaket. Tvilstilfelle skal alltid forelegges nærmeste overordnede. Fordeler helseforetaket har oppnådd for alle ansatte i hele eller deler av landet er unntatt.
- Reiser, opphold og/eller kurs etter invitasjoner fra leverandører, skal godkjennes av nærmeste leder, og betales av HDO.
- Aktiviteter som kan betegnes som kutymemessig representasjon, skal ikke være av en slik karakter at den kan påvirke en beslutningsprosess.
- HDOs ansatte skal ikke akseptere gaver fra leverandører.
- Gaver som gis på vegne av helseforetaket skal ha et nøkternt nivå. Helseforetakets motiver og mottakers integritet må ikke kunne trekkes i tvil. Det må ikke gis gaver på vegne av helseforetaket i den hensikt å oppnå gjenytelser til egen fordel. For interne oppmerksomheter gjelder egne retningslinjer.

Dokument nr.:	PO-1.2	Versjon.nr.:	1.0
Dokumenteier:	Administrerende direktør, Lars Erik Tandsæther		
Godkjent av:	Styret		
Gyldig fra:	dd.mm.åååå	Revideres innen:	dd.mm.åååå
Dok. klassifisering:	Offentlig		

#### *Sikring og bruk av helseforetakets eiendeler:*

- Alle ansatte skal beskytte helseforetakets eiendeler mot tap, skade og misbruk.
- Ansatte skal ikke i urimelig grad benytte selskapets IT-utstyr, materiell eller andre eiendeler til private formål eller til aktiviteter som ikke er relevante for arbeidet.
- Helseforetakets regler og retningslinjer for overholdelse av datasikkerhet skal etterfølges, jf. Policy for informasjonssikkerhet og personvern.

#### *Private forhold:*

- Engasjement i eksterne verv og posisjoner må ikke ha et omfang eller være av en slik art at det går ut over arbeidsforholdet eller kommer i konflikt med helseforetakets næringsinteresser. Det vises også til HDO Personalhåndbok.
- Tillitsverv, for eksempel i politisk virksomhet og fagorganisasjoner, skal utføres i henhold til lov og avtaler, og skal legges til rette slik at det blir minst mulig ulempe for helseforetaket.

#### *Menneskeverd, likestilling og integrering:*

- Helseforetakets ansatte skal behandle alle de kommer i kontakt med gjennom sitt arbeid eller gjennom arbeidsrelaterte aktiviteter, med høflighet og respekt. Ansatte må avstå fra oppførsel som kan ha negativ innvirkning på kollegaer, arbeidsmiljøet eller helseforetaket. Dette omfatter enhver form for trakassering, diskriminering eller annen atferd som av kollegaer eller forretningsforbindelser kan oppfattes som truende eller nedverdiggende.
- Helseforetaket skal ivareta likebehandling ved rekruttering, forfremmelse og kompetansegivende etter- og videreutdanning. Likeledes vil helseforetaket vektlegge mangfold som reflekterer et tverrsnitt av samfunnet. Rekrutteringsarbeidet skal kjennetegnes ved at alle søkere opplever å ha like muligheter for ansettelse, uavhengig av alder, kjønn, funksjonshemming, seksuell legning eller religiøs, etnisk og kulturell bakgrunn.
- Enhver ansatt som er på tjenestereise eller annet i oppdrag for virksomheten, skal avstå fra å kjøpe seksuelle tjenester.

#### *Klima og miljø:*

- HDO skal sørge for at alt elektronisk utstyr, som ikke lenger er i bruk, blir levert til gjenbruk eller miljøvennlig avhending. Utstyr som inneholder informasjon skal også være gjenstand for godkjent sletting hos sertifisert avtalepartner.

## **5. Roller og ansvar**

Administrerende direktør, administrasjonssjef og direktør/avdelingsledere er ansvarlig for denne policyen, som innebærer å:

- Følge opp og sikre implementering av prinsippene i denne styringspolicyen gjennom nødvendige policy, prosesser og/eller ITIL-prosesser

Dokument nr.:	PO-1.2	Versjon.nr.:	1.0
Dokumenteier:	Administrerende direktør, Lars Erik Tandsæther		
Godkjent av:	Styret		
Gyldig fra:	dd.mm.åååå	Revideres innen:	dd.mm.åååå
Dok. klassifisering:	Offentlig		

- Årlig oppdatere policyen i tråd med eventuelt endrede eksterne krav, mål og strategier, samt informere teamledere eller prosesseiere om endringer i policy som får konsekvens for prosesser og/eller ITIL-prosesser
- Godkjenne nødvendige avvik fra denne policyen.

## 6. Implementering og etterlevelse

### *Informasjon og opplæring*

Styringspolicy for etikk og samfunnsansvar skal registreres i Hoveddokumentregisteret (HDR) og gjøres tilgjengelig for alle ansatte i Sharepoint.

Linjeledelsen er ansvarlig for å sikre at alt relevant personell har tilstrekkelig forståelse for prinsipper, krav, roller og ansvar i denne styringspolicyen.

### *Krav til etterlevelse*

Den som overtrer helseforetakets regler eller retningslinjer må være forberedt på å bli møtt med reaksjon tilpasset overtredelsens art og omfang, og i ytterste konsekvens avslutning av arbeidsforholdet ved oppsigelse eller avskjed.

### *Varsling/informasjon om overtredelse*

Varsling av kritikkverdige forhold i virksomheten iht. arbeidsmiljøloven skal skje når det foreligger kritikkverdige forhold i virksomheten som innebærer brudd på:

- Straffebestemmelser
- Andre lovbestemte påbud eller forbud
- Fastsatte instruksjoner og retningslinjer, herunder virksomhetens etiske retningslinjer

Det kan også varsles om kritikkverdige forhold i virksomheten som bryter med den alminnelige oppfatning av hva som er forsvarlig eller etisk akseptabelt.

Varsling skal som regel skje tjenestevei. Alternativt skal varsling skje skriftlig til verneombud. Varsling om kritikkverdige forhold hvor administrerende direktør eller andre i ledelsen er involvert skal skje skriftlig til styreleder i helseforetaket.

Avvik fra denne policyen, eller forslag til forbedringsforslag skal registreres i forbedrings- og avvikssystemet Simployer.

Årlig oppdatere styringspolicyen i tråd med eventuelt endrede eksterne krav, mål og strategier, samt informerer eiere av funksjonspolicyer om endringer som får konsekvens for andre policyer. Hver ny versjon av denne policyen skal godkjennes av HDOs styre, før den settes i verk. Ny versjon skal informeres om til alle ansatte, da den settes i verk.

Etterlevelse av policyen vil kunne være gjenstand for regelmessige revisjoner.

Dokument nr.:	PO-1.2	Versjon.nr.:	1.0
Dokumenteier:	Administrerende direktør, Lars Erik Tandsæther		
Godkjent av:	Styret		
Gyldig fra:	dd.mm.åååå	Revideres innen:	dd.mm.åååå
Dok. klassifisering:	Offentlig		

## 7. Relaterte styrende dokumenter

- Instruks for Styret
- Instruks for administrerende direktør
- Alle funksjonspolicyer
- Oppdragsdokument
- Vedtekter for HDO
- Antikorrupsjonsprogram i Helse Sør-Øst
- Håndbok for misligheter og korrupsjon for Helse Sør-Øst

---

## Endringslogg

Versjon	Dato	Beskrivelse av endring	Forfatter
0.1	25.09.2018	Etablert dokument	Adm. dir. Lars Erik Tandsæther Innleid konsulent, Frode Danielsen
0.2	23.10.2018	Fjernet alle ledetekster	Frode Danielsen
0.3	19.11.2018	Med anmerkninger fra adm. dir.	Frode Danielsen
0.4	22.11.2018	Implementert endringer av Lars Erik i flere kapitler, og lagt inn svar i kommentarbobler	Frode Danielsen
0.9	26.11.2018	Mindre endringer i noen kapitler etter avklaringer med Lars Erik Tandsæther og Kosovare Krasniqi	Frode Danielsen
1.0	01.02.2019	Revidert ihht til styrets innspill. Dokumentet er godkjent av styret med disse endringene 31.01.2019	Ketil Are Lund Frode Danielsen