

Etiske retningslinjer for innkjøp

1. Omdømme

UiS ansatte må 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 Universitetet i Stavanger(UiS).

2. Habilitet

UiS ansatte skal ikke opptre på en måte som er egnet til å svekke tilliten til deres upartiskhet, jf. forvaltningsloven § 6(2)

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. Hvis det foreligger en interessekonflikt har den ansatte rett til selv å erklære seg inhabil.

3. Forberedelser og avgjørelse av innkjøp

Lovens krav om at innkjøpere skal opptre i samsvar med god forretningsskikk og ha høy forretningsetisk standard og sørge for likebehandling av leverandører gjelder. All informasjon som blir gitt i forretningsmessig sammenheng skal være klar.

UiSs ansatte skal ikke søke å oppnå fordeler for seg selv eller nærstående personer som gjør at det kan stilles spørsmål ved deres integritet.

UiSs ansatte kan heller ikke i den forberedende fasen ta del i eller søke å påvirke en anskaffelse gjennom beskrivelser og beslutninger av et anskaffelsesbehov som kan oppfattes som, eller forårsake en interessekonflikt. Det kan gjelde en personlig interesse i anskaffelsen, økonomisk eller på annen måte, direkte eller ved nærstående personer.

UiSs ansatte må ikke bruke sin stilling til personlig gevinst ved å ta del i eller påvirke anskaffelser til UiS fra eget eller nærstående personers firma. Hvis innkjøp planlegges gjort fra firma hvor innkjøper vet at UiS-ansatte har interesser, skal innkjøpet begrunnes skriftlig og godkjennes av nærmeste overordnede.

4. 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.

5. 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, å påvirke tjenestelige handlinger. Dette gjelder ikke mindre reklameartikler og for eksempel julehilsen i form av smågaver som har liten verdi og 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 til skade for vedkommende og for UiS.

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, må spørsmålet forelegges for nærmeste leder.

6. Reiser i tjenesten

Når leverandører og næringslivet for øvrig tilbyr besøk i private bedrifter, reiser til utstillinger o.l, er det en forutsetning at UiS dekker utgiftene til reise og opphold. Reiser skal alltid godkjennes av overordnet leder.

7. Privat bruk av rammeavtaler

Rammeavtaler med leverandører om levering av varer og tjenester til UiS, skal ikke brukes av tilsatte til privat bruk med mindre det dreier seg om rabattordninger som er allment tilgjengelige for samtlige tilsatte ved UiS. Ovenstående gjelder også medarbeidernes nærstående dersom fordelen må antas å ha sin bakgrunn i den tilsattes ansettelsesforhold ved UiS.

8. Fortrolig informasjon

Fortrolige opplysninger som mottas i forbindelse med tjenesteforhold, må respekteres og ikke brukes til personlig vinning. Man skal heller ikke misbruke informasjon fra tilbydere om tekniske innretninger og fremgangsmåter samt drifts- eller forretningsforhold, ved å utlevere dette til konkurrerende tilbydere. Dette gjelder når der har konkurransemessig betydning å hemmeligholde informasjonen av hensyn til den opplysningene det angår, jf. Forvaltningsloven § 13(1) nr. 2

9. Offentlighet

Ansatte skal praktisere prinsippet om åpenhet om innkjøp. Tilbud, anskaffelsesprotokoll eller informasjon om tilbud skal imidlertid ikke offentliggjøres før valg av leverandør er gjort, jf. Offentleglova § 23(3).

10. Når det er tvil

Hvis du er i tvil i forbindelse med innkjøp, må spørsmålet forelegges nærmeste leder eventuelt innkjøpssjefen.