

Mottak av gaver og tjenester



GASSNOVA

Table of contents

- 1 Innledning
 - 1.1 Formål
 - 1.2 Gyldighetsområde
- 2 Mottak av gaver og tjenester i arbeidsforhold
 - 2.1 Gaver og bevertning
 - 2.2 Sosiale arrangementer
 - 2.3 Reiser
 - 2.4 Gjenytelse for foredrag og lignenede
 - 2.5 Retur av gaver
 - 2.6 Referanser

1 Innledning

1.1 Formål

Formålet med retningslinjene er å etablere en restriktiv praksis i forhold til gaver og fordeler. Retningslinjene gjelder for alle gaver og fordeler som ytes fra leverandører, samarbeids-partnere eller andre eksterne interessenter.

1.2 Gyldighetsområde

Retningslinjene gjelder for alle Gassnovas medarbeidere, altså ansatte, innleide og konsulenter som utfører arbeide for Gassnova.

2 Mottak av gaver og tjenester i arbeidsforhold

2.1 Gaver og bevertning

Gassnovas medarbeidere skal ikke, verken for seg selv eller andre, ta imot, eller legge til rette for å motta gaver, reiser, hotellopphold, bevertning, rabatter, lån eller andre ytelser eller fordeler som er eller som kan oppfattes å være egnet til å påvirke deres tjenestehandlinger. Dette gjelder også julegaver og lignende.

Nøktern bevertning i form arbeidslunsj og arbeidsmiddag kan aksepteres når dette skjer under eller i umiddelbar tilknytning til et møte. Møtet skal ikke avholdes med formål å ha bevertning.

Reklameartikler av bagatellmessig verdi anses ikke som gaver.

2.2 Sosiale arrangementer

Gassnovas medarbeidere skal ikke delta på sosiale arrangementer betalt av andre. Med sosiale arrangementer menes teaterforestillinger, konserter, idrettsarrangementer, utstillinger, turer, reiser, sportsaktiviteter, middager eller lunsjer uten faglig innhold mv.

Dersom det foreligger spesielle omstendigheter, kan det gjøres unntak etter godkjenning fra overordnet.

Foregår slike arrangementer under en tjenestereise, og det ikke er praktisk å innhente forhåndstillatelse, kan arrangementet vurderes av medarbeideren selv. Vurderingen skal foretas med utgangspunkt i den restriktive praksis som framgår av dette dokumentet. Overordnet skal da informeres i ettertid.

Det er aldri tillatt å delta i sosiale arrangementer eller motta middager og lunsjer betalt av leverandør når leverandøren er i en tilbuds- eller anbudsposisjon i forhold til Gassnova.

2.3 Reiser

Reiseutgifter skal alltid betales fullt ut av Gassnova.

Dersom det foreligger spesielle omstendigheter, kan det gjøres unntak etter godkjenning fra

overordnet.

2.4 Gjenytelse for foredrag og lignenede

Rimelige gjenytelser i forbindelse med foredrag og lignende er tillatt, men skal rapporteres til overordnet i etterkant.

2.5 Retur av gaver

Gaver som omverdenen vil kunne oppfatte som forsøk på å påvirke tjenestehandlingen, skal returneres giver, sammen med et brev som redegjør for foretakets retningslinjer.

Dersom praktiske eller særskilte kulturelle hensyn gjør at avslag kan være særlig vanskeliggjort, eller virke fornærmende på giver og således vil kunne skade vårt omdømme ved å returnere en gave, vil en liten gave likevel kunne mottas. Slike gaver eller ytelser må imidlertid overlates til arbeidsgiver ved HMS- og kvalitetssjef så raskt det lar seg gjøre, i tillegg til at nærmeste overordnede informeres.

2.6 Referanser

Referanse	Beskrivelse
KV-0-10/65	Etiske retningslinjer for Gassnova
Link	Etiske retningslinjer for statstjenesten