

Habilitet og tillit



GASSNOVA

Table of contents

- 1 Innledning
 - 1.1 Formål
 - 1.2 Gyldighetsområde
 - 1.3 Roller og ansvar
- 2 Selskapets habilitet
- 3 Inhabilitet etter skjønn
- 4 Automatisk inhabilitet
- 5 Anvendelse i saker
- 6 Grunnlag for vurderingen
- 7 Egenerklæring
- 8 Prinsipper for saksbehandling av habilitet
- 9 Tilleggsinformasjon
 - 9.1 Referanser

1 Innledning

Selskapets virksomhet kjennetegnes bl.a. ved at det:

- Forvalter store midler bevilget over statsbudsjettet
- Arbeider i et lite og umodent marked
- Er sekretariat for CLIMIT-programmet samtidig som selskapet følger opp CO2-håndteringsprosjekter og gjennomfører studier

Håndtering av roller og habilitetsspørsmål vil være avgjørende for selskapets omdømme og den tillit selskapet vil bli gitt. Kritikkverdig håndtering vil få direkte innvirkning på selskapets mulighet til å realisere selskapets målsetting.

Habilitetsmessige forhold omfatter i dette dokumentet:

- Personlig habilitet for den enkelte medarbeider
- All Gassnovas virksomhet inkludert selskapets håndtering av søkere om prosjektstøtte fra CLIMIT, samarbeidsparter og leverandører samt selskapets engasjementer og prosjekter
- Selskapets rådgivingsoppgaver i forhold til eier og myndigheter

1.1 Formål

Bestemmelsene skal sikre at selskapet og medarbeider er habile og oppfattes som upartiske i de beslutningene og vedtakene som fattes.

Bestemmelsen skal også bidra til at tilliten til selskapet ivaretas på best mulig måte.

1.2 Gyldighetsområde

Bestemmelsen gjelder for hele selskapet samt medlemmer av styret, ansatte og innleide som arbeider for selskapet. Ansatte og innleide er i dette dokumentet benevnt "medarbeider".

1.3 Roller og ansvar

Rolle	Ansvar
Ansatte	Ansatte skal undertegne en habilitetserklæring ved ansettelse hvor vedkommende erklærer å ha lest disse bestemmelser og forplikter seg til å etterleve dem etter beste skjønn. Videre skal vedkommende forplikte seg til å melde fra til overordnede i form av et habilitetsvarsel i god tid om forhold som kan gjøre vedkommende inhabil i konkrete saker, eller som vil kunne bidra til at tilliten til vedkommendes habilitet/upartiskhet blir svekket. Vedkommende skal også eventuelt på eget initiativ be seg habilitetsvurdert av Gassnova der habilitet kan trekkes i tvil.
Innleide	Innleide som selskapet engasjerer til hjelp til å bistå selskapet, skal sette seg inn i dette reglementet og framlegge all relevant informasjon for selskapet i forbindelse med at kontrakt eller innleieferhold inngås. Egenerklæring for dette skal undertegnes ved tiltredelse.
Styret	Medlemmer av selskapets styre skal i forbindelse med oppnevningen motta denne bestemmelse som vedkommende plikter å sette seg inn i. Ved tiltredelse skal vedkommende erklære at bestemmelsen vil bli fulgt og det skal opplyses om verv m.v.

Rolle	Ansvar
	av relevans for virksomheten i selskapet.

2 Selskapets habilitet

For å hindre situasjoner hvor selskapet kan anses som inhabil i forbindelse med støttetildelinger fra CLIMIT, er alle beslutninger vedrørende slike tildelinger lagt til et programstyre som oppnevnes av OED. Dette er gjort for å hindre at selskapet på den ene siden kan tildele statsstøtte for utvikling av ny teknologi samtidig som det for eksempel kan være kjøper av samme eller konkurrerende teknologi i et realiseringsprosjekt. Dette skal ikke være til hinder for at selskapet bruker den kompetanse som er opparbeidet gjennom realiseringsprosjekter til å sikre sunne vurderinger av søknader til CLIMIT-programmet eller vice versa. For å sikre at hensikten med denne ordningen blir godt ivaretatt, gjelder følgende regler:

- a) Programplan for CLIMIT vedtas av programstyret. Programplanen legger premissene for vedtak om statsstøtte fra CLIMIT.
- b) Alle vedtak om støtte gjøres av programstyret. Programstyret kan gi begrensede fullmakter til direktør for teknologi for mindre tilpasninger eller støtte.
- c) Alle søknader til CLIMIT behandles konfidensielt og innsyn gis kun til relevante saksbehandlere.
- d) Ved saksbehandling av en søknad til CLIMIT utnevnes en primær saksbehandler og støttepersonell for gjennomgang av søknaden. Det skal i denne sammenheng særskilt vurderes om det for de som utnevnes foreligger forhold som gjør at medarbeiderne kan oppfattes å ha et for nært forhold til saken. Slike forhold kan også være om medarbeideren de siste 12 måneder har arbeidet i prosjekter eller sittet i forhandlinger med selskapet eller med konkurrerende selskaper.
- e) All saksbehandling av søknader skal gjennomføres i henhold til beskrevet prosedyre for CLIMIT-arbeidet og dokumenteres slik at begrunnelse for innstilling til vedtak er knyttet opp til fakta i søknaden og premissene gitt av programstyret. Dokumentasjonen skal være egnet til å etterprøve begrunnelsen for innstillingen.

Selskapet kan også oppfattes å være inhabil dersom det opptrer i forskjellige roller med mulig motstridende interesser i en sak eller arbeider med uavhengige og motstridende saker hvor det møter de samme partene.

3 Inhabilitet etter skjønn

Medarbeider er inhabil til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller treffe avgjørelse i en sak når det foreligger særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til vedkommendes upartiskhet.

Medarbeider har en selvstendig meldeplikt for slike forhold.

4 Automatisk inhabilitet

Medarbeider er i alle tilfelle inhabil til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller treffe avgjørelse i en sak når vedkommende:

- a) Selv er part i saken eller har økonomisk eller annen personlig interesse i sakens utfall.
- b) Er i slekt eller svogerskap med en part i opp- eller nedstigende linje eller i sidelinje så nært som søsken
- c) Er eller har vært gift med eller er forlovet med, eller samboer med, eller partner med, eller er

fosterforelder eller fosterbarn til en part.

- d) Er verge eller fullmektig for en part i saken eller har vært verge eller fullmektig for en part etter at saken begynte
- e) Leder, eller har en ledende stilling i, eller er medlem av styringsorgan eller bedriftsforsamling for en offentlig eller privat virksomhet, eller er overordnet en som er part i saken
- f) Er, eller for mindre enn 3 år siden har vært, veileder for en part med sikte på doktorgrad
- g) Selv er part i en sak som står i et direkte konkurranseforhold til den sak som er oppe til behandling eller har en positiv interesse i utfallet av saken

En medarbeider er inhabil dersom det foreligger forhold som gjør at vedkommende har eller kan oppfattes å ha egne interesser i sak som selskapet håndterer.

Er en medarbeider i selskapet inhabil, kan avgjørelse i saken heller ikke treffes av en medarbeider i selskapet som er direkte underordnet den inhabile.

5 Anvendelse i saker

Bestemmelsene om habilitet og tillit kommer i utgangspunktet til anvendelse i forbindelse med enhver tilretteleggelse, gjennomføring eller avgjørelse i en sak. I selskapet er det i hovedsak følgende saker hvor habilitetsspørsmålet må vurderes:

- a) Strategiske vedtak
- b) Anskaffelser og kontraktstildelinger
- c) Saksbehandling av søknader til CLIMIT, inkludert innstilling til vedtak i programstyret.

Bestemmelsene får anvendelse på alle disse typer saker.

Mens de strategiske vedtak har mer generell og indirekte betydning for personer eller selskaper, vil de øvrige saker direkte være avgjørende for utfallet for en kontrakt, avtale eller tildeling.

Dersom et strategisk vedtak etter omstendighetene får direkte betydning for en kontrakttildeleggelse, søkers mulighet til å få sin søknad innvilget eller lignende, vil søkeren kunne anses som part.

Automatisk inhabilitet (kapittel 4 over) kommer for øvrig normalt ikke til anvendelse i forbindelse med de strategiske vedtak idet disse ikke retter seg mot eller gjelder en søker.

6 Grunnlag for vurderingen

Grunnlaget er de lover, regler og samfunnsmessige normer som gjelder i forbindelse med inhabilitet. Vurderingen må skje med utgangspunkt i hvordan omverdenen vil kunne vurdere de aktuelle saker. Utgangspunktet for vurderingen er om det foreligger særskilte forhold som er egnet til å svekke tilliten til upartiskheten. Det avgjørende er med andre ord ikke om det er grunn til å anta at en person vil opptre partisk, men om tilliten blir svekket.

Vurderingen om habilitet og tillit vil likevel avhenge av betydningen den avgjørelse man er med på å fatte har for selskapets virksomhet.

7 Egenerklæring

Medarbeider har meldeplikt ved inngåelse eller endringer av styreverv og lignende.

Uavhengig av avgivelse av slik erklæring, påhviler det medarbeider en selvstendig plikt til å reise spørsmål om mulig eller formodet habilitet basert på forhold vedkommende har kjennskap til, samt i tvilstilfelle på eget initiativ be seg habilitetsvurdert.

8 Prinsipper for saksbehandling av habilitet

I alle saker som vedrører spørsmål om habilitet, skal den enkelte selv gi sin vurdering av egen habilitet til sin overordnede, eller for styremedlemmene eller programstyremedlemmer til formannen i hhv styret eller programstyret.

HMS- og kvalitetssjefen skal rådspørres i alle saker relatert til habilitet.

Ansatte: Den overordnede avgjør om den ansatte er habil.

Innleide: Leder for området i selskapet avgjør om den innleide er habil etter dialog med vedkommende.

Medlemmer av styret: Leder avgjør i samarbeid med administrasjonen om det enkelte medlem er habil.

Selskapets habilitet: Dersom det innkommer klager eller reaksjoner som kan tilbakeføres til selskapets habilitet, skal administrerende direktør ta dette opp med selskapets styre.

Konsekvens

I tilknytning til saksbehandling eller møter skal et medlem som er inhabil fratre under behandlingen av spørsmålet om egen habilitet etter først å ha gjort rede for de faktiske forhold om habiliteten og sitt syn på disse.

Der det er konstatert inhabilitet/plikt til å fratre, skal vedkommende medlem forlate rommet under forberedelsen og sluttbehandlingen av vedkommende sak(er). Inhabilitet skal protokolleres ved behandlinger av saker i ledelsen, styret eller programstyret.

Et medlem med partsinteresse i saker selskapet har til behandling, skal ikke gis anledning til å ivareta sine partsinteresser på annen måte enn andre parter (tilleggsopplysninger, presiseringer m.v.).

9 Tilleggsinformasjon

9.1 Referanser

Referanse	Beskrivelse
Link	Forvaltningsloven kapittel II

Referanse	Beskrivelse
Link	Etiske retningslinjer for statstjenesten, utgitt av Moderniseringsdepartementet.