

Sykehusinnkjøp HF

Organisasjonsnummer 916 879 067
Telefon 78 95 07 00
post@sykehusinnkjop.no
Sykehusinnkjøp HF, Postboks 40, 9811 Vadsø

Antikorrupsjonsprogram

Program for å hindre korrupsjon og misligheter i Sykehusinnkjøp HF

| | |
|----------------------|--------------------------|
| Godkjent av: | Styret |
| Gyldig fra: | 1.januar 2022 |
| Gjelder for: | Alle ansatte |
| Dokumenteier: | Administrerende direktør |
| Versjon: | 2.0 |
| Nivå: | 2 |



Innholdsfortegnelse

| | | |
|-----|----------------------------------|---|
| 1 | Innledning | 2 |
| 1.1 | Arbeidsmiljøet er viktigst | 2 |
| 1.2 | Ledelsesansvar | 2 |
| 1.3 | Styrende dokumenter | 2 |
| 2 | Kartlegge risikoområder | 2 |
| 2.1 | Tiltak:..... | 2 |
| 3 | Kontrolltiltak | 3 |
| 3.1 | Tiltak:..... | 3 |
| 4 | Opplæring og oppfølging | 3 |
| 4.1 | Tiltak:..... | 3 |
| 5 | Anskaffelsesprosjekter | 3 |
| 5.1 | Tiltak:..... | 4 |
| 6 | Varsling..... | 4 |
| 6.1 | Tiltak:..... | 4 |
| 7 | Relaterte dokumenter..... | 4 |
| 8 | Versjonshistorikk..... | 5 |



1 Innledning

Formålet med dette programmet er å forebygge og forhindre misligheter og korrupsjon i Sykehusinnkjøp. Dette gjøres gjennom en systematisk tilnærming ved å:

- Kartlegge risikoområder
- Sørge for at regler og retningslinjer er tilstrekkelig og blir fulgt, og at opplæring blir gitt
- Iverksette kontrolltiltak for å hindre muligheten for å begå økonomisk kriminalitet
- Iverksette kontrolltiltak for å avdekke økonomisk kriminalitet
- Sørge for en godt kjent varslingskanal for kritikkverdige forhold som også ivaretar varsleren

1.1 Arbeidsmiljøet er viktigst

Et godt arbeidsmiljø forebygger misligheter og korrupsjon. Medarbeidere med høy trivsel og lojalitet til jobben sin, er i mindre grad i risikozonen for å utføre etiske brudd eller lovbrudd, eller overse at andre gjør det. Lav trivsel og dårlige arbeidsforhold fører ikke nødvendigvis til misligheter, men at ansatte lettere kan argumentere både for seg selv og andre for å rettferdiggjøre uetiske og/eller ulovlige handlinger. Manglende motivasjon og lojalitet gjør det også enklere å overse andres lovbrudd og den sosiale kontrollen blir svak. Det anbefales at ledere jobber grundig med verdigrunnlaget og bygge opp en kultur som underbygger åpenhet og trivsel. Økonomisk kriminalitet har de beste vilkår i miljøer med lite samarbeid og lav grad av åpenhet.

1.2 Ledelsesansvar

Ledelsens ansvar for å forebygge korrupsjon og andre misligheter er særlig tydeliggjort i Straffeloven og Skadeerstatningsloven. Mangel på tilstrekkelig systematisk arbeid for å forhindre korrupsjon kan føre til strafferettslig og/ eller erstatningsrettslig ansvar. Utover det rent etiske og omdømmemessige aspektet, er det derfor av stor betydning at foretakets ledelse sørger for å utarbeide interne rutiner, både for å forebygge korrupsjon, for å kontrollere at korrupsjon ikke forekommer og for avdekke tvilsomme forhold.

1.3 Styrende dokumenter

Dette programmet bygger på vedtatt rammeverk for internkontroll og risikostyring i dette ligger prosesser, systemer og rutiner igangsatt av ledelsen for å gi rimelig grad av sikkerhet for at virksomheten når sine målsettinger om målrettet og effektiv drift, pålitelig styringsinformasjon og etterlevelse av lover og regler. Antikorrupsjonsprogrammet bygger også på Sykehusinnkjøp HFs etiske retningslinjer som ble vedtatt av styret 25.01.2018.

2 Kartlegge risikoområder

Felles for de fleste mislighetssakene kjent i media, har vært svakheter i virksomhetenes internkontrollsystem. Et nyttig verktøy for å unngå svikt er å gjennomføre risikoanalyser for misligheter og korrupsjon på virksomhetsområder og – prosesser, samt risikoprofiler på hvilke funksjoner som kan ha mulighet for å begå misligheter.

2.1 Tiltak:

| Tiltak | Ansvar |
|--|-------------------------------|
| Godt implementert internkontrollsystem | Økonomi og virksomhetsstyring |



| | |
|---|--|
| Risikoanalyser med tilhørende tiltak og oppfølgingspunkter i stab og divisjoner | Økonomi og virksomhetsstyring og divisjonsdirektører |
|---|--|

3 Kontrolltiltak

Kontrollmiljø handler om kultur, prinsipper og prosedyrer og ledelsens kommunikasjon rundt forebygging av misligheter og korrupsjon. Det er viktig å etablere en kultur der korrupsjon blir forhindret. Ved siden av en tydelig kommunikasjon fra ledelsen om viktigheten av temaet, vil ulike kontrolltiltak underbygge foretakets prinsipper knyttet til hva som er akseptabel adferd og konsekvenser om ansatte går ut over akseptabel adferd. Det er viktig med kartlegging av nåsituasjonen i foretaket og nødvendig korrigerende tiltak for å sikre tilstrekkelig internkontroll i et mislighetsperspektiv.

3.1 Tiltak:

| Tiltak | Ansvar |
|--|--|
| Tiltak og oppfølgingspunkter til årlig risikoanalyse | Økonomi og virksomhetsstyring |
| Tiltak og oppfølgingspunkter til årlig risikoanalyse | Administrerende direktør og styreleder |
| Monitorering gjennom medarbeiderundersøkelsen | HR |

4 Opplæring og oppfølging

En god etisk holdning som er godt kommunisert av ledere på alle nivå er avgjørende for god etisk holdning blant de ansatte. Akseptert atferd og hva som forventes vil være tydelig når de etiske retningslinjene er godt kommunisert og implementert i foretaket. Ulike opplærings- og kommunikasjonstiltak skal sikre at alle medarbeidere kjenner til regler og retningslinjer.

4.1 Tiltak:

| Tiltak | Ansvar |
|---|---------------------|
| Dilemmatrening | Divisjonsdirektører |
| Etiske retningslinjer – brosjyre | Kommunikasjon |
| Nyansatt-opplæring | HR |
| Intervju | HR |
| Bruk av medarbeiderundersøkelsen som monitorering av risiko | HR |

5 Anskaffelsesprosjekter

Den viktigste kjernevirksomheten til Sykehusinnkjøp HF, er anskaffelsesprosjektene. Reglene for offentlige anskaffelser skal sikre effektiv ressursbruk basert på forretningsmessighet og likebehandling hvor alle tilbydere skal ha mulighet til å konkurrere på like vilkår. Alle prosjektdeltagerne i en anskaffelse skal fylle ut en egenerklæring om habilitet og leverandørkontakt. Prosjektdeltagerne bør ikke ha relasjoner som kan føre til at andre opplever vedkommende som



partisk. Hvis man er part i en sak, er man i henhold til loven inhabil. Dette er viktig for at allmennheten skal ha tillit til at anskaffelsene skjer på en korrekt måte med like vilkår slik at alle leverandører gis like muligheter. Anskaffelsen skal gjennomføres i en åpen prosess med tydelige krav.

5.1 Tiltak:

| Tiltak | Ansvar |
|---|--|
| Felles skjemaer for habilitet i alle divisjoner | Forretningsutvikling/prosesseier |
| Kommunisere etiske retningslinjer, grunnleggende informasjon om LOA/FOA og habilitet ved oppstart av hvert prosjekt | Leder anskaffelser |
| Håndtering av varsler fra eksterne (eksempelvis fra leverandører) | Juridisk avdeling, divisjonsdirektører |
| Avsjekk på mulighet for prissamarbeid i risikoprojekter | Leder anskaffelser |

6 Varsling

En forutsetning for en åpen kultur i foretaket er at de ansatte har tillit til sine ledere. De må være sikre på at deres ytringer blir hørt og vurdert. Videre må de oppleve at varsling om kritikkverdige forhold ikke vil bli møtt med sanksjoner. Lederne må signalisere at de ønsker kritiske tilbakemeldinger.

En velfungerende varslingsordning er et viktig supplement til ledelsens arbeid med å motvirke og avdekke økonomisk kriminalitet i foretaket. Det er vesentlig at varslingsordningen er godt kjent i foretaket blant alle ansatte. På introduksjonsdager for nyansatte, ledermøter og allmøter bør det informeres om varslingsordningen. De ansatte bør være trygge på at et eventuelt varsel blir behandlet fortrolig. Det betyr at varslersens identitet ikke skal være kjent av flere enn det som er absolutt nødvendig for saksbehandlingen.

6.1 Tiltak:

| Tiltak | Ansvar |
|--|--|
| Utarbeide og vedlikeholde varslingsrutiner | HR |
| Kommunisere varslingsrutiner slik at varslingsordningen oppfattes som godt kommunisert av de ansatte. | HR |
| Håndtering av varsler fra eksterne (eksempelvis fra leverandører) | Juridisk avdeling, divisjonsdirektører |
| Gjøre avsjekk (monitorering) i medarbeiderundersøkelsen om medarbeidere mener det er trygt å si fra om kritikkverdige forhold eller varsle | HR |

7 Relaterte dokumenter

| Type | Nivå | Tittel | Undertittel |
|------|------|--------|-------------|
|------|------|--------|-------------|



| | | | |
|-------------------|---|---------------------------|--|
| Styrende dokument | 1 | Etiske retningslinjer | |
| Styrende dokument | 1 | Policy for samfunnsansvar | |
| | | | |

8 Versjonshistorikk

| Dato | Versjonsnr | Merknad til versjonen |
|------------|------------|---|
| 08.10.2021 | 1.0 | Innholdet fra versjon 1.0 15.01.19 er lastet opp på ny grunnmal |
| 15.12.2021 | 2.0 | Revidert versjon til vedtak i styret basert på erfaringsmessig bruk. I hovedsak tatt bort frister som var gjeldende for innføring av programmet, men ikke nødvendig i et generalisert dokumentet. |
| | | |
| | | |