



Etiske retningslinjer

Et viktig oppdrag og et stort ansvar

Hvert år betaler bilister som kjører i Oslo-området over 3,5 milliarder i bompenger. Fjellinjen er betrodd oppgaven med å kreve inn disse bompengene. Det er et stort ansvar som gjør at det stilles høye krav og forventninger til alle ansatte.

Fjellinjens etiske retningslinjer setter rammer for hvordan vi skal utføre oppgavene våre på en måte som gjør at samfunnet, bilister, eiere og leverandører har tillit til oss. Våre verdier - fremtidsrettet, effektiv og pålitelig - styrer sammen med våre etiske retningslinjer hvordan vi forvalter samfunnsoppdraget vårt.

Janne Oddaker

Administrerende direktør



ETIKK I FJELLINJEN

Ansatte i Fjellinjen skal arbeide for fellesskapets beste i tråd med lover og regler, interne retningslinjer, selskapets verdier og politiske vedtak. Ansatte skal utføre sine oppgaver og opptre på en måte som ikke skader selskapets omdømme og tillit i befolkningen.

De etiske retningslinjene gjelder for alle ansatte i Fjellinjen AS, innleid arbeidskraft og konsulenter.

FORVALTNING AV SAMFUNNETS FELLESMIDLER

Ansatte i Fjellinjen skal være bevisst på at de forvalter samfunnets fellesmidler. Ansatte plikter å ta vare på selskapets ressurser på den mest økonomiske og rasjonelle måte, og skal ikke misbruke eller sløse med selskapets midler. Selskapets ansatte skal ikke tilegne seg personlige fordeler av selskapets ressurser, verken økonomiske midler eller andre fordeler.

LOJALITETSPLIKT

Det gjelder en gjensidig lojalitetsplikt mellom den ansatte og selskapet. Den ansattes lojalitetsplikt går ut på at den ansatte må opptre i samsvar med selskapets interesser. Arbeidsgiver skal på sin side sikre at ansattes interesser blir ivaretatt, og ledere har et særlig ansvar for å bidra til beskyttelse av ansatte som avdekker og rapporterer kritikkverdige forhold.

ÅPENHET

Fjellinjen skal vise åpenhet både utad mot samfunnet, innad i egen virksomhet og mellom avdelinger. Det skal være åpenhet og innsyn i Fjellinjens virksomhet, og vi skal aktivt informere om hvordan Fjellinjen ivaretar sine samfunnsoppgaver som bompengeselskap. Fjellinjen er omfattet av og skal opptre i tråd med offentlighetsloven ved innsynsbegjæringer.



Møte med kundene

Ansatte i Fjellinjen skal møte kundene med respekt. Kundeservice og beslutninger skal være i tråd med regelverk og Fjellinjens rutiner, og baseres på faglige kunnskaper og faglig skjønn der det åpnes for individuelle vurderinger. Ansattes og kunders interesser skal ikke sammenblandes.

Den ansatte skal ikke håndtere avtaler eller klager, eller treffe beslutning der dette angår familie, venner eller kolleger. Vær obs der det er snakk om bekjenskaper, og be om avklaring fra nærmeste leder der du er i tvil.

«Hvis bestemoren din spør om du kan registrere HC-kortet hennes slik at hun får fritak, ber du henne sende inn henvendelsen gjennom vanlige kanaler og sørger for å ikke behandle fritakshenvendelsen selv.»

FORBUD MOT GAVER OG ANDRE FORDELER I TJENESTEN

Ansatte i Fjellinjen må for seg selv eller andre ikke motta gaver, provisjoner, tjenester eller andre ytelser i forbindelse med arbeidet i Fjellinjen. Dette omfatter også gunstige betingelser knyttet til reiser og opphold.

Profilgaver av ubetydelig verdi, eller blomster, sjokolade og lignende er akseptabelt. Slike gaver skal fortrinnsvis deles i avdelingen eller lignende.

Arbeidslunsj eller moderat middag er akseptabelt der dette er naturlig ut fra situasjonen. Lunsj, middag eller annen representasjon er aldri akseptabelt i en forhandlings- eller konkurransesituasjon. For faglige arrangementer skal Fjellinjen, og ikke leverandør eller andre samarbeidspartnere, dekke den ansattes reise og opphold. Mottak av penger til den ansatte, dekning av utgifter for ledsagere eller dekning av private utgifter fra samarbeidspartnere eksterne aksepteres ikke.

HABILITET OG INTERESSEKONFLIKTER

At en person er «inhabil» innebærer at det foreligger omstendigheter som er egnet til å svekke tilliten til hans eller hennes upartiskhet.

Alle som treffer beslutninger og tilrettelegger for beslutninger i Fjellinjen skal vurdere sin habilitet. Ansatte har en selvstendig plikt til å varsle overordnede om mulig inhabilitet slik at man kan fritas fra videre befatning med saken. Ved tvil om inhabilitet skal den ansatte forelegge spørsmålet for sin nærmeste leder.

Vær oppmerksom der du kjenner sentrale personer i et firma som leverer tilbud eller lignende og be om avklaring fra nærmeste leder dersom du er i tvil.

En ansatt i Fjellinjen kan ikke ha ekstraerverv og bierverv, styreverv, annet lønnet oppdrag eller ha eierandeler, der dette er uforenelig med Fjellinjens legitime interesser, eller er egnet til å svekke tilliten til Fjellinjen. Den ansatte har plikt til å informere administrerende direktør om ekstraerverv og bierverv mv. som kan ha betydning for arbeidsutøvelsen.

«I Fjellinjen har vi en avtale om gode priser for innkjøp av IT-utstyr. En kollega ønsket å bestille gjennom denne avtalen til privat bruk. Jeg stanset dette, ettersom dette ville være en uberettiget fordel og innebære utnyttelse av stillingen vår»





INNKJØP OG LEVERANDØRER

Selskapets bompengevirksomhet skal drives slik at kunder, leverandører, myndigheter og samfunnet har tillit til Fjellinjen som forretningspart. All virksomhet skal bidra til å nå de mål selskapet har for sin virksomhet.

Ansatte som er involvert i innkjøp plikter å sette seg grundig inn i og etterleve regelverket og interne retningslinjer for offentlige anskaffelser.

«Når vi gjør innkjøp på vegne av Fjellinjen, kan det være fristende å bruke leverandører som vi allerede har god erfaring med. Men siden vi forvalter samfunnets fellesmidler, må vi undersøke om andre leverandører er bedre.»

Alle anskaffelser skal baseres på konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvbarhet og forholdsmessighet.

Opptre profesjonelt og i tråd med alt eksternt og internt regelverk ved kontakt med leverandører. Ikke avslør leverandørers forretningshemmeligheter til konkurrenter eller andre. Dette gjelder i alle faser av et leverandørforhold. I en anskaffelsesprosess skal all kontakt med potensielle leverandører skje på formell måte og via Fjellinjens utpekte kontaktperson for anskaffelsen.

«En kontaktperson du kjenner godt hos en tidligere leverandør ringer deg og vil småprate om en anskaffelse som Fjellinjen nylig har lyst ut. I slike tilfeller må du informere om at all kommunikasjon skal skje via Fjellinjens utpekte kontaktperson for anskaffelsen og avslutte samtaleemnet.»





Hvordan kan du varsle?

Kritikkverdige forhold i Fjellinjen bør tas opp, slik at forholdene kan bedres.

Den ansatte bør først varsle nærmeste leder. Dersom den ansatte ikke ønsker eller kan informere nærmeste leder om forholdet, kan den ansatte henvende seg til en annen overordnet, administrerende direktør, juridisk direktør, verneombudet eller styrets leder.

Varsling bør først skje internt, men ansatte har rett til å varsle offentlig når dette er formålstjenlig. Mer detaljert informasjon om selskapets varslingsrutiner finnes i Varslingsrutiner for Fjellinjen.

Fjellinjen har også en varslingskanal på [Fjellinjen.no](https://fjellinjen.no). Her kan både ansatte og eksterne varsle, og dette kan gjøres anonymt om ønskelig.





PERSONLIG ANSVAR

Ansatte i Fjellinjen har et personlig og selvstendig ansvar for å følge Fjellinjens etiske retningslinjer. Ansatte må ta opp tvilstilfeller med sin nærmeste leder.

Selskapets ansatte har rett til å nekte å følge pålegg som er ulovlige eller medfører brudd på de etiske retningslinjene. Brudd på de etiske retningslinjene kan medføre konsekvenser for arbeidsforholdet.

LEDERANSVAR

Lederne i Fjellinjen skal bygge en organisasjonskultur basert på åpenhet, og som ivaretar selskapets verdier og etiske retningslinjer.

Ledere skal sørge for at de etiske retningslinjene gjennomgås med, og undertegnes av nyansatte ved oppstart, og at det gis en årlig bekreftelse fra de ansatte på at de har gjennomgått og forstått innholdet.

