

Etiske retningslinjer for Bergen Parkering

1. Formål

Som ansatt i Bergen Parkering skal du alltid forsøke å utøve god dømmekraft, varsomhet og omtanke i ditt arbeid for bedriften. Dette dokumentet gir et rammeverk som skal bidra til at ansatte i Bergen Parkering opptrer i henhold til retningslinjene, men er ikke utfyllende på alle områder. Bergen Parkering vil være lydhør overfor forslag og initiativ som kan bedre våre etiske retningslinjer.

Bergen Parkering skal kjennetegnes av høy etisk standard som er i tråd med selskapets verdier *vennlig, ansvarlig, smidig og kompetent*. Den etiske standarden skal bidra til å klargjøre hva som er rett og galt i gitte situasjoner.

Våre etiske retningslinjer følger og bygger på Bergen kommunes etiske standard som eier av selskapet.

2. Ansvar og rekkevidde

Med ansatt forstås i denne sammenheng også midlertidig ansatte, innleide og ansatte hos underleverandører til Bergen Parkering. Disse retningslinjer gjelder for alle som utfører arbeid i, eller på vegne av Bergen Parkering.

Du skal aldri oppmuntre noen til å bryte disse reglene, selv om en avvikelse fra reglene i øyeblikket synes å være i selskapets interesse. Dersom du er usikker på om en aktivitet er lovlig eller etisk forsvarlig skal du – så langt som mulig – diskutere problemstillingen med nærmeste overordnet. Ledere har et særskilt ansvar for at de etiske retningslinjene er kjent og blir fulgt. Alle har et personlig ansvar for at egne handlinger er i tråd med de etiske retningslinjene.

3. Håndheving av lover og regler

Ansatte og andre som utfører oppgaver på vegne av Bergen Parkering skal rette seg etter gjeldende lover og regler i sitt arbeid. Regnskap, årsberetning og andre innberetninger skal være i henhold til regler og påbud gitt av offentlige myndigheter.

4. Åpenhet, ytringsfrihet, lojalitet og taushetsplikt

Ytringsfriheten gjelder alle. Retten til fri meningsutveksling er hjemlet i grunnloven og internasjonale konvensjoner som er en del av norsk lov. Derfor kan ansatte i Bergen Parkering delta i den offentlige debatten.

Som arbeidstakere er også ansatte i Bergen Parkering underlagt en generell lojalitetsplikt. Dette kan sette grenser for hva det er riktig å gå ut i mediene med. Dette gjelder ikke minst fortrolig og taushetsbelagte saker. Ansatte kan også uttale seg om sitt eget fagfelt, selv om lojalitetsplikten i noen sammenhenger kan begrense ytringsfriheten. Jo mer ledende stilling vedkommende som uttaler seg har, og derved adgang til fortrolig informasjon, jo hyppigere vil man oppleve begrensninger på å ytre seg fritt.

Det finnes ikke klare grenser mellom ytringsfrihet og lojalitetsplikt. Den enkelte må reflektere over dette i den konkrete situasjonen. I tillegg er det viktig å tenke gjennom hvorvidt man blir oppfattet utad som en representant for Bergen Parkering. Hvis så er tilfelle er det viktig å presisere at uttalelsen står for egen regning.

Enhver som utfører tjeneste for Bergen Parkering plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til taushetsbelagte opplysninger. Taushetsplikten gjelder også etter at vedkommende har avsluttet arbeidet eller tjenesten. Dessuten gjelder taushetsplikten overfor tidligere kolleger.

Som ansatt i Bergen Parkering er det forbudt å lese, søke etter eller på annen måte tilegne seg taushetsbelagte opplysninger når dette ikke er begrunnet i arbeidet for selskapet.

5. Likeverd og mangfold

Bergen Parkering forventer at medarbeidere skal behandle alle de kommer i kontakt med gjennom sitt arbeid med høflighet og respekt. Vi skal vise respekt for alle mennesker, og arbeide aktivt for å sørge for et godt miljø som kjennetegnes av likeverd og mangfold. Med mangfold menes ulikhet i kjønn, etnisitet, religion, livssyn, seksuell orientering, kjønnsidentitet/kjønnsuttrykk, politisk standpunkt, alder og funksjonsnivå.

Vi aksepterer ikke noen form for diskriminering på bakgrunn av kjønn, religion, nasjonal eller etnisk opprinnelse, kulturell bakgrunn, uførhet, seksuell legning, alder eller politisk oppfatning. Bergen Parkering aksepterer ikke noen form for sjikanering, diskriminering eller annen oppførsel som kan bli oppfattet som truende eller nedsettende av kolleger, besøkende eller forretningsforbindelser.

6. Bruk av selskapets eiendeler

Selskapets ressurser og eiendeler skal tas vare på, og brukes på den mest økonomiske og rasjonelle måte. Privat bruk av selskapets eiendeler skal som hovedregel ikke forekomme.

7. Ansvar for felles verdier

Medarbeiderne skal beskytte Bergen Parkerings eiendom og eiendeler mot tap, skade og misbruk. Bruk av Bergen Parkerings arbeidstid, arbeidssted, materialer eller finanser til andre formål enn Bergen Parkerings forretninger skal ikke forekomme uten godkjenning fra nærmeste overordnet. Alle har et ansvar for å melde fra om forhold som kan påføre arbeidsgiver, ansatte eller omgivelsene tap eller skade, slik at det kan iverksettes tiltak med sikte på å unngå eller begrense tapet eller skaden.

Alle medarbeidere har et felles ansvar for å beskytte og etterleve Bergen Parkerings omdømme og verdier og å ivareta kunder og forretningsforbindelser på en forsvarlig måte i tråd med disse retningslinjer.

8. Ansattes medvirkningsplikt

Ansatte har plikt til å medvirke i virksomhetens helse-, miljø og sikkerhetsarbeid. Alle plikter å rapportere feil og mangler som kan medføre fare for liv eller helse, trakassering, diskriminering, og skader eller sykdom som kan ha sin grunn i arbeidet eller forhold på arbeidsstedet.

9. Lojalitet og konfidensialitet

Som ansatt i Bergen Parkering har du ansvar for at nødvendig dokumentasjon om selskapets forretninger og forretningspartnere sikres og er korrekt. Bergen Parkering er åpen i sine forretninger samtidig som kunder og leverandørers behov for konfidensialitet respekteres. Informasjon utover generell forretningskunnskap som ansatte blir kjent med gjennom sitt arbeid i Bergen Parkering skal behandles på en forsvarlig måte.

10. Varsling ved kritikkverdige forhold

Bekymringer i forhold til etterlevelse av disse retningslinjer eller i forhold til kritikkverdige forhold i selskapet kan varsles gjennom flere kanaler. Det enkleste er å gå til nærmeste leder. Dersom den ansatte ikke får den ønskede respons eller av andre grunner ikke ønsker å gå til sin

nærmeste leder kan daglig leder eller verneombud varsles, det er utarbeidet egen prosedyre i selskapets kvalitetshåndbok for forsvarlig varsling.

Det er ønskelig at bekymringer tas opp på et tidlig stadium. Jo lengre du venter desto verre kan situasjonen bli og desto vanskeligere kan det være å løse problemet.

11. Interessekonflikt og habilitet

Bergen Parkering forventer åpenhet og lojalitet overfor selskapet. Som ansatt skal du ikke la egne personlige interesser påvirke ditt arbeid eller la personlig vinning komme foran ditt arbeid. Du skal heller aldri ta del i, eller prøve å påvirke en beslutning eller avgjørelse hvis det foreligger en interessekonflikt eller andre forhold som kan svekke tillitten til uavhengigheten. Dersom det skulle oppstå en interessekonflikt skal du på eget initiativ opplyse nærmeste leder om inhabilitet eller interessekonflikt.

Du bør unngå å ha private investeringer i selskaper som direkte eller indirekte kan påvirke din lojalitet til Bergen Parkering. Tvilsspørsmål rettes til nærmeste overordnet.

12. Korrupsjon og økonomiske misligheter

Det skal komme frem klart og tydelig i alle sammenhenger at Bergen Parkerings ansatte og andre som utfører oppgaver på vegne av Bergen Parkering ikke lar seg påvirke av gaver, godtgjørelser, kontaktnett eller noen form for bestikkelser for å innta bestemte standpunkt eller utføre spesielle handlinger. Dette gjelder også motsatt ved at lignende fordeler ikke skal tilbys Bergen Parkerings forretningsforbindelser.

Ansatte og andre som utfører oppgaver på vegne av Bergen Parkering skal innrette sine handlinger slik at man overholder lovverket, herunder straffelovens bestemmelser om bedrageri, korrupsjon, påvirkningshandel og utroskap. Det forventes at Bergen Parkerings forretningsforbindelser følger etiske retningslinjer som samsvarer med Bergen Parkerings etiske standard.

13. Gaver, tjenester og gjestfrihet

Det er ikke nødvendig med gaver eller tjenester for å gjøre forretninger med Bergen Parkering. Gaver, tjenester, reiser, opphold eller representasjon aksepteres hvis det utgjør en begrenset verdi og i rimelig grad bidrar til forretningsforholdet. Alle slike forhold skal registreres og

fremlegges for nærmeste overordnet. Gavens/fordelens verdi skal alltid være av symbolsk karakter og beskjedent omfang og ikke være egnet til å påvirke mottakeren.

Samme prinsipp gjelder også motsatt vei, det vil si at medarbeidere som opptrer på vegne av Bergen Parkering i sin kontakt med kunder, leverandører og andre parter ikke kan tilby eller betale for gaver, tjenester eller gjestfrihet som vil medføre brudd på disse prinsippene. Relasjonsbygging gjennom gjestfrihet og representasjon hører med i samarbeidsforhold og informasjonsutveksling. Det er viktig å være oppmerksom på mulige habilitetsproblemer som kan oppstå i disse tilfellene.

14. Informasjonssikkerhet, databruk og sosiale medier

Digitale kommunikasjonsverktøy må brukes med nødvendig varsomhet og bevissthet. Den enkelte må sikre at Bergen Parkering ikke blir eksponert med opplysninger som ikke er beregnet på uvedkommende. Personensitive og konfidensielle opplysninger må ikke kommuniseres på en måte som gjør dem tilgjengelig for uvedkommende. Selskapets datanettverk skal ikke benyttes for bruk eller nedlasting av pornografisk materiale, pengespill, opphavsbeskyttet materiale, eller tilsvarende handlinger. Den enkelte skal opptre etisk reflektert og varsomt på sosiale medier.

15. Natur og miljø

Bergen Parkering skal søke å gjennomføre tiltak som reduserer forurensning og andre miljøbelastninger. Vi leverer årlige klimaregnskap, identifiserer og gjennomfører tiltak som kan bidra til reduksjon av egne utslipp. Selskapet og dets ansatte skal opptre slik at miljøbelastninger og forurensninger unngås eller reduseres til et minimum.

16. Informasjon og mediekontakt

All informasjon fra Bergen Parkering skal være etterrettelig og korrekt. For å sikre koordinert informasjon og kontakt med eksterne parter skal alle henvendelser fra pressen rettes til daglig leder. I enkeltsaker kan daglig leder delegere kontakt med pressen til andre medarbeidere.

17. Sanksjoner ved brudd på etisk standard

Brudd på etisk standard kan få konsekvenser for den enkeltes arbeidsforhold i Bergen

Parkering, herunder både skriftlig advarsel og/eller oppsigelse basert på forholdets art og alvorlighet.

Mars 2023

Trond Birkeland, daglig leder

Besøk: Strømgaten 8, 5015 Bergen
Post: Strømgaten 8, 5015 Bergen
Org.nr. 996 277 267 MVA

55 56 88 70
post@bergenparkering.no
bergenparkering.no

