



DET KONGELIGE  
FORSVARSDPARTEMENT

Retningslinjer  
August 2019

# Etiske retningslinjer for næringslivskontakt i forsvarssektoren





DET KONGELIGE  
FORSVARSDPARTEMENT

Retningslinjer  
August 2019

# Etiske retningslinjer for næringslivskontakt i forsvarssektoren

Publikasjonskode: S-1028 B

ISBN 978-82-7924-093-8 (Print)

ISBN 978-82-7924-094-5 (Elektronisk)

# Innhold

<b>1</b>	<b>Generelt</b> .....	<b>9</b>
1.1	Hensikt .....	9
1.2	Virkeområde og avgrensninger .....	9
1.3	Forholdet til lov- og regelverk .....	10
1.4	Ledelse og ansvar .....	10
1.5	Den enkeltes ansvar .....	10
1.6	Næringslivets ansvar .....	11
1.7	Akseptabel og uakseptabel atferd .....	11
1.8	Etisk skjønn og gråsoner .....	12
<b>2</b>	<b>Retningslinjer</b> .....	<b>13</b>
2.1	Hovedregel .....	13
2.2	Konkretisering og klargjøring av atferd .....	13
2.3	Gaver .....	13
2.4	Bevertning, reiser og opplevelser .....	16
2.5	Interessekonflikter .....	18
<b>3</b>	<b>Konsekvenser ved brudd</b> .....	<b>20</b>
3.1	Innledning .....	20
3.2	Karrieremessige konsekvenser .....	20
3.3	Tjenesterettslige sanksjoner .....	21
3.4	Strafferettslige sanksjoner .....	21
3.5	Kriterier ved vurdering av reaksjonsformer .....	22
3.6	Ansvar for oppfølging ved brudd på atferdsnorm og regler .....	22
<b>4</b>	<b>Ikrafttredelse</b> .....	<b>23</b>

# Forord

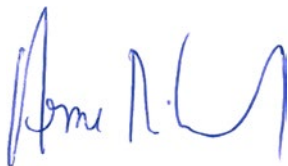
Etiske retningslinjer for næringslivskontakt i forsvarssektoren ble første gang utgitt av Forsvarsdepartementet i april 2007 og ble sist revidert i mai 2011. Revisjonen i 2019 har som mål å tydeliggjøre og forenkle de gjeldende bestemmelsene.

Revisjonen kommer som følge av endrede rammefaktorer i forsvarssektoren og endringer i sentrale lover og retningslinjer. Retningslinjene er ikke en erstatning for, men et supplement til gjeldende regelverk.

For forsvarssektoren er det viktig og nødvendig med et godt samarbeid med næringslivet. Respekt for de etiske retningslinjene og etterlevelse av disse er en forutsetning for at samarbeidet gjennomføres på en god og forsvarlig måte. Forsvarssektoren er avhengig av samfunnets tillit til at forsvarssektoren forvalter sine menneskelige, økonomiske og materielle ressurser til felleskapets beste. Høy etisk standard på tjenesteyting og myndighetsutøvelse er avgjørende for sektorens omdømme og tillit i befolkningen.

Høy etisk standard handler ikke bare om å følge lover og regler. Det må også utvises godt skjønn, i tråd med etiske prinsipper og avveininger. Ofte finnes det ikke én fasit. Samtidig er det etablert et regelverk som kan hjelpe enhver av oss til å utvise det gode skjønn. Noen handlinger er dessuten rett og slett ulovlig. Retningslinjene angir hvordan forsvarssektorens ansatte på en etisk forsvarlig måte skal opptre i kontakt med næringslivet, og skal bidra til at gjeldende lover, regler og retningslinjer etterleves. Verken ansatte i sektoren eller næringslivet skal være i tvil om hvilke bestemmelser som gjelder. Etterlevelse er den enkelte leders og medarbeiders ansvar.

Jeg ber hver og en om å bruke disse retningslinjene aktivt. Både ansatte i sektoren, tilbydere og leverandører skal være innforstått med hvilke krav som gjelder, slik at en høy etisk standard blir ivaretatt.



Arne Røksund  
departementsråd

# Etiske grunnregler for forsvarssektoren

## Omdømme og troverdighet

Alle ansatte plikter å utføre sine oppgaver og opptre utad på en etisk forsvarlig måte slik at det bidrar positivt til forsvarssektorens omdømme og troverdighet i samfunnet.

## Åpenhet

Alle har et felles ansvar for å skape et godt arbeidsmiljø, og utvikle en kultur preget av åpenhet og integritet. Et arbeidsmiljø preget av åpenhet er en viktig forutsetning for god etisk atferd. Det skal være åpenhet og innsyn i forvaltningen, slik at allmennheten kan gjøre seg kjent med forsvarssektorens virksomhet. Ansatte skal gi korrekte opplysninger til andre myndigheter, selskaper, organisasjoner eller innbyggere.

## Ytringsfrihet

Ansatte har som alle andre en grunnleggende rett til å ta del i det offentlige ordskiftet, og ytre seg kritisk om statens og forsvarssektorens virksomhet og alle andre forhold. Den enkelte har ansvar for at ytringer ikke kommer i konflikt med lojalitets- og taushetsplikten. Taushetsplikten gjelder også etter at vedkommende har avsluttet tjenesten eller arbeidet.



## **Lojalitet**

Ansatte plikter å sette seg inn i og følge gjeldende rettsregler og etiske retningslinjer. Det hører med til lojalitetsplikten at den ansatte legger et forsvarlig faglig skjønn til grunn i utøvelse av tjenesten. Ansatte har et ansvar for å gjøre seg kjent med politiske, fagmilitære og andre beslutninger og føringer innen sitt fagområde, og skal utføre sine arbeidsoppgaver i tråd med disse. Ansatte har også rett til å si fra om kritikkverdige forhold uten at det får negative konsekvenser. Plikt til å følge pålegg og ordre innebærer ikke plikt om å gjøre noe ulovlig eller uetisk.

## **Habilitet**

Ansatte skal opptre på en slik måte at det ikke kan sås tvil om deres upartiskhet. Ansatte skal ikke sette seg selv i en situasjon som er egnet til å påvirke deres tjenestehandlinger. Ansatte må ikke ta del i saker der en selv eller nærstående har personlige eller økonomiske særinteresser.

## **Ledelse og ansvar**

Det er den enkeltes ansvar å etterleve de etiske grunnreglene. Sjefer har et særlig ansvar som kulturbærere og rollemodeller. Sjefer har også ansvar for at den enkelte medarbeider har kjennskap til de spesifikke etiske retningslinjer som finnes i etatene, og til å reagere ved brudd på disse.



# 1 Generelt

## 1.1 Hensikt

Hensikten med disse retningslinjene er å presisere og konkretisere på en praktisk måte hvilken atferd som aksepteres og forventes av alle medarbeidere i forsvarssektoren når det gjelder næringslivskontakt. Likeledes er det ønskelig å klargjøre hvilken atferd som ikke aksepteres, og hvilke konsekvenser som brudd på gjeldende atferdsnorm vil kunne innebære. Hensikten er ikke å komme opp med nye regler, men snarere å gjøre kjent og klargjøre de eksisterende. Eksemplene som gis er ikke uttømmende, men er ment som eksempler på situasjoner hvor det kan være nødvendig å reflektere og vurdere de etiske sidene av en handling.

Dokumentet har også til hensikt å informere næringslivet om hvilke regler og retningslinjer som gjelder for forsvarssektoren.

## 1.2 Virkeområde og avgrensninger

Dette dokumentet omfatter retningslinjer og konsekvenser for forsvarssektorens kontakt med næringslivet. Med næringslivskontakt menes den kontakt en ansatt i forsvarssektoren har med en eller flere representanter for næringslivet i tjenstesammenheng eller i sammenheng som har tilknytning til den ansattes rolle som representant for forsvarssektoren som kunde av en eksisterende eller potensiell leverandør. Dette kan for eksempel være i forbindelse med kjøp av varer og tjenester, kontraktsforhandlinger, anbudsinnhentinger, konsulentbruk og gjennomføring av prosjekter. Begrepet næringslivskontakt vil på samme måte også omfatte situasjoner der den ansatte representerer forsvarssektoren som leverandør.

Mellomstatlige relasjoner (kontakt med andre nasjoner i offisielle sammenhenger) som ikke innebærer et næringssamarbeid, omfattes ikke av disse retningslinjene. I tilfeller der bilaterale avtaler innebærer næringslivssamarbeid, må de involverte myndighetspersonene avklare seg imellom hvordan relasjonen med næringslivet skal håndteres.

### **1.3 Forholdet til lov- og regelverk**

Retningslinjene må ses i sammenheng med det til enhver tid gjeldende lov- og regelverk. Relevant i denne sammenheng er blant annet forvaltningsloven, lov om offentlige anskaffelser med forskrifter, statsansatteloven § 39 og straffelovens bestemmelser om korrupsjon og påvirkningshandel. For forsvarssektoren kommer også Anskaffelsesregelverk for forsvarssektoren (ARF) til anvendelse.<sup>1</sup> ARF må ses i sammenheng med Etske retningslinjer for statstjenesten og de etiske retningslinjer som etatene selv måtte ha.

### **1.4 Ledelse og ansvar**

Ledere på alle nivå har et særlig ansvar for oppfølging av disse retningslinjene. Vektleggingen av etikk er et ledelsesansvar. Den enkelte leder har gjennom ord, handlinger og lederstil en stor innflytelse på kultur og atferdsnormer i organisasjonen.

Dette gjelder ikke minst hvordan ledere håndterer brudd på retningslinjene. I vanskelige situasjoner bør overordnet leder, eventuelt Forsvarsdepartementet, konsulteres. Det er videre et lederansvar å påse at den enkelte medarbeider har kjennskap til og forståelse for retningslinjene, både i forbindelse med ansettelse og ellers. Sentralt i denne sammenhengen er å legge til rette for et arbeidsmiljø som stimulerer til åpenhet og refleksjon og til at medarbeidere tar opp forhold de anser for å være i strid med lover og regler eller på annen måte oppfattes som kritikkverdige.

### **1.5 Den enkeltes ansvar**

Den enkelte ansatte i forsvarssektoren plikter å gjøre seg kjent med disse retningslinjene og for øvrig de bestemmelser, retningslinjer og instruksjoner som til enhver tid gjelder for egen stilling, og har et personlig ansvar for å følge disse på beste måte. Som ansatt har man også et medansvar

---

<sup>1</sup> Se Anskaffelsesregelverk for forsvarssektoren, særlig kapittel 2 og 3, Forskrift om offentlige anskaffelser og forskrift om forsvars- og sikkerhetsanskaffelser, forsyningsforskriften (FOR) og tjenestekonsesjonsforskriften

for et arbeidsmiljø hvor kollegial årvåkenhet omkring etiske forhold fungerer som en støtte og kvalitetssikring i den daglige tjenesten. Den ansatte plikter å melde fra til arbeidsgiver om kritikkverdige forhold som kan påføre tap, eller skade. Dersom en ansatt er i tvil om et forhold eller en situasjon er innenfor akseptable grenser, skal dette tas opp med nærmeste leder. Hvis dette oppfattes som vanskelig, er det mulig å ta dette opp gjennom særskilt varslingskanal, også anonymt.

## **1.6 Næringslivets ansvar**

Leverandører som mangler nødvendig integritet som kontraktspart eller er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for straffbare forhold, kan bli ekskludert fra forsvarssektorens anskaffelser i medhold av forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) eller forskrift om forsvars- og sikkerhetsanskaffelser (FOSA).

Forsvarssektoren forventer at leverandører til sektoren har egne etiske retningslinjer, opplæring, trening og kontrollmekanismer som sørger for at leverandørene ansatte opptrer i henhold til god etisk standard. Leverandørene har også et ansvar for å påse at underleverandører og andre personer som opptrer på vegne av disse følger leverandørens etiske retningslinjer eller forsikrer seg om de har egne etiske retningslinjer.

## **1.7 Akseptabel og uakseptabel atferd**

En grunnnorm i forvaltningsetikken er at offentlige ansatte ikke skal la seg lede av personlige sympatier eller antipatier eller av tanke på egen eller nærstående vinning. Den enkelte må være bevisst sine egne holdninger, verdier og motivasjoner, og utvise varsomhet ved kontakt med næringslivet. Ansatte skal opptre på en måte som utelukker slik påvirkning,

eller som av andre kan oppfattes eller gi grunnlag for mistanke om slik påvirkning. Gode spørsmål å stille seg er:

- Er det aktuelle forholdet lovlig?
- Er det i samsvar med forsvarssektorens etiske grunnregler og interne retningslinjer?
- Tåler forbindelsen eller forholdet «dagens lys» som omtale i mediene eller som åpen kunnskap internt i organisasjonen?
- Er valget eller handlingen økonomisk forsvarlig?
- Er valget eller handlingen godt begrunnet?

Uakseptabel atferd vil typisk være at man mottar gaver eller tjenester som er klart ment og egnet til å påvirke anbefalinger eller beslutninger på en utilbørlig måte. Hvorvidt man rent faktisk blir påvirket av en ytelse, er ikke avgjørende for om atferden er akseptabel eller ikke. Se pkt 2.1 og 2.3.

## **1.8 Etisk skjønn og gråsoner**

Det eksisterer på dette området gråsoner hvor det ikke er opplagt hva som er riktig og galt. Formålet med en gave eller en gaves egentlige verdi er ikke alltid like lett å avklare. Økt bevissthet, tillit og åpenhet om etiske gråsoner vil bidra til å gjøre valgene enklere og det etiske skjønn bedre fundert.

## **2 Retningslinjer**

### **2.1 Hovedregel<sup>2</sup>**

Statsansatte skal ikke ta imot gaver eller andre ytelser eller fordeler som er egnet til å påvirke deres tjenestehandlinger. Statsansatte må ikke bruke sin stilling til å skaffe seg selv eller andre en uberettiget fordel. Dette gjelder også i tilfelle hvor disse fordelene ikke vil påvirke deres tjenestehandlinger.

### **2.2 Konkretisering og klargjøring av atferd**

I det etterfølgende er en rekke situasjoner beskrevet i en tabellarisk oversikt, illustrert med trafikklys. Eksemplene anses som relevante innenfor feltet næringslivskontakt, men dekker på ingen måte alle situasjoner. Det er verken ønskelig eller mulig å detaljregulere den enkeltes atferd i enhver sammenheng. Retningslinjene er således ment å gi anvisning på ønskede vurderinger og ønsket atferd i forhold til en del etiske problemstillinger som forsvarssektorens ansatte vil kunne komme borti i sin tjenesteutøvelse. Oppstår det situasjoner man er usikker på håndteringen av, bør dette diskuteres med en kollega eller leder. Åpenhet er i mange tilfeller det viktigste middelet for å unngå mistanke om uheldig sammenblanding av private og profesjonelle interesser.

### **2.3 Gaver**

Ansatte i forsvarsektoren skal ikke, verken for seg eller andre, ta imot – eller legge til rette for å motta – gaver, reiser, hotellopphold, bevertning, rabatter, lån eller andre ytelser eller fordeler som er egnet til, eller som av giveren er ment, å påvirke deres tjenestehandlinger, jf. Etiske retningslinjer for statstjenesten pkt. 4.5 første avsnitt og statsansatteloven § 39, eller som kan bidra til at den ansatte blir inhabil i saker som vedrører leverandøren.

---

<sup>2</sup> Se Etiske retningslinjer for statstjenesten, juni 2017

Ansatte i forsvarsektoren må ikke bruke sin stilling til å skaffe seg selv eller andre en uberettiget fordel. Dette gjelder også i tilfelle hvor disse fordelene ikke vil påvirke tjenestehandlingene.<sup>3</sup>

Unntak kan være gaver av ubetydelig verdi, som enkle suvenirer og gaver av ren symbolfunksjon.

På samme måte skal man vise påpasselighet med hensyn til å gi gaver.<sup>4</sup> Det vil kunne bli ansett for å være korrupsjon å motta eller tilby gaver eller fordeler i kraft av sin stilling.<sup>5</sup>

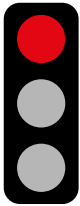
---

<sup>3</sup> Se Etiske retningslinjer for statstjenesten punkt 4.5, andre avsnitt

<sup>4</sup> Se Etiske retningslinjer for statstjenesten punkt 4.6

<sup>5</sup> Brudd på korrupsjonsbestemmelsene kan medføre påtale og straff, jf. strl. §§ 387-389.





### Uakseptabelt

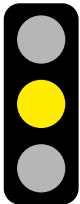
Personlige gaver uten spesiell anledning

Private rabatter på varer/tjenester fra leverandører (unntak for fremforhandlede personalgoder)

Å motta gaver i rollen som beslutningstaker

Å motta lån

Å motta gaver i rollen som premissleverandør

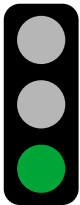


### Konkret vurdering

Personlig gave ved høytid/arrangement fra leverandør av ubetydelig verdi

Gave det er vanskelig å anslå verdien av

Bruk av leverandørens rabatter til fordel for virksomheten



### Akseptabelt

Profilartikler av ubetydelig verdi (suvenerer, etc.)

Gaver til virksomheten ved store anledninger (ikke personlig gave)

Gaver av ubetydelig verdi, når du for eksempel har holdt foredrag/gitt en presentasjon

### Huskeregul:

- Utgangspunktet er at gaver ikke skal mottas.
- Kan formålet med gaven være å påvirke deg?
- Kan gaven være egnet til å påvirke deg?
- Kan gaven påvirke din habilitet?
- Hvordan kan det bli oppfattet av utenforstående (offentligheten) å motta gaven?
- Tvilstilfeller skal tas opp med leder.

## 2.4 Bevertning, reiser og opplevelser

I forholdet mellom forvaltning og næringsliv er det naturlig med en viss bransjekontakt og lignende. Det skal utvises varsomhet i denne omgangen, slik at man ikke setter seg i en situasjon som sår tvil om integriteten. Med integritet menes ens evne til å være redelig, ubestikkelig og ivareta hensynet til uavhengighet.

Hovedregelen er at arbeidsgiver selv skal dekke kostnadene ved ansattes deltakelse på reiser, kurs og arrangementer med mer. Det finnes enkelte situasjoner der det likevel kan være akseptabelt at andre dekker kostnader innenfor en nøktern ramme.

### *Huskeregul:*

- Virksomheten skal som den store hovedregel selv dekke kostnader i forbindelse med den ansattes deltakelse på arrangementer, reise og opphold.
- Det du blir påspandert må tåle dagens lys.
- Tvilstilfeller skal tas opp med leder.



### Uakseptabelt

Faglige/ikke faglige turer/arrangementer dekket av andre enn arbeidsgiver

Beverning eller lignende som er egnet til å påvirke i en forbindelse med en anskaffelse eller en potensiell anskaffelse

Måltider utover det som regnes som nøktern arbeidslunsj/middag eller alminnelig gjestfrihet

Fri alkohol utover det som serveres til et nøkternt måltid

Delta på private arrangementer i firmaets lokalteter

Billetter til konserter, idrettsarrangement eller tilsvarende

Relasjonspleie ved sosiale arrangementer uten faglig innhold

Seksuelle tjenester<sup>6</sup>

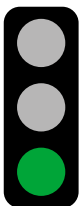


### Konkret vurdering

Deltakelse av ledsager

Flere invitasjoner til arbeidsmåltider i forbindelse med samme prosjekt

Privat omgang med leverandører og kunder



### Akseptabelt

Nøktern arbeidslunsj eller tilsvarende middag i tilknytning til faglig arrangement eller hvor dette er en del av alminnelig gjestfrihet<sup>7</sup>

Faglig arrangement der egen arbeidsgiver dekker reise/opphold<sup>8</sup>

<sup>6</sup> Se SPH 2018 punkt 1.8.2

<sup>7</sup> Veiledende for hva som kan anses som arbeidslunsj/middag vil være statens satser i henhold til særavtalen for reiser innenlands og utenlands, Statens personalhåndbok (SPH) (2018) punkt 9.2 og 9.3.

<sup>8</sup> Se Anskaffelsesregelverk for forsvarssektoren §§ 2-11

## 2.5 Interessekonflikter

Det er viktig å ha et bevisst forhold til de situasjoner der egne interesser kommer i konflikt med arbeidsgiverens. Vi har habilitetsregler i forvaltningsloven som har som formål å sikre tilliten til forvaltningen.<sup>9</sup> Med habilitet menes ens evne, myndighet og kompetanse til å behandle eller treffe avgjørelser i en sak. For å sikre hensynene og kravene til habilitet, taushetsplikt, likebehandling og reell konkurranse skal det utvises særlig aktsomhet overfor leverandører som i løpet av den senere tid har tilsatt personell, som i løpet av de siste to år har vært ansatt i forsvarssektoren. Personell som har vært ansatt i forsvarssektoren de siste to år, skal som hovedregel ikke benyttes i direkte kontakt med forsvarssektoren i en anskaffelsesprosess.<sup>10</sup> Potensielle leverandører skal gjøres oppmerksom på dette. Regelen innebærer i seg selv ingen karantene for den tidligere ansatte i forsvarssektoren.

Ansatte i forsvarssektoren kan ikke inneha ekstraervert og biervert, styreverv, eller annet lønnet oppdrag som er uforenlig med arbeidsgivers legitime interesser, eller er egnet til å svekke tilliten til forvaltningen.<sup>11</sup>

De etiske retningslinjene for statstjenesten slår fast at en statsansatt ikke kan eie eller handle med finansielle instrumenter, dersom dette er uforenlig med den statlige arbeidsgivers legitime interesser, eller er egnet til å svekke tilliten til forvaltningen (her: forsvarssektoren). Uheldige interessekonflikter vil for eksempel kunne oppstå ved eierskap av verdipapirer i foretak som er leverandør til forsvarssektoren, er foretak det drives tilsyn med, eller som det innvilges rettigheter til eller pålegges plikter for. Ansatte med denne typen oppgaver må ha et særlig bevisst forhold til informasjon de får tilgang til gjennom sitt arbeid, og god kjennskap til reglene om habilitet og om behandling av innsideinformasjon.

---

<sup>9</sup> Se også forskrift for offentlige anskaffelser § 7-5. Habilitetsvurderingen i en anskaffelses-situasjon er streng.

<sup>10</sup> Se Anskaffelsesregelverk for forsvarssektoren §§ 2-4 og 2-5

<sup>11</sup> Se Forsvarsloven § 61, Anskaffelsesregelverk for forsvarssektoren §§ 2-17 og Etiske retningslinjer for statstjenesten punkt 4.2



### Uakseptabelt

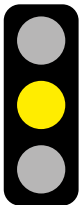
Behandle saker som vedrører deg selv, familie eller nære venner

Drive saksbehandling som ikke er dokumenterbar eller sporbar

Behandle saker, herunder å vurdere tilbud fra leverandører, hvor du er styremedlem eller har eierinteresser

Delta i konkurranse eller inngå kontrakt om anskaffelser med forsvarssektoren. Omfatter også firma som helt eller i overveiende grad eies av ansatte<sup>12</sup>

Bruk av ansatte i forsvarssektoren i markedsføring av leverandører uten oppdrag fra FD



### Konkret vurdering

Bruk av arbeidsgivers leverandører til private formål

Privat omgang med leverandører

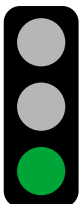
Engasjement av tidligere ansatte/rekruttering av kunde

Kontakt med - og bruk av tidligere ansatte i forsvarssektoren i forbindelse med en anskaffelsesprosess

Privat kjøp av fast eiendom og løsøre fra egen arbeidsgiver

Styre-/bierverv<sup>13</sup> og privat ervervsvirksomhet

Bruk av eksterne rådgivere ved utarbeidelse av spesifikasjoner<sup>14</sup>



### Akseptabelt

Offentlige verv

Bruk av ytringsfrihet

Bruk av ansatte i forsvarssektoren i markedsføring av leverandører etter oppdrag fra FD

<sup>12</sup> Se Anskaffelsesregelverk for forsvarssektoren

<sup>13</sup> Se SPH punkt 10.13

<sup>14</sup> Se Forskrift om offentlige anskaffelser § 8-1, forskrift om forsvars- og sikkerhetsanskaffelser § 3-5 og 8-2 og ARF § 38-3

### **Huskeregul:**

- Har jeg private kontakter/relasjoner hvor det kan stilles spørsmål ved min habilitet?
- Hvordan vil forholdet bli oppfattet utad og av allmennheten?
- Habilitet/interessekonflikter skal alltid vurderes i en anskaffelsessituasjon.
- Tvilstilfeller skal tas opp med leder.

## **3 Konsekvenser ved brudd**

### **3.1 Innledning**

Ved brudd på regler, vil arbeidsgiver vurdere om det er grunnlag for å reagere overfor den ansatte. Sanksjonsmidlene har stor spennvidde, fra tjenstlig tilrettevisning eller disiplinær refselse til strafferettslig påtale, med mulig fengselsstraff og tap av stilling som resultat. Det vil selvsagt være grovheten i tillitsbruddet som vil være avgjørende for reaksjonsmåten. I dette kapitlet vil det bli gitt en veiledning for å anskueliggjøre hvilke konsekvenser ulike brudd kan ha. Hensikten er å skape både en økt forutberegnelighet og en økt likebehandling i reaksjonsmønsteret når det gjelder brudd på bestemmelser innenfor feltet næringslivskontakt.

### **3.2 Karrieremessige konsekvenser**

Brudd på den atferdsnorm som gjelder på området næringslivskontakt, vil kunne ha karrieremessige konsekvenser. Det presiseres at lovbrudd ikke nødvendigvis er et vilkår for en slik konsekvens. Det vil kunne være tilstrekkelig for slik reaksjon at det foreligger brudd på den norm for akseptabel atferd som disse retningslinjene setter. På de høyere stillingsnivåer stilles det krav til en høy etisk standard, blant annet fordi ledere som rollemodeller vil ha stor innflytelse på den interne kulturen og normene for atferd i organisasjonen. Dette innebærer noe mer enn at man bare holder seg innenfor lovens grenser. Har man på sitt stillingsnivå ved sin atferd vist manglende evne eller vilje til å leve opp til den norm til etisk standard som kreves, har man således ikke de kvalifikasjoner

og/eller personlige egenskaper som skal til for å fylle en høyere stilling. I gitte tilfeller kan en statsansatt ved brudd på statsansatteloven også bli satt omplassert varig eller midlertidig til en annen stilling.

### **3.3 Tjenesterettslige sanksjoner**

Den ansatte kan etter statsansatteloven § 25 ilegges ordensstraff for bl.a. overtredelse av tjenesteplikter eller unnlattelse av å oppfylle tjenesteplikter. En overtredelse av gaveforbudet vil rammes av denne bestemmelsen. Som ordensstraff kan den ansatte bli ilagt skriftlig irettesettelse, eller tap av ansiennitet fra én måned til to år. Ordensstraff skal føres på rulleblad eller personalkort, og vil klart kunne ha karrieremessige konsekvenser. En alminnelig tjenstlig tilrettevisning er ikke ordensstraff.

Dersom den ansatte har vist grov uforstand i tjenesten eller grovt har krenket sine tjenesteplikter, eller trass i skriftlig advarsel eller irettesettelse gjentatt har krenket sine tjenesteplikter, kan vedkommende etter statsansatteloven § 26 avskjediges. Disiplinærrettslig kan følgende midler brukes som refselse: arrest, bot, frihetsinnskrenkning og irettesettelse. En alminnelig tilrettevisning er ikke refselse.

### **3.4 Strafferettslige sanksjoner**

Å kreve, motta eller akseptere et tilbud om en utilbørlig fordel, eller å gi eller tilby noen en utilbørlig fordel, i anledning av utøvelsen av stilling, verv eller utføring av oppdrag, som for eksempel en påspandert tur, vil kunne bli ansett for å være korrupsjon, eller endog grov korrupsjon, etter bestemmelsene i straffeloven § 387 og § 388. Straffen er bøter eller fengsel inntil 3 år, eller inntil 10 år når det er tale om grov korrupsjon. Likeledes kan en ytelse som kreves, mottas eller aksepteres, gis eller tilbys, i den hensikt å påvirke utføringen av et arbeid, anses for å være en utilbørlig fordel og dermed bli klassifisert som påvirkningshandel etter straffeloven § 389. Straffen for påvirkningshandel er også bøter eller fengsel inntil 3 år. Den rettspraksis som foreligger på området, oppstiller en ganske streng atferdsnorm. Det skal derfor ikke svært mye til for at eksempelvis korrupsjon, ja endog grov korrupsjon, anses å foreligge.

Tjenesterettslige reaksjoner er ikke til hinder for at det også kan bli ilagt strafferettslige reaksjoner i en og samme sak. Videre kan krav om avskjed bli tatt med i en straffesak.

### **3.5 Kriterier ved vurdering av reaksjonsformer**

Mottak av gaver eller andre ytelser kalles gjerne en fordelsoverføring. Det knytter seg enkelte skjønnsmomenter til en slik overføring, og dermed graden av alvor dersom det er gått «over streken». Slike momenter kan for eksempel være:

- fordelens art og verdi
- tidspunktet for overføringen
- formål for giver og mottaker med overføringen
- sammenhengen og foranledningen
- mottakers plass i beslutningshierarkiet eller i kontraktsforholdet (særlig betrodd stilling?)
- tilknytningsforhold mellom giver og mottaker
- omfanget av fordelsoverføringen
- fravær av åpenhet omkring fordelsoverføringen
- økonomisk skade for Forsvaret
- til skade for Forsvarets omdømme

Disse momentene vil telle med ved vurderingen av valg av reaksjonsform ved brudd på reglene. Forsvarsdepartementet og ledelsen i den enkelte etat har fokus på at disse retningslinjene blir fulgt og at det blir reagert adekvat ved uakseptabel atferd.

### **3.6 Ansvar for oppfølging ved brudd på atferdsnorm og regler**

Det vil alltid være den enkelte sjef og arbeidsgiver som har ansvaret for å initiere og/eller foreta reaksjoner overfor en ansatt som har brutt gjeldende atferdsnorm eller regler. Saksbehandlingen og hvem som treffer vedtak vil variere, avhengig av alvorlighetsgrad, valg av reaksjonsform, stillingsnivå og plassering i organisasjonen. I saker som for eksempel gjelder brudd på statsansatteloven, vil vedtak bli truffet av ansettelsesorganet. Er vedkommende departementsansatt, treffer statsråden vedtak, normalt etter å ha innhentet uttalelse fra innstillingsrådet.



Før en embetsmann ilegges ordensstraff skal det innhentes uttalelse fra de personer som er bestemt i Reglement for personalforvaltningen i departementene § 10. I tilfeller der det foreligger mistanke om brudd på straffeloven, for eksempel korrupsjon eller innsidehandel, skal arbeidsgiver vurdere konkret om forholdet skal politianmeldes<sup>15</sup>. Den eller de som gjennomfører vurdering av brudd må ikke være inhabile etter bestemmelsene i forvaltningsloven.

Ved vurderingen av om det foreligger brudd på atferdsnormer og regler skal den ansattes rettigheter ivaretas.<sup>16</sup>

## **4 Ikrafttredelse**

Disse retningslinjene gjøres gjeldende i forsvarssektoren fra utgivelsesdato. De erstatter retningslinjene fra mai 2011, men er ikke til erstatning for øvrig, eksisterende regelverk og setter ikke andre regler eller dokumenter ut av kraft. Etatenes egne etiske retningslinjer må harmoniseres med disse, slik at de blir i samsvar med de presiseringer som gis i dette dokumentet innenfor aktuelle områder.

---

<sup>15</sup> Se Anskaffelsesregelverk for forsvarssektoren §§ 2-12 og 2-13

<sup>16</sup> Se blant annet statsansatteloven § 32

Utgitt av:  
Forsvarsdepartementet

Bestilling av publikasjoner:  
Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon  
[www.publikasjoner.dep.no](http://www.publikasjoner.dep.no)  
Telefon: 22 24 00 00

Publikasjoner er også tilgjengelige på:  
[www.regjeringen.no](http://www.regjeringen.no)

Publikasjonskode: S-1028 B  
Trykk: Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon  
09/2019 – opplag 200