

Etiske retningslinjer

"Etikk er lære om hvordan våre handlinger, innstillinger, målsettinger og motiver bør være for å kunne kalles "gode" eller "riktige".

1. Innledning

Lokaldemokrati bygger på et gjensidig tillitsforhold mellom innbyggerne og de folkevalgte. Ansatte forvalter ansvaret som politikerne er tildelt gjennom valget og vil gjennom holdninger og opptreden være med å bestemme den oppfatningen befolkningen danner seg av sin egen kommune.

Retningslinjene skal fremme bevissthet omkring etiske tema og bidra til å styrke kommunens omdømme, klargjøre hva som er akseptabel praksis og gi veiledning i vanskelige vurderinger.

Ledere er rollemodeller i forhold til gjennomføring av det som står i reglementet. Det skal legges til rette for etisk refleksjon som en daglig aktivitet. Ledere skal sørge for at medarbeiderne er kjent med og etterlever kommunens etiske retningslinjer, og dette skal inngå i innføringsrutiner for nye ansatte.

Ledere har et særskilt ansvar for å fremme vi-følelse i organisasjonen.

2. Respekt

Ansatte skal behandle hverandre, folkevalgte og innbyggerne med respekt. Dette innebærer:

- Skille sak og person
- Behandle like saker likt
- Holde avtaler og møte godt forberedt
- Høflig og respektfull kommunikasjon
- Bruke klart språk, både skriftlig og muntlig, i all kommunikasjon med innbyggerne.

3. Habilitet

Habilitetsregler skal sikre at det ikke finnes spesielle forhold som er egnet til å svekke tilliten til ansattes upartiskhet i saksbehandling og vedtak. Dette gjøres gjennom:

- Ansatte skal opptre upartisk og praktisere likebehandling.
- Kommunens interesser og personlige interesser skal ikke blandes.
- Den enkelte har selv ansvar for å opplyse om egen habilitet og å tre til side når saken krever det.

- Dobbeltrøller som kan føre til interessekonflikter eller påstander om dette, skal unngås. Der dette ikke er mulig skal partene informeres om det, og ta stilling til eventuell konflikt.
- Personer i sentrale stillinger skal registrere seg i ”Styrevervregisteret” til KS.

4. Bi-ervert og overgang til ny stilling

Ansatte skal være åpne omkring biertvert og vert i organisasjoner som kan medføre inhabilitet eller brudd på lojalitetsplikten. Åpenhet og aktsomhet gjelder også i forhold til etablering av egne firma. Følgende regler gjelder for ansatte:

- Ved ønske om annet arbeid ved siden av stillingen i kommunen, må nærmeste overordnede i kommunen informeres. Får den samlede yrkesinnsats omfang ut over 40 timer pr. uke, må dette avtales særskilt.
- Ansatte har ikke anledning til å ta lønnede konsulentoppdrag i tillegg til ordinær lønn. Det betyr at i de tilfeller hvor medarbeidere engasjeres til lønnede konsulentoppdrag, foredrag eller lignende, skal man bruke avspasering eller ferie. Slike konsulentoppdrag må på forhånd avklares med nærmeste overordnet.
- Ved overgang til stilling utenfor Sørfold kommune er det viktig at innbyggernes tillit til kommunen ikke svekkes eller at kommunens interesser i et forhandlings- eller samhandlingsforhold ikke blir skadelidende. Ansatte må legge vekt på taushetspliktens bestemmelser etter overgang til annen virksomhet.
- Ansatte skal ikke ta vert i styrer eller råd hvis vervet er i strid med kommunens interesser eller medarbeideren er tilsatt i en kommunal virksomhet som behandler klager eller kontroll fra den virksomhet vervet representerer.
- Ved næringsvirksomhet skal arbeidsgiver informeres og virksomheten skal ikke være i konflikt med kommunens tjenester.

Helsepersonell har egne bestemmelser hjemlet i Lov om helsepersonell § 19.

5. Engasjement i frivillige organisasjoner

Ansatte skal unngå å komme i situasjoner som kan medføre konflikt mellom kommunens interesser og egne interesser. Dersom personlige interesser kan påvirke avgjørelsen i en sak en deltar i behandlingen av, skal forholdet tas opp med nærmeste leder.

Dette skal ikke være til hinder eller begrense engasjement innenfor frivillige lag og foreninger.

6. Kommunens eiendeler

Kommunen eier maskiner og utstyr av ulik art og med store verdier. Ansatte som bruker utstyr, uansett tjeneste, forutsettes å bidra til at dette ikke ødelegges eller forringes i verdi ut over normal slitasje.

Uaktsom håndtering av maskiner og utstyr som har til følge at verdier går tapt, kan kreves erstattet.

Privat bruk av kommunens maskiner og utstyr må avklares med nærmeste leder. Utlånet skal dokumenteres skriftlig, dette også for å klargjøre ansvarsforhold ved eventuelle skader på utstyret.

Produkt som den ansatte har utarbeidet/utviklet i arbeidstiden, er arbeidsgivers eiendom og skal behandles som det.

7. PC og mobil – privat/jobb

Ansatte skal vise stor aktsomhet i forhold til bruk av internett. Følgende regler gjelder ved bruk av kommunens utstyr:

- Det skal tas aktiv avstand fra enhver uetisk handlemåte eller handlinger som kan oppfattes slik, som for eksempel:
 - nedlasting av pornografisk materiale eller materiale som kan oppfattes slik
 - nedlasting av filmer/musikk som vil bryte Åndsverkloven
 - nedlasting av innhold som ikke er relevant for arbeidet
 - bruk av kommunens telefoner/elektroniske verktøy til handlinger som kan oppfattes som uetiske.

- Det bør vises stor aktsomhet for hva som legges ut på sosiale nettsteder, og bruk av sosiale nettsteder i arbeidstiden skal være arbeidsrelatert.

8. Korrupsjon, smøring og kameraderi

Ansatte skal ta avstand fra korrupsjon, smøring eller kameraderi som kan antas å ha til hensikt å påvirke avgjørelser.

Med korrupsjon menes når en ansatt mottar en godtgjørelse for å utføre eller å unnlate å utføre en tjenestehandling.

Dersom hensikten med godtgjørelsen er å påvirke utfallet av en sak, er dette straffbart både for den som gir og den som mottar den.

Smøring brukes ofte når en ansatt mottar et mindre beløp for å gjøre jobben sin raskere eller legge til rette for gunstigere saksbehandling enn det som ellers er vanlig.

Kameraderi forbinder vi med å forfordle eller tilgodese” våre egne”. Det kan for eksempel være medlemmer i idrettslag man deltar i, venner, kolleger eller gamle kjente.

I alle typer kontakt og nettverksbygging skal de som representerer Sørfold kommune være bevisste på at det finnes grenser som ikke skal overtres. Man skal ha et klart forhold til hva som menes med” gode relasjoner” til forretningsforbindelser.

9. Gaver

Ansatte skal ikke:

- utnytte sin stilling eller motta fordeler eller gaver av en art som kan påvirke eller være egnet til å påvirke handlinger, saksforberedelser eller vedtak.
- gi eller tilby tjenester eller fordeler til enkeltpersoner/organisasjoner, som ikke har vært undergitt ordinær saksbehandling
- motta gaver av mer enn ubetydelig verdi som takk for tjenester

Ansatte må likevel opptre høflig og respektfullt når de takker nei til gaver som er gitt i beste mening.

Gaver av mindre verdi som gis til vanlige anledninger og høytider aksepteres.

Ved tilbud om gaver og fordeler som har et omfang som går ut over kommunens retningslinjer, skal nærmeste leder kontaktes. Slike gaver skal ikke mottas, men returneres avsender sammen med et brev som redegjør for kommunens regler om dette.

Moderate former for gjestfrihet og representasjon hører med i samarbeidsforhold og informasjonsutveksling. Graden av oppmerksomhet må imidlertid ikke være slik at den kan påvirke beslutningsprosesser eller kan vekke mistanke om påvirkning.

Der kommunens innkjøps- og rabattordninger ikke omfatter alle ansatte, kan ikke ansatte påberope seg private fordeler.

For helsepersonell gjelder egen forskrift:

<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2005-08-29-941>

10. Representasjon, turer, bevertning

Reise- og oppholdsutgifter i faglig sammenheng skal dekkes av kommunen.

Unntak fra dette prinsippet kan bare skje etter særskilt vedtak av rådmannen eller ordfører (for folkevalgte).

11. Ytringsfrihet, forholdet til media, lojalitet og taushetsplikt

Alle ansatte har som samfunnsborgere ytringsfrihet, og kan delta i den alminnelige samfunnsdebatt. Følgende regler gjelder:

- Ytringsfriheten er nedfelt i Grunnloven og Den europeiske menneskerettskonvensjonen. Ytringsfriheten er vidtrekkende, og inngripen i den skal være godt begrunnet.
- Sørfold kommune har et mål om å ha en ytringskultur i kommunen, der ansatte kan bruke ytringsfriheten sin. Kommunens virkefelt har allmenn interesse. Den enkelte ansatte kan ha verdifulle bidrag til den offentlige debatt, som i sin tur kan bedre tjenestene og øke engasjementet i demokratiske prosesser.
- Arbeidstakeren deltar i samfunnsdebattene på egne vegne. Ledere kan uttale seg om forhold i egen enhet.
- Ansatte er lojale overfor arbeidsgiver, og kan ikke ytre seg på måter som skader kommunens legitime interesser eller aktivt motarbeider disse. Arbeidsgiver kan ikke påbeope seg lojalitetsplikten som beskyttelse for å skjule handlinger som er ulovlige, skadelige eller uetiske. Bare ytringer som påviselig skader eller påviselig kan skade arbeidsgivers interesser på en unødvendig måte anses som illojale. Det er arbeidsgiver som må bevise at Sørfold kommune er påført eller kan påføres skade. Formålet med ytringen kan ha selvstendig betydning for lojalitetsvurderingen.
- Ansatte bør være varsomme med å framstille kolleger i et negativt lys i offentlig ordveksling.
- Enhver bruk av personopplysninger skal sikres på en sånn måte at enkeltpersoner ikke blir skadelidende. Meldinger om kritikkverdige forhold knyttet til navngitte personer som samles inn og lagres eller behandles elektronisk, er å anse som personopplysninger.

12. Diskriminering, mobbing og trusler

- Sørfold kommune tar avstand fra enhver form for diskriminering, mobbing, vold, trusler og trakassering. Det forventes at alle ansatte, tillitsvalgte og folkevalgte bidrar til å virkeliggjøre denne holdningen.
- Sørfold kommune aksepterer ikke kjøp av seksuelle tjenester.
- Arbeidet mot diskriminering bygger på Arbeidsmiljølovens kap 13 og likestillingslovens bestemmelser.

13. Rusmidler

Ansatte skal være rusfrie når de utøver oppgaver eller verv for Sørfold kommune. Følgende regler gjelder:

- Det aksepteres ikke påvirkning av alkohol eller andre rusmidler i arbeid
- Det forventes at man varsler dersom man ser eller hører at kolleger er eller har vært påvirket av alkohol eller rusmidler i sitt arbeid.
- På tjenestereiser skal inntak av alkohol begrenses, uavhengig av hvem som dekker utgiftene.
- Ledere har et særskilt ansvar.

14. Natur og miljø

Ansatte har et selvstendig ansvar for å hindre at forurensning og uheldig påvirkning av natur og miljø oppstår eller øker. Dette for å oppnå en miljøkvalitet som er tilfredsstillende ut fra en samlet vurdering av helse, velferd og naturmiljø.

Ved innkjøp skal man ta hensyn til miljøsertifisering og barnearbeid, og dette ivaretas gjennom innkjøpsordningen. Dersom uetiske forhold oppdages, skal dette følges opp ved neste gangs anskaffelse, eventuelt at avtaler sies opp.

15. Sanksjoner ved brudd på etiske retningslinjer

Ved brudd på retningslinjene vil reaksjonsform bli vurdert i hvert enkelt tilfelle, jfr. regler for tjenestelig tilrettevisning, advarsel, oppsigelse, suspensjon og avskjed. Ved straffbare tilfeller vil saken bli anmeldt til politiet.

16. Oppfølging

Ledere på alle nivåer har et særlig ansvar for å tydeliggjøre og skape aksept for etisk forsvarlig atferd og legge betingelsene til rette for praktisering av dette. Lederne har stor innflytelse i organisasjonen gjennom sin atferd og lederstil og kan selv komme i situasjoner hvor valg og beslutninger krever god etisk standard. Etiske retningslinjer skal gjennomgås 1 gang pr år på personalmøter i virksomhetene og på ledermøter. Alle ledere har plikt til å bringe brudd på retningslinjene videre i linjeledelsen og bidra til å hindre at det utvikler seg uheldig kultur.

Ansatte har et selvstendig ansvar for å gjøre seg kjent med de bestemmelser som gjelder for stillingen, og har et personlig ansvar for å følge de etiske retningslinjene på beste måte. Dersom det er tvil om hvordan en handling skal utføres, bør den unngås eller drøftes i forkant med nærmeste overordnede.

Rådmannen er kontaktperson for ansatte i spørsmål som gjelder disse retningslinjene.

Disse retningslinjene gjelder fra 5. oktober 2017.