



Sørfold kommune

**Etiske retningslinjer
for ansatte og folkevalgte**

Sørfold kommune

Vedtatt i Sørfold kommunestyre: 19.03.2024



– Fjell møter fjord –

Innhold

1. Forord og formål.....	3
1.1 Definisjon.....	3
1.2 Arbeidsgivere, ledere og ansatte	3
2. Respekt.....	4
3. Åpenhet	4
3.1 Ytringsfrihet	5
3.2 Diskriminering, mobbing og trusler.....	5
4. Rusmidler	5
5. Lojalitet og integritet	6
6. Rutiner for varslings.....	6
7. Fortrolige opplysninger / informasjon	7
8. Habilitet	7
9. Bierverv og overgang til ny stilling	8
10. Korrupsjon, smøring og kameraderi.....	8
10.1 Gaver og personlige fordeler	9
10.2 Kommunens ressurser.....	9
10.3 Kommunens eiendeler	10
11. PC og mobil jobb/privat	10
12. Konsekvenser av brudd på etiske retningslinjer	11

1. Forord og formål

Ansatte i Sørfold kommune skal arbeide for felleskapets beste i tråd med lover, regler, kommunens verdigrunnlag, reglement og politiske vedtak.

Vi legger åpenhet, tillit, respekt og redelighet til grunn for vårt arbeid.

Sørfold kommunes etiske retningslinjer definerer en felles etisk standard for alle ansatte og folkevalgte. Retningslinjen skal bidra til systematisk refleksjon over hva som er god etisk praksis i kommunen.

De etiske retningslinjene skal være en veileder til å handle godt og forsvarlig i ulike situasjoner. Retningslinjene gjelder alle ansatte, også vikarer og andre innleide ressurser som utfører oppgaver i forbindelse med tjenesteleveranser eller støttetjenester for Sørfold kommune.

Sammen med kommuneloven og kommunens visjon og verdier, skal etiske retningslinjer bidra til at kommunen har en effektiv, tillitsskapende og bærekraftig forvaltning.

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

1.1 Definisjon

Retningslinjene tar utgangspunkt i allmenngyldige etiske verdier og normer som for eksempel rettferdighet, lojalitet, ærlighet, pålitelighet, sannferdighet og at man skal behandle andre slik man selv ønsker å bli behandlet.

Retningslinjene skal gjelde for hele det kommunale tjenesteområde. Den enkelte enhet har ansvaret for å vurdere behovet for å supplere med egne retningslinjer tilpasset den enkelte enhets behov.

1.2 Arbeidsgivere, ledere og ansatte

Sørfold kommune som arbeidsgiver har det overordnede ansvaret for de etiske retningslinjene og for at disse blir fulgt. Enhetslederne har et særlig ansvar for oppfølging.

Den enkelte ansatte plikter å gjøre seg kjent med de bestemmelser og instruksjoner som til enhver tid gjelder for vedkommendes stilling, og har et personlig ansvar for å følge retningslinjene på beste måte.

Ledere og folkevalgte er rollemodeller i forhold til gjennomføring av det som står i reglementet. Ledere skal legge til rette for etisk refleksjon som en daglig aktivitet. Dette skal også inngå i innføringsrutiner for nye ansatte og i folkevalgtopplæringen.

2. Respekt

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

- Skille sak og person
- Behandle like saker likt
- Holde avtaler og møte godt forberedt
- Opptre høflig og respektfullt i kommunikasjon med innbyggere og kollegaer slik at menneskeverdet ivaretas.
- Bruke klart språk, både skriftlig og muntlig, i all kommunikasjon med innbyggerne.
- Bruke offisielt skriftspråk og ikke dialekt ved skriftlig kommunikasjon.
- Vise respekt for alle, og legge til rette for mangfold og inkludering
- Se mennesket som en del av felleskapet uavhengig av kjønns (-identitet), alder, etnisk bakgrunn, religion, seksuell legning eller funksjonsgrad.
- Være åpen og lyttende for hverandre og vise hverandre positiv innstilling
- Dele arbeidsmetoder og informasjon, kompetanse og beste praksis
- Vise omsorg for hverandre
- Ta ansvar for å fremme et godt og inkluderende arbeidsmiljø

«Å vise respekt kan blant annet handle om å gi nok og forståelig informasjon. Noen av innbyggerne våre har mindre innsikt i rettighetene sine enn andre, og da blir det vår oppgave å sørge for at også de får det de har krav på.»

3. Åpenhet

Vi ønsker at åpenhet skal prege alle ledd i Sørfold kommune. I en åpen kultur legger alle til rette for innsyn og medvirkning for å sikre felles forståelse for veivalg som tas. Ulike syn og vurderinger blir hørt, vurdert og respektert.

Vi skal gi offentligheten innsyn i den kommunale forvaltning. Vi har en generell aktiv informasjonsplikt. Vi skal alltid gi korrekte og tilstrekkelige opplysninger til innbyggere, organisasjoner, selskaper og andre myndigheter. Det vil si:

- Vi er en åpen og etterrettelig kommune.
- Vi skal sørge for åpne beslutningsprosesser, innbyggerdialog og brukervedvirkning.
- Vi har ytringsfrihet og rett til å si fra, også om det som er kritikkverdige.
- Vi streber mot å ha en kultur som er preget av åpenhet og tillit, og hvor det er viktigere å snakke med hverandre enn om hverandre
- Kritikk fremføres på en konstruktiv måte, direkte der hvor den hører hjemme. Som utgangspunkt tas dette direkte med den det gjelder eller tjenestevei via nærmeste leder.
- Hyppig og relevant informasjon internt og eksternt er en forutsetning for å oppnå tillit.
- Alle medarbeidere og folkevalgte møter innbyggerne og samarbeidspartnere med en åpen og konstruktiv holdning. I all vår framferd skal vi opptre på en måte som skaper tillit mellom kommunen og den enkelte.

3.1 Ytringsfrihet

Ytringsfriheten er en grunnlovsfestet menneskerettighet. Jf. [Grunnloven §100](#).

Kommunen bør sette seg mål om å ha en ytringskultur i kommunen, der ansatte i kommunen kan bruke ytringsfriheten sin.

Hovedprinsippet om at alle kan ytre seg fritt på egne vegne, men at virksomheten bestemmer hvem som uttaler seg på virksomhetens vegne følges i Sørfold kommune.

Alle ansatte har rett til å varsle om kritikkverdige forhold.

Dersom en kollega blir diskriminert eller trakassert, og ved forhold som kan medføre fare for liv og helse, plikter alle arbeidstakere å varsle, jf. [Sørfold kommunes rutiner for varsling](#). I den vises til egne prosedyrer og veiledning om varsling, samt reglene i arbeidsmiljøloven.

3.2 Diskriminering, mobbing og trusler

Sørfold kommune tar avstand fra enhver form for diskriminering, mobbing, vold, trusler og trakassering, herunder seksuell trakassering og uønsket seksuell oppmerksomhet. Det forventes at alle ansatte og folkevalgte bidrar til å virkeliggjøre denne holdningen. Arbeidet mot diskriminering bygger på [AML kap. 13](#) og [likestillingslovens bestemmelser](#).

- Vi skal ikke utsette andre for utilbørlig opptreden eller trakassering som er krenkende eller plagsom for den som rammes
- Vi praktiserer likestilling og inkludering
- Ansatte og folkevalgte forventes å gripe inn og varsle hvis diskriminering, mobbing og trusler oppdages.
- Kommunen forventer at ansatte og folkevalgte lojalt retter seg etter disse retningslinjene og setter strenge rammer for sin egen adferd.

4. Rusmidler

Alle 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 gjelder all bruk av rusmidler, alkohol, narkotika, legemiddel, spill og doping i forbindelse med utøving av oppgaver og verv for Sørfold kommune. Det gjelder også om bakrus og alkohollukt.
- Pengespill og dataspill skal ikke påvirke utførelsen av arbeidsoppgaver i form av tidsbruk, trøtthet og uoppmerksomhet.
- Ved bruk av medikamenter som kan gi rusvirkning oppfordrer vi til å informere nærmeste leder i forkant.
- Det forventes at man varsler dersom man ser eller hører at kolleger er eller har vært påvirket av alkohol eller rusmidler i sitt arbeid. Dette gjelder også andre avhengighet som pengespill.
- For helsepersonell gjelder [helsepersonelloven §8](#)
- For yrkessjåfører gjelder [veitrafikkloven kap. IV §21](#)

- For alle ansatte gjelder [Akan-reglement Sørfold kommune](#)

5. Lojalitet og integritet

Ansatte og folkevalgte skal overholde lover og retningslinjer som gjelder for Sørfold kommunes virksomhet, og forholde seg lojalt til vedtak og avgjørelser, når disse er i samsvar med kommunens etiske retningslinjer.

Lojalitetsplikt handler om at alle ansatte og folkevalgte må opptre i samsvar med kommunens legitime interesser. Blant annet skal ikke ansatte uberettiget omtale arbeidsgiver eller virksomheten på en negativ måte. Arbeidsgiver skal på sin side sikre at arbeidstakerens interesser blir ivaretatt så langt det er mulig.

Arbeidsgiver kan ikke vise til lojalitetsplikten som beskyttelse for å skjule handlinger som er ulovlige, skadelige eller uetiske.

- Ansatte plikter å utføre sine oppgaver og opptre utad på en etisk forsvarlig måte og ikke skader kommunens omdømme
- Ansatte og folkevalgte plikter å overhold lover, forskrifter og reglementer som gjelder for kommunens virksomhet.
- Ansatte skal ikke bistå administrativt overordnede eller folkevalgte med å gi uriktige eller villende opplysninger til medier eller allmenheten.
- For å unngå eventuelle egne uttalelser blir oppfattet som et uttrykk for kommunens standpunkter, må en ansatt som uttaler seg innenfor virksomhetens ansvarsområde alltid understreke at uttalelsen står for egen regning.
- Ansatte skal være varsomme med å framstille kolleger i et negativt lys i offentlig ordveksling.

Hovedregel for å ta opp problemer eller kritikkverdige forhold er at dette tas opp tjenestevei. Dersom ansatte opplever å ikke bli tatt på alvor, eller sakens karakter tilsier det, kan saken tas opp med leder på nivå over - eventuelt kommunedirektør eller tillitsvalgte.

6. Rutiner for varsling

Det er viktig og ønskelig at ansatte og folkevalgte som avdekker kritikkverdige forhold melder fra om dette.

Formålet med rutinene er å legge til rette for slik åpenhet og tillit, samt å gi veiledning til ansatte som ønsker å varsle om kritikkverdige forhold.

I 2006 kom det egne bestemmelser i Arbeidsmiljøloven om varling. Hensikten var å styrke den reelle yringsfriheten i ansettelsesforhold og legge til rette for et godt yringsklima. Bestemmelsene ble revidert i 2021.

Ansatte har rett og plikt til å si ifra om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen. Varsling bør fortrinnsvis skje til nærmeste leder eller leders overordnede. Varsling kan også skje til

tillitsvalgte, verneombud eller tilsynsmyndighet. Det skal ikke få negative konsekvenser for ansatte som varsler. [Arbeidsmiljøloven §2-4](#) slår fast at gjengjelde mot varsler er forbudt.

Sørfold kommune ønsker at kritikkverdige forhold avdekkes og følges opp, slik at forholdene kan bedres. Det vises til egne prosedyrer og veiledning om varsling, se [Rutiner for varsling for Sørfold kommune](#).

7. Fortrolige opplysninger / informasjon

Alle saksopplysninger skal behandles etter [offentlighetsloven](#). Den lovpålagte taushetsplikten skal overholdes.

Enhver bruk av personopplysninger skal sikres på en sån 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. Kommunens varslingsrutiner skal praktiseres i henhold til [personopplysningslovens §11](#). I tillegg skal rutiner legges opp slik at kravene til datasikkerhet og sletteplikt oppfylles.

Fortrolige opplysninger som mottas i forbindelse med behandling av saker i kommunen, må respekteres og ikke meddeles andre som ikke har krav på opplysninger. Alle personopplysninger skal behandles i henhold til [Personopplysningsloven \(GDPR\)](#)

Vi sørger for at fortrolige opplysninger ikke kommer på avveie, og vi misbruker ikke vår tilgang til informasjon.

Taushetsplikten gjelder også etter at arbeidsforholdet i kommunen er avsluttet.

8. Habilitet

Habilitetsregler skal sikre at det ikke finnes spesielle forhold som er egnet til å svekke tilliten til ansattes eller folkevalgtes upartiskhet i saksbehandling og vedtak. Det vises her til [forvaltningsloven §6 første og annet ledd](#). Alle som treffer beslutninger og tilrettelegger for beslutninger i Sørfold kommune, er bundet av forvaltningslovens habilitetsregler.

- Ansatte og folkevalgte skal opptre upartisk og praktisere likebehandling
- Kommunens interesser og personlige interesser skal ikke blandes.
- Vi tar ikke del i saker der vi selv eller nærstående har personlige eller økonomiske interesser. Eksempler på mulige interessekonflikter kan være:
 - a. Forretningsmessige forhold til tidligere arbeidsgiver eller arbeidskollega
 - b. Lønnet bierverv som kan påvirke den enkeltes arbeid eller avgjørelse
 - c. Familiære- eller andre nære sosiale forbindelser
 - d. Skaffe seg oversikt over enhetspriser fra konkurrerende virksomhet.
- Den enkelte har selv ansvar for å opplyse om egen habilitet og å tre til side når saken krever det
- Ansatte og folkevalgte har plikt til å melde, hvis de kjenner til, andres inhabilitet, dersom vedkommende ikke gjør det selv.

- 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 «Styrevervregistret» til KS

9. Bierverv og overgang til ny stilling

Ansatte og folkevalgte skal være åpne omkring bierverv og verv i organisasjoner som kan medføre inhabilitet eller brudd på lojalitetsplikten. Åpenhet og aktsomhet gjelder også i forhold til etablering av egne firma.

- Ved ønske om annet arbeid ved siden av stillingen i kommunen, skal nærmeste overordnede i kommunen informeres. Får den samlede yrkesinnsats omfang ut over 100%, må dette avtales særskilt.
- Ansatte har ikke anledning til å ta lønrende konsulentoppdrag i sin arbeidstid i tillegg til ordinær lønn. Slike konsulentoppdrag må på forhånd avklares med nærmeste overordnet, og man skal bruke avspasering, ferie eller permisjon uten lønn.
- 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 og folkevalgte må legge vekt på taushetspliktens bestemmelser etter overgang til annen virksomhet.
- Ansatte og folkevalgte skal ikke ta verv 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](#)

10. Korrupsjon, smøring og kameraderi

Ansatte og folkevalgte skal ta avstand fra korrupsjon, smøring eller kameraderi som kan antas å ha til hensikt å påvirke avgjørelser. Ansatte skal behandle alle saker etter forvaltningslovens bestemmelser.

[Med korrupsjon](#) menes når en ansatt eller folkevalgt mottar en godtgjørelse for å utføre eller å unnlate å utføre en tjenestebehandling.

[Smøring](#) brukes ofte når en ansatt eller folkevalgt 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.

10.1 Gaver og personlige fordeler

Ansatte og folkevalgte skal ikke:

- Utnytte sin stilling eller motta gaver, reiser, hotellopphold, bevertning, rabatter, lån eller andre personlige fordeler 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/politisk behandling.
- Motta gaver av mer enn ubetydelig verdi som takk for tjenester

Ansatte og folkevalgte 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 kan likevel aksepteres i enkelttilfeller i samråd med nærmeste leder.

Med mindre gaven er av ubetydelig verdi, plikter ansatte å gi avkall på gaver og testamentariske gaver fra tjenestemottakere, selv om gaven ikke kan påvirke tjenesteytelsen.

Ved tilbud om gaver og fordeler som har et omfang som går utover 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 vise til private fordeler. Det skal ikke foretas privat bestilling fra leverandører de ansatte eller folkevalgte har kontakt med som representant for kommunen når dette kan skape tvil om sammenblanding av offentlige og private midler.

Forbudet mot gaver gjelder også for ansatte og folkevalgte på tjenestereise eller oppdrag i utlandet.

For helsepersonell gjelder egen forskrift. (Forskrift om begrensninger i helsepersonells adgang til å motta gave, provisjon, tjeneste eller annen ytelse)

lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2005-08-29-941

10.2 Kommunens ressurser

Ansatte og folkevalgte er bevisste på at vi forvalter kommunens fellesmidler på vegne av alle innbyggerne i kommunen. Vi tar vare på kommunens ressurser på den mest økonomiske og rasjonelle måte, og misbruker eller sløser ikke med kommunens midler. Vi drar ikke

personlige fordeler av kommunens ressurser, verken tid, økonomiske midler, eiendommer eller andre eiendeler. Vi følger regelverket for offentlige anskaffelser.

Vi forvalter felleskapets ressurser basert på FNs bærekrafts mål. Dette handler om å ta vare på behovene til mennesker som lever i dag, uten å ødelegge fremtidige generasjoners muligheter til å dekke sine behov.

For å nå de oppsatte målene på en god og effektiv måte, kreves det en avveining mellom effektivitet og ressursbruk, grundighet, kvalitet og god forvaltningsskikk. Begrepet «kommunens midler» strekker seg lenger enn til budsjettmidler, og omfatter alt fra personellressurser, bygninger, biler og maskiner til kontormateriell og elektroniske tjenester.

I forhold til samfunnet som helhet og den enkelte, skal Sørfold kommune være kjent for profesjonalitet og omtanke.

10.3 Kommunens eiendeler

Kommunen eier maskiner og utstyr av ulike 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.

11. PC og mobil jobb/privat

Ansatte og folkevalgte 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:
 - a) Nedlasting av pornografisk materiale eller materiale som kan oppfattes slik
 - b) Nedlasting av filmer/musikk som vil bryte [Åndsverkloven](#) og nedlasting av innhold som ikke er relevant for arbeidet
 - c) Bruk av kommunens telefoner/elektroniske verktøy til handlinger som kan oppfattes som uetiske
 - d) Det vises stor aktsomhet for hva som legges ut på sosiale nettsteder
- En generell regel er at det ikke bør brukes sosiale medier i arbeidstiden, med mindre dette er i arbeidsøyemed.
- Vurder til enhver tid hva som trykkes «liker» på og hva som kommenteres og legges ut.
- Vurder din rolle som ansatt eller folkevalgt opp mot om det er etisk riktig å delta i gruppechatter eller være venn med brukere på sosiale medier.

12. Konsekvenser av brudd på etiske retningslinjer

Brudd på etiske retningslinjer kan ha konsekvenser dersom handlingen i seg selv er straffbar, har betydning for gyldigheten av forvaltningsvedtak eller i strid med kommunens arbeidsreglement. Eventuelle konsekvenser vil i tilfelle være hjemlet i straffeloven eller annen særlov, for eksempel arbeidsmiljøloven og forvaltningsloven.

Ansatte og folkevalgte har et personlig og selvstendig ansvar for å gjøre seg kjent med og å følge kommunens etiske regler. Ansatte må ta opp tvisttilfeller i forhold til reglene med sin nærmeste leder. Folkevalgte tar dette opp med ordfører. Kommunens ansatte har rett til å nekte å følge pålegg som er ulovlige eller medfører brudd på de etiske regler.

Kommunedirektør er kontaktperson for ansatte i spørsmål som gjelder disse retningslinjene. Ordfører er kontaktperson for folkevalgte.

For ansatte gjelder: Ved brudd på retningslinjene vil reaksjonsform bli vurdert i hvert enkelt tilfelle, jf. Arbeidsmiljølovens regler for tjenstlig tilrettevisning, advarsel, oppsigelse, suspensjon og avskjed. Ved straffbare tilfeller vil saken bli anmeldt til politiet.

Ledere på alle nivå har et særlig ansvar for å tydeliggjøre og skape aksept for etisk forsvarlig atferd og legge betingelsene til rette for praktisering av dette. 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.