

Etiske retningslinjer for Sørfold kommune

"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.

Folkevalgte og 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.

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.

2. Respekt

Folkevalgte og ansatte skal behandle hverandre og innbyggerne med respekt. Dette innebærer:

- Skille sak og person
- Behandle like saker likt
- Holde avtaler og møte godt forberedt
- Høflig og respektfull kommunikasjon

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:

- Folkevalgte og 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.
- Dobbeltroller 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 bi-ervert og verv 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.
- 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 brukes 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 verv i styre 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. Folkevalgte bør drøfte eventuelle uklarheter omkring verv og saksbehandling med ordfører i forkant.
- Ved næringsvirksomhet skal arbeidsgiver informeres og virksomheten skal ikke være i konflikt med kommunens tjenester.

5. Engasjement i frivillige organisasjoner

Ansatte og folkevalgte 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

Kommunens midler og ressurser skal forvaltes på en mest mulig rasjonell og økonomisk måte. Ansatte og folkevalgte plikter å melde fra om egne eller andres handlinger eller forhold som påfører, eller kan påføre, arbeidsgiver økonomisk tap eller annen materiell eller ikke-materiell skade.

Privat bruk av kommunens eiendeler/verdier kan bare skje når tjenestelige forhold tilsier dette, eks hjemlån av bærbar pc, mobiltelefon og tjenestebil. Dersom man ikke er i en vaktsituasjon skal i utgangspunktet kommunens tjenestebiler ikke parkeres ved den ansattes bosted.

Utlån av kommunalt utstyr til ansatte og folkevalgte kan gjøres etter spesiell avtale. Det utarbeides egne regler for dette.

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

7. PC og mobil – privat/jobb

Folkevalgte og ansatte skal vise stor aktsomhet i forhold til bruk av internett. Følgende regler gjelder:

- 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 skal vises stor aktsomhet for hva som legges ut på sosiale nettsteder. Dette gjelder både i forhold til om informasjonen kan skade kommunens omdømme, skade forholdet til kollegaer, ledere og kommunens innbyggere.
- Bruk av sosiale nettsteder i arbeidstiden skal være arbeidsrelatert.

8. Korrupsjon, smøring og kameraderi

Folkevalgte og 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. Det er også korrupsjon når en folkevalgt mottar godtgjørelser for å innta et bestemt standpunkt. Dersom hensikten med gaven er å påvirke utfallet av en sak er dette straffbart både for den som gir og den som mottar gaven.

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, partikamerater 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

Folkevalgte og 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

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 vekker mistanke om påvirkning.

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

For helsepersonell gjelder egen forskrift.

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:

- Arbeidstakeren deltar i samfunnsdebattene på egne vegne. Kommuneledelsen beslutter hvem som uttaler seg på kommunens vegne.
- Sørfold kommune krever lojalitet, når det gjelder målsettinger, prioriteringer og budsjettvedtak som er besluttet. Også til andre beslutninger gjort av kommunens politiske eller administrative ledelse.
- 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. Varsling

Prinsipper om åpenhet og innbyggernes kontroll med offentlig forvaltning forutsetter at allmennheten får innsyn i kritikkverdige forhold. Følgende regler gjelder:

- Alle ansatte har et selvstendig ansvar for å varsle om forhold de får kjennskap til på arbeidsplassen som ikke er i samsvar med lover, regler og etiske retningslinjer.
- Varsling skal i første omgang gjøres tjenestevei, deretter via tillitsmannsapparatet eller til en offentlig kontroll- eller tilsynsmyndighet.
- Varslingen behandles fortrolig.

13. 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.

14. Rusmidler

Ansatte og folkevalgte 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
- Forventes at det varsles dersom man ser eller hører at kollegaer 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 og folkevalgte har et særskilt ansvar.

15. 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. Ivaretas gjennom innkjøpsordningen. Dersom uetiske forhold oppdages, skal dette følges opp ved neste gangs anskaffelse, eventuelt at avtaler sies opp.

16. Sanksjoner ved brudd på etiske retningslinjer

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

17. 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 som et ledd i prøvetidsoppfølging av nye medarbeidere. Alle ledere har plikt til å bringe brudd på retningslinjene videre i linjeledelsen og bidra til å hindre at det utvikler seg uheldig kultur.

Folkevalgte og 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 kontaktpersoner for ansatte i spørsmål som gjelder disse retningslinjene, ordfører er kontaktperson for folkevalgte.

Disse retningslinjene gjelder fra 1. juli 2011.