



NOTAT

Saknr.: 2008002423-11 **Dato:** 22.09.2009

Vedtatte etiske retningslinjer i kommunestyret 21.09.2009

1. Generelt

Våler kommune legger stor vekt på åpenhet, ærlighet og respekt i all sin virksomhet. Både folkevalgte og ansatte har medansvar for at disse grunnverdiene blir etterlevd. Som tjenesteytere og forvaltere av samfunnets fellesgoder stilles det spesielt strenge krav til etiske holdninger.

Som **ansatt** i Våler kommune er det viktig at du:

- Opptrer redelig i alle forhold
- Opptrer upartisk og profesjonelt
- Bidrar til åpenhet og innsyn i kommunens virksomhet
- Unngår personlige fordeler som kan påvirke dine tjenestehandlinger
- Ikke tilgodeser familie, venner eller bekjente
- Sier fra hvis du oppdager kritikkverdige forhold

Som **tjenesteyter** i ditt møte med innbyggerne er det viktig at du:

- Viser respekt for enkeltindividet
- Ivaretar innbyggernes velferd og sikkerhet
- Beskytter innbyggerens velferd og sikkerhet
- Beskytter innbyggeren ved å ivareta taushetsplikten

Som **forvalter** av økonomiske ressurser i ditt møte med kunder/leverandører er det viktig at du:

- Bidrar til effektiv ressursutnyttelse og unngår misbruk av kommunens verdier
- Opptrer profesjonelt i alle tilsettingsforhold
- Er lojal mot regelverk som skal sikre kommunens omdømme

Som **utøver** av forvaltningsmyndighet i ditt møte med parter/klienter/brukere er det viktig at du:

- Er lojal mot skrevne og uskrevne regler om god forvaltningsskikk
- Behandler sakene grundig, men likevel ikke med unødig tidsbruk
- Respekterer offentlighetens krav om innsyn i saksbehandlingen

Som **medarbeider** i ditt møte med kollegaer er det viktig at du:

- Tar din del av ansvaret for et godt arbeidsmiljø
- Bidrar til felleskap og tilhørighet gjennom å vise respekt og omtanke
- Er konstruktiv i forkant av beslutninger som fattes og er lojal i oppfølgingen
- Gir konstruktive tilbakemeldinger – og dermed bidrar til læring og fornyelse
- Holder deg faglig oppdatert og deler din kunnskap med andre

Som **leder** i ditt møte med egne medarbeidere er det viktig at du:

- Skaper en kultur der medarbeiderne ønsker å få, og opplever at de har ansvar
- Setter tydelig på mål, stiller klare forventinger, og gir jevnlig tilbakemeldinger
- Er bevisst at din atferd danner grunnlaget for den etiske normen som gjelder

2. Forvaltningspraksis

Alle kommunens ansatte og folkevalgte plikter å gjøre seg kjent med det lovverk som til enhver tid gjelder for sitt arbeidsområde, og skal unngå situasjoner som kan medføre konflikt mellom kommunale og personlige interesser. Dersom personlige interesser kan påvirke avgjørelsen i en sak en har faglig ansvar for eller for øvrig deltar i behandlingen av, skal en straks ta dette opp med overordnede.

Eksempler på slike mulige interessekonflikter kan være:

- Foretningmessige forhold til tidligere arbeidsgiver eller arbeidskolleger
- Lønnet biverv som kan påvirke ens arbeid i kommunen
- Engasjement i interesseorganisasjon eller politisk virksomhet som berører forhold som den enkelte arbeider med i kommunen
- Personlige økonomiske interesser som kan føre til at vedkommende medarbeider kommer i en konkurransesituasjon eller lojalitetskonflikt i forhold til kommunens virksomhet.
- Familiære og andre nære sosiale forbindelser

3. Forhold til leverandører og brukere

Ingen ansatte i kommunen må motta personlige fordeler av en art som kan påvirke, være egnet til å påvirke, eller av giveren er ment å skulle påvirke tjenestelige handlinger.

Ved mottak av gaver/personlige fordeler kan denne sjekklisten være nyttig:

- Kan du bli uheldig knyttet til giveren
- Hva tror dine kolleger
- Vil det kunne bli pinlig hvis din overordnede får greie på det
- Vil du kunne stå fram i pressen og innestå for din handling hvis det ble kjent

Følgende bestemmelser gjelder:

- Som personlige fordeler regnes gaver, provisjoner, reiser, tjenester og andre lignende ytelser. Det er ikke anledning til å motta gaver eller annen påskjønnelse under forhandlinger forut for en beslutning, eller i nær etterkant av en beslutning. Utover det er det lov til å ta imot gaver av en symbolsk verdi (ta kontakt med leder ved tvilstilfeller).

- Ved alle [anskaffelser](#) skal Lov og forskrift om offentlige anskaffelser etterleves. Hovedprinsippene om konkurranse, likebehandling og forbud mot diskriminering skal ligge til grunn.
- Ansatte må ikke benytte kommunens navn eller stilling i kommunen for å oppnå spesielle vilkår med private innkjøp.
- Reiseutgifter i faglig sammenheng skal dekkes av kommunen. Unntak fra dette prinsippet kan bare skje slik:
 - reiser betalt av potensielle leverandører i forbindelse med innkjøp, rapporteres til rådmann
 - øvrige tjenestereiser som betales av andre avklares med leder
 - reiseutgifter for folkevalgte avklares med ordfører

4. Forhold til media

Ved kontakt med presse og media gjelder følgende:

- Presse og media kan få faktiske opplysninger i en sak fra alle nivåer i organisasjonen
- Opplysning om vurderinger som ligger til grunn for vedtak og innstillinger fra administrasjonen i en sak, skal gis av rådmann eller leder for virksomheten
- Spørsmål fra pressen i en sak der en eller flere medarbeidere er part, skal vises til personalrådgiver eller rådmann
- Opplysninger om politiske vurderinger i en sak skal gis av ordfører
- Dersom rådmannen finner det formålstjenlig i spesielle saker, oppnevnes det særskilt kontaktperson som står for all informasjon til presse/media

5. Forholdet mellom administrativt og politisk nivå

De ansatte skal være engasjerte, men må utvise varsomhet med å gi uttalelser som skaper, eller kan være egnet til å skape, tvil om politiske beslutninger.

De ansatte har ikke anledning til å fremme sine tjenestelige forhold direkte for kommunens folkevalgte, med sikte på å omgå tjenesteveien.

De folkevalgte skal opptre som tillitsvalgte.

6. Varsling om kritikkverdige forhold

Kommunalt ansatte, så vel som alle andre, har grunnleggende rett til å ytre seg kritisk om kommunens virksomhet og alle andre forhold. Kommunalt ansatte må kunne varsle om kritikkverdige forhold i forvaltningen, jfr. [§§ 2-4 og 2-5 i Arbeidsmiljøloven](#). Det er utarbeidet egne rutiner for varling i henhold til disse bestemmelsene.

7. Privat bruk av kommunes maskiner og utstyr

Ansatte plikter å bruke kommunens ressurser på den mest økonomiske og rasjonelle måte, og forvalte kommunens midler etter beste evne. Ansatte plikter å melde fra om handlinger eller forhold som påfører eller kan påføre arbeidsgiver økonomisk tap eller annen materiell/ikke materiell skade.

Kommunen praktiserer nulltoleranse ovenfor tyveri. Dette vil bli politianmeldt. Bruk av kommunens maskiner, biler og annet utstyr kan bare skje i samsvar med fastsatte retningslinjer.

8. Taushetsplikt

Alle ansatte har lovpålagt taushetsplikt i henhold til [forvaltningslovens](#) §13.

Taushetsplikten gjelder også etter at vedkommende har avsluttet tjenesten eller

arbeidet. Ansatte kan heller ikke utnytte taushetsbelagte opplysninger i egen virksomhet eller i tjeneste eller arbeid for andre.
Fortrolige opplysninger som mottas i forbindelse med behandling av saker i kommunen, skal respekteres og ikke brukes til personlig vinning.
Kommunen har egne retningslinjer for [informasjonssikkerhet](#) og personvern. Den overordnede hensikt med disse retningslinjene er å bidra til sikker og effektiv håndtering av alle personopplysninger.

9. Lojalitet

Ansatte har den samme retten som andre borgere til å ytre seg offentlig om kommunale saker så lenge lovpålagt taushetsplikt ikke krenkes, og den ansatte holder seg innenfor grunnlovens bestemmelser for ytringsfrihet.
Ansatte har imidlertid en lojalitetsplikt overfor sin arbeidsgiver, og ytringsfriheten må i praksis alltid veies opp mot denne lojalitetsplikten.

10. Overtredelse

Overtredelse av retningslinjene kan medføre reaksjoner i form av muntlig eller skriftlig advarsel, og i grovere tilfeller eller ved gjentakelse, til avskjed eller oppsigelse.

11. Fortolkning

Medarbeidere som er i tvil om hvordan en skal forholde seg eller fortolke disse retningslinjene, skal ta saken opp med nærmeste overordnede

Disse etiske retningslinjene sammen med retningslinjer for privat bruk av kommunalt utstyr, og varslingsrutiner i henhold til arbeidsmiljøloven, erstatter vedtak om etiske retningslinjer i sak K 90/91.