

Etiske retningslinjer for

Vestby kommune

Trondheim kommune

Ås kommune

Skedsmo kommune

Frogn kommune

Notodden kommune

Vestby kommune

Etiske retningslinjer

§ 1

Vestby kommune legger stor vekt på redelighet, ærlighet og åpenhet i all sin virksomhet. Både folkevalgte og tilsatte har ansvaret for å etterleve disse prinsippene. Som forvaltere av samfunnets fellesmidler og interesser stilles det spesielt høye krav til den enkelte medarbeiders etiske holdninger i sin virksomhet for kommunen.

Retningslinjene skal gjelde for politisk valgte, tilsatte i kommunen samt for tilsatte i kommunens bedrifter.

Alle tilsatte plikter lojalt å overholde de lover, forskrifter og reglement som gjelder for kommunens virksomhet. Dette innebærer også at alle skal arbeide lojalt for å gjennomføre de vedtak som er truffet.

§ 2

Medarbeiderne skal være seg bevisste at de danner grunnlaget for innbyggernes tillit og holdning til kommunen. Dette innebærer bl.a. at politisk valgte og tilsatte bør bestrebe seg på å opptre innad og utad på en slik måte at det tjener kommunens renommé og interesser.

§ 3

a) Folkevalgte og tilsatte i kommunen skal unngå personlige fordeler av en art som kan påvirke, eller være egnet til å påvirke handlinger, saksforberedelser eller vedtak. Dette gjelder likevel ikke gaver av ubetydelig verdi, så som reklamemateriell, blomster o.l. Gaver omfatter ikke bare materielle gjenstander, men også andre fordeler, f. eks. i form av personlige rabatter ved kjøp av varer og tjenester.

Dette innebærer selvsagt ikke at tilsatte og folkevalgte skal stilles dårligere enn andre borgere i sitt forhold til samfunnet.

Mottatte gaver som etter denne paragraf ikke kan beholdes, returneres avsender. Før gaven returneres, underrettes giveren om kommunens regler, eventuelt etter at spørsmålet er drøftet med resultatområdeleder.

b) Moderate former for representasjon hører med i samarbeidsforhold og informasjonsutveksling. Graden av slik oppmerksomhet må imidlertid ikke utvikles slik, og/eller finne sted under slike omstendigheter, at den påvirker beslutningsprosessen.

c) Reise- og oppholdsutgifter i faglig, tjenestelig og forretningsmessig sammenheng skal dekkes av kommunen. Unntak fra dette prinsippet, samt deltakelse på reise som kan tenkes å bryte med prinsippet i pkt. a, kan bare skje etter godkjenning av resultatområdeleder/ vedkommende hovedutvalg når det gjelder folkevalgte.

Denne bestemmelsen kommer også til anvendelse for eventuell ledsager.

§ 4

Kommunens folkevalgte og tilsatte skal gjøre hva de kan for å unngå situasjoner som kan medføre en konflikt mellom kommunens interesser og personlige forhold.

Dersom personlige interesser kan påvirke avgjørelsen i en sak en har faglig ansvar for, eller forøvrig deltar i behandlingen av, skal en ta dette opp med overordnede.

§ 5

Lån av kommunens maskiner, biler og annet utstyr kan bare skje i samsvar med fastsatte retningslinjer.

§ 6

Fortrolige opplysninger som mottas i forbindelse med behandling av saker i kommunen, må ikke brukes til personlig vinning, eller til ubegrunnet skade for andre. Informasjon som gis i forbindelse med virksomhet for kommunen, skal være korrekt og pålitelig.

§ 7

Alle som er valgt til verv, samt alle tilsatte i kommunen, skal sette seg inn i de "Etiske retningslinjer". De tilsatte skal med sin underskrift bekrefte at de har gjort dette.

Vedtatt av k.styret 22.11.1993. Behandlet av adm.styret 16.06.1999.

Trondheim;

Vedtatt i Bystyret 23.05.2013 (tidligere vedtatt 26.09.1991, revidert 22.06.1995 og 25.01.2007)

Folkevalgte og ansatte blir daglig utfordret til å ta stilling til etiske dilemmaer. Disse retningslinjene skal bevisstgjøre og oppfordre til etisk refleksjon blant folkevalgte og ansatte i Trondheim kommune. Som forvalter av samfunnets fellesgoder, samt utøvelse av makt og myndighet, stilles det spesielt høye krav til folkevalgte og ansatte.

Retningslinjene skal brukes til å reflektere over hvordan etikken treffer hver og en av oss, og hvordan den skal påvirke valg, atferd og vår profesjonskultur i alt vi gjør.

Disse retningslinjer skal legge til rette for en tillitskapende forvaltning som bygger på en høy etisk standard

Alle ledere i Trondheim kommune har gjennom ord og handlinger stor innflytelse på kulturen og normene for adferd i organisasjonen. Det er ledernes ansvar å sørge for at de etiske retningslinjene er kjent og at det legges til rette for gjennomgang av de etiske retningslinjer og etisk refleksjon.

1. Generelt

Folkevalgte og ansatte i Trondheim kommune skal arbeide for fellesskapets beste i tråd med lover, regler, kommunens verdigrunnlag og politiske vedtak. Vi opptrer på en måte som gir tillit i befolkningen og som ikke skader kommunens omdømme. Vi er redelige, ærlige og åpne i enhver sammenheng.

2. I møte med andre og hverandre

Vår atferd og holdninger danner grunnlaget for innbyggernes tillit til kommunen.

Vi behandler brukere, kolleger og andre vi kommer i kontakt med gjennom arbeid eller arbeidsrelaterte aktiviteter, med høflighet og respekt. Vi er åpne og tydelige, samt bidrar til gode løsninger. Vi opptrer på en måte som ikke krenker menneskeverdet og tar aktivt avstand fra enhver uetisk praksis.

Vi lytter til innbyggernes interesser og sikrer likebehandling.

Vi opptrer med et godt skjønn i sosiale medier.

3. Åpenhet

Vi bidrar til at Trondheim kommune er en åpen organisasjon. I en åpen organisasjon er offentlighet og ytringsfrihet viktige prinsipper for å sikre innsyn og kontroll med kommunens virksomhet. Vi bidrar til at kommunen i enhver sak vurderer offentlighet, ut over det som følger av lover og regler.

4. Habilitet

a) Unngå konfliktsituasjon i forhold til inhabilitet

Vi unngår å komme i situasjoner som kan medføre konflikt mellom kommunens interesser og egne interesser. Dette gjelder også forhold som ikke direkte rammes av inhabilitetsbestemmelsene i lovgivningen.

Dersom spesielle personlige interesser likevel kan påvirke avgjørelsen i en sak du har faglig ansvar for, eller for øvrig deltar i saksbehandlingen eller forberedende saksbehandling i, skal du ta dette opp med overordnet.

Folkevalgte og ansatte oppfordres til å registrere opplysninger om styreverv/ økonomiske interesser i Styrevervregisteret.

Rådmannens ledergruppe bør ikke delta aktivt i partipolitisk virksomhet.

b) Rutiner ved inhabilitet på rådmannsnivå

I de tilfeller hvor rådmannen selv er inhabil fattes alle beslutninger og vedtak i saken av det nærmeste kompetente politiske organet. Ordføreren må i slike tilfeller vurdere om sakens art tilsier at saksforberedelse bør foretas av en annen kommune.

Hvis spesiallovgivningen tillegger vedtakskompetansen til en bestemt stilling, og personen som innehar denne stillingen er inhabil, oppnevner kommunaldirektøren eller rådmannen en kompetent stedfortreder for han/henne.

5. Forvaltning av samfunnets fellesmidler, herunder kommunens ressurser

Vi forvalter fellesskapets midler på vegne av alle innbyggerne i kommunen. Kommunens ressurser ivaretas på den mest hensiktsmessige og rasjonelle måte.

Vi skal ikke bruke kommunes eiendeler privat eller tilegne oss personlige fordeler av kommunens ressurser.

6. Integritet og omdømme

a) Moderate former for gjestfrihet og representasjon hører med i samarbeidsforhold og informasjonsutveksling. Graden av slik oppmerksomhet må imidlertid ikke utvikles slik at den kan påvirke beslutningsprosesser eller kan gi andre saklig grunn til å tro det.

b) Ansattes reise-, opphold og kurskostnader i faglig sammenheng kan bare dekkes av kommunen selv, en annen kommune, staten, kommunenes sentralforbund (KS), fagforening o.l. Reiser og opphold skal i alle tilfeller avklares med nærmeste overordnede i forkant.

Folkevalgte orienterer ordfører rutinemessig i forkant om reiser som dekkes av andre enn kommunen, en annen kommune, staten, kommunenes sentralforbund (KS), eget politiske parti o.l. Unntatt fra dette er kostnadsdekning i forbindelse med oppdrag som naturlig følger av vervet. Ordføreren orienterer formannskapet om slike saker. Folkevalgte som er i tvil om reiseutgiftene kan dekkes av andre kan få saken fremlagt for formannskapet for beslutning.

Ordfører og rådmann kan beslutte unntak fra hovedregelen for eget vedkommende, men skal da i etterkant orientere formannskapet om dette.

c) Folkevalgte og ansatte skal ikke akseptere fritidsreiser betalt av bedrifter, organisasjoner o.l. som han/hun på vegne av kommunen har kontakt med.

7. Bekjempelse og forebygging av korrupsjon

a) Gaver kan bevisst eller ubevisst skape en form for lojalitet, uansett størrelse. Vi unngår personlige fordeler som kan påvirke saksforberedelser eller vedtak eller utøvelse av tjenester, eller kan gi andre saklig grunn til å tro dette. Dette gjelder alle typer fordeler som gaver, personlige rabatter og lignende. Dette gjelder likevel ikke oppmerksomhet i form av konfekt, blomster o.l.

b) Ved tilbud om gaver som har et omfang som går ut over kommunens retningslinjer, skal nærmeste overordnet kontaktes. Slike gaver returneres avsenderen sammen med et brev som redegjør for kommunens regler om dette. Kopi av returbrevet sendes Kommunerevisjonen.

c) I alle typer kontakt og nettverksbygging er vi bevisst på grensen mot kameraderi, smøring og korrupsjon og beveger oss ikke mot denne grensen. Det er derfor viktig å ha et avklart forhold til hva som menes med å ha ”gode relasjoner” til leverandører, forretningspartnere og beslutningstakere.

8. Reklame og referanser

Kommunen som organisasjon, folkevalgte eller ansatte deltar ikke i reklameøyemed for leverandører som har levert produkter eller tjenester til kommunen.

Vi kan opptre som referanser for en leverandørs kunder når avtalen om å være referanse inngås uten at det skal påvirke leverandørens pris ovenfor Trondheim kommune.

ÅS KOMMUNE

ETISKE RETNINGSLINJER

Vedtatt av kommunestyret 26.02.97.

Etiske holdninger:

Ås kommunes etiske retningslinjer for folkevalgte og ansatte legger stor vekt på at den kommunale virksomhet skal preges av redelighet, ærlighet og åpenhet.

Folkevalgte og ansatte skal være seg bevisst at de danner grunnlaget for innbyggernes tillit og holdninger i kommunen.

Folkevalgte og ansatte har et ansvar for å etterleve dette prinsippet, som forvaltere av samfunnets fellesmidler stilles det spesielt høye krav til den enkeltes etiske holdninger i sin virksomhet for kommunen.

Den enkelte har dermed et ansvar som forbilde og eksempel for den etiske norm eller standard som vil gjelde. Dette innebærer blant annet å ha en åpen og kritisk holdning til egne interesser og engasjement som kan medføre inhabilitet.

I tillegg til de utfordringer og det ansvar som påhviler den enkelte i forhold til etiske spørsmål, er det også viktig å understreke det enkelte utvalgs ansvar som kollegium. Alle politiske utvalg, administrative utvalg og ledergrupper bør vurdere hvordan de hver for seg kan utvikle holdninger og praksis som innebærer at det er naturlig å drøfte etiske spørsmål.

Etikk er å bruke myndighet med varsomhet og forstand

Etikk er å ha en fri og uavhengig stilling i forhold til saker der en har myndighet.

Etikk er å ikke blande egne og offentlige interesser.

Etikk er å være redelig og ærlig.

Etiske retningslinjer

Paragraf 1

Ås kommune legger stor vekt på redelighet, ærlighet og åpenhet i all sin virksomhet.

Alle plikter å gjøre seg kjent med og lojalt overholde de lover, forskrifter og reglementer som gjelder for kommunens virksomhet, samt forholde seg lojalt til de vedtak som er truffet

Paragraf 2

Folkevalgte og ansatte skal aktivt ta avstand fra og bekjempe enhver forvaltningspraksis som kan oppfattes som uetisk.

Dette innebærer at den enkelte plikter å følge etiske retningslinjer ved utførelse av eget arbeid/verv. I tillegg har den enkelte plikt til å medvirke til at også andre praktiserer disse retningslinjene, f.eks. gjennom samtaler og veiledning. I alvorlige enkeltstående tilfeller eller dersom man mener at det dreier seg om brudd som er generelle på vedkommende arbeidsplass/virksomhet, skal han/hun - eventuelt gjennom sin tillitsvalgte - kontakt nærmeste overordnede/leder av utvalg.

Paragraf 3

Folkevalgte og ansatte skal unngå personlige fordeler av en art som kan påvirke, eller være egnet til å påvirke, handlinger, saksforberedelse eller vedtak. Dette gjelder likevel ikke gaver av ubetydelig verdi, så som reklamemateriell, blomster o.l.

Med gaver menes ikke bare materielle gjenstander, men også andre fordeler, f.eks. i form at personlige rabatter ved kjøp av varer og tjenester.

Ved tilbud som gaver o.l. som har et omfang som går ut over kommunens retningslinjer, skal utvalgets leder/nærmeste overordnede kontaktes. Mottatte gaver skal returneres avsender sammen med et brev som redegjør for kommunens regler på området.

Moderate former for gjestefrihet og representasjon hører med i samarbeidsforhold og informasjonsutveksling. Graden av slik oppmerksomhet må imidlertid ikke utvikles slik at den påvirker beslutningsprosessen, eller kan gi grunn til å tro det.

Reise-, kost- og andre utgifter i faglig, tjenestlig og forretningsmessig sammenheng skal dekkes av kommunen. Unntak fra dette prinsippet kan bare skje etter særskilt vedtak (for ansatte) av rådmann. Unntak fra dette prinsippet kan bare skje etter særskilt vedtak (for folkevalgte) av ordfører.

Paragraf 4

Kommunens folkevalgte og ansatte skal unngå å komme i situasjoner som kan medføre konflikt mellom kommunens interesser og personlige interesser.

Dette kan også gjelde tilfeller som ikke rammes av forvaltningslovens habilitetsregler.

Eksempler på mulige interessekonflikter er:

- Forretningsmessige forhold til tidligere arbeidsgiver eller arbeidskolleger eller til firma som en selv har betydelig egen forretningsmessig kontakt med.
- Lønnet bierverv som kan påvirke ens arbeid i kommunen
- Personlige økonomiske interesser som kan føre til at vedkommende kommer i en konkurransesituasjon eller lojalitetskonflikt i forhold til kommunens virksomhet.
- Familiære og andre nære sosiale forbindelser.

Dersom personlig interesser kan påvirke, eller er egnet til å påvirke, avgjørelsen i en sak en har ansvar for eller for øvrig deltar i behandlingen av, skal en ta dette opp med vedkommende organ/nærmeste overordnede.

Paragraf 5

Bruk av kommunens maskiner, biler og annet utstyr til private formål kan bare skje i samsvar med fastsatte retningslinjer.

Paragraf 6

Fortrolige opplysninger som mottas i forbindelse med verv i kommunen, må respekteres og ikke brukes til personlig vinning eller til skade for andre.

All informasjon som gis i forbindelse med virksomhet for kommunen, skal være korrekt og pålitelig og gis en klar formulering.

Ansatte og folkevalgte har generell taushetsplikt i henhold til forvaltningslovens bestemmelser. I tillegg har enkelte ansatte/folkevalgte spesiell taushetsplikt i henhold til særlover.

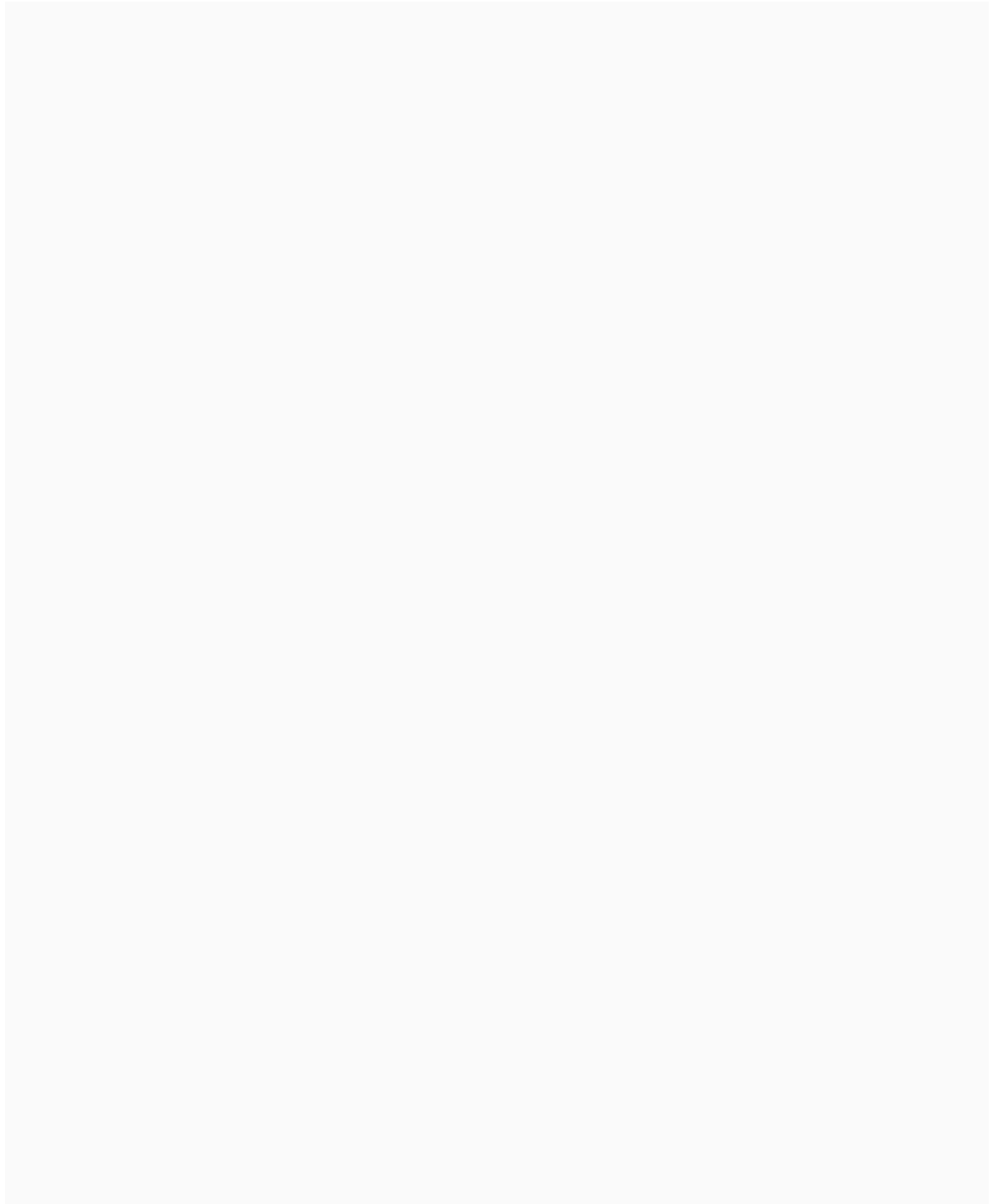
Ansatte og folkevalgte skal undertegne taushetserklæring.

Paragraf 7

Folkevalgte og ansatte ledere på alle nivå har et særlig ansvar for å opprettholde, videreutvikle, tydeliggjøre og skape aksept for etisk forsvarlig atferd, samt å legge betingelsene til rette for praktiseringen av dette.

Tilsatte ledere har også ansvar for å følge opp at medarbeidere er kjent med og etterlever kommunens etiske retningslinjer.

Likeledes har folkevalgte ledere av utvalg ansvar for å følge opp at folkevalgte er kjent med og etterlever kommunens etiske retningslinjer.



Skedsmo kommune

Etiske retningslinjer

Kommunens ansatte og folkevalgte forvalter og prioriterer bruken av offentlige midler og samfunnets ressurser ved de beslutninger kommunen treffer. Vi har avgjørelsesmyndighet i mange viktige saker som gjelder kommunens innbyggere og det enkelte menneske. En etisk forsvarlig opptreden er derfor en nødvendig forutsetning for omverdenens tillit til Skedsmo kommune.

Særlig viktig er det at ansatte og folkevalgte ved utøvelse av skjønn vurderer alle relevante hensyn, gir en likeverdig behandling og unngår at utenforliggende og usaklige hensyn påvirker beslutningsprosessen.

Disse grunnleggende verdier skal prege den virksomheten vi driver, og gjelder for alle som arbeider i kommunen:

- **Effektivitet, kvalitet og serviceinnstilling**
- **Vilje til endring og utvikling**
- **Lojalitet og ansvarsbevissthet**

Alle ansatte har et eget ansvar for å etterleve Skedsmo kommunes grunnleggende verdier, som ligger til grunn for og gjenspeiles i kommunens etiske retningslinjer. Samfunnets etiske normer påvirker utformingen av lover og annet regelverk, og flere områder som nevnes nedenfor er regulert i lovverket.

Hensynet til innbyggerne

Ansatte og folkevalgte i Skedsmo kommune skal være seg bevisst at de danner grunnlaget for innbyggenes tillit og holdning til kommunen.

Som forvaltere av samfunnets fellesmidler stilles det høye krav til den enkeltes etiske holdninger.

Hensynet til kommunens omdømme

Den enkelte ansatte og de folkevalgte plikter å utføre sine oppgaver og opptre utad på en etisk forsvarlig måte, slik at det ikke skader kommunens omdømme.

Ansatte, folkevalgte og tillitsvalgte skal opptre med respekt overfor hverandre og respektere hverandres roller og myndighet, slik at kommunens omdømme ikke svekkes.

Lojalitet

Ansatte og folkevalgte plikter lojalt og overholde de lover, forskrifter og reglementer som gjelder for kommunens virksomhet. Dette innebærer også at de ansatte skal forholde seg lojalt til vedtak som er truffet, og etterkomme pålegg fra overordnede.

Varsling

Kommunen skal ha et arbeidsmiljø hvor det er legitimt at ansatte tar opp kritikkverdige forhold på en forsvarlig måte. Alle ledere har et særlig ansvar for å beskytte arbeidstakere som avdekker og rapporterer slike forhold. For øvrig vises det til arbeidsmiljøloven §§ 2-4, 2-5 og 3-6.

Åpenhet

Offentlighet og en åpen diskusjon er en forutsetning for et velfungerende demokrati. Det skal derfor være åpenhet og innsyn i forvaltningen, slik at allmennheten kan gjøre seg kjent med kommunens virksomhet og få innsikt i hvordan kommunen skjøtter sine oppgaver.

Ytringsfrihet

Ansatte, så vel som andre, har rett til å ytre seg kritisk om kommunens virksomhet.

Arbeidsgiver bestemmer, i kraft av styringsretten, hvem som skal uttale seg på kommunens vegne i en sak.

Ansatte som uttaler seg om kommunens virksomhet på egne vegne skal alltid understreke at uttalelsene står for deres egen regning. All informasjon ansatte i slike sammenhenger gir om kommunens tjenester og lignende skal være korrekt og pålitelig.

Taushetsplikt

Ansatte og folkevalgte i kommunen har taushetsplikt i henhold til reglene i forvaltningsloven § 13. I tillegg har enkelte yrkesmessig taushetsplikt i henhold til særlov.

Habilitet/upartiskhet

Ansatte og folkevalgte skal ikke opptre på en måte som er egnet til å svekke tilliten til deres upartiskhet.

Ansatte og folkevalgte skal unngå å komme i situasjoner som kan medføre konflikt mellom kommunens interesser og personlige interesser.

Dersom personlige interesser kan påvirke avgjørelsen i en sak en ansatt har faglig ansvar for eller for øvrig deltar i behandlingen av, dvs. at det kan stilles spørsmål om habilitet, skal dette tas opp med overordnede.

Det skal utvises særlig forsiktighet ved innkjøp, slik at mistanke om korrupsjon unngås.

Interessekonflikter kan for eksempel være knyttet til:

- Personlige økonomiske interesser som kan føre til at vedkommende medarbeider kommer i en konkurransesituasjon eller lojalitetskonflikt overfor kommunens virksomhet.
- Forretningsmessige forhold til tidligere arbeidsgiver eller arbeidskolleger
- Ekstraverv/bierverv, styreverv eller annet lønnet arbeid som er uforenelige med kommunens interesser, eller er egnet til å svekke tilliten til kommunen

- Engasjement i interesseorganisasjon eller annen virksomhet som berører forhold som den enkelte arbeider med i kommunen
 - Familiære eller andre nære forbindelser
- Ansatte i Skedsmo kommune, som også er politisk valgte, skal utøve spesiell varsomhet med politikkutøvelse innenfor samme fagområde som en ivaretar som ansatt.

Mottak av gaver og andre fordeler

- Ansatte skal unngå personlige fordeler som kan påvirke, eller være egnet til å påvirke handlinger, saksforberedelse eller vedtak. Dette gjelder uansett ikke gaver av ubetydelig verdi som for eksempel reklamemateriell, blomster, konfekt og lignende. For helsepersonell er adgangen til å motta gaver, provisjoner, tjenester og andre ytelser også regulert i egen forskrift
- Ved tilbud om gaver mv. som har et omfang som går ut over det som er nevnt i ovenstående strekpunkt, skal nærmeste overordnede kontaktes. Finner man i samråd med overordnede ikke å kunne beholde gaven, skal denne returneres med et brev som redegjør for kommunens regler om dette
- Moderate former for gjestfrihet og representasjon hører med i samarbeidsforhold og informasjonsutveksling. Graden av slik oppmerksomhet må imidlertid ikke utvikles slik at den påvirker beslutningsprosessen, eller kan gi grunnlag for å tro det
- Reise- og oppholdsutgifter som påløper i forbindelse med deltakelse i faglige arrangementer og lignende, skal dekkes av kommunen. Unntak fra dette prinsippet kan bare skje etter særskilt vurdering av overordnede.
- Ansatte må ikke bruke sin stilling til å skaffe seg eller andre en uberettiget fordel. Dette gjelder også i tilfeller hvor disse fordelene ikke vil påvirke deres tjenestehandlinger
- Kommunens brevhode og logo skal aldri brukes i privat korrespondanse
- Bruk av kommunens maskiner, biler eller annet utstyr skal skje i samsvar med kommunens rutiner

Diskriminering og mobbing

Skedsmo kommune tar avstand fra enhver form for diskriminering og mobbing og skal ha en bevisst holdning til dette. Det forventes at alle ansatte/folkevalgte bidrar til å virkeliggjøre denne holdningen. Det er forbudt å kjøpe seksuelle tjenester for ansatte og folkevalgte som er på tjenestereiser eller oppdrag for kommunen. Arbeidet mot diskriminering bygger på arbeidsmiljølovens regler om dette.

Oppfølging/lederansvar

Ledere på alle nivåer har et særlig ansvar for å tydeliggjøre og skape aksept for etisk forsvarlig atferd og legge til rette for dette. Disse etiske retningslinjene skal gjennomgås en gang hvert år på personalmøter i den enkelte sektor og som et ledd i prøvetidsoppfølgingen av nye medarbeidere. Alle ledere har ansvar for å bringe brudd på retningslinjene videre i linjeledelsen og bidra til at det ikke utvikler seg en uheldig kultur.

Kontaktpersoner

Rådmannen og organisasjons- og personalsjefen er kontaktpersoner for de ansatte i spørsmål som gjelder disse retningslinjene. Ordfører er kontaktperson for de folkevalgte.

De etiske retningslinjene ble vedtatt av kommunestyret 10. oktober 2007, sak 07/90, og er gjeldende fra 1. november 2007.

Etiske retningslinjer for ansatte og folkevalgte i Frogn kommune

Vedtatt i kommunestyret 22.8.2007 – sak 83/07.

Revidert med vedtak i kommunestyret 15.6.2015 – sak 106/15

<i>Innledende generelle bestemmelser</i>	16
<i>Retningslinjer</i>	16
1. Hensynet til innbyggerne	16
2. Hensynet til kommunens omdømme	16
3. Lojalitet	17
4. Ytringsfrihet	17
5. Rapporteringsplikt	17
6. Åpenhet	17
7. Varsling om kritikkverdige forhold	18
8. Habilitet, interessekonflikter	18
9. Mottak av gaver og andre fordeler	19
10. Representasjon og reiser	19
11. Behandling av informasjon / taushetsplikt	20
<i>Vedlegg til etiske retningslinjer</i>	21
<i>Forvaltningsloven</i>	21
<i>Straffeloven</i>	22
<i>Tjenestemannsloven</i>	22
<i>Arbeidsmiljøloven</i>	22

Innledende generelle bestemmelser

Etiske retningslinjer gjelder for ansatte og folkevalgte i Frogn kommune. Enkelte av bestemmelsene gjelder likevel kun for ansatte. Det er tydeliggjort i retningslinjene hvilke bestemmelser som gjelder hvem.

Ansatte og folkevalgte i Frogn kommune skal følge både allmenntetiske og forvaltningsetiske verdier og normer. De skal ikke la egne interesser påvirke saksbehandlingen, beslutninger eller arbeidet for øvrig.

Kommunes verdier; respekt, engasjement, profesjonell og raushet skal ligge til grunn for arbeidet i Frogn kommune.

Frogn kommune er medlem i Transparency International Norge. Frogn kommune har gjennom medlemskapet sluttet seg til foreningens formål som er å motarbeide alle former for korrupsjon og misbruk av stilling og posisjon, og å fremme åpenhet, ansvarlighet og integritet så vel i privat og offentlig sektor som i sivilsamfunnet. I Norge rettes oppmerksomheten særskilt mot mangelfull åpenhet og korrupsjon i næringsvirksomhet, kommunal og statlig forvaltning og politikk.

Ledere på alle nivåer har et særlig ansvar for å tydeliggjøre og skape aksept for etisk forsvarlig atferd.

Retningslinjer

1. Hensynet til innbyggerne

Som forvaltere av samfunnets felles midler stilles det høye krav til ansattes holdninger i sitt arbeid for Frogn kommune. Frogn kommune legger stor vekt på ærlighet, åpenhet og redelighet i all sin virksomhet. Enhver ansatt i Frogn kommune plikter å ta hensyn til innbyggernes interesser, tilstrebe likebehandling og opptre med respekt overfor det enkelte individ.

2. Hensynet til kommunens omdømme

Den enkelte ansatte plikter å utføre sine oppgaver og opptre utad på en etisk forsvarlig måte, og slik at det ikke skader kommunens omdømme.

3. Lojalitet

Alle ansatte plikter å overholde de lover, forskrifter og reglementer som gjelder for kommunens virksomhet. Dette innebærer også at alle forholder seg lojalt til vedtak som er truffet i folkevalgte organ eller administrativt.

Arbeidstaker må etterkomme pålegg fra overordnede, men har ikke plikt til å følge pålegg om å gjøre noe ulovlig eller uetisk.

Arbeidstakers lojalitetsplikt går ut på at arbeidstaker må opptre i samsvar med kommunens interesser. Blant annet skal arbeidstaker ikke uberettiget omtale arbeidsgiver/kommunen på en negativ måte. Dette gjelder alle enhetene og kommunen som helhet, ikke bare arbeidstakers egen arbeidsplass. Arbeidsgiver skal på sin side sikre at arbeidstakers interesser blir ivaretatt så langt det er mulig, og ledere har et særlig ansvar for å bidra til beskyttelse av arbeidstakere som avdekker og rapporterer kritikkverdige forhold.

4. Ytringsfrihet

Ytringsfriheten er en grunnleggende menneskerettighet som hviler på tungtveiende hensyn til samfunnet og den enkelte.

5. Rapporteringsplikt

Ansatte i kommunen plikter å melde fra til arbeidsgiver og eventuelt tillitsvalgt/vernetjenesten, om forhold han eller hun blir kjent med og som kan påføre arbeidsgiver, ansatte eller omgivelsene tap eller skade. Dette for å iverksettes tiltak for å unngå eller begrense tapet eller skaden.

6. Åpenhet

Det skal være åpenhet og innsyn i forvaltningen, slik at allmennheten kan gjøre seg kjent med kommunens virksomhet, og gjennom det få innsikt i hvordan kommunen skjøtter sine oppgaver. Ansatte skal alltid gi korrekte og tilstrekkelige opplysninger, enten det er til andre myndigheter, selskaper, organisasjoner eller innbyggere.

7. Varsling om kritikkverdige forhold

Etter arbeidsmiljøloven § 2-4 har ansatte rett til å varsle om kritikkverdige forhold som de får kjennskap til. Det er et krav i loven at varslingen skal være forsvarlig.

Det er forbudt med gjengjeldelse mot arbeidstaker som varsler i samsvar med lovens § 2-4.

Frogn kommune har lagt til rette for varsling ved å opprette et sentralt varslingsmottak for hele kommunen. Frogn kommune har rutiner for varsling, se kvalitetsloven.

8. Habilitet, interessekonflikter

Forvaltningslovens kap. 2 og kommunelovens §40 nr. 3, har bestemmelser om habilitet som gjelder for alle ansatte og folkevalgte. Saksbehandlere og folkevalgte må gjøre seg kjent med og forholde seg til bestemmelsene. Ansatte og folkevalgte skal unngå å komme i situasjoner som kan medføre konflikt eller motsetninger mellom kommunens interesser og personlige interesser.

Dersom personlige interesser kan påvirke avgjørelsen i en sak man har faglig ansvar for eller forøvrig deltar i behandlingen av, skal dette tas opp med overordnede. Habilitetsvurdering når det gjelder folkevalgte foretas av det aktuelle folkevalgte organet. Den folkevalgte selv har ansvaret for å ta opp spørsmålet om egen habilitet. Eksempler på slike mulige interessekonflikter kan være:

- Forretningsmessige forhold til tidligere arbeidsgiver eller arbeidskolleger.
- Lønnet bierverv som kan påvirke arbeidet 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 kommer i en konkurransesituasjon eller lojalitetskonflikt i forhold til kommunens virksomhet.
- Familiære- og andre nære sosiale forbindelser.
- Ledene stilling, styremedlem eller liknende i en forening, stiftelse eller selskap som er part i saken.

Medarbeidere i Frogn kommune plikter å underrette arbeidsgiver om bistillinger eller bierverv vedkommende har tenkt å påta seg og som er av et slikt omfang at det kan tenkes å komme i konflikt med arbeidet i Frogn kommune. I slike tilfeller vil arbeidsgiver (Frogn kommune) måtte gi sin tilslutning til virksomheten.

Styrevervregisteret:

Frogn kommune er tilknyttet styrevervregisteret som er et verktøy fra Kommunenes Sentralforbund. Her kan allmennheten søke på ansatte og folkevalgte og se deres ulike roller som folkevalgt, ansatt, styreleder, styremedlem og eventuelt andre næringsinteresser.

9. Mottak av gaver og andre fordeler

Ansatte og folkevalgte skal unngå personlige fordeler og gaver av en art som kan påvirke, eller være egnet til påvirke handlinger, saksforberedelser eller vedtak. Dette gjelder likevel ikke gaver av ubetydelig verdi, så som reklamemateriell, blomster og lignende.

Det kan vurderes om gaver kan mottas til avdelingen/enheten. Mottatte gaver som returneres avsender skal følges av et brev som redegjør for kommunens regler om dette.

Gaver omfatter ikke bare materielle gjenstander men også andre fordeler, for eksempel i form av personlige rabatter ved kjøp av varer og tjenester. Ansatte og folkevalgte kan ikke benytte kommunens navn eller kommunens avtaler til å oppnå personlige fordeler.

Innkjøp/leverandører:

Ved tilbud om gaver og lignende som i pris eller på annen måte åpenbart har til formål å påvirke beslutningsprosessen, kan kommunen vedta å ikke bruke firmaet for en kortere eller lengre periode.

Ved tilbud om gaver og lignende som har et omfang som går ut over disse retningslinjer, skal nærmeste overordnede kontaktes. For folkevalgte kan spørsmålet legges fram for folkevalgt organ.

10. Representasjon og reiser

Moderate former for gjestfrihet og representasjon hører med i samarbeidsforhold og ved informasjonsutveksling. Slik sosial omgang må imidlertid ikke ha en karakter som gjør at den kan påvirke beslutningsprosessen, eller kan gi andre grunn til å tro det. I tvilstilfeller skal saken forelegges nærmeste overordnet. For folkevalgte kan spørsmålet legges fram for folkevalgt organ.

Reise- og oppholdsutgifter i forbindelse med reiser i kommunens tjeneste skal dekkes av kommunen. Unntak fra dette prinsipp kan bare skje etter samtykke fra nærmeste overordnede eller rådmann. For folkevalgte kan spørsmålet legges fram for folkevalgt organ.

Ansatte og folkevalgte skal ikke akseptere fritidsreiser betalt av private bedrifter, organisasjoner og lignende som han/hun på vegne av kommunen har kontakt med.

11. Behandling av informasjon / taushetsplikt

For ansatte gjelder:

Fortrolige opplysninger som mottas i forbindelse med behandling av saker i kommunen, må respekteres og ikke meddeles andre som ikke har krav på opplysninger i henhold til Forvaltningsloven, Offentlighetsloven eller annen særlov. Opplysningene må heller ikke brukes til personlig vinning.

Dette gjelder også overfor andre tilsatte internt i kommunen som man ikke er i faglig samarbeid for utøvelse av Frogn kommunes virksomhet.

Taushetsplikten gjelder også etter at arbeidstaker har sluttet/fratrådt stilling.

All informasjon som gis i forbindelse med virksomhet for kommunen, skal være korrekt og pålitelig.

For folkevalgte gjelder:

Folkevalgte plikter å bevare taushet om opplysninger som er underlagt taushetsplikt som de får kjennskap til gjennom funksjonen som folkevalgt.

Taushetsplikten gjelder også etter at den folkevalgte har fratrudd vervet.

For retningslinjenes samtlige punkter, gjelder:

Det henvises til Frogn kommunes øvrige retningslinjer og prosedyrer.

Vedlegg til etiske retningslinjer

Teksten under, sammen med forvaltningslovens bestemmelser om habilitet, kan brukes til drøfting og klargjøring.

Dersom personlige interesser kan påvirke avgjørelsen i en sak man selv har faglig ansvar for, eller for øvrig deltar i behandlingen av, skal dette tas opp med overordnede. Habilitetsvurdering når det gjelder folkevalgte foretas av det aktuelle folkevalgte organet. Den folkevalgte selv har ansvaret for å ta opp spørsmålet om egen habilitet.

Eksempler på mulige konflikter kan være:

- Forretningsmessige forhold til tidligere arbeidsgiver eller arbeidskolleger.
- Lønnet bierverv/biarbeid som kan påvirke arbeidet i kommunen.
- Engasjement i interesseorganisasjon eller politisk virksomhet som berører forhold som enkelte arbeider med i kommunen.
- Personlige økonomiske interesser som kan føre til at vedkommende kommer i en konkurransesituasjon eller lojalitetskonflikt i forhold til kommunens virksomhet.
- Familiære eller andre nære sosiale forbindelser.
- Ledene stilling, styremedlem eller liknende i en forening, stiftelse eller selskap som er part i saken.
-

I overordnet/underordnet-relasjoner bør nært slektskap eller familierelasjon unngås. Slike forhold skal tas opp med nærmeste overordnet for å løses ved overføring til annen arbeidsplass.

Forvaltningsloven

§ 6. (*habilitetskrav*).

En offentlig tjenestemann er ugild til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller til å treffe avgjørelse i en forvaltningssak

- a) når han selv er part i saken;
- b) når han er i slekt eller svogerskap med en part i opp- eller nedstigende linje eller i sidelinje så nær som søsken;
- c) når han er eller har vært gift med eller er forlovet med eller er fosterfar, fostermor eller fosterbarn til en part;
- d) når han er verge eller fullmektig for en part i saken eller har vært verge eller fullmektig for en part etter at saken begynte;

e) når han leder eller har ledende stilling i, eller er medlem av styret eller bedriftsforsamling for

1. et samvirkeforetak, eller en forening, sparebank eller stiftelse som er part i saken, eller
2. et selskap som er part i saken. Dette gjelder likevel ikke for person som utfører tjeneste eller arbeid for et selskap som er fullt ut offentlig eid og dette selskapet, alene eller sammen med andre tilsvarende selskaper eller det offentlige, fullt ut eier selskapet som er part i saken.

Likeså er han ugild når andre særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til hans upartiskhet; blant annet skal legges vekt på om avgjørelsen i saken kan innebære særlig fordel, tap eller ulempe for ham selv eller noen som han har nær personlig tilknytning til. Det skal også legges vekt på om ugildhetsinnsigelse er reist av en part.

Er den overordnede tjenestemann ugild, kan avgjørelse i saken heller ikke treffes av en direkte underordnet tjenestemann i samme forvaltningsorgan.

Ugildhetsreglene får ikke anvendelse dersom det er åpenbart at tjenstemannens tilknytning til saken eller partene ikke vil kunne påvirke hans standpunkt og verken offentlige eller private interesser tilsier at han viker sete.

Rekkevidden av annet og fjerde ledd kan fastlegges nærmere ved forskrifter som gis av Kongen.

Straffeloven

Straffeloven har bestemmelser om korrupsjon og påvirkningshandel i straffeloven §§387, 388, 389.

Tjenestemannsloven

Tjenestemannsloven § 20 og den nye embets- og tjenestemannslov §2 er også sentrale innenfor dette feltet. Her er bestemmelser om at det ikke kan mottas en gave, provisjon, tjeneste eller lignende som er egnet til, eller som av giveren ment, å påvirke hans eller hennes tjenstlige handlinger.

Arbeidsmiljøloven

Arbeidsmiljøloven inneholder bestemmelser som ivaretar liv og helse til den enkelte ansatte og sikrer ivaretagelse av arbeidsmiljøet. Blant annet har arbeidstakerne en plikt til å underrette arbeidsgiver, verneombud og i nødvendig utstrekning andre arbeidstakere om feil eller mangler som kan medføre fare for liv og helse. Arbeidsgiver og alle ansatte i kommunen har et felles ansvar for å vise respekt for andre, forebygge helseskader, utvikle et godt

arbeidsmiljø, ivareta god kvalitet og sikkerhet i arbeidsutførelsen og sørge for at miljøhensyn blir ivaretatt i den daglige drift.

Etiske retningslinjer for Notodden kommune (2006)

1 Generelle bestemmelser

1.1 Hensynet til innbyggerne

Både som myndighetsutøver, tjenesteyter og forvalter av betydelige samfunnsressurser, plikter den enkelte ansatte å ta hensyn til innbyggernes interesser, tilstrebe likebehandling og opptre med respekt overfor det enkelte individ.

1.2 Hensynet til kommunens omdømme

Den enkelte ansatte plikter å utføre sine oppgaver og opptre utad på en etisk forsvarlig måte, og slik at det ikke skader kommunens omdømme.

De 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.

1.3 Hensynet til kolleger og arbeidsmiljø

De ansatte skal arbeide for, og bidra til en positiv bedriftskultur med lojalitet til hverandre. Det skal vises respekt for kollegers arbeid, og enhver skal være med på å bidra til å fremme samarbeidet ansatte i mellom. Dette gjelder både innenfor egen arbeidsplass og på tvers av tjenesteområder.

2. Lojalitet

2.1 Lydighetsplikt

Kommunens ansatte plikter å følge de gjeldende rettsregler og etiske retningslinjer som gjelder for kommunen, samt å etterkomme pålegg fra overordnede.

Lydighetsplikten medfører ikke noen plikt til å følge pålegg om å gjøre noe ulovlig eller uetisk.

2.2 Rapporteringsplikt. Anmeldelse

En ansatt plikter å melde fra til (arbeidsgiver) nærmeste leder om forhold hun eller han blir kjent med, og som kan påføre arbeidsgiver, ansatte eller omgivelsene tap eller skade, slik at det kan iverksettes tiltak med sikte på å unngå eller begrense tapet eller skaden.

Leder som mottar en slik melding, skal rapportere forholdet videre til sin nærmeste leder. og i fellesskap foretas det en vurdering av behovet for tiltak.

Dersom det konstateres mislighold av kommunens eller klienters midler, eller andre ulovlige forhold, skal dette anmeldes til politiet. Tilsvarende gjelder også dersom det foreligger berettiget grunn til mistanke om mislighold eller andre ulovlige forhold.

2.3 Effektivitetsplikt

Alle ansatte plikter å bruke, og ta vare på kommunens ressurser på den mest økonomiske og rasjonelle måte, og skal ikke misbruke eller sløse med kommunens midler. 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.

3. Åpenhet

3.1 Offentlighet

Det skal være åpenhet og innsyn i kommuneforvaltningen, slik at allmennheten kan gjøre seg kjent med kommunens virksomhet, og således kunne få innsikt i hvordan kommunen skjøtter sine oppgaver.

3.2 Aktiv opplysningsplikt

Kommunen har en aktiv opplysningsplikt. De ansatte skal alltid gi korrekte og tilstrekkelige opplysninger, enten det er til andre myndigheter, selskaper, organisasjoner eller innbyggere. I noen sammenhenger vil dette innebære at man uoppfordret skal gi nødvendige opplysninger av betydning for behandling av saken.

3.3 Ansattes yringsfrihet

De ansatte, så vel som alle andre, har en grunnleggende rett til å ytre seg kritisk om kommunens virksomhet, og alle andre forhold.

3.4 Varsling om kritikkverdige forhold (whistleblowing)

Kommunens ansatte må kunne varsle om kritikkverdige forhold i forvaltningen. Før varsling skjer, bør forholdet være forsøkt tatt opp internt.

4. Tillit til kommuneforvaltningen

4.1 Habilitet

Kommuneansatte skal ikke opptre på en måte som er egnet til å svekke tilliten til deres upartiskhet.

4.2 Ekstraervert, biertvert og styrevert

Ansatte i 100% stilling i Notodden kommune, kan ikke ha arbeid utover 20% stilling hos annen arbeidsgiver uten tillatelse av rådmannen.

En ansatt i kommunen kan ikke inneha ekstraervert og biertvert,(styrevert) eller annet lønnet oppdrag som er uforenelige med arbeidsgivers legitime interesser, eller er egnet til å svekke tilliten til kommuneforvaltningen.

Videre bør ikke kommuneansatte ha styrevert som vil kunne føre til at det ofte oppstår inhabilitet eller interessekonflikter, eller påstander om dette, slik at det kan stilles spørsmål ved den ansattes uavhengighet og integritet. Det er særskilt viktig at ledere i kommunen ikke kommer i slike interessekonflikter, og deres deltakelse i styrer og råd skal derfor på forhånd alltid avklares med rådmannen.

Det må være åpenhet om kommuneansattes ekstraervert, biertvert og styrevert som kan ha betydning for tjenesteutøvelsen.

4.3 Mottak av gaver og andre fordeler

De ansatte skal ikke, verken for seg selv 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.

De ansatte 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.

4.4 Tilbud om gaver og andre fordeler

Ansatte i Notodden kommune skal ikke, som en del av sin tjenesteutøvelse, gi eller tilby gaver eller andre fordeler som er egnet til, eller som er ment å påvirke mottakerens tjenestehandlinger.

5. Faglig uavhengighet og objektivitet

5.1 Faglig uavhengighet

Prinsippet om faglig uavhengighet betyr at de ansatte skal legge sine faglige kunnskaper og sitt faglige skjønn til grunn gjennom hele tjenesteutøvelsen.

5.2 Objektivitet

Kommuneansatte skal være objektive og nøytrale i sin tjenesteutøvelse.