

Etiske retningslinjer for Sørum kommune



Vedtaks- og endringsprotokoll

Vedtatt/endret av	Dato og/eller saksnummer
Kommunestyret	29.08.2001, sak 0051/01
Administrasjon	15.04.2002, (§ 4)
Lederforum	Nye reviderte retningslinjer April 2006
AMU	10.05.2006
Ø/A	24.05.2006
Kommunestyret	14.06.2006, sak 48/06
Administrativ redigering	13.02.09 (Informasjonssikkerhet)



ETISKE RETNINGSLINJER FOR TILSATTE OG FOLKEVALGTE I SØRUM KOMMUNE.

INNLEDNING

Etisk kvalitet i myndighetsutøvelse og tjenesteyting er en forutsetning for omverdenens tillit til Sørum kommune. Kommunens virksomhet skal drives på en ansvarlig måte og retningslinjene beskriver den etiske standarden som må etterleves av alle tilsatte, tillitsvalgte og folkevalgte i deres omgang med medarbeidere, innbyggere og andre samarbeidspartnere.

De etiske retningslinjene er forankret i kommunens felles verdier, nedfelt i Kvalitetssystemets prosess 1.3. Verdigrunnlag og finnes som dokument tilknyttet prosessen. Det er også nødvendig å kjenne arbeidsreglementet, IKT- sikkerhetspolicy, informasjonsreglement og Kjøreregler for samspill politikk og administrasjon.

MÅLSETTING

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. Situasjoner der det kan reises tvil om den enkeltes habilitet og objektivitet må unngås. Kommunen legger stor vekt på redelighet, ærlighet og åpenhet i all virksomhet. Både folkevalgte og tilsatte har ansvar for å etterleve dette prinsippet. Som forvaltere av samfunnets fellesmidler stilles det spesielt høye krav til den enkeltes etiske holdninger i sin virksomhet i kommunen. Alle tilsatte plikter lojalt å overholde lover, forskrifter og reglementer som gjelder for Sørum kommunes virksomhet. Dette innebærer også at alle skal forholde seg lojalt til vedtak som er truffet.

GENERELLE BESTEMMELSER

Tilsatte og folkevalgte i Sørum kommune må ta hensyn både til forvaltningsetiske og allmenntiske normer i sitt arbeid. Alle har ansvar for å bidra til at kommunens omdømme blir ivaretatt på beste måte og at det skapes tillit mellom kommuneorganisasjonen, innbyggere, næringslivet og andre interesseparter. Tilsatte må ikke la egne interesser påvirke arbeidet og heller ikke la egen eller virksomhetens bekvemmelighet påvirke atferd eller beslutninger.

HENSYNET TIL INNBYGGERNE

Tilsatte har ofte flere roller, utøver av myndighet, tjenesteyter og forvalter av samfunnets ressurser, samt innbygger og tjenestemottaker. Den enkelte plikter å ta hensyn til innbyggernes interesser, tilstrebe likebehandling og opptre med respekt overfor innbyggerne. Tilsatte vil ofte måtte foreta avveininger mellom allmenne samfunnshensyn, enkeltpersoners rettssikkerhet og ulike partsinteresser. Tilsatte må være høflig, korrekt og imøtekommende både i skriftlig og muntlig kommunikasjon og søke å uttrykke seg på en måte som lett kan forstås. Det er også viktig å være oppmerksom på ulike behov normer og verdier, både i kommunikasjon og tjenesteyting.

FORHOLDET TIL LEVERANDØRER OG ANDRE INTERESSEPARTER

Sørum kommune søker å skape gode relasjoner til nåværende og framtidige leverandører og andre interesseparter. Dette må ha et langsiktig og allment perspektiv og skal ikke innebære urimelig påvirkning eller kunne oppleves som noen form for press. Alle tilsatte må ha et bevisst forhold til god etisk praksis i slikt arbeid. Der det inngås avtaler om samarbeid bør avtalen beskrive alle parter forpliktelser.

HENSYN TIL KOMMUNENS OMDØMME

Uansett hvor og kommunalt tilsatte opptre vil man gjerne bli oppfattet som representant for Sørum kommune. Alle tilsatte plikter å utføre arbeidet sitt og opptre utad på en måte som ikke skader kommunes omdømme. Folkevalgte vil også gjerne oppfattes som representanter for kommunen og bør følge samme retningslinjer.

HABILITET OG TAUSHETSPLIKT

HABILITET

Tilsatte og folkevalgte i Sørum kommune skal ikke opptre på en måte som er egnet til å svekke tilliten til deres upartiskhet. De beslutninger som tas må ikke bli påvirket av hensyn som er uvedkommende for saken. Forvaltningsloven gir bestemmelser om habilitet som gjelder for alle tilsatte i kommunen. Det kan oppstå konflikt mellom kommunens interesser og personlige interesser. Dette kan også gjelde tilfeller som ikke rammes av forvaltningslovens bestemmelser om habilitet. Slike interessekonflikter kan f.eks være:

- Forretningsmessige forhold til tidligere arbeidsgiver eller arbeidskolleger.
- Lønnet bierverv/biarbeid 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.

Forvaltningsloven sier at når en person er inhabil, så skal vedkommende fratre ved behandling av saken. Denne regel er til for å sikre tilliten til upartiskhet. Det er vedkommendes eget ansvar å påse at inhabilitet ikke er tilstede. Foreligger inhabilitet, skal overordnet varsles, slik at andre kan overta saksbehandlingen. Foreligger det tvil om habilitet hos folkevalgte, avgjør det folkevalgte organ hvor vedkommende er medlem om inhabilitet foreligger ved flertallsvotering.

TAUSHETSPLIKT

Samtlige tilsatte i Sørum kommune er i henhold til forvaltningslovens § 13 – 13 f og eventuelle særlover pålagt taushetsplikt. Taushetsplikten gjelder også etter at vedkommende har avsluttet tjenesten eller arbeidet. Hun/han kan heller ikke utnytte taushetsbelagte opplysninger i egen virksomhet eller i tjeneste eller i arbeid for andre. I tillegg til forvaltningslovens regler om taushetsplikt gjelder bestemmelser gitt i særlover. Fortrolige opplysninger som mottas i forbindelse med behandling av saker i kommunen, må respekteres og ikke brukes til personlig vinning.

Taushetsplikten omfatter også opplysninger om brukere, kollegaer og ledere. Det er viktig å ha et bevisst forhold til hvem, hva og hvordan man omtaler noen på f.eks nettsamfunn som Facebook og YouTube.

TILLIT

FLERE TILSETTINGSFORHOLD – BISTILLING

Se tilsetningsreglementet i Arbeidsgiverplattformen, § 3. Tiltredelse og prøvetid.

KONSULENTVIRKSOMHET

Det er ikke anledning for medarbeidere i kommunen 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 han/hun i slike tilfeller bruke avspasering eller oppspart ferie til å ta oppdraget. Slike konsulentoppdrag må på forhånd avklares med nærmeste overordnet. De samme retningslinjer gjelder ved oppdrag hos eksterne oppdragsgivere.

OVERGANG TIL ANNEN VIRKSOMHET

Ved overgang til stilling i virksomhet utenfor Sørum kommune er det viktig at innbyggernes tillit til kommunen ikke svekkes eller at kommunens interesser i et forhandlings- eller samhandlingsforhold ikke blir skadelidende. Den enkelte tilsatte må legge vekt på taushetspliktens bestemmelser etter overgang til annen virksomhet.

KONTAKT MED TIDLIGERE KOLLEGAER

Alle tilsatte skal være forsiktige med hensyn til hvordan man behandler ulike opplysninger, også overfor tidligere kollegaer, og spesielt hvis disse representerer en partsinteresse i en sak, eller er ansatt i en virksomhet som har et samhandlings- eller forhandlingsforhold til kommunen.

STYRE – OG ANDRE VERV

Tilsatte i Sørum kommune bør 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 fra den virksomhet vervet representerer. Det samme gjelder hvis medarbeideren har regulering, kontroll eller tilsyn av nevnte virksomhet i sitt saksområde. Folkevalgte bør drøfte eventuelle uklarheter omkring verv og saksbehandling med ordfører i forkant. Det bør være åpenhet omkring verv som medarbeidere og folkevalgte i Sørum kommune innehar når de kan tenkes å berøre kommunes virksomhet. Den enkelte må søke å unngå å sette seg i situasjoner hvor de kan bli utsatt for utilbørlig press og påvirkning. Folkevalgte bør drøfte uklare situasjoner med ordfører, medarbeidere med seksjonsleder eller rådmannen. Verv i kommunalt eller interkommunalt eide selskaper må utføres i samsvar med kommunestyrets vedtak i saken og gjeldende lov- og avtaleverk. Den som innehar vervet har ansvar for å sette seg inn i de krav som stilles i vervet og den aktuelle lovgivningen for vervet og selskapet.

GAVER OG PERSONLIGE FORDELER

Tilsatte og folkevalgte skal unngå personlige fordeler som kan påvirke ens integritet, eller som kan gi slikt inntrykk til skade for saksbehandling/vedtak, han/henne eller kommunen eller den funksjon/virksomhet som vedkommende tilhører. I tvilstilfeller og ved tilbud om gaver, herunder testamentariske gaver og /eller arv, skal tilsatte ta kontakt med seksjonsleder eller rådmann. Folkevalgte henvender seg til ordføreren. Dette gjelder likevel ikke gaver av ubetydelig verdi som for eksempel blomsterhilsener eller lignende i sammenhenger hvor slik oppmerksomhet er naturlig. Virksomhetsleder skal informeres om gaver en mottar. Dersom gaven returneres, skal det følge med et brev som redegjør for kommunens regler om dette.

Moderate former for gjestfrihet og representasjon hører med i samarbeidsforhold og ved informasjonsutveksling. Slik sosial omgang må imidlertid ikke være av en slik art at den påvirker beslutningsprosessen, eller kan gi andre grunn til å tro det. I tvilstilfeller skal saken forelegges seksjonsleder eller rådmann. Reise- og oppholdsutgifter i forbindelse med reiser i kommunens tjeneste skal dekkes av kommunen. Tilsatte og folkevalgte skal ikke akseptere fritidsreiser for seg og/eller sin familie betalt av private bedrifter, organisasjoner og lignende som han/hun på vegne av kommunen har kontakt med. Unntak fra dette prinsipp kan bare skje etter samtykke fra seksjonsleder eller rådmann. Folkevalgte henvender seg til ordføreren.

Tilsatte i Sørum kommune må heller ikke gi eller tilby tjenester eller fordeler som ikke har vært undergitt ordinær saksbehandling til enkeltpersoner/grupper/foreninger o.a.

BRUK AV KOMMUNENS RESSURSER OG UTSTYR

Alle tilsatte plikter å ta vare på kommunens ressurser på den mest økonomiske og rasjonelle måten og medvirke til at ressursene ikke misbrukes eller sløses. For å nå oppsatte mål på en god og effektiv måte må det gjøres avveininger mellom effektivitet og ressursbruk, grundighet, kvalitet og god forvaltningsskikk. Privat bruk av kommunens maskiner, biler og annet utstyr kan bare skje i samsvar med fastsatte retningslinjer som utvikles ved den enkelte seksjon. Kommunens kjøretøy/maskiner/utstyr skal ikke nyttes av tilsatte til noen form for privat inntektsgivende virksomhet. For bruk av kommunens IKT - utstyr henvises til egne retningslinjer, se Kvalitetssystemet, prosess 1.10. IKT – policy og IKT – sikkerhetspolicy.

LOJALITET

Lojalitetsplikt er et alminnelig kontraktsrettslig prinsipp og det følger av arbeidsforholdet at det er en gjensidig lojalitetsplikt mellom medarbeideren og kommunen. Medarbeideren plikter å opptre i samsvar med kommunens interesser og arbeidsgiver skal ivareta medarbeidernes interesser så langt det er mulig.

LOJALITETSSPLIKT

Tilsatte i Sørum kommune plikter å følge de rettsregler og etiske retningslinjer som gjelder for kommunen, samt etterkomme pålegg fra overordnede. Lojalitetsplikten medfører ikke noen plikt til å følge pålegg om å gjøre noe ulovlig eller uetisk. Det er stort rom for diskusjon og motforestillinger før

vedtak fattes. Når beslutning er tatt følger det av lojalitetsplikten at vedtaket effektueres raskt og effektivt innenfor gitte rammer, uavhengig av den enkelte tilsattes personlige oppfatning. I samspillet mellom administrativt og politisk nivå skal "Kjøreregler" for samspillet mellom folkevalgt og administrativt nivå i Sørums kommunefølgjes.

RAPPORTERINGSPLIKT

Alle tilsatte plikter å melde fra til nærmeste leder om forhold han/hun blir kjent med som kan medføre tap eller skade for arbeidsgiver, kollegaer eller omgivelsene slik at det kan iverksettes tiltak for å unngå eller begrense tap/skade.

KORRUPSJON

Tilsatte, tillitsvalgte og folkevalgte skal ikke sette seg i situasjoner hvor de føler press eller forpliktelse til å foreta vurderinger ut over faglige og forretningsmessige. Tilsatte må også være varsomme med tiltak som kan misoppfattes, både av media og av interesseparten. Tiltak som kan være etisk tvilsomme skal unngås.

INNKJØP

Innkjøpsreglementets bestemmelser må følges ved alle kommunale innkjøp og tilsatte og folkevalgte kan ikke påberope seg kommunens innkjøps- og rabattordninger ved personlige kjøp.

ÅPENHET

Kommuneorganisasjonen må praktisere åpenhet både mot innbyggere og innad i egen virksomhet og mellom seksjonene. Dette er en nødvendig forutsetning for tillit til kommunen og vil bidra til å redusere uheldig atferd og uhensiktsmessig kultur. Offentlighet og åpen diskusjon er en forutsetning for demokratiet. Det er sammenheng mellom åpenhet, lojalitet og plikten til å rapportere om uheldige forhold i virksomheten.

YTRINGSFRIHET OG VARSLING AV KRITIKKVERDIGE FORHOLD (WHISTLE-BLOWING) YTRINGSFRIHET

Ytringsfrihet er en grunnleggende menneskerettighet som hviler på tungtveiende hensyn til samfunn og enkeltmennesker. Tilsatte i kommunen har samme grunnleggende ytringsfrihet, jfr Grunnlovens § 100. Det gjelder også på områder som har tilknytning til den enkeltes arbeidssted. Kulturen i virksomhetene bør være slik at åpen debatt og kritiske ytringer når fram til det nivået det skal i den interne saksbehandlingen.

Lojalitet er også en grunnleggende verdi. Medarbeidere kan oppleve at lojalitetsplikten kan komme i konflikt med og begrenses av ytringsfriheten. Dette gjelder ytringer som kan skade virksomheten og kommunens interesser. Jo mer ledende stilling og jo nærmere politisk nivå vedkommende står desto strengere vil lojalitetskravet være. Medarbeidere kan imidlertid uttale seg om omstridte spørsmål/påtale kritikkverdige forhold innad i kommunen og til mediene, hele tiden innenfor grensen av lovbestemt taushetsplikt. Den enkelte medarbeider skal i så fall gjøre oppmerksom på at det dreier seg om personlige ytringer og ikke ytringer eller uttalelser på vegne av kommunen. Kommunal stillingstittel, brev, faks eller e-post skal derfor ikke brukes.

VARSLING AV KRITIKKVERDIGE FORHOLD (WHISTLE-BLOWING)

Prinsipper om åpenhet og innbyggernes kontroll med offentlig forvaltning forutsetter at allmennheten får innsyn i kritikkverdige forhold. Dette medfører at kommunens tilsatte i enkelte tilfelle må kunne gi allmennheten faktiske opplysninger og sin oppfatning av forholdene.

Alle tilsatte har et selvstendig ansvar for å ta opp forhold de får kjennskap til på arbeidsplassen som ikke er i samsvar med lover, regler og etiske retningslinjer, der dette ikke er i strid med annen lov.

Spørsmål om adgangen til å gi opplysninger til allmennheten må vurderes i forhold til hensynet til lojalitet og mulig intern rapportering av forholdet. Tilsatte med slik informasjon må vurdere hva motivet er for varslingen og om forholdet objektivt sett er alvorlig. Tjenestevei må være første

alternativ for løsning av saken, deretter tillitsmannsapparatet eller til en offentlig kontroll- eller tilsynsmyndighet før en går ut til allmennheten.

Den som varsler har krav på at varslingen behandles fortrolig og at det ikke settes i verk urettmessige sanksjoner, jfr Arbeidsmiljølovens § 2-4, 2. ledd. Kommunen vil heller ikke etterforske eller anmelde medarbeidernes kontakt med medier, gitt at lovbestemt taushetsplikt overholdes

DISKRIMINERING, MOBBING, VOLD OG TRUSLER

Sørum kommune har en bevisst holdning mot enhver form for diskriminering, mobbing, vold, trusler og trakassering og forventer at alle tilsatte, tillitsvalgte og folkevalgte bidrar til å virkeliggjøre denne holdningen. Kommunens reglement for og håndtering av mobbing, vold, trusler og trakassering framgår av Kvalitetssystemets prosess 6.8.5. Arbeidsulykker, vold og trusler. Kommunens tilsatte og folkevalgte stiller seg negativt til alle former for kjøp av seksuelle tjenester. Arbeidet mot diskriminering bygger på Arbeidsmiljølovens kap 13 og likestillingslovens bestemmelser.

OPPFØLGING

LEDERANSVAR

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. Etsiske retningslinjer skal gjennomgås 1 gang pr år på personalmøter i virksomhetene og som et ledd i prøvetidsoppfølging av nye medarbeidere. Alle ledere har ansvar for å bringe brudd på retningslinjene videre i linjeledelsen og bidra til å hindre at det utvikler seg uheldig kultur.

ALLE TILSATTE

Alle tilsatte plikter å gjøre seg kjent med de bestemmelser som gjelder for stillingen og virksomheten 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. (virksomhetsleder)

FOLKEVALGTE

Folkevalgte bør henvende seg til ordfører i alle typer tvilstilfelle.

SANKSJONER

En handling eller unnlattelse i tjenesten vil kunne bedømmes som en tjenesteforsømmelse og kan føre til tjenstlige reaksjoner. Handlinger kan være av en slik art at de medfører tiltak etter arbeidsmiljølov, eventuelt påtale og straffereaksjoner etter straffeloven. Klare brudd på lovbestemmelser vil også gjerne være brudd på etiske retningslinjer.

Under forutsetning av at etiske retningslinjer er gjort kjent for den enkelte, kan brudd på retningslinjene være et moment som vektlegges i samlet vurdering av medarbeiderens egnethet, f.eks ved søknad om annen intern stilling hvor det er saklig krav om atferd i samsvar med etiske retningslinjer.

KONTAKTPERSONER

Rådmannen og personal- og organisasjonssjefen er kontaktpersoner for tilsatte i spørsmål som gjelder disse retningslinjene, ordfører er kontaktperson for folkevalgte.