



Kvinesdal kommune

Etiske retningslinjer

for

Kvinesdal kommune

Kvinesdal 07.02.08

1. INNLEDNING

Retningslinjene er utarbeidet med sikte på å bevisstgjøre ansatte i etisk atferd. De er derfor i liten grad utformet som detaljerte regler, men mer som en generell rettesnor som krever refleksjon av den enkelte i vanskelige situasjoner.

Det finnes mange rettsregler, både lovfestede og ulovfestede, som har innvirkning på hva som kalles etiske verdier/normer for arbeidet i kommuner. Eksempel på slike lover er Forvaltningsloven, Straffeloven, Arbeidsmiljøloven osv. Etiske retningslinjer for Kvinesdal kommune kommer i tillegg til slike lovfestede og ulovfestede rettsregler.

Lederne i kommunen har et særskilt ansvar for en enhetlig forståelse og praktisering av de etiske retningslinjene. For det første fordi lederne gjennom ord, handlinger og lederstil har stor innflytelse på kulturen og normene for atferd i virksomheten. For det andre fordi lederne selv kan bli satt i situasjoner hvor valg og beslutninger krever etisk refleksjon og klokskap. For det tredje fordi det er ledernes ansvar å sørge for at virksomheten er seg bevisst de etiske kravene som stilles i virksomheten, og at det umiddelbart blir tatt opp internt dersom det skjer brudd på lover og regler.

Den enkelte leder har et ansvar for å lede øvrige ansatte, samt ansvar for å utvikle den enkelte og skape en best mulig arbeidsmoral i virksomheten. En god leder stiller ikke krav til medarbeiderne som han selv ikke etterlever. Lederen bør være et forbilde for sine medarbeidere.

Det lar seg ikke gjøre å gi regler for hvordan alle etiske problemer skal løses. Det er derfor viktig at lederne legger forholdene til rette slik at ansatte i Kvinesdal kommune settes best mulig i stand til å foreta sunne og selvstendige etiske vurderinger.

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

Enhver avgjørelse skal ligge godt innenfor rammen av nevnte bestemmelser, instruksjer og etiske retningslinjer. Ved en slik praktisering av reglene vil det oppstå få tvilstilfeller.

2. FORMÅL

Formålet med disse retningslinjene er å sikre en verdimeessig, moralsk og etisk bevissthet som veiviser i den daglige samhandling med kolleger og samarbeidspartnere.

Retningslinjene gjelder for alle ansatte i kommunen. Det fremheves at ledere på alle nivåer og øvrige ansatte skal:

- vise gjennom egen atferd hvordan verdiene i Kvinesdal kommune skal praktiseres
- formidle verdiene regelmessig overfor medarbeidere eller kollegaer
- veilede og påvirke i verdimeessige, moralske og etiske spørsmål
- gripe inn når medarbeidere eller kollegaer opptrer i strid med de etiske retningslinjene

3. GENERELLE BESTEMMELSER

Enhver ansatt har et selvstendig ansvar for å bidra til at virksomhetens tillit og anseelse blir ivaretatt. Kommuneansatte skal ikke la egne interesser påvirke saksbehandlingen eller arbeidet for øvrig, og heller ikke la hensynet til egen eller virksomhetens bekvemmelighet eller prestisje påvirke handlinger eller avgjørelser.

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

- Plikter den enkelte ansatte å utføre sine oppgaver og opptre på en etisk forsvarlig måte, og opptre slik at det ikke skader kommunens omdømme.
- Plikter den ansatte på generelt grunnlag å bruke og ta vare på kommunenes 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.
- Skal ingen benytte Kvinesdal kommune sitt utstyr på en måte som kan virke støtende eller skade kommunenes renommé.

4. LOJALITET

Lojalitetsplikten er et alminnelig kontraktsrettlig prinsipp, og det følger av arbeidsforholdet at det er en gjensidig lojalitetsplikt mellom arbeidstaker og virksomheten. Arbeidstakers lojalitetsplikt går ut på at arbeidstaker må opptre i samsvar med virksomhetens interesser. Blant annet skal arbeidstaker ikke uberettiget omtale arbeidsgiver eller virksomheten på en negativ måte. 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. Nedenfor har man konkretisert litt omkring lojalitet.

- Lojalitet er grunnleggende i Kvinesdal kommune. Dette gjelder både oppover, nedover og til siden. Avgjørelser som er fattet skal følges opp av alle ansatte. Dersom avgjørelsen strider mot den ansattes alminnelige rettsoppfatning eller samvittighet, har hver enkelt ansatt en rett og en plikt om å si fra om dette. Lojalitet innebærer også å bidra til at kommunens beslutninger hviler på et solid grunnlag gjennom faglig diskusjon og ved å reise nødvendige motforestillinger før beslutning er fattet.
- Lojalitet må være gjensidig. Det betyr blant annet at de ansatte har plikt til å ivareta virksomhetens beste og at virksomheten har et spesielt ansvar for sine ansatte og deres mentale og fysiske helse, sikkerhet og velvære. Ansatte i Kvinesdal kommune skal opptre slik at det ikke oppstår tvil om lojaliteten til egen virksomhet, arbeidsgiver og kolleger.
- Ansatte i Kvinesdal kommune har også et ansvar for å utvikle arbeidsmiljøet og virksomhetskulturen. Dette fellesansvaret forventes å utvikle gode arbeidsnormer og å tilrettelegge forholdene slik at alle ansatte skjønner hva som betraktes som galt og riktig i tjenesteforholdet. Den etiske dimensjonen skal ligge til grunn for beslutninger og handlinger uten at man alltid må gripe til et dokument med etiske regler.
- Forholdet til de ansatte og dem imellom bør være preget av tillit, ansvar, engasjement, entusiasme, integritet, ærlighet, rettferdighet, lojalitet og medmenneskelighet. Enhver ansatt har plikt til å stå for og praktisere bedriftens etiske verdier.
- Lojalitet i forhold til arbeidskolleger innebærer å basere den interne kommunikasjonen på respekt og åpenhet (ref. kommunikasjonsreglene som det er vedtatt at kommunen skal følge).

5. ÅPENHET

Kommunen skal utvise åpenhet så vel utad mot innbyggerne som innad i egen virksomhet. Dette er en nødvendig forutsetning for allmennhetens tillit til kommunen, og motvirker klandreverdig atferd og ukultur. Offentlighet og en åpen diskusjon er en forutsetning for et velfungerende demokrati. Det er en sammenheng mellom kravet til åpenhet, lojalitet og plikten til å rapportere om uheldige forhold i virksomheten.

For kommunen gjelder:

- Det skal være åpenhet og innsyn i forvaltningen, slik at allmennheten kan gjøre seg kjent med kommunens virksomhet, og således kunne få innsikt i hvordan kommunen skjøtter sine oppgaver.
- Kommunen har en aktiv opplysningsplikt. I noen sammenhenger vil dette innebære at man uoppfordret skal gi nødvendige opplysninger av betydning for behandling av saken.
- Ansatte i kommunen, så vel som alle andre, har en grunnleggende rett til å ytre seg kritisk om kommunens virksomhet og alle andre forhold.
- Ansatte må kunne varsle om kritikkverdige forhold i kommunen. Før varsling skjer, bør forholdet være forsøkt tatt opp internt.

- Kommuneansatte plikter å melde fra til arbeidsgiver om forhold hun eller han blir kjent med og som kan påføre arbeidsgiver, ansatte eller omgivelser tap eller skade, slik at det kan iverksettes tiltak med sikte på å unngå eller begrense tapet eller skaden.
- Ansatte har rett til å uttrykke egne meninger. Både interne og eksterne ytringer skal hensynta de etiske regler og gjeldende regelverk.

6. TILLIT TIL KOMMUNEN

For å ivareta og styrke befolkningens tillit til kommunen, er det særlig viktig at de avgjørelsene som tas, ikke blir påvirket av hensyn som er saken uvedkommende.

Våre viktigste regler for å sikre tilliten til den offentlige forvaltning er habilitetsreglene i forvaltningsloven § 6. I tillegg har vi regler om bierverv, forbud mot gaver i tjenesten. Samlet sett dekker disse reglene ulike sider ved det å sikre at kommunen sine ansatte ikke lar seg påvirke av usaklig hensyn, og at kommunens interesser og tilliten til kommunal forvaltning blir ivaretatt.

Følgende retningslinjer er trukket opp:

- Kommuneansatte skal ikke opptre på en måte som er egnet til å svekke tilliten til deres upartiskhet.
- Hvis personlige interesser kan påvirke avgjørelsen i en sak en har faglig ansvar for, eller andre med rimelig grunn kan anse dette som sannsynlig, skal nærmeste leder varsles.
- En ansatt kan ikke inneha ekstra jobber og bi jobber, styreverv eller annet lønnet oppdrag som er uforenelig med kommunens legitime interesser, eller er egnet til å svekke tilliten til forvaltningen.
- Ved overgangen til stillinger utenfor kommunen er det viktig å sikre at innbyggernes tillit til kommunen ikke blir svekket, eller at kommunens interesser i et forhandlings- eller samhandlingsforhold ikke blir skadelidende. Arbeidsgiver må derfor vurdere om det for enkelte stillinger må innføres en karanteneklausul ved inngåelse av arbeidskontrakten.
- Alle ansatte skal være varsomme med hvordan man behandler sensitive opplysninger. Dette gjelder bl.a. overfor tidligere kolleger, og spesielt dersom de representerer en partsinteresse i forhold hvor kommunen er beslutningsmyndighet, eller er ansatt i virksomhet som er i et samhandlings- eller forhandlingsforhold til kommunen.
- Kommuneansatte må ikke bruke sin stilling til å skaffe seg selv eller andre en uberettiget fordel. Dette gjelder også i tilfeller hvor disse fordelene ikke vil påvirke deres tjenestehandlinger.
- Ansatte i kommunen 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.

Gaver eller tjenester av ubetydelige beløp (reklamemateriell og lignende) kan mottas dersom de er av en type eller verdi som ofte tilbys andre virksomheter i tilsvarende forhold. Om ytelsen mottas i eller utenfor tjenesten, er uten betydning. Det avgjørende er om ytelsen er egnet til å påvirke tjenestehandlingen.

Videre aksepteres moderate former for gjestfrihet og sosialt samvær som hører med til høflig forretningsomgang. Graden av slik oppmerksomhet må imidlertid ikke utvikles slik at den påvirker beslutningsprosessen, eller kan gi andre grunn til å tro det.

Ved mottak av gaver og tjenester skal ansatte stille seg spørsmål av typen:

Vil jeg mislike om dette ble kjent for ledelsen og mine kollegaer?

Ville dette på noen måte kunne svekke tilliten og gjennomslagskraften til kommunen dersom dette skulle bli omtalt i massemedia?

Vil jeg, ved å ta imot dette tilbudet, kunne skape bindinger eller relasjoner til denne leverandøren eller samarbeidspartneren, som senere kan komme til å påvirke tjenstlige handlinger, eller kan det fremstå slik utad?

Er svaret ja på ett eller flere spørsmål skal tilbudet avslås. I tvilstilfelle skal man drøfte det med nærmeste overordnede.

- Kommuneansatte skal heller 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.

7. FAGLIG UAVHENGIGHET OG OBJEKTIVITET

Faglig uavhengighet må ses i sammenheng med lojalitet og nøytralitet. Kravet til faglig uavhengighet gjelder alle ansatte i kommunen, både i forberedelse og avgjørelse av saker, i rådgivning, ved presentasjon av informasjon og annen produksjon i kommunen.

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

8. BRUDD PÅ DE ETISKE RETNINGSLINJENE

Ansatte i Kvinesdal kommune har plikt til å gripe inn dersom kolleger opptrer i strid med grunnleggende verdier eller god moral. Dersom noen bryter de etiske retningslinjene, bør det tas opp med vedkommende. Om dette ikke fører frem, må saken som hovedregel tas opp tjenestevei.

Brudd på de etiske retningslinjene vil bli behandlet etter retningslinjer i KS personalhåndbok pkt. 3.3.1 "Disiplinære reaksjoner".