



ETISKE RETNINGSLINJER FOR ANSATTE I SKI KOMMUNE

Forord:

Etisk kvalitet i tjenesteytingen og myndighetsutøvelse er en forutsetning for at våre innbyggere skal ha tillit til kommunens ansatte.

Kommunens personalpolitiske retningslinjer fastsetter de grunnleggende verdiene som kommunen skal ha som grunnlag for all sin virksomhet, både i forhold til brukere, egne ansatte, samarbeidspartnere og til befolkningen for øvrig.

Disse verdiene er

- Trivsel
- Medbestemmelse
- Respekt
- Ansvar
- Integritet.

Alle ansatte har et eget ansvar for å etterleve disse verdiene og normene. I disse verdiene ligger også at vi skal behandle andre slik vi selv ønsker å bli behandlet.

Disse verdiene 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.

1. Hensynet til innbyggerne

Ansatte skal være seg bevisste at de danner grunnlaget for innbyggernes tillit og holdning til kommunen. De skal derfor ta avstand fra enhver uetisk forvaltningspraksis.

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

2. Hensynet til kommunens omdømme

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

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

3. Kommunens interesser/personlige interesser

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

Opplysninger som mottas i forbindelse med behandling av saker i kommunen, må respekteres og ikke brukes til personlig vinning.

Man skal ikke ha et faglig ansvar for saker man er inhabil i forhold til.

Dersom personlige interesser kan påvirke avgjørelsen i en sak en 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.

Eksempler på slike mulige interessekonflikter kan være:

- Forretningsmessige forhold til tidligere arbeidsgiver eller arbeidskolleger.
 - alle ansatte skal være varsomme med hvordan sensitive opplysninger behandles. Dette gjelder blant annet overfor tidligere kolleger/ansatte, og spesielt dersom de representerer en partsinteresse der kommunen er beslutningsmyndighet, eller er ansatt i en virksomhet som er i et samhandlings- eller forhandlingsforhold i forhold til kommunen.
- Bierverv som kan påvirke annet arbeid i kommunen.
 - Den individuelle arbeidsavtalen hjemler for at arbeidstaker er forpliktet til å gi opplysninger om bierverv.
- Engasjement i interesseorganisasjon eller annen 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 eller andre nære forbindelser.

4. Mottak av gaver og andre fordeler

a) Kommunens 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 reklame- materiell, blomster og lignende. Gaver omfatter ikke bare materielle gjenstander, men også andre fordeler, for eksempel i form av personlige rabatter ved kjøp av varer og tjenester. For helsepersonell er adgang til å motta gaver, provisjoner, tjenester eller andre ytelse også regulert i egen forskrift.

b) Ved tilbud til ansatte om gaver og lignende som har et omfang som går utover det som er nevnt i pkt a), skal nærmeste overordnede kontaktes. Finner man i samråd med overordnede å ikke kunne beholde gaven, skal den returneres med et brev som redegjør for kommunens regler om dette.

c) 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 grunn til å tro det.

d) 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.

e) Ansatte 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.

f) Kommunens brevhode og logo skal aldri brukes i privat korrespondanse.

g) Bruk av kommunens maskiner, biler eller annet utstyr skal skje i samsvar med fastsatte retningslinjer.

5. Egen vinning

Ansatte skal ikke utnytte sin posisjon i egen vinnings hensikt.

6. Lojalitet

Ansatte plikter lojalt og overholde de lover, forskrifter og reglementer som gjelder for kommunens virksomhet. Dette innebærer også at alle forholder seg lojalt til vedtak som er truffet.

Lojalitetsplikten innebærer at arbeidstaker må opptre i samsvar med virksomhetens interesser. Blant annet skal arbeidstaker ikke uberettiget omtale arbeidsgiver eller kommunen på en negativ måte.

Kommunen skal ha et arbeidsmiljø hvor det er legitimt å ta opp det man mener er kritikkverdige forhold. Ledere har et særlig ansvar for å beskytte arbeidstakere som avdekker og rapporterer slike forhold.

7. 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. Ansatte skal alltid gi korrekte og tilstrekkelige opplysninger med de begrensninger som følger av lovverket. Dette innebærer at vesentlig opplysninger ikke må holdes tilbake verken av bekvemmelighetsgrunner eller av andre årsaker.

8. Taushetsplikt

Ansatte i kommunen har taushetsplikt om forhold som er unntatt offentligheten. I tillegg har enkelte spesiell taushetsplikt i henhold til særlover. Ansatte skal underskrive taushetserklæring.

9. Ytringsfrihet

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

For å unngå at egne uttalelser blir oppfattet som et uttrykk for kommunens standpunkter, må en ansatt som uttaler seg innenfor kommunens ansvarsområde, alltid understreke at uttalelsene står for egen regning.

All informasjon som gis om kommunens tjenester og lignende skal være korrekt og pålitelig, slik at den ikke skader enkeltpersoner eller kommunen.

Arbeidsgivers styringsrett innebærer å bestemme hvem som kan uttale seg på kommunens vegne.

10. Habilitet/upartiskhet

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

11. Utøvelse av skjønn

Ski kommune skal følge god forvaltningsskikk.

Ansatte skal ved utøvelse av skjønn vurdere alle relevante hensyn, gi likeverdig behandling og unngå at usaklige og utenforliggende hensyn påvirker saksbehandlingen.

12. Overgang til annen virksomhet

Arbeidsgiver skal vurdere om det for enkelte stillinger bør innføres en karanteneklausul ved inngåelse av arbeidsavtale. Dette for å ivareta kommunens interesser.