

ETISKE RETNINGSLINJER FOR VADSØ KOMMUNE

1. FORMÅL

Formålet med disse retningslinjene er å klargjøre Vadsø kommunes forventninger når det gjelder personlig atferd, og dermed bidra til at folkevalgte og ansatte utfører sitt arbeid og gjerning på en etisk og forsvarlig måte. Retningslinjene skal

- fremme lik og rettferdig behandling av innbyggere, virksomheter og organisasjoner.
- forebygge korrupsjon¹ og korrupsjonslignende handlinger².

2. GENERELT

Vadsø kommune legger stor vekt på at folkevalgte og ansatte fremstår med redelighet, ærlighet og åpenhet i all sin virksomhet. Alle har et ansvar for å etterleve dette. Som forvalter av samfunnets fellesgoder stilles det spesielt høye krav til folkevalgte og ansattes etiske holdninger i utøvelsen av sitt arbeid for kommunen

Folkevalgte og ansatte plikter å overholde de lover, forskrifter og reglementer som gjelder for kommunens virksomhet. Samtlige ansatte skal ved tiltredelse undertegne kommunens samtykkeskjema. Gjennom dette forplikter de seg til å gjøre seg kjent med kommunens regelverk, reglement og retningslinjer.

De etiske retningslinjene kan ikke fravikes med begrunnelse i ensidige økonomiske hensyn.

¹ Korrupsjon er å gi eller motta en ”utilbørlig fordel” i forbindelse med stilling, verv eller oppdrag for kommunen. Dvs. en fordel som er egnet til å påvirke handlinger, saksforberedelse eller vedtak

² Korrupsjonslignende handlinger er handlinger som tilgodeser personer, firmaer eller grupper på en uberettiget måte.

3. IVARETAKELSE AV MENNESKESYN OG LIKEVERD

Vadsø kommunes arbeidsgiverpolitiske plattform (vedtatt av bystyret 10.06.2004) legger til grunn et menneskesyn som fastslår at ethvert menneske har rettigheter og plikter i forhold til seg selv og sine omgivelser.

For folkevalgte og ansatte i Vadsø kommune betyr dette at alle skal ta ansvar for egne handlinger, de skal behandle brukere, kolleger og andre de kommer i kontakt med gjennom arbeid eller arbeidsrelaterte aktiviteter, med høflighet og respekt, og de skal utvise lojalitet i forhold til Vadsø kommune.

Vadsø kommune er imot enhver form for diskriminering og forventer at folkevalgte og ansatte bidrar til å virkeliggjøre denne holdningen. Mobbing³ skal ikke forekomme. Ansatte har et ansvar for å gripe inn eller varsle nærmeste leder dersom de oppdager at kolleger blir mobbet på arbeidsplassen. Når nærmeste leder opptrer uakseptabelt, skal saken om nødvendig bringes til neste nivå, jfr. Vadsø kommunes HMS- håndbok.

Folkevalgte og ansatte skal avstå fra kjøp/salg av seksuelle tjenester, eller avtale om slikt kjøp, i arbeidstiden og på tjenestereiser.

4. HENSYNET TIL INNBYGGERNE

Folkevalgte og ansatte skal være seg bevisst at deres arbeid danner grunnlaget for innbyggernes tillit og holdning til kommunen. Folkevalgte og ansatte skal derfor aktivt ta avstand fra og bekjempe enhver uetisk praksis.

³ Mobbing omfattes av begrepet trakassering. Når en eller flere ansatte opplever gjentakende negative handlinger fra en eller flere personer. Eks: uønsket seksuell oppmerksomhet, plaging, utfrysing, fratakelse av arbeidsoppgaver, sårende fleiping eller erting. Det er gjerne en ubalanse i styrkeforholdet slik at den som blir mobbet og trakassert har vanskelig med å forsvare seg. Det er ikke snakk om mobbing i en konflikt hvor styrkeforholdet er omtrent likt. Styrkeforholdet handler ikke om formell plassering i organisasjonen. (www.arbeidstilsynet.no)

Både folkevalgte og ansatte plikter å lytte til innbyggernes interesser, tilstrebe å gi innbyggerne en likeverdig behandling og opptre med respekt overfor det enkelte individ. Det er særlig viktig å være oppmerksom på verdier, normer, forventninger og behov hos innbyggere som tilhører etniske minoriteter.

5. HABILITET

Folkevalgte og ansatte har ofte flere roller. De kan selv være både utøver av myndighet, tjenesteyter og forvalter av samfunnets interesser, samt innbygger og tjenestemottaker. Det er viktig å være klar over sin rolle slik at en ikke blir mistenkt for å misbruke den. Den enkelte plikter å ta hensyn til innbyggernes og kommunens interesser, tilstrebe likebehandling og opptre med respekt overfor alle.

Ansatte vil ofte måtte foreta avveininger mellom allmenne samfunnshensyn, enkeltpersoners rettssikkerhet og ulike parter interesser. All informasjon som gis i forbindelse med aktivitet og saksbehandling i kommunen skal være korrekt og pålitelig og ikke gis en tvetydig formulering med hensikt.

Folkevalgte og ansatte skal ikke utnytte sin rolle til å oppnå personlige fordeler. Dette gjelder også forhold som ikke direkte rammes av habilitetsbestemmelsen i forvaltningsloven § 6.

Dersom spesielle personlige interesser likevel kan påvirke avgjørelsen i en sak en har faglig ansvar for eller for øvrig deltar i saksbehandlingen av, skal en ta dette opp med overordnet. Eksempel på slike interessekonflikter kan være:

- Forretningsmessige forhold til tidligere arbeidsgiver eller kolleger.

- Lønnet biverv som kan påvirke ens arbeid i kommunen.
- Engasjement i interesseorganisasjoner eller politisk virksomhet som berører forhold i kommunen.
- Personlige økonomiske interesser som kan føre til at vedkommende medarbeider kommer i en konkurransesituasjon eller lojalitetskonflikt i forhold til kommunen.
- Familiære og andre nære sosiale forbindelser.

Ved inhabilitet på rådmannsnivå i kommunen fattes alle midlertidige 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 spesiallovgivning tillegger vedtakskompetanse til en bestemt stilling og person som innehar denne stillingen er inhabil, så oppnevner rådmannen en kompetent stedfortreder for han/henne.

Det er ikke ønskelig at kommunens overordnede administrative ledelse deltar aktivt i partipolitisk virksomhet.

6. KOMMUNIKASJON

Ytringsfrihet er en grunnleggende menneskerettighet som hviler på tungtveiende hensyn til samfunn og enkeltmennesker. Folkevalgte og ansatte i Vadsø kommune har samme grunnleggende ytringsfrihet, jf. Grunnloven § 100. Det gjelder også på områder som har tilknytning til den enkeltes arbeidssted. Kulturen for enhetene bør være slik at åpen debatt og kritiske ytringer når fram til nivået det skal i den interne saksbehandlingen.

6.1 Informasjon

Kommunikasjon med media bør skje ut fra prinsippet om meroffentlighet.

Folkevalgte og ansatte som gjennom sitt virke i kommunen har kontakt med media plikter å gi media korrekt og pålitelig informasjon. Enhver kommunikasjon med media må ivareta hensynet til evt. berørte parter og til en evt. saksbehandling. Det er herunder viktig å være oppmerksom på verneombud og tillitsvalgtes særstilling i det deres fremste oppgave er å ivareta arbeidstakers interesse.

6.2 Sosiale medier

Med sosiale medier menes samfunn og aktiviteter på nett som er basert på brukergenerert innhold. Eksempler er sosiale nettverk som Facebook, Twitter, LinkedIn, blogger, fora, diskusjonssider, kommentarfelt i nettaviser og på blogger og lignende.

Det oppfordres til refleksjon rundt hvordan arbeidsrelaterte forhold kommenteres på sosiale medier. Reglene om taushetsplikt, personvern, ytringsfrihet, lojalitetsplikt m.v. som man forholder seg til i sin jobb i Vadsø kommune gjelder også når man opptrer som privatperson i sosiale medier. Negativ omtale av brukere/pårørende/kollegaer/arbeidsplassen aksepteres ikke.

Den ansatte bør vurdere nøye om man som privatperson skal ha kontakt med elever/brukere/pårørende/leverandører i sosiale medier. Selv om man i utgangspunktet synes det er greit å skille mellom rollene, kan dette over tid føre til situasjoner som kan oppleves som problematisk for begge parter. Opplysninger som er publisert på internett kan bli varig lagret.

7. **RUS**

Rus i tjenesten aksepteres ikke. Det forventes også at folkevalgte og ansatte helt avstår fra bruk av ulovlige rusmidler, også i fritiden. Vadsø kommune ønsker som arbeidsgiver på et tidligst mulig tidspunkt å kunne

sette inn hjelpetiltak i forhold til ansatte som sliter med rusproblematikk, dette jf. vedtatte retningslinjer for AKAN. Det forventes derfor at alle ansatte tar ansvar og varsler nærmeste overordnede ved mistanke om at en kollega er påvirket av, eller har problemer med rusmidler. Hvis det er nærmeste overordnede som antas å misbruke rusmidler kan andre ledere, tillitsvalgte eller verneombud varsles.

8. FORVALTNING AV KOMMUNALE AKTIVA

Folkevalgte og ansatte plikter å bruke og ta vare på kommunens aktiva i samsvar med gjeldende retningslinjer. Med kommunens aktiva menes budsjettmidler, bygninger, biler, maskiner, elektronisk utstyr og lignende. Bruk av kommunens aktiva til private formål må godkjennes av leder. Kommunens profil (brevhode og logo) skal aldri brukes i privat korrespondanse.

9. GAVER OG YTELSER

- a) Folkevalgte og ansatte skal unngå personlige fordeler som kan påvirke, eller være egnet til å påvirke handlinger, saksforberedelse eller vedtak, eller kan gi andre saklig grunn til å tro dette. Dette gjelder alle typer fordeler som gaver, tilbud om reiser, personlige rabatter og lignende. Dette gjelder likevel ikke oppmerksomhet i form av konfekt, blomster og lignende.
- b) Ved tilbud om gaver som har et omfang som går ut over kr 1000,- skal nærmeste leder kontaktes. Slike gaver skal returneres sammen 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 til slik at den påvirker beslutningsprosesser eller kan gi andre saklig grunn til å tro det.
- d) Reiseutgifter i faglig sammenheng kan bare dekkes av kommunen. Unntak fra dette prinsippet kan for ansatte bare skje i samråd med leder, for folkevalgte i samråd med ordfører.

- e) Folkevalgte og ansatte skal ikke akseptere fritidsreiser betalt av bedrifter eller organisasjoner som han/hun på vegne av kommunen har kontakt med.
- f) Folkevalgte og ansatte skal ikke delta i reklameøyemed i media for leverandører som har levert/leverer produkter eller tjenester til kommunen.
- g) Folkevalgte og ansatte kan opptre som referanser for en vare-/tjenesteleverandørs kunder når avtalen om å være referanse inngås uten at den skal påvirke prisen på varen/tjenesten.

10. VARSLING/MELDEPLIKT

- a) Arbeidsmiljøloven § 2-4 slår fast at arbeidstaker har rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten. Med *varsling* menes de tilfeller der arbeidstaker sier fra om kritikkverdige forhold, såkalt "wistleblowing". Med *kritikkverdige forhold* menes forhold som er i strid med lov eller med etiske normer, som for eksempel korrupsjon, annen økonomisk kriminalitet, fare for pasienters liv og helse, farlige produkter eller dårlig arbeidsmiljø. Varsling skal fortrinnsvis skje i tråd med Vadsø kommunes HMS håndbok. Varsling i tråd med Vadsø kommunes HMS håndbok vil alltid anses som forsvarlig varsling.
- b) Dersom noen oppdager eller fatter mistanke om korrupsjon eller korrupsjonslignende handlinger blant folkevalgte eller ansatte, skal de handle på følgende måte:
 - Folkevalgte skal straks melde fra til ordføreren. Dersom mistanken gjelder ordfører skal varaordfører kontaktes.
 - Ansatte skal straks melde fra til nærmeste overordnede eller rådmannen. Rådmannen plikter å varsle ordføreren. Dersom mistanken gjelder ordfører skal varaordfører kontaktes. Dersom mistanken gjelder rådmannen skal ordfører kontaktes.
- c) Den som varslar i tråd med arbeidsmiljøloven §2-4 skal ikke utsettes for gjengjeldelse, jf arbeidsmiljøloven § 2-5.

11. OPPFØLGING OG KONSEKVENSER AV BRUDD PÅ RETNINGSLINJER

11.1 Leders ansvar

Ledere på alle nivåer har et særlig ansvar for å legge betingelsene til rette for etisk forsvarlig atferd. Vadsø kommunes etiske retningslinjer skal gjennomgås en gang pr år på personalmøter i enhetene og ved ansettelse av nye medarbeidere. Nyansatte skal få etiske retningslinjer tilsendt sammen med arbeidskontrakt.

11.1.2 Hjelp til refleksjon

Vedlagt Vadsø kommunes etiske retningslinjer er Navigasjonshjulet som kan være til praktisk hjelp i etiske dilemmaer.

Hjelp til refleksjonsoppgaver finner du på ks.no i *etikkportalen*.

11.2 Konsekvenser av brudd på retningslinjene

Konsekvenser av brudd på arbeidsreglement eller ansattes arbeidsavtale reguleres av kommunens vedtatte arbeidsreglement pkt 14-16.



Vedlegg 1

Navigasjonshjulet

Hva gjør jeg når jeg ikke vet hva jeg skal gjøre? Hvilke andre parametre enn de juridiske bør ligge bak min aktivitet i sosiale medier?

Navigasjonshjulet kan hjelpe oss å styre eget innhold inn i riktig form og kontekst:

Navigasjonshjulet er utviklet av Einar Øvereng og Øyvind Kvalnes i Humanistisk Akademi.

- **Jus**
Er det i strid med norsk lovgivning?
- **Identitet**
Samsvar dette med det vi har gjort tidligere, slik at det passer inn i det bildet publikum har av oss? Er dette i tråd med våre verdier?
- **Moral**
Moral er vår individuelle oppfatning av hva som er rett og galt. Når en vurderer om noe er moralsk riktig kan en enkelt omsette dette til om det «føles» riktig.
- **Omdømme**
Alt vi gjør er med å forme vårt omdømme, og dette henger tett sammen med den identitet vi har og hvilke verdier som assosieres med oss som avsender. Vil vårt utspill bidra til en opprettholdt og styrket troverdighet?
- **Økonomi**
Har vi noe å tjene i kroner og øre på dette utspillet, direkte eller indirekte? Kan en si det samme på lang sikt? Eller snudd på hodet – vil vi påføres økonomiske tap ved å gjennomføre utspillet?
- **Etikk**
Lar utspillet seg begrunne, og vil dette fremstå tilfredstillende – både for oss som avsender og for mottakere og berørte der ute?

Er du i tvil kan navigasjonshjulet hjelpe deg å avgjøre om ditt utspill i sosiale medier bør gjennomføres. Prøv å reflektere rundt problemstillingene og forsøk å konkretisere de etiske sidene ved disse. Hvem er de berørte parter, og på hvilken måte er de berørt av ditt eventuelle utspill? Hvilke verdier vil stå på prøve, og har en andre alternative måter å handle og følge opp dette