



Porsanger kommune

Porsáŋggu gielda

Porsangin komuuni

ETISKE RETNINGSLINJER FOR ANSATTE I PORSANGER KOMMUNE

Innhold

1. Formål.....	3
2. Innledning.....	3
3. Åpenhet.....	3
4. Tillit og habilitet.....	4
5. Lederansvar.....	4
6. Sosiale medier.....	4
7. Uavhengighet og omdømme.....	5
8. Forretningsetiske regler.....	5
9. Kjøp av seksuelle tjenester.....	6
10. Rus.....	6
11. Privat bruk av kommunens utstyr og eiendom.....	6
12. Retningslinjer for offentlige anskaffelser.....	6
13. Personlig ansvar.....	7
14. Evaluering.....	7

1. Formål

Formålet med disse retningslinjene er å klargjøre Porsanger kommunes forventninger når det gjelder personlig adferd, slik at ansatte utfører sitt arbeid på en etisk forsvarlig måte. De etiske retningslinjene skal sikre en god etisk praksis, forebygge at korrupsjon skjer og definere felles standarder for ansatte i Porsanger kommune.

2. Innledning

Ansatte i Porsanger kommune skal arbeide for fellesskapets beste i tråd med lover, regler, kommunens verdigrunnlag og politiske vedtak. Kommunens ansatte skal utføre sine oppgaver og opptre på en måte som ikke skader kommunens omdømme og tillit i befolkningen.

Porsanger kommune legger stor vekt på redelighet, ærlighet og åpenhet i all sin virksomhet. Ansatte har ansvar for å etterleve dette prinsippet. Som forvaltere av samfunnets fellesmidler, stilles det spesielt høye krav til den enkelte medarbeiders etiske holdninger i sin virksomhet for kommunen.

Alle plikter lojalt å overholde de lover, forskrifter og reglementer som gjelder for kommunens virksomhet. Dette innebærer også at alle forholder seg lojalt til politiske og administrative vedtak som er truffet. Når en sak er underlagt taushetsplikt i henhold til lov, andre bestemmelser eller når det følger av sakens art må enhver som utfører tjeneste på vegne av Porsanger kommune ikke omhandle saken overfor uvedkommende.

Arbeidstakeren skal vise respekt for kolleger og andre profesjoners arbeid, og samarbeide med dem. Brukere, kollegaer og andre som arbeidstaker kommer i kontakt med gjennom arbeid eller arbeidsrelaterte aktiviteter, skal behandles med høflighet og respekt. Ansatte skal opptre på en måte som ikke krenker menneskeverdet og man skal aktivt ta avstand fra enhver uetisk praksis. Porsanger kommune har vedtatt nulltoleranse for mobbing.

Ingen arbeidstaker må for seg selv eller andre motta gaver, provisjoner, tjenester eller andre ytelser som er egnet til å kunne svekke arbeidstakerens tillit i utøvelsen av tjenesten.

Oppstår det situasjoner som kan svekke arbeidstakers tillit og habilitet i utøvelsen av tjenesten, så plikter den enkelte ansatte å rådføre seg med sin nærmeste overordnede. Nærmeste overordnede plikter å dokumentere rådslagningen i kommunens sak og arkivsystem.

3. Åpenhet

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

Ansatte må kunne varsle om kritikkverdige forhold i forvaltningen. Varslet bør først og fremst søkes løst tjenestevei. Enten ved å henvende deg til nærmeste leder/ansvarlig, eller ved å henvende deg til et av de overordnede ledelsesnivåene. Om dette ikke føles komfortabelt eller er forsøkt løst uten resultat bør det benytte tillitsvalgt eller verneombud.

4. Tillit og habilitet

- a) Ansatte i kommunen skal ikke utnytte sin stilling til å oppnå personlige fordeler. Dette gjelder likevel ikke små gaver av ubetydelig verdi. Det er normalt akseptabelt å ta imot gaver i denne størrelsesorden. Med mindre gaven er av ubetydelig verdi, plikter også ansatte i Porsanger kommune å gi avkall på gaver og testamentariske gaver fra brukere, selv om gaven ikke kan påvirke tjenesteytelsen.

Gaver omfatter ikke bare materielle gjenstander, men også andre fordeler, f.eks. i form av personlige rabatter ved kjøp av varer og tjenester.

- b) Ved tilbud om gaver o.l. som ikke er av ubetydelig verdi skal nærmeste overordnede kontaktes. Mottatte gaver skal returneres avsender sammen med et brev som redegjør for kommunens regler om dette. Kopi av returbrevet sendes rådmannen og kommunerevisjonen.
- 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 andre grunn til å tro det.
- d) Reise- og oppholdsutgifter i faglig sammenheng skal dekkes av kommunen. Unntak fra dette prinsippet er dekking av reise og oppholdsutgifter fra ulike offentlige instanser, eller etter særskilt vedtak av rådmannen
- e) Ansatte kan ikke påberope seg kommunens innkjøp- og rabattordninger, eller på annen måte benytte kommunens navn, for å oppnå spesielle fordeler ved personlig kjøp hos kommunens kunder eller leverandører.
- f) For helsepersonell gjelder også Helsepersonelloven samt forskrift 2005–08-29 nr. 941

5. Lederansvar

Ledere i Porsanger kommune skal bygge en organisasjonskultur basert på åpenhet og som ivaretar kommunens verdier og etiske retningslinjer. Ledere på alle nivåer skal gjennomgå de etiske retningslinjene med sine medarbeidere en gang i året, og ved nyansettelser. Lederne skal påse at alle ansatte undertegner på at de har lest og forstått kommunens etiske retningslinjer.

6. Sosiale medier

Ved all bruk av sosiale medier skal de ansatte være seg bevisst sin rolle som ansatt i Porsanger kommune. Kommentarer på sosiale medier som Twitter, Facebook og lignende er å anse som offentlige uttalelser, og bør derfor brukes med varsomhet. Det er viktig at det presiseres at man ytrer seg som privatperson og ikke på vegne av Porsanger kommune.

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 Porsanger 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. Husk at internett kan være permanent. Husk at informasjon lagret på Internett i sosiale medier og lignende tjenester blir lagret permanent. Vær derfor varsom med hva du skriver på Internett.

7. Uavhengighet og omdømme

Kommunens ansatte skal unngå å komme i situasjoner som kan medføre konflikt mellom kommunens og personlige interesser. Dette kan også gjelde tilfeller som ikke rammes av forvaltningslovens habilitetsbestemmelser.

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.

Eksempler på slike mulige interessekonflikter kan være:

- Forretningsmessige forhold til tidligere arbeidsgiver eller arbeidskolleger.
- Lønnet og/eller ulønnet verv som kan påvirke ens arbeid i kommunen.
- Engasjement i interesseorganisasjoner 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.
- Familiære -, nære sosiale - og forretningsforbindelser.

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

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

8. Forretningsetiske regler.

Kommunens forretningsmessige virksomhet må drives slik at innbyggere, brukere og leverandører har tillit til kommunen som forvalter av innbyggernes fellesmidler og som forretningspart. All forretningsvirksomhet skal bidra til å nå de mål som kommunen har satt for sin virksomhet.

Ansatte som deltar i kommunens forretningsmessige virksomhet forplikter å sette seg grundig inn i og etterleve lov og forskrift om offentlige anskaffelser og kommunens eget regelverk på området. Alle anskaffelser må baseres på forutsigbarhet, gjennomsiktighet, etterprøvbarhet, likebehandling og god forretningsskikk.

Kommunens ansatte skal opptre upartisk i alle forretningsforhold, og ikke gi virksomheter, organisasjoner eller enkeltpersoner uberettigede fordeler. Når det gjelder anskaffelser fra ansatte selv eller firma der ansatte eller nærstående har betydelige eierinteresser, gjelder de alminnelige habilitetsreglene.

Kommunens ansatte kan ikke levere varer og tjenester til den virksomhet i kommunen hvor de selv er ansatt. Kommunens ansatte skal ikke gjøre privat bruk av kommunens samkjøpsavtaler eller

rabattordninger. Det skal ikke foretas privat bestilling fra leverandører de ansatte har kontakt med som representant for kommunen når dette kan skape tvil om sammenblanding av offentlige og private midler.

De som gjør bruk av innleide konsulenter i forbindelse med kommunens forretningsvirksomhet må forsikre seg om at disse har forpliktet seg til å etterleve kommunens etiske retningslinjer. Korrupsjon er misbruk av tillit for å oppnå egne fordeler. Korrupsjon kan ta mange former og er underlagt strenge straffebestemmelser. Korrupsjon er at noen krever, mottar eller aksepterer et tilbud om utilbørlige fordeler eller belønning i anledning av den stilling, det verv eller oppdrag de innehar. Hvorvidt dette skjer i en privat eller offentlig sammenheng er uten betydning. Både den som gir og den som mottar slike ytelser kan straffes for korrupsjon. Korrupsjon er et kriminelt forhold som alle medarbeidere har plikt til å varsle om. Ved mistanke om korrupsjon, så skal rådmannen varsles.

9. Kjøp av seksuelle tjenester

Kjøp av seksuelle tjenester er svært ofte relatert til menneskehandel, rusavhengighet og utnyttning av sårbare mennesker for økonomisk profitt. Kjøp av sex både i Norge og i utlandet er straffbart, og Porsanger kommune som arbeidsgiver tar avstand fra denne typen virksomhet. Det forventes at ansatte på tjenestereiser og i annen sammenheng avstår fra å kjøpe seksuelle tjenester. Det skal varsles dersom det foregår kjøp, salg og distribusjon av overgrepbilder av barn, eller materiale som fremstiller barn som seksualobjekter. Ansattes befatning med overgrepbilder av barn er også uakseptabelt enten det gjøres ved å søke etter dette på nettet, via bilder eller filmer.

10. Rus

Rus i tjenesten aksepteres ikke. Det forventes også at ansatte helt avstår fra bruk av ulovlige rusmidler, også i fritiden. Porsanger kommune ønsker som arbeidsgiver på et tidligst mulig tidspunkt å kunne sette inn hjelpetiltak i forhold til ansatte som sliter med rusproblematikk, dette jf. Igangsetting av 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.

11. Privat bruk av kommunens utstyr og eiendom

Virksomhetenes retningslinjer, rutiner og prosedyrer for ansattes bruk av kommunens utstyr og eiendom skal godkjennes av rådmannen.

12. Retningslinjer for offentlige anskaffelser

Offentlige anskaffelser skal bare skje i samsvar med Lov om offentlig anskaffelser og innkjøpsreglementet for offentlige anskaffelser i Porsanger kommune.

13. Personlig ansvar

Enhver ansatt har et personlig ansvar for å følge kommunens etiske retningslinjer. Overtredelser av etiske retningslinjer vil kunne medføre disiplinære reaksjoner, enten i form av advarsel, suspensjon, oppsigelse eller avskjed.

14. Evaluering

De etiske retningslinjene vedtas i kommunestyret hver kommunestyreperiode.

Oversikt over et utvalg regler med relevans til de etiske retningslinjer

- Arbeidsreglementet for Porsanger kommune
- Arbeidsmiljøloven
- Kommuneleien
- Forvaltningsloven
- Offentlighetsloven
- Straffeloven
- Lov om offentlige anskaffelser
- Personopplysningsloven
- Aksjeloven og lov om interkommunale selskaper
- ILO- konvensjon nr. 94
- Helsepersonelloven inkludert forskrift.