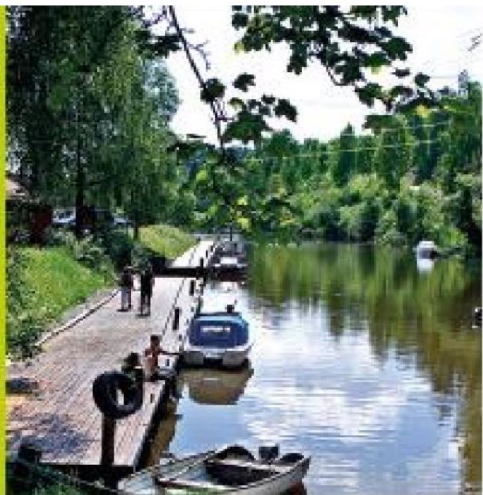




MARKER
KOMMUNE



Etiske retningslinjer

for ledere, medarbeidere og
folkevalgte i Marker kommune

Mulighetene
er
mange!



Trygghet
Trivsel
Respekt



Innhold

1.	Innledning	3
2.	Etisk standard.....	4
3.	Profesjonalitet.....	5
4.	Åpenhet og dialog.....	6
5.	Habilitet.....	7
6.	Gaver og personlige fordeler	8
7.	Ressurser og eiendeler.....	9
8.	Innkjøp	10
9.	Arbeidsmiljø	11
10.	Varsling.....	12
11.	Avsluttende ord.....	14

1. Innledning

Hver dag stilles vi overfor etiske spørsmål, og som ledere, medarbeidere eller folkevalgte skal vi utvikle våre kunnskaper, ferdigheter og holdninger – både i forkant, under og i etterkant av våre handlinger.

Formålet med Marker kommunes etiske retningslinjer er å sikre en god etisk praksis, og definere en felles etisk standard for alle ledere, medarbeidere og folkevalgte i Marker kommune. De har, sammen med kommunens verdier, betydning og konsekvens for folkevalgtes og ansattes handlinger.

Vi skal alle være etisk bevisste og reflekterte i vårt daglige arbeid. Vi skal arbeide for fellesskapets beste i tråd med lover, regler, kommunens verdier og politiske vedtak. Videre skal vi alle opptre på en måte som ikke skader kommunens omdømme og tillit i befolkningen.

Etiske spørsmål er alltid aktuelle, og som ledere, medarbeidere eller folkevalgte skal vi utvikle våre kunnskaper, ferdigheter og holdninger - både i forkant og i etterkant av våre handlinger. De etiske retningslinjene skal bygge opp under en positiv og god organisasjonskultur, hvor alle ledere, medarbeidere og folkevalgte i Marker kommune er etisk bevisst og reflektert i sitt daglige arbeid.

Etiske retningslinjer setter en standard for hvordan vi skal utføre oppgavene våre på en måte som gjør at innbyggerne har tillit til oss.

Det etiske navigasjonshjulet i figuren under viser hvordan etiske problemstillinger kan analyseres og hjelpe oss til å foreta våre skjønsmessige avveininger i ulike forhold:



2. Etisk standard

I Marker kommune har vi utarbeidet følgende etiske standard for ledere, medarbeidere og folkevalgte:

Kjære leder, medarbeider og folkevalgt!

Etisk standard

skal bidra til bevisstgjøring av ledere, medarbeidere og folkevalgte i Marker kommune.

Våre holdninger og handlinger påvirker innbyggernes tillit til kommunen, og vi har alle et personlig ansvar for hvordan vi opptrer. **Våre verdier trygghet, trivsel og respekt skal prege oss** i våre ulike roller som leder, medarbeider og folkevalgt i Marker.

Ordfører

PROFESJONALITET

Vi opptrer redelig og viser respekt for alle.

Vi bruker fagkunnskap og skjønn i vårt arbeid og behandler alle likeverdig.

Vi sørger for at fortrolige opplysninger ikke kommer på avveier, og misbruker ikke tilgang til informasjon.

Vi er lojale i oppfølgingen av administrative og politiske avgjørelser.

Vi følger norsk lov, interne regler og god forvaltningsskikk.

Vi er bevisste på at våre handlinger og holdninger påvirker kommunens omdømme.

ÅPENHET OG DIALOG

Vi lytter til innbyggernes innspill gjennom dialog, brukermedvirkning og høringer.

Vi sikrer offentlighetens innsyn og opptrer profesjonelt i kontakt med media.

Vi viser varsomhet når vi deltar i

samfunnsdebatten som privatpersoner.

HABILITET

Vi informerer om private forhold og interesser som kan påvirke beslutninger eller utførelse av oppgaver for kommunen.

Vi sørger for at egen habilitet blir vurdert, før vi saksbehandler eller treffer avgjørelser.

GAVER OG PERSONLIGE FORDELER

Vi mottar ikke arv eller personlige fordeler i vårt arbeid, men gaver av ubetydelig verdi kan vi motta dersom det er avklart med leder.

Vi avklarer med leder hvilke arrangementer vi kan delta på i jobbsammenheng.

Vi tar aktivt avstand fra all form for korrupsjon.

Rådmann

RESSURSER OG EIENDELER

Vi arbeider for fellesskapets beste og sørger for at kommunens utstyr og økonomiske verdier forvaltes forsvarlig.

Vi tar hensyn til miljøet og bidrar til reduksjon av energibruk og klimautslipp.

Vi er ansvarsfulle i forvaltningen av brukernes verdier.

INNKJØP

Vi følger regelverket om offentlige anskaffelser og opptrer profesjonelt i rollen som bindeledd mellom leverandører og kommunen.

Vi kjøper varer og tjenester via kommunens rammeavtaler og kontrakter.

Vi lar oss ikke påvirke av egne interesser eller interessene til familie og nære venner ved kjøp av varer og tjenester.

Vi mottar ikke særfordeler ved private kjøp av varer og tjenester fra kommunens leverandører.

ARBEIDSMILJØ

Vi tar ansvar for å fremme et godt og inkluderende arbeidsmiljø.

Vi skaper helsefremmende arbeidsplasser ved å bidra til arbeidsglede og jobbegasjement.

Vi tar aktivt avstand fra og griper inn ved diskriminering, mobbing og trakassering.

VARSLING

Vi har rett og plikt til å varsle om kritikkverdige forhold.

Vi har mot til å varsle. Ledelsen skal ivareta den som varsler, og ta ansvar for at kritikkverdige forhold blir rettet opp. Den som varsler, skal ikke utsettes for gjengjeldelse.

3. Profesjonalitet

Redelighet betyr at ledere, medarbeidere og folkevalgte opptre åpent, ærlig og rettskaffent i møte med befolkning, brukere, samarbeidspartnere og hverandre. Alle parter skal oppleve at informasjonen kommunen gir muntlig og skriftlig, inneholder korrekte og relevante opplysninger. Redelighet er en forutsetning for tillit og godt omdømme.

Alle plikter å arbeide aktivt for å nå kommunens vedtatte mål. Det betyr at alle må være lojale til politiske og administrative vedtak, og overholde lover, forskrifter og reglementer som gjelder for kommunens virksomhet når disse er i samsvar med kommunens etiske retningslinjer. Det er ikke lojalt mot Marker kommune å bidra til å skjule kritikkverdige forhold.

Alle skal være seg bevisst at de i sitt arbeid danner grunnlaget for innbyggernes tillit og holdning til kommunen. De plikter derfor å ta aktivt avstand fra, og bekjempe, enhver uetisk handling.

Samtidig som vi i Marker kommune har fokus på best mulig samordning og samarbeid i tjenestene, er det nødvendig å skape tillit hos brukerne. Denne tilliten skapes blant annet gjennom korrekt håndtering av reglene om taushetsplikt. De enkelte tjenesteyterne har til dels forskjellige typer bestemmelser om taushetsplikt som regulerer hva de kan og skal meddele til andre. Et samarbeid forutsetter informasjonsformidling og -utveksling. De påvirker hva som kan meddeles og utveksles av opplysninger mellom de tjenesteyterne og det personellet som samarbeider. Reglene om taushetsplikt setter dermed visse rammer for hvordan samarbeidet kan gjennomføres.

(sette inn bilde)

4. Åpenhet og dialog

Åpenhet skal prege alle ledd i Marker kommune. Selv om opplysningene etter loven kan unndras offentligheten, er det ikke dermed gitt at de skal hemmeligholdes. Det skal være åpenhet og innsyn i forvaltningen, slik at allmennheten kan gjøre seg kjent med kommunens virksomhet og se hvordan kommunen utfører sine oppgaver. Innbyggernes kontroll med forvaltningen forutsetter at allmennheten også får innsyn i kritikkverdige forhold.

Kommunen har en aktiv opplysningsplikt. Ledere, medarbeidere og folkevalgte i Marker kommune skal alltid gi korrekte og tilstrekkelige opplysninger, enten det er til andre myndigheter, selskaper, organisasjoner eller innbyggere. I noen sammenhenger betyr dette at man uoppfordret skal gi nødvendige opplysninger av betydning for behandling av saken.

Som samfunnsborgere har både ledere, medarbeidere og folkevalgte ytringsfrihet, og kan delta i den alminnelige samfunnsdebatt. Ytringsfriheten gir også ansatte rett til å uttale seg kritisk til forhold som berører virksomheten de jobber i. De besitter viktig kunnskap som kan ha stor allmenn interesse, og deres ytringer kan ofte ha betydning i den offentlige debatten. Det gir et godt grunnlag for en informert og opplyst samfunnsdebatt at medarbeidere uttaler seg basert på faglig kompetanse, innsikt og erfaring.

Det er viktig å presisere at den enkelte deltar i samfunnsdebattene på egne vegne. Ytringsfriheten går langt, men den kan likevel begrenses av lojalitetsplikten som følger av arbeidsforholdet.

Enhver som ytrer seg bør gjøre en vurdering hvorvidt ytringen strider mot lojalitetsplikten. I utgangspunktet er det bare ytringer som påviselig kan skade arbeidsgivers interesser på en unødvendig måte som bør anses som illojale. Påstander om kritikkverdige forhold som det åpenbart ikke er grunnlag for, kan skape unødvendig frykt eller undergrave nødvendig tillit blant innbyggerne og således skade kommunens.

Grensene er vanskelig å trekke i praksis, og det er en viktig del av kommunens ledere sin kompetanse å kjenne til grensedragningen.

Arbeidsgiver bestemmer i kraft av styringsretten hvem som uttaler seg på vegne av kommunen og på hvilken måte det skal skje.

(sette inn bilde)

5. Habilitet

Ledere, medarbeidere og folkevalgte i Marker kommune skal opptre upartisk og praktisere likebehandling. Kommunens interesser og personlige interesser skal ikke blandes. Med dette menes at ledere, medarbeidere eller folkevalgte i Marker kommune ikke skal la egne interesser, eller interessene til familie eller nære venner, påvirke deres handlinger, saksframstilling eller vedtak.

Videre kan ikke ansatte inneha biverv, styreverv eller annet lønnet oppdrag som kan skade kommunens interesser, eller som er egnet til å svekke tilliten til kommuneforvaltningen.

Den enkelte har selv ansvar for å opplyse om egen habilitet og å tre til side når saken krever det. Dobbeltroller og rollekombinasjoner som kan føre til interessekonflikter eller påstander om dette, skal unngås. Ledere og medarbeidere skal være åpne omkring biverv og/eller engasjement i interesse- eller politiske organisasjoner som kan ha betydning for tjenesteutøvelsen i form av inhabilitet eller brudd på lojalitetsplikten. Det påhviler ansatte som også er folkevalgte i kommunen et særskilt ansvar å være seg bevisst sine ulike roller.

For å sikre åpenhet rundt folkevalgte og ansattes habilitet, oppfordrer Marker kommune til en frivillig registrering på www.styrevervregisteret.no.

Ved tvil om inhabilitet skal man forelegge spørsmålet for sin nærmeste leder.

(sette inn bilde)

6. Gaver og personlige fordeler

Ledere, medarbeidere og folkevalgte skal ikke utnytte sin stilling til å oppnå personlige fordeler, arv eller gaver av en art som kan påvirke eller være egnet til å påvirke handlinger, saksforberedelser eller vedtak.

Gaver av lav verdi, som blomster, matgave, konfekt o.l. omfattes ikke av retningslinjene.

Ved tilbud om gaver og fordeler som har et omfang som går ut over kommunens retningslinjer, skal nærmeste leder kontaktes. Slike gaver skal ikke mottas, men returneres avsender sammen med et brev som redegjør for kommunens regler om dette.

Moderate former for gjestfrihet og representasjon (f.eks. en blomsterbukett, mat, konfekt) hører med i samarbeidsforhold og informasjonsutveksling. Graden av oppmerksomhet må imidlertid ikke være slik at den kan påvirke beslutningsprosesser eller kan vekker mistanke om påvirkning.

Dersom den ansatte er i tvil om et forhold er forenlig med kommunens etiske normer, avgjøres saken av den ansattes leder.

Reise- og oppholdsutgifter i faglig sammenheng skal dekkes av kommunen. Unntak fra dette prinsippet kan bare skje etter særskilt vedtak av rådmannen.

Folkevalgte legger slike saker frem for formannskapet.

(sette inn bilde)

7. Ressurser og eiendeler

Ledere, medarbeidere og folkevalgte plikter å ta vare på kommunens ressurser og eiendeler på den mest økonomiske og rasjonelle måten og medvirke til at disse 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.

Videre plikter alle å melde fra om egne eller andres handlinger eller forhold som påfører, eller kan påføre, arbeidsgiver økonomiske tap eller annen materiell eller ikke materiell skade.

Kommunens utstyr som biler, tilhengere, maskinpark mv. skal som hovedregel kun benyttes i kommunens tjeneste.

Virksomhetsleder/annen ansvarlig avgjør om utstyret kan lånes ut til privat bruk. En slik bruk må ikke være til ulempe for arbeidsgiver. Utlånet skal registreres og brukeren står ansvarlig for utgifter og eventuelle skader som følge av utlånet.

Kommunens utstyr kan ikke benyttes til noen form for privat inntektsgivende virksomhet.

Kommunens ressurser og eiendeler skal forvaltes slik at det tas hensyn til miljø, reduksjon av energibruk og klimautslipp. Her henvises til «Klima og energiplan for kommunene i Indre Østfold» hvor Marker kommune er deltaker. Her blir det beskrevet konkrete mål og hvordan disse skal oppnås.

8. Innkjøp

De som skal handle på vegne av Marker kommune skal ikke bruke sin stilling til å skaffe seg eller andre uberettigede fordeler.

Alle ledere, medarbeidere og folkevalgte i Marker kommune, som handler på vegne av Marker kommune skal opptre i tråd med god forretningsskikk, gjeldende lovverk og allmenne etiske normer.

Våre innkjøp skal gi tillit og trygge omdømme til kommunen og gjennomføres i samsvar med kommunens innkjøpsreglement.

Vi skal ikke ta imot gaver, tjenester eller økonomiske fordeler som kan påvirke våre prioriteringer eller forholdet til leverandører.

Der kommunen har inngått rammeavtaler med leverandører om varer eller tjenester kan ikke disse brukes av ansatte til privat bruk.

Dette skal bidra til reell og lik konkurranse, skape tillit til de beslutninger som tas, sikre kommunens renommé og sikre et felles etisk rammeverk for alle involverte i innkjøps/anskaffelsesprosessen. Marker kommune skal ta aktive grep for å motvirke svart økonomi og arbeidslivskriminalitet i innkjøpsarbeidet.

9. Arbeidsmiljø

Alle ledere, medarbeidere og folkevalgte i Marker skal bidra til og oppleve Trygghet, Trivsel og Respekt som er kommunens kjerneverdier.

Virksomhetene i Marker kommune har mål for arbeidsmiljø hentet fra 10-faktor. Dette er vårt verktøy for å måle, vurdere og utvikle arbeidsmiljøet for alle medarbeidere.

Et inkluderende arbeidsmiljø kjennetegnes ved at folkevalgte, ledere og medarbeidere bidrar til positiv og tydelig kommunikasjon. Virksomheter bør utarbeide trivselsregler/ønskelister som beskriver «slik vil vi ha det her». Arbeidsmiljøet skal oppmuntre til delaktighet og engasjement. Vi skal alle vise raushet, aksept og MOT. MOT-filosofien skal gjennomsyre alle kulturer i Marker, og bidra til at vi blir robuste medmennesker. Vi skal sikre at alle opplever å ha innflytelse og få tilbakemeldinger og oppmerksomhet som gjør oss gode.

Et helsefremmende arbeidsmiljø kjennetegnes ved at folkevalgte, ledere og medarbeidere kjenner til og er engasjert i forebyggende HMS-arbeid. Det skal settes fokus på nærvær og oppfølginger av medarbeidere som i perioder er ute av arbeidsfellesskapet (IA-oppfølging). Virksomhetens trivselsregler skal sikre ivaretagelse av medarbeideres fysiske, psykiske og sosiale velvære. Retningslinjene skal også beskrive hvordan vi håndterer konflikter, diskriminering, mobbing og trakassering. I tillegg til å bli hørt i medarbeidersamtale og medarbeiderundersøkelse, skal medarbeidere møte et aktiv og oppsøkende verneombud og HMS-utvalg. I tillegg er det ønskelig at det gis rom for en trivsels komité som koordinerer trivselstiltak og sosiale arrangementer.

10. Varsling

Marker kommune skal være en åpen organisasjon som kjennetegnes av en god ytringskultur med stor takhøyde for at de ansatte deltar i det offentlige ordskipet. Ansatte bør ha spillerom til å ytre seg, også kritisk, om forhold i virksomheten. De besitter viktig kunnskap som kan ha stor allmenn interesse.

Det er av stor betydning at ledere på alle nivåer praktiserer åpenhet og møter kritikk og uenighet på en konstruktiv måte. Det må legges til rette for at kritikk og uenighet kommer frem, både i formelle og uformelle fora. Selv om det uttrykkes ønske om åpenhet, er det reaksjoner og handlinger over tid som er det viktigste for ansatte. Dersom ansatte opplever å bli møtt med uvilje dersom det fremmes kritikk og uenighet, vil dette kunne påvirke opplevelsen av ytringsbetingelsene på en negativ måte.

Også tillitsvalgte, verneombud og ansatte har en medvirkningsplikt til å skape et arbeidsmiljø hvor kritikk tas opp på en forsvarlig måte.

Å varsle er å si fra om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen

Varslingsreglene er hjemlet i arbeidsmiljølovens kapittel 2 A. En varsling er en ytring som gjelder kritikkverdige forhold i virksomheten. Det sentrale når arbeidsgiver mottar en varsling, er å avklare om det foreligger et kritikkverdig forhold som bør stoppes. Varslingen kan fremmes muntlig eller skriftlig.

Innholdet i en varsling er ikke klart definert i loven og det kan i praksis ofte være uklart om det faktisk dreier seg om en varsling. Varslinger kan grense mot avvik, tips og andre meldinger. Det er innholdet som avgjør om det dreier seg om varsling. Varslingsreglene skal bidra til at kritikkverdige forhold kommer frem i lyset slik at arbeidsgiver kan gjøre noe med det. Se arbeidsmiljøloven § 2A-1 første ledd.

Mange ansatte kjenner ikke varslingsreglene. Det er ofte stor usikkerhet om hva som er varsling, avvikrapportering eller bekymringsmeldinger. Det er viktig å diskutere på arbeidsplassen hva varsling er for å skape trygghet i varslingssituasjoner. Det er et lederansvar å legge til rette for dette.

Arbeidstaker har rett til å si fra om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen. Dette gjelder også innleid arbeidstaker. I noen tilfeller har imidlertid arbeidstaker også en plikt til melde fra. Kritikkverdige forhold kan være lovbrudd eller straffbare forhold. Det kan også være brudd på interne regler og retningslinjer eller allment aksepterte etiske normer. Hva som er kritikkverdige forhold bør diskuteres på den enkelte arbeidsplass, da det kan være vanskelig i det enkelte tilfelle å trekke grensene mellom det som er kritikkverdige forhold og annen uenighet. Det er viktig at ledelsen er seg bevisst dette i hverdagen.

Kritiske ytringer, som faglig og politisk uenighet, er ikke varsling i arbeidsmiljølovens forstand. Dette er ikke kritikkverdige forhold. Det kan i praksis være vanskelig å trekke grensen mellom kritiske ytringer og kritikkverdige forhold. Varsel om for lav grunnbemanning kan være et varsel om et uforsvarlig tjenestetilbud, men det kan også være uttrykk for faglig uenighet om bemannings- eller budsjett situasjonen. Faglig kritikk vil ofte være vernet av ytringsfriheten selv om det ikke er et kritikkverdig forhold.

Det følger av loven at arbeidstakers fremgangsmåte ved varslingen skal være forsvarlig.

I et godt arbeidsmiljø er det en lav terskel for å si fra om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen. Samtidig håndteres kritikk og uenighet på en saklig og ryddig måte. Åpenhet på arbeidsplassen viser en sunn bedriftskultur som både virksomheten og de ansatte er tjent med.

Arbeidstaker har alltid rett til å varsle til tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter. Eksempler på slike myndigheter er Arbeidstilsynet, Økokrim, Skatteetaten, Konkurransetilsynet, Datatilsynet, Helsetilsynet og Miljødirektoratet. Tilsynsmyndighetene har taushetsplikt ved mottak av varsling.

Vern mot gjengjeldelse

Gjengjeldelse mot arbeidstaker som varsler, eller som på andre måter gir til kjenne at han eller hun planlegger eller vurderer å varsle, er lovstridig. Dette gjelder også overfor innleid arbeidstaker som varsler.

Arbeidstaker som blir utsatt for ulovlig gjengjeldelse i forbindelse med varsling, kan kreve oppreisning uten hensyn til arbeidsgivers skyld. Erstatning for økonomisk tap må eventuelt kreves gjennom rettsapparatet. Dersom arbeidstaker blir oppsagt eller avskjediget på grunn av varslingen kan det kreves erstatning etter de erstatningsregler som gjelder.

Arbeidstilsynets rolle

Arbeidstilsynet gir veiledning til arbeidstakere og arbeidsgivere om arbeidsmiljølovens varslingsregler. Arbeidstaker kan varsle Arbeidstilsynet om forhold en mener er i strid med arbeidsmiljøloven. Arbeidstilsynet har plikt til å holde varslers navn hemmelig.

Arbeidstilsynet vil vurdere meldingen og eventuelt følge opp med tilsyn, pålegg eller anmeldelse dersom forholdene tilsier dette. Arbeidstilsynet fører tilsyn med arbeidsmiljølovens plikt til å legge forholdene til rette for varsling og kan overprøve arbeidsgivers vurdering av hvorvidt det er behov for tiltak.

Arbeidstilsynet kan ikke løse konkrete tvister av privatrettslig karakter mellom arbeidsgiver og arbeidstaker. Dette betyr for eksempel at dersom du blir sagt opp som følge av varslingen, og man mener dette er å anse som ulovlig gjengjeldelse, må saken avgjøres i retten.

Arbeidsgivers plikt til å legge til rette for varsling

Det ligger i Marker kommunes arbeidsgiveransvar å sørge for åpenhet og god intern kommunikasjon i virksomheten. Arbeidsgiver skal aktivt bidra til at ytringsfrihet og varsling blir en naturlig del av virksomhetens arbeidsmiljøarbeid.

Arbeidsgiver skal, i tilknytning til det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet, utarbeide rutiner for intern varsling eller sette i verk andre tiltak som legger forholdene til rette for intern varsling om kritikkverdige forhold.

Marker kommune har utarbeidet egen rutine og skjema for varsling. Denne skal benyttes av alle virksomheter. Dokumentene finner du her:

[\(Lenke til kommunens rutiner settes inn her\)](#)

(sette inn bilde)

11. Avsluttende ord

Enten du er leder, medarbeider eller folkevalgt i Marker kommune har du et ansvar for å reflektere over egen praksis. Dette er ditt **personlige ansvar**:

- ✓ Du har et personlig og selvstendig ansvar for å handle i samsvar med kommunens etiske retningslinjer.
- ✓ Alle må ta opp tvilstilfeller i forhold til de etiske reglene med sin nærmeste leder.
- ✓ Husk at du har rett til å nekte å følge pålegg som er ulovlige eller medfører brudd på de etiske regler.
- ✓ Brudd på de etiske reglene kan i henhold til personalreglementet medføre konsekvenser for arbeidsforholdet.

Som leder har du et **spesielt ansvar**:

- ✓ Lederne skal legge til rette for at ansatte er kjent med, og har forstått, kommunens etiske retningslinjer og at det utvikles arenaer hvor dilemmaer i hverdagen kan tas opp til diskusjon.
- ✓ Det forventes at ledere tar et særlig ansvar for å tydeliggjøre hva som er etisk forsvarlig adferd og bygger en kultur basert på trygghet, trivsel og respekt.

Rådmannen er kontaktperson for ledere og medarbeidere i spørsmål som gjelder disse retningslinjene, ordfører er kontaktperson for folkevalgte.

(sette inn bilde)