



Karlsøy
kommune

-et levende øyrike

ETISKE RETNINGSLINJER

Revidert 2024

Innhold

1. Innledning.....	1
Definisjoner	1
Hensikt.....	1
Vektlegging.....	1
Mål.....	1
2. Kommunens visjon og verdier	1
Visjon:.....	1
Verdier:.....	1
3. Omdømme og atferd.....	2
4. Habilitet og integritet	2
5. Lojalitet.....	3
6. Åpenhet og tillit.....	3
7. Innkjøp.....	4
8. Gaver og personlig fordeler.....	4
9. Bruk av kommunens eiendeler.....	5
10. Bistillinger og biverv	5
11. Oppfølging av retningslinjene	5

1. Innledning

Definisjoner

Etiske retningslinjer er et sett av normer og verdier som legges til grunn for vurderingen av hva som er en riktig handling. Etikk er summen av de normer som mennesket legger til grunn for sin handling. Etiske retningslinjer gjelder for alle med en arbeidsavtale med kommunen, og for alle som har et folkevalgt verv i kommunen.

Hensikt

Hensikt med retningslinjene er at de skal bidra til å etablere en etisk standard, ikke å gi svar på ethvert etisk dilemma som kan oppstå. Retningslinjene skal stimulere til at det løpende foregår etisk refleksjon i alle tjenestene. Etiske retningslinjer er et hjelpemiddel for å videreutvikle gode holdninger og god praksis.

Vektlegging

Karlsøy kommune legger stor vekt på redelighet, ærlighet og åpenhet i all sin virksomhet. Både kommunen som organisasjon, den enkelte ansatte og de folkevalgte har ansvar for å etterkomme og følge opp vedtatte etiske retningslinjer.

Mål

Målet med retningslinjene er at de skal bygge opp under en positiv og god organisasjonskultur, hvor alle ansatte er etisk bevisst. Retningslinjene skal bidra til at oppgavene utføres på en måte som gjør at innbyggerne har tillit til kommunen.

Det henvises til egne retningslinjer for:

- *Ansattes bruk av sosiale medier*
- *Rutiner for varsling i Karlsøy kommune*

2. Kommunens visjon og verdier

Visjon:

Trivsel og muligheter i et levende øyrike.

Verdier:

Karlsøy kommune har verdiene MOT, ANSVAR og TILLIT.

Mot

Vi utviser mot gjennom å ta initiativ og møte utfordringer med aktiv og målrettet handling. Vi har mot til å stille krav til forbedring, gjennomføre omstilling og endring slik at vi utvikler oss til å møte fremtidens behov.

Ansvar

Vi er myndiggjorte medarbeidere som tar ansvar ved å sikre riktige tjenester gjennom forsvarlig styring. Vi utviser respekt overfor innbyggere, medarbeidere, politikere og oppgaver, og utviser lojalitet mot beslutninger.

Tillit

Ved å opptre troverdig og rettferdig, bygger vi tillit til organisasjonen. Tillit er basis for vårt omdømme og legitimitet. Med tillit får vi mot til å ta ansvar.

3. Omdømme og atferd

Karlsøy ønsker å være en åpen og inkluderende kommune med rom for alle. Det forventes at ansatte og folkevalgte bidrar til å virkeliggjøre denne holdningen. Mobbing eller diskriminering av kollegaer skal ikke forekomme. Ansatte har et ansvar for å varsle nærmeste leder dersom de blir vitne til slike forhold.

Alle medarbeidere skal være bevisst på at deres atferd danner grunnlaget for kommunens omdømme. Alle som tar kontakt med kommunalt ansatte, har krav på å bli behandlet med respekt og høflighet. Ansattes kontakt med innbyggerne skal være preget av en serviceholdning. Den enkelte leder har ansvar for at det lokalt på arbeidsplassen etableres refleksjon over hva dette innebærer i praksis, og hvilke tiltak som iverksettes ved handlinger som er i strid med ønsket servicenivå. Målet for slik refleksjon er at den enkelte ansatte stiller seg spørsmålet:

Hva kan jeg gjøre for å bli en god ambassadør for Karlsøy kommune?

4. Habilitet og integritet

De formelle reglene finnes i forvaltningsloven, kommuneloven og for noen yrkesgrupper i særlovgivning. Imidlertid finnes forhold som ikke direkte rammes av lov, men som likevel kan være egnet til å svekke den ansattes integritet.

Ansatte og folkevalgte som føler at de kan ha en personlig interesse som kan være egnet til å påvirke vurderingen eller avgjørelsen i en sak, skal ta dette opp med sin nærmeste overordnede. Folkevalgte skal ta opp habilitetsspørsmål ved behandling av en sak i det folkevalgte organ. Når en folkevalgt i møteinnkallingen registrerer en sak hvor det kan foreligge en personlig interesse som skaper usikkerhet om habiliteten, bør spørsmålet på forhånd tas opp med utvalgets leder. Råd og veiledning kan også på forhånd innhentes fra kommunedirektøren.

Kommunal og regionaldepartementets veileder om habilitet sier: Ansatte og folkevalgte i kommunen vil ofte være inhabile hvis de har en tilknytning til en sak eller sakens parter som er egnet til å skape tvil om de vil behandle saken på en objektiv og upartisk måte.

Ansatte og folkevalgte skal være bevisst på å unngå å opptre på en måte som kan være egnet til å svekke tilliten til deres upartiskhet. Ansatte eller folkevalgte som er inhabil etter lovgivningen, skal ikke på noe trinn være med å tilrettelegge eller påvirke utfallet av en sak.

5. Lojalitet

Lojalitetsplikten er et alminnelig kontraktsrettslig prinsipp. Det følger av arbeidsforholdet at det er en gjensidig lojalitetsplikt mellom arbeidsgiver og arbeidstaker. Arbeidstakers lojalitetsplikt går ut på å opptre i samsvar med kommunens interesser. Arbeidsgiver har et ansvar for å beskytte ansatte som varsler om kritikkverdige forhold.

Arbeidsgiver skal være bevisst på at lojalitetsplikten ikke skal gå på bekostning av den ytringsfrihet som enhver ansatt har, hvilket er nærmere omtalt i reglement for ansattes bruk av sosiale medier. Lojalitetsplikten innebærer også at ansatte ikke skal foreta handlinger for å motarbeide gjennomførelsen av lovlig fattede administrative eller politiske vedtak.

6. Åpenhet og tillit

Karlsøy kommune har et ansvar for å fremme og legge til rette for at allmennheten sikres innsyn i forvaltningen. Berørte ansatte skal ha opplæring i offentlighetslovens regler om allmennhetens rett til innsyn og meroffentlighet.

Karlsøy kommune ønsker å fremme en åpenhetskultur. Dette betyr også at det skal motiveres til felles refleksjon over etiske dilemmaer. Den enkelte ansattes ytringsfrihet skal vernes og beskyttes. Åpenhet om alle sider ved en sak, dersom det ikke foreligger konkret begrensning i lov, forskrift eller reglement, er et virkemiddel for å sikre god etisk atferd. Det vil også bidra til å fjerne uberettiget mistanke om uetisk atferd.

Etisk arbeid i kommunen handler om bygging av tillit. Dette er grunnleggende i forvaltningen av fellesskapets verdier. Innbyggerne skal kunne være trygge på at kommunen løser sine oppgaver på en måte som ivaretar sentrale forvaltningsverdier som likebehandling, personvern, habilitet, klageadgang, offentlig innsyn og åpenhet i den politiske og administrative virksomheten. Kommunelovens § 1 sier at det er et formål for loven å bidra til at kommunen er effektiv, tillitsskapende og bærekraftig.

7. Innkjøp

Alle enheter og avdelinger skal ha løpende skriftlig oversikt over hvem som er delegert myndighet til å rekvirere, attestere og anwise for innkjøp av varer og tjenester. Alle innkjøp skal skje i samsvar med lov/forskrift om offentlige anskaffelser og inngåtte innkjøpsavtaler. Alle som er med i innkjøpsfunksjoner skal utelukkende legge vekt på lovlige og etisk forsvarlige kriterier for valg av innkjøp. Det skal i de ulike tjenester etableres refleksjon rundt hva som kan være aktuelle uforsvarlige kriterier som kan være egnet til å påvirke en avgjørelse.

Eventuelle tilbud fra leverandører som kan innebære private fordeler skal avslås og tas opp med nærmeste overordnede.

8. Gaver og personlig fordeler

Det er ikke anledning hverken for ansatte eller folkevalgte å motta gaver som kan være gitt i den hensikt å direkte eller indirekte påvirke en avgjørelse eller en tjeneste. Dette gjelder både fysiske gaver, rabatter, motytelser, sponsede reiser eller spesielle rettigheter. Ansatte eller folkevalgte kan heller ikke bruke kommunale innkjøpsavtaler eller rabattordninger til private innkjøp.

For helsepersonell gjelder egen forskrift som regulerer adgang til å motta gaver og lignende.

Ansatte som mottar gaver i strid med forskrift eller dette reglement skal høflig returnere gaven til giver, gjerne med henvisning til reglementet. Gaver av ubetydelig materiell verdi og som åpenbart ikke er gitt i den hensikt å påvirke en sak, kan mottas. Dette kan eksempelvis være en blomsterhilsen. Men det skal være en fullstendig åpenhetskultur om slike forhold, og dermed skal nærmeste overordnede orienteres også om slike gaver.

Alle former for tjenestereiser og opphold skal på forhånd avklares med nærmeste overordnede. Tjenestereise for ansatte skal ikke dekkes av kunder, forretningsforbindelser eller leverandører.

Ansatte som er delegert anvisningsmyndighet kan innenfor sitt budsjett bruke moderate midler til representasjon, for å utøve normal gjestfrihet i samarbeidsforhold.

9. Bruk av kommunens eiendeler

Hovedregelen er at ansatte ikke skal bruke kommunens eiendeler i privat virksomhet. Som eksempel på kommunens eiendeler nevnes bygninger, inventar, biler, verktøy, utstyr, datautstyr, telefoner og forbruksmateriell. Ved unntak fra denne hovedregelen, skal privat bruk gjøres etter skriftlig avtale eller etter avtale med arbeidsgiver. Den enkelte ansatte har et personlig ansvar for at privat bruk av kommunens eiendeler skjer i samsvar med avtale med arbeidsgiver og etablerte retningslinjer. Den enkelte leder har et ansvar for å kvalitetssikre at dette skjer.

10. Bistillinger og biverv

Ansatte har en plikt til å orientere arbeidsgiver om bistillinger og biverv. Når bistilling eller biverv har en slik karakter at de kan være egnet til å komme i konflikt med oppgaveutførelse i kommunal stilling, plikter den enkelte ansatte å ta dette opp med arbeidsgiver. Det er generelt anledning for ansatte å ha bistilling og biverv, men det skal praktiseres en åpenhetskultur omkring dette. Noen typer bistilling og biverv som medfører klart påviselig interessekonflikt mellom bistilling og kommunal stilling er ikke tillatt. Dette gjelder i særlig grad hvis kunnskap som erverves i den kommunale stilling kan brukes til ervervsmessig virksomhet i bistillingen.

Ut fra en etisk grunnholdning skal det vises varsomhet når ansatte kan ha personlige økonomiske interesser som kan føre til at vedkommende kommer i en konkurransesituasjon eller lojalitetskonflikt med kommunens interesser.

For ledere med delegert beslutnings- eller anvisningsmyndighet gjelder særlige krav når det foreligger eierinteresser eller verv hos konkurrerende virksomhet, hos kunder eller hos leverandører.

11. Oppfølging av retningslinjene

Den enkelte ansatte har et ansvar for å innrette sin atferd i samsvar med disse retningslinjer. I en åpenhetskultur forventes at ansatte melder fra til arbeidsgiver om alvorlige forhold som er i strid med disse retningslinjer, eller forhold som kan medføre skade for arbeidsgiver eller ansatte. Alle ledere med arbeidsgiverfunksjoner har et ansvar for at disse retningslinjer er gjort kjent. Dette vil i seg selv styrke bevisstheten om å sikre en etisk forsvarlig atferd. Når ledere er kjent med mulige brudd på retningslinjene, skal forholdet tas opp med de berørte.

Ved alvorlige brudd på retningslinjene kan det gis skriftlig advarsel, og i meget alvorlige tilfeller kan brudd på retningslinjene medføre konsekvens for den enkeltes arbeidsavtale.

Folkevalgte kan ta opp spørsmål om etisk atferd i det organ de er representert eller ved direkte henvendelse til ordfører. Etter kommunelovens § 14-7, 2. ledd, bokstav d, skal kommunens årsmelding redegjøre for tiltak som er iverksatt eller planlagt iverksatt for å sikre en høy etisk standard.

Mål om god etisk standard oppnås ikke alene ved å vedta dette reglement eller å evaluere det hvert fjerde år. Det skal legges til rette for løpende refleksjon om hva som er rett og galt i et etisk perspektiv. Det er et etisk krav å følge lovene, men etikken går utover jussen, slik at en handling skal også kunne begrunnes ut fra en etisk standard.