

# **RØMSKOG KOMMUNE**



## **ETISKE RETNINGSLINJER OG VARSLINGSPLAKAT**

**Vedtatt av Rømskog kommunestyre 19.03.15  
K-sak 11/15**

## **Etiske retningslinjer**

### **1.**

Rømskog kommune legger stor vekt på redelighet, ærlighet og åpenhet i all sin virksomhet. Både folkevalgte og medarbeidere 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 reglement som gjelder for Rømskog kommunes virksomhet. Dette innebærer også at alle skal forholde seg lojalt til vedtak som er truffet.

Alle har også et selvstendig ansvar for å ta opp forhold som en får kjennskap til på arbeidsplassen, som ikke er i samsvar med kommunens etiske retningslinjer.

### **2.**

Rømskog kommune stiller strenge krav til sine medarbeideres opptreden og handlemåte slik at ingen skal kunne trekke i tvil ansattes rettskaffenhet og pålitelighet.

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

Ansatte og politikere skal være seg bevisst at man i mange sammenhenger oppfattes som representant for kommunen, og at man gjennom sitt arbeid, sin opptreden og sine uttalelser er med og danner grunnlaget for hvilket omdømme kommunen får.

Enhver ansatt har et selvstendig ansvar for å benytte arbeidstiden effektivt.

Ledere på alle nivå har et særlig ansvar for å tydeliggjøre og skape aksept for etisk forsvarlig atferd.

### **3.**

Forvaltningslovens kap. 2, samt kommunelovens § 40 nr. 3, gir bestemmelser om habilitet som gjelder for alle medarbeidere og folkevalgte i kommunen. Alle medarbeidere og folkevalgte i kommunen må gjøre seg kjent med denne loven og forholde seg i samsvar med lovens bestemmelser.

Kommunens folkevalgte og medarbeidere skal unngå å komme i situasjoner som kan medføre konflikt mellom kommunens interesser 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.

Ansatte i Rømskog kommune plikter å underrette arbeidsgiver om bistillinger eller bierverv vedkommende har eller senere påtar seg.

Ansatte og politikere oppfordres til å registrere sine styreverv i [styrevervregisteret.no](http://styrevervregisteret.no)

### **4.**

Samtlige medarbeidere i Rømskog kommune er i henhold til forvaltningslovens § 13 pålagt taushetsplikt. Taushetsplikten gjelder også etter at vedkommende har avsluttet tjenesten eller arbeidet. Hun/han kan heller ikke utnytte taushetsbelagte opplysninger i egen virksomhet eller i tjeneste eller arbeid for andre. I tillegg til forvaltningslovens regler om taushetsplikt gjelder bestemmelser gitt i diverse særlover. Fortrolige opplysninger som mottas i forbindelse med behandling av saker i kommunen, må respekteres og ikke brukes til personlig vinning.

Rømskog kommune forventer at kommunens medarbeidere bidrar til å gi en korrekt og fullstendig informasjon om kommunens virksomheter og forskjellige tjenester. All informasjon som gis i forbindelse med virksomhet for kommunen, skal være korrekt og pålitelig og ikke med hensikt gis tvetydig formulering.

I sin praktisering av åpenhet i det offentlige rom, må både politikere og ansatte utvise varsomhet. Dette gjelder ikke minst i bruken av sosiale media. Ansatte må ikke sette seg i en situasjon hvor det kan reises tvil om man er i rollen som ansatt eller privatperson.

## 5.

Både folkevalgte og ansatte skal medvirke til at korrupsjon og misligheter ikke kan finne sted. Både folkevalgte og ansatte skal motvirke handlinger eller disposisjoner som kan så tvil om kommunens redelighet og objektivitet.

Når kommunen mottar gaver eller annen støtte fra private/virksomheter (til bestemte områder eller tiltak), skal det være åpenhet om dette. Til vanlig skal dette refereres i formannskapet. Kommunen kan ikke motta gaver som det er knyttet forpliktelser til, eller andre bindinger som ikke er i samsvar med vedtatte prosjekt og/eller tiltak, og som kan antas å kunne påvirke saksbehandlingen eller gripe inn i fremtidige disposisjoner. Spesielt skal en være forsiktig med å motta gaver eller annen støtte i forbindelse med at en bedrift, organisasjon eller enkeltperson har aktuelle saker eller oppdrag i kommunen.

## 6.

Folkevalgte og ansatte i kommunen skal unngå personlige fordeler og gaver av en art som kan påvirke, eller være egnet til å påvirke handlinger, saksforberedelser eller vedtak.

Dette gjelder likevel ikke gaver av ubetydelig verdi, så som reklamemateriell, konfekt, blomster o.l. Gaver omfatter ikke bare materielle gjenstander men også andre fordeler, f.eks i form av personlige rabatter ved kjøp av varer og tjenester.

Er man i tvil kontaktes nærmeste overordnede.

Tilbud om "gaver" for å innta et bestemt standpunkt i enkeltsaker skal avslås og rapporteres via nærmeste overordnede til rådmannen og kommunerevisjonen. Folkevalgte rapporterer tilsvarende til ordføreren.

Ved tilbud om gaver o.l. som har et omfang som går ut over disse retningslinjer, skal nærmeste overordnede kontaktes. Mottatte gaver skal returneres avsender sammen med et brev som redegjør for kommunens regler om dette.

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.

Invitasjon til informasjonsmøter mv. med tilhørende middag/lunsj arrangert av leverandører/potensielle leverandører tas opp med nærmeste overordnede.

Reiseutgifter i alle tjenstlige sammenhenger skal dekkes av kommunen, annen offentlig instans eller KS. Det er uforenlig med kommunens etiske standard å kjøpe seksuelle tjenester i forbindelse med arbeid eller tjenestereiser.

Rømskog kommunes innkjøp skal skje i henhold til vedtatte retningslinjer.

Innkjøp til Rømskog kommune skal ikke gi rabatter til kommunens ansatte. Medarbeidere eller politikere skal ikke benytte kommunens eller kommunens navn for å oppnå fordeler i forbindelse med personlige innkjøp.

## **7.**

Kommunale mobiltelefoner tillates ikke nytt til private formål. Unntak herfra er medarbeidere som er pålagt å være tilgjengelig på mobiltelefon utenom arbeidstid. Kommunale kjøretøy skal ikke benyttes til private formål.

## **8.**

Kommunen har nulltoleranse for mobbing/upassende oppførsel på arbeidsplassen. Det skal ikke tas lett på episoder med mobbing/upassende oppførsel. Dersom man blir utsatt for eller klar over at det skjer mobbing/upassende oppførsel, meldes det fra til nærmeste overordnede. Er lederen involvert i mobbingen, som mobber eller offer, skal forholdet tas opp med dennes nærmeste overordnede. Leder som mottar melding om mobbing/upassende oppførsel har ansvaret for å sørge for at problemet løses til alles tilfredshet.

Rådmannen skal ha rapport om slike situasjoner og er kontrollinstans for at situasjonen løses. Uregelmessigheter og mistanke om sådanne skal rapporteres nærmeste overordnede som tar opp saken med rådmann. Oppfølging av slike saker skal rapporteres til kommunerevisjonen.

## **9.**

Ledere på alle nivå har et særlig ansvar for å følge opp at medarbeidere er kjent med og etterlever kommunens etiske retningslinjer.

Enhver medarbeider i Rømskog kommune skal informere og søke råd hos nærmeste overordnede i saker som kan ha innvirkning på kommunens anseelse og den tillit kommunen nyter i ulike sammenhenger.

## **10.**

Retningslinjene revideres hvert 4.år.

Aktuelt regelverk:

Forskrift om begrensnng i helsepersonells adgang til å motta gaver, provisjon, tjenester mm 2.9.05

Lov om helsepersonell

Lov om helse- og omsorgstjenester

Arbeidsmiljøloven

Forvaltningsloven

Opplæringsloven

Barnehageloven

# Etikk-plakat for Rømskog kommune

---

## Ansvar

Reglene forplikter alle folkevalgte og medarbeidere i Rømskog kommune, leverandører og andre som har et kontraktsmessig forhold til kommunen.

## Omdømme

Vi forvalter fellesskapets verdier og opptre redelig, upartisk og profesjonelt i alle forhold.

## Brukerorientert

Vi viser respekt for det enkelte menneske og ivaretar brukerens velferd og sikkerhet.

## Habilitet

Vi unngår å komme i situasjoner som kan medføre konflikt mellom kommunens interesser og egne interesser.

## Integritet

Vi unngår personlige fordeler som kan påvirke våre handlinger. Dette gjelder også fordeler til den virksomheten der vi jobber.

## Informasjon

Vi bidrar til åpenhet og innsyn i vårt arbeid.

## Varsling

Vi sier fra dersom vi oppdager kritikkverdige forhold.

## Taushetsplikt

Vi beskytter brukeren ved å ivareta taushetsplikten.

## Lojalitet

Vi er konstruktive i forkant av beslutninger og lojale i oppfølgingen.

## Medarbeidere

Vi tar aktivt ansvar for å skape et godt arbeidsmiljø, viser respekt og omtanke og bidrar til felleskap og tilhørighet.

## Miljø

Vi forvalter fellesverdier for lokalsamfunnet, og miljøbevissthet skal prege alle våre handlinger.

# Etisk beslutningsmodell for politikere og medarbeidere i Rømskog kommune:

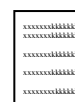
---

Står du overfor et etisk dilemma, så still deg selv følgende spørsmål:

Er det tillatt i følge norsk lov?



Er det forenlig med kommunens etiske regler?



Spør deg selv:



Er det nødvendig?



Er det forsvarlig?



Er det økonomisk fornuftig?



Hvordan vil det påvirke miljøet?



Er jeg komfortabel med dette?

Spør din leder om råd dersom du fremdeles er i tvil.

# Praktiske regler knyttet til etikkplakaten <sup>1)</sup>

Som ansatt i Rømskog kommune er det særlig viktig at jeg:

- Opptrer redelig, upartisk og profesjonelt i alle forhold
- Bidrar til åpenhet og innsyn i kommunens virksomhet
- Unngår personlige fordeler som kan påvirke mine tjenestehandlinger
- Ikke tilgodeser familie, venner eller bekjente
- Aktivt bekjemper diskriminering på bakgrunn av kjønn, etnisitet, religion og sosial tilhørighet.
- Sier fra hvis jeg oppdager kritikkverdige forhold

Som tjenesteyter i mitt møte med brukere er det særlig viktig at jeg:

- Viser respekt for enkeltindividet
- Ivaretar brukerens velferd og sikkerhet
- Beskytter brukeren ved å ivareta taushetsplikten

Som forvalter av økonomiske ressurser i mitt møte med kunder/leverandører er det særlig viktig at jeg:

- Bidrar til effektiv ressursutnyttelse, tar miljøhensyn og unngår misbruk av kommunens verdier
- Opptrer profesjonelt i alle forretningsforhold
- Er lojal mot regelverk som skal sikre kommunens omdømme

Som utøver av forvaltningsmyndighet i mitt møte med parter/klienter er det særlig viktig at jeg:

- Er lojal mot skrevne og uskrevne regler om god forvaltningsskikk
- Behandler sakene grundig, men likevel ikke med unødig tidsbruk
- Respekterer offentlighetens krav på innsyn i saksbehandlingen

Som politiker i Rømskog kommune er det særlig viktig at jeg:

- Opptrer redelig, upartisk og profesjonelt i alle forhold
- Tar opp spørsmål om habilitet straks det kan være den minste tvil
- Respekterer offentlighetens krav til innsyn gjennom åpenhet, men ivaretar samtidig taushetsplikten
- Vurderer om det er tatt nødvendige miljøhensyn

# Varslingsplakaten

## Hva er varsling?

Varsling er å gå videre med kritikkverdige forhold til noen som kan gjøre noe med det. Kritikkverdige forhold er brudd på lovregler, brudd på interne regler eller brudd på etiske normer.

## Varsling er positivt

Varsling er bra både for Rømskog kommune som arbeidsplass og for samfunnet, fordi kritikkverdige forhold kan rettes opp. Ansatte som er villige til å varsle er en viktig ressurs for Rømskog kommune

## Rett og plikt til å varsle

Du oppfordres til å varsle om kritikkverdige forhold, fordi det kan bidra til å utvikle Rømskog kommune positivt, men har normalt ikke plikt til å varsle.

Du har plikt til å varsle om mulige lovbrudd (korrupsjon, mobbing) og om forhold der liv og helse er i fare, [Aml § 2-3](#).

## Oppfølging av varsling

- Det skal ryddes opp i det som er kritikkverdige. Varsleren og den det blir varslet om, skal ha tilbakemelding.
- Viser det seg at kritikken er grunnløs eller baserer seg på en misforståelse, skal varsleren få en ordentlig forklaring.

## Den som varsler skal ikke straffes

Vernet gjelder alle former for gjengjeldelse, som for eksempel trakassering, ordensstraff, fratakelse av arbeidsoppgaver m.v. En varsler som likevel skulle oppleve dette, kan for eksempel kontakte leder, tillitsvalgt eller verneombud.

## For mer informasjon:

<http://www.arbeidstilsynet.no/fakta.html?tid=92257>

## Hvem varsler du til?

Oftest vil det være naturlig å varsle nærmeste overordnede leder. Andre i ledelsen som kan varsles:

- Tjenesteleder
- Rådmannen

Du kan også varsle:

- Andre interne ledere

Og du kan varsle:

- Ledende politikere
- Offentlige tilsyn

## Anonymitet og fortrolighet

Hvem varsleren er, er alltid fortrolig informasjon. Varsling kan gjøres anonymt, men normalt vil åpenhet sikre bedre saksgang og et bedre resultat for alle involverte parter.