



ETISKE RETNINGSLINJER FOR TRØGSTAD KOMMUNE

§ 1 Formål

Det er et mål for Trøgstad kommune å ha et godt omdømme hvor innbyggere og andre aktører har tillit til kommunen som tjenesteyter, forvaltningsorgan og arbeidsgiver. Den enkelte ansatte bidrar gjennom sin atferd til å bygge et godt omdømme.

§ 2 Etisk ansvar

Trøgstad kommune legger vekt på redelighet, ærlighet og åpenhet i all sin virksomhet.

Alle ansatte har ansvar for å etterleve dette prinsippet. Som forvaltere av samfunnets fellesmidler stilles det spesielt høye krav til den enkeltes etiske holdninger. Ansatte plikter lojalt å overholde de lover, forskrifter, reglementer og vedtak som gjelder for kommunens virksomhet.

Ansatte skal være bevisst på at kommunens praksis danner grunnlaget for innbyggernes tillit og holdning til kommunen. Vi skal derfor ta avstand fra og bekjempe enhver uetisk forvaltnings-praksis.

- Kommunen stiller krav til ansattes opptreden og handlemåte slik at vår rettskaffenhet og pålitelighet ikke skal kunne trekkes i tvil.
- Ledere på alle nivå har et særlig ansvar for å tydeliggjøre og skape aksept for etisk forsvarlig atferd.
- Enhver skal informere og søke råd hos nærmeste leder i saker som kan ha innvirkning på kommunens anseelse og den tillit kommunen nyter i ulike sammenhenger.

§ 3 Habilitet - Integritet - Korrupsjonsrisiko

§ 3-1 Gaver, oppmerksomhet m.v.

I sin arbeidsutøvelse skal kommunens ansatte unngå fordeler av en art som gir personlig vinning, eller kan være egnet til å påvirke handlinger, saksforberedelse eller vedtak.

Dette gjelder likevel ikke gaver av ubetydelig verdi, så som reklamemateriell, konfekt, blomster og lignende, samt mindre oppmerksomheter i forbindelse med høytider.

Gaver omfatter ikke bare materielle gjenstander, men også andre fordeler, for eksempel tilbud om reiser, eller personlige rabatter ved kjøp av varer og tjenester som vedkommende tilbys i egenskap av sin stilling.

Gaver til et område eller avdeling/ virksomhet innen kommunen, regnes ikke som personlig gave etter dette reglement, men også her må gaver mottas med aktsomhet.

- a. Ved tilbud om gaver og lignende som har et omfang som går ut over kommunens retningslinjer, eller man er i tvil om gaven går ut over retningslinjene, skal nærmeste leder eventuelt rådmannen kontaktes.
- b. Det er ikke anledning for ansatte å benytte tjenester og handle varer gjennom avtaler

som er fremforhandlet gjennom kommunens innkjøpsordninger.

- c. Gjestfrihet og representasjon er en naturlig del av samarbeidsforhold og informasjonsutveksling.

Ved invitasjon til deltagelse på kurs, konferanser, turer og arrangementer som i sin helhet er bekostet av private leverandører, skal det være et tilstrekkelig faglig innhold på arrangementet som legitimerer deltakelse som kommunens representant. Deltakelse på arrangementer som kan påvirke eller så tvil om den ansattes habilitet, skal unngås. Ved tvil kontaktes nærmeste leder, eventuelt rådmann.

§ 3-2 Interessekonflikter

Kommunen ønsker en bevissthet på situasjoner som kan medføre konflikt mellom kommunens interesser og personlige interesser. Dette kan også gjelde tilfeller som ikke rammes av forvaltningslovens habilitetsbestemmelser hvor følgende framgår:

"Forvaltningslovens § 6 (habilitetskrav)

En offentlig tjenestemann er ugild til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller til å treffe avgjørelse i en forvaltningssak

- a) når han selv er part i saken;*
- b) når han er i slekt eller svogerskap med en part i opp- eller nedstigende linje eller i sidelinje så nær som søsken;*
- c) når han er eller har vært gift med eller er forlovet med eller er fosterfar, fostermor eller fosterbarn til en part;*
- d) når han er verge eller fullmektig for en part i saken eller har vært verge eller fullmektig for en part etter at saken begynte;*
- e) når han leder eller har ledende stilling i, eller er medlem av styret eller bedriftsforsamling for, et selskap som er part i saken og ikke helt ut eies av stat eller kommune, eller en forening, sparebank eller stiftelse som er part i saken.*

Likeså er han ugild når andre særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til hans upartiskhet; blant annet skal legges vekt på om avgjørelsen i saken kan innebære særlig fordel, tap eller ulempe for ham selv eller noen som han har nær personlig tilknytning til. Det skal også legges vekt på om ugildhetsinnsigelse er reist av en part.

Er den overordnede tjenestemann ugild, kan avgjørelse i saken heller ikke treffes av en direkte underordnet tjenestemann i samme forvaltningsorgan.

Ugildhetsreglene får ikke anvendelse dersom det er åpenbart at tjenestemannens tilknytning til saken eller partene ikke vil kunne påvirke hans standpunkt og verken offentlige eller private interesser tilsier at han viker sete."

Dersom personlige interesser kan påvirke avgjørelsen i en sak en har faglig ansvar for eller for øvrig deltar i behandlingen av, drøftes dette med nærmeste leder eventuelt rådmannen.

Eksempler på slike mulige interessekonflikter kan være:

- Forretningsmessige forhold til tidligere arbeidsgiver eller arbeidskolleger.
- Lønnet bierverv som kan påvirke ens arbeid i kommunen.
- Engasjement i interesseorganisasjon 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 og andre nære sosiale forbindelser.

§ 3-3 Opplysningsplikt

- Ansatte skal skriftlig opplyse nærmeste leder om annet lønnet arbeid.
- Næringsvirksomhet som ansatte selv eier/ driver eller er engasjert i, skal opplyses skriftlig til nærmeste leder. Kopi skal sendes Personal (personalmappe).

Dersom dette kan være av et slikt omfang at det kan gå ut over vedkommendes arbeidsutøvelse i kommunen, vil det være grunnlag for at nærmeste leder kan ta dette opp til drøfting og vurdering. Jf. aml. Kap 8.

Opplysningsplikten gjelder også bistillinger og bierverv ansatte har eller senere påtar seg, samt næringsvirksomhet som kan medføre inhabilitet etter forvaltningslovens kap. 2.

§ 4 Kommunale innkjøp

Ved kommunale innkjøp gjelder bestemmelser i [innkjøpsreglementet](#) i tillegg til de etiske retningslinjene.

§ 5 Privat bruk av kommunens eiendeler

Kommunens eiendeler kan ikke benyttes av kommunens ansatte til privat bruk, med følgende unntak:

- Virksomhetsleder/avdelingsleder kan gi tillatelse til lån av utstyr som den enkelte virksomhet disponerer.
- Virksomhetsleder/avdelingsleder må da påse at den som leier/låner har nødvendig kompetanse/sertifikater som bruken av gjenstanden krever, og at gjenstanden leveres tilbake i samme tekniske tilstand som ved utlånstidspunkt.

Kommunens lokaler som er utleieobjekter kan leies av kommunens ansatte til gjeldende priser.

§ 6 Bruk av internett og e-post

Tilgang til internett er basert på et tillitsforhold mellom arbeidsgiver og arbeidstaker, hvor det er lagt til grunn at den enkelte ansatte overholder gjeldende retningslinjer, jmf. kommunens [Sikkerhetshåndbok](#).

Internett er et verktøy for å lette arbeidsdagen, og skal i utgangspunktet kun benyttes i saker av jobbmessig karakter.

Ansatte skal ha bevissthet på hvilket materiale som er etisk forsvarlig å sende internt og eksternt pr. e-post.

Ansatte må være seg bevisst sitt ansvar som representant for Trøgstad kommune i sin omgang med sosiale medier; facebook, twitter osv. Dette strekker seg også utenfor arbeidstiden, da kommunen forventer at den ansatte opptrer i tråd med de etiske retningslinjene også i fritiden (jf § 2 etisk ansvar).

§ 7 Tilsetting/ ansettelse

I Trøgstad kommune skal det som hovedregel ikke tilsettes personer slik at det i relasjonen "nærmeste leder - medarbeider" er søsken, foreldre/barn eller ektefeller/samboere.

§ 8 Taushetsplikt

Informasjon og opplysninger som mottas som kommunalt ansatt, skal behandles i forhold til den generelle taushetsplikt. Taushetsplikten er hjemlet i forvaltningsloven § 13 og andre særlover.

"Forvaltningslovens § 13 (taushetsplikt).

Enhver som utfører tjeneste eller arbeid for et forvaltningsorgan, plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til det han i forbindelse med tjenesten eller arbeidet får vite om:

- 1 noens personlige forhold, eller*
- 2 tekniske innretninger og fremgangsmåter samt drifts- eller forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den som opplysningen angår.*

Som personlige forhold regnes ikke fødested, fødselsdato og personnummer, statsborgerforhold, sivilstand, yrke, bopel og arbeidssted, med mindre slike opplysninger røper et klientforhold eller andre forhold som må anses som personlige. Kongen kan ellers gi nærmere forskrifter om hvilke opplysninger som skal regnes som personlige, om hvilke organer som kan gi privatpersoner opplysninger som nevnt i punktet foran og opplysninger om den enkeltes personlige status for øvrig, samt om vilkårene for å gi slike opplysninger. Taushetsplikten gjelder også etter at vedkommende har avsluttet tjenesten eller arbeidet. Han kan heller ikke utnytte opplysninger som nevnt i denne paragraf i egen virksomhet eller i tjeneste eller arbeid for andre."

Ved behov for tverrfaglig samarbeid i saker hvor åpenhet er nødvendig, bør ansatte løse dette gjennom bruk av informert samtykke jfr. særlovgivning.

§ 9 Brudd på etiske retningslinjer

Brudd på etiske retningslinjer anses for å være mislighold av arbeidsavtalen, og kan medføre konsekvenser for arbeidsforholdet.

§10 Varsling om kritikkverdige forhold

Det vises til vedtatte retningslinjer, Trøgstad kommune 01.07.2007, for varsling, jf Arbeidsmiljøloven j§§2-4 og 2-5.

§11 Avvergeplikt ved alvorlige forbrytelser og ulykker

Alle har en generell plikt til å søke å hindre visse former for alvorlige forbrytelser gjennom å anmelde eller på annen måte avverge forholdet, jf Straffeloven §139. Denne avvergeplikten går foran lovbestemt taushetsplikt. Avvergeplikten gjelder ved pålitelig kunnskap om at en slik forbrytelse er i ferd med, eller ventes å finne sted.