

ETISKE RETNINGSLINJER FOR ANSATTE

Gjeldende fom 25.05.21



INNLEDNING

Et levende og sunt lokaldemokrati bygger på et gjensidig tillitsforhold mellom innbyggerne og folkevalgte. De ansatte, som forvalter det ansvaret som politikerne er blitt tildelt gjennom valget, vil gjennom holdninger og opptreden være med å bestemme den oppfatningen befolkningen danner seg av egen kommune.

1. LOVVERK, INTERNE REGLER OG VEDTAK SKAL ETTERFØLGES

Alle plikter lojalt å overholde de lover, forskrifter og reglementer som gjelder for kommunens virksomhet. Dette innebærer at alle forholder seg lojalt til vedtak som er truffet, både på politisk og administrativ hold.

2. LUND KOMMUNE SKAL LEGGE VEKT PÅ GOD FORVALTNINGSSKIKK

Som forvaltere av lokalsamfunnets felles midler og ressurser stilles det spesielt høye krav til de enkelte medarbeiders etiske holdninger i sin virksomhet for kommunen. Kommunens ansatte skal opptre profesjonelt og i tråd med god forvaltningsskikk. Alle innbyggerne skal behandles likeverdig.

3. SAKSBEHANDLINGEN SKAL VÆRE ÅPEN OG REDELIG

Kommunen er en åpen organisasjon. Mer offentlighet skal vurderes i alle saker og så langt dette er forenlig med reglene om taushetsplikt. Relevant og tilstrekkelig informasjon skal gis uoppfordret. Opplysninger som mottas i forbindelse med behandling av saker, må respekteres av de ansatte.

4. YTRINGSFRIHET

Det er viktig å legge til rette for en åpen og fri ytringskultur. Alle ansatte har som samfunnsborgere ytringsfrihet (jmf Grunnloven §100) og kan delta i den alminnelige samfunnsdebatt. Ytringsfriheten gir også ansatte rett til å uttale seg kritisk om forhold innad i kommunen, hele tiden innenfor grenser satt av lovbestemt taushetsplikt og lojalitetsplikten iht AML. Grensen mellom å opptre på egne vegne eller på vegne av kommunen kan i noen sammenhenger være problematisk. Den enkelte ansatte skal gjøre oppmerksom på at det dreier seg om personlige ytringer, og ikke ytringer eller uttalelser på vegne av kommunen. Kommunal stillingstittel, brev eller epost skal derfor ikke brukes. Sosiale medier er en naturlig del av vår hverdag. Husk å skille mellom kommunens offisielle kanaler og dine egne, private kontoer. Vi opptre ikke som representanter for kommunen når vi deltar i samfunnsdebatten som privatpersoner.

Spørsmålet om avgrensning av ytringsfrihet som følge av lojalitetsplikten er særlig aktuelt nå en arbeidstaker ønsker å uttale seg til pressen om forhold som vedrører eget arbeidsfelt. Kommuneledelsen beslutter hvem som uttaler seg på kommunens vegne.

5. OPPTREDEN OVERFOR DE FOLKEVALGTE

De ansatte har ikke anledning til å fremme sine tjenstlige forhold direkte for kommunens folkevalgte med sikte på å omgå normal tjenestevei. Det forventes at de tillitsvalgtes kontakter i det politiske miljøet blir benyttet på en ryddig måte. Ansatte som har politiske verv i kommunen følger habilitetsreglene.

6. OPPTREDEN OVERFOR ARBEIDSGIVER

Kommunens ansatte plikter å følge de rettslige og etiske regler og retningslinjer som gjelder for virksomheten, samt å etterfølge pålegg fra overordnede. Lydighetsplikten medfører aldri noen plikt til å følge pålegg om å gjøre noe ulovlig eller uetisk. Arbeidsgiver har plikt til å sørge for at den nødvendige åpenhet er til stede for en tillitsfull samhandling med de ansatte. Alle ansatte skal bidra til en tydelig kommunikasjon. God tydelig kommunikasjon skaper trygghet og forutsigbarhet. Kritikkverdige forhold bør fortrinnsvis tas opp tjenestevei. Der dette ikke fører fram, kan det varsles til nærmeste overordnede for egen leder eller annen ansvarlig person i kommunen, tillitsvalgte eller verneombud. Kritikkverdige forhold, uenigheter, eller forhold som kan føre til konflikt skal alltid søkes

løst på lavest mulig nivå, og alltid søkes løst så raskt som mulig.

Som **medarbeider** i møte med kollegaer skal du:

- Ta din del av ansvaret for et godt arbeidsmiljø
- Bidra til fellesskap og tilhørighet gjennom å vise respekt og omtanke
- Være konstruktiv i forkant av beslutninger som fattes og lojal i oppfølgingen
- Gi konstruktive tilbakemeldinger, og dermed bidra til læring og fornyelse
- Holde deg faglig oppdatert og dele din kunnskap med andre

Som **administrativ leder** i møte med egne medarbeidere skal du:

- Bidra til en kultur der medarbeiderne får, ønsker og opplever ansvar
- Være tydelig på mål, ha forventninger og gi tilbakemeldinger
- Være bevisst at din adferd danner grunnlaget for den etiske normen som gjelder
- Håndtere konflikter, klager og varsler på forsvarlige måter og i tråd med kommunens retningslinjer og Arbeidsmiljølovens bestemmelser

7. PLIKT OG RETT TIL Å VARSLE

Arbeidstaker har plikt og rett til å varsle om kritikkverdige forhold i Lund kommune. Kritikkverdige forhold kan være saker som er uetiske, lovstridige eller som kan true liv eller helse. Et særskilt ansvar har ansatte som observerer forhold som kan medføre fare for brukernes sikkerhet.

8. VERN MOT GJENGJELDSELSE AV VARSLING

Forsvarlig varsling gir ansatt vern mot gjengjeldelse.
Det forutsettes at varslingen ikke er i strid med annen lov.

9. TILLITSVALGTE OG VERNEOMBUDENES ROLLE

Tillitsvalgte og verneombudene har ansvar og plikt til å fremme eventuelle klagemål på vegne av enkeltmedlemmer og organisasjonen på en hensiktsmessig måte. De tillitsvalgte og verneombudenes ytringsfrihet blir utfra dette større enn for andre arbeidstakere, samtidig som den tillitsvalgte og verneombudet har ansvar for å ta vare på samarbeid og arbeidsmiljø. Det forventes at den tillitsvalgte/verneombudet har et gjennomtenkt forhold til saker som ytres gjennom media. Det forventes at den tillitsvalgte/verneombudet søker å ordne uenigheter og kritikkverdige forhold med arbeidsgiver.

10. KOMMUNENS VERDIER SKAL VERNES OM

Ansatte skal forvalte kommunens midler og ressurser på en mest mulig rasjonell og økonomisk måte. Ansatte plikter å melde fra om egne eller andres handlinger eller forhold som påfører, eller kan påføre, arbeidsgiver økonomisk tap eller annen materiell eller ikke-materiell skade. Det er viktig at ansatte tar aktiv avstand fra enhver uetisk handlemåte eller handlinger som kan oppfattes slik, som for eksempel:

- nedlastning av pornografisk materiale eller materiale som kan oppfattes slik
- bruk av kommunens telefoner/elektroniske verktøy til handlinger som kan oppfattes som uetiske.

11. DET SKAL UTVISES AKTSOMHET KNYTTET TIL ØKONOMISKE FORHOLD

Ansatte skal verken for seg selv eller på vegne av andre ta mot gaver, reiser, hotellopphold,

bevertning, rabatter, lån eller andre ytelser eller fordeler som kan påvirke deres tjenestehandling, eller kan være egnet til å bli oppfattet slik. Mottatte gaver skal eventuelt returneres med en kort skriftlig redegjørelse for kommunens regler om dette.

Ansatte kan ikke benytte seg av kommunale innkjøps- og rabattordninger ved personlige innkjøp. Gaver og erkjentheter av mindre verdi som gis til vanlige anledninger og høytider aksepteres. Moderate former for gjestfrihet og representasjon må ikke utvikle seg slik at det påvirker beslutningsprosessen eller kan være egnet til å bli oppfattet slik. Dersom den ansatte er i tvil om et forhold er innenfor kommunens etiske normer, avgjøres saken av den ansattes leder.

12. LOJAL OPPTREDEN MELLOM ANSATTE I ALLE LEDD

Enhver ansatt plikter å møte sine kollegaer på en inkluderende og respektfull måte.

Mobbing og annen trakassering er ikke tillatt. Det skal ikke snakkes nedsettende om kollegaer som ikke er til stede og kan svare for seg. Det forventes at alle ansatte bidrar til å gjøre hverandre gode. Alle ansatte skal sammen med leder bidra aktivt til faglig, og tverrfaglig samarbeid, og til et forsvarlig og godt arbeidsmiljø.

13. EVALUERING

Retningslinjene evalueres i hver valgperiode.

14. KONSEKVENSER AV BRUDD PÅ ETISKE RETNINGSLINJER

Brudd på etiske retningslinjer kan medføre reaksjoner. Det er nærmeste leder som skal følge opp sine ansatte. Kommunedirektøren skal underrettes.