



Måsøy Kommune  
*Kystens perle*

# ETISKE RETNINGSLINJER FOR ANSATTE OG FOLKEVALGTE I MÅSØY KOMMUNE

Vedtatt av formannskapet 17.11.15, sak 46/15

Vedtatt av kommunestyret 26.11.15, sak 58/15

# INNHALDSFORTEGNELSE

<b>GENERELT .....</b>	<b>1</b>
<b>FORTROLIGE OPPLYSNINGER .....</b>	<b>1</b>
<b>LOJALITET OG INTERESSEKONFLIKTER.....</b>	<b>1</b>
<b>PERSONLIGE FORDELER.....</b>	<b>2</b>
<b>REPRESENTASJON .....</b>	<b>2</b>
<b>PRIVAT BRUK AV KOMMUNAL EIENDOM .....</b>	<b>2</b>
<b>INNKJØP .....</b>	<b>2</b>
<b>EFFEKTIVITETSPLIKT .....</b>	<b>2</b>
<b>SOSIALE MEDIA.....</b>	<b>2</b>
<b>ANSATTES BRUK AV SOSIALE MEDIER.....</b>	<b>3</b>
<b>REGISTRERING AV VERV OG ØKONOMISKE INTERESSER .....</b>	<b>3</b>
<b>VARSLING .....</b>	<b>3</b>
<b>BRUDD PÅ RETNINGSLINJENE .....</b>	<b>3</b>

## GENERELT

Måsøy kommune legger stor vekt på redelighet, ærlighet, rettferdighet, tillit og åpenhet i all sin virksomhet. Både folkevalgte og ansatte har ansvar for å etterleve disse prinsipper. Folkevalgte og ansatte skal være bevisst at de danner grunnlaget for innbyggernes tillit og holdning til kommunen.

De etiske retningslinjene er en hjelp i situasjoner der lover og forskrifter ikke gir tilstrekkelig grunnlag for beslutning eller valg av handlinger. De etiske retningslinjene er av overordnet karakter og er ment å være generelle rettesnorer som krever refleksjon av den enkelte. Retningslinjene skal ivareta verdigheten, sikre tilliten i befolkningen og bidra til at kommunal forvaltning utøves i samsvar med vedtak, lover og forskrifter.

Som forvaltere av innbyggernes fellesmidler stilles det spesielt strenge krav til den enkelte medarbeiders etiske holdninger i sin virksomhet for vår kommune.

### Hvem omfattes av retningslinjene

Retningslinjene gjelder for alle ansatte (både faste og vikarer) og folkevalgte i Måsøy kommune. Retningslinjene gjelder også for andre som kan oppfattes å være representant for kommunen i en arbeidssituasjon.

Ledere på alle nivåer har et spesielt ansvar for å utvikle holdninger og følge opp at ansatte er kjent med og etterlever kommunens etiske retningslinjer. Det forventes også at ledere etterstreber å være gode rollemodeller i organisasjonen. Den enkelte ansatte har et selvstendig ansvar for å sette seg inn i og følge opp gjeldende etiske retningslinjer.

Både i myndighetsutøvelse og tjenesteytelse skal enhver være hensynsfull, vennlig, høflig, korrekt og imøtekommende overfor publikum i så vel skriftlig som muntlig kommunikasjon. Dette gjelder selv om den annen part ikke er det.

Baktaling, mobbing, sjikanering, kjønnsstrakassering eller lignende skal ikke forekomme; verken i omtale av medarbeidere, politikere eller innbyggere for øvrig. Alle ansatte og folkevalgte skal med sin underskrift bekrefte at de har fått kjennskap til de etiske retningslinjene. Kommunestyret har et overordnet ansvar for den kommunale virksomheten, og for utarbeidelse og godkjenning av etiske retningslinjer.

## FORTROLIGE OPPLYSNINGER

Fortrolige opplysninger som mottas i forbindelse med behandling av saker i kommunen, må respekteres og ikke brukes til personlig vinning, eller til ubegrunnet skade for andre. Enhver informasjon som gis i forbindelse med virksomhet for kommunen, skal være korrekt, pålitelig og utvetydig formulert. Taushetsplikten gjelder også etter at en har sluttet i kommunen. For øvrig vises til forvaltningsloven og særlover sine regler om taushetsplikt.

## LOJALITET OG INTERESSEKONFLIKTER

Lojalitetsplikten er et alminnelig kontraktsrettslig prinsipp. Det vil si at den er en følge av arbeidsforholdet og er en gjensidig lojalitetsplikt mellom arbeidstaker og virksomheten. Alle plikter lojalt å overholde de lover, forskrifter, avtaler og reglement som gjelder for kommunens virksomhet. Dette innebærer også at alle forholder seg lojalt til vedtak som er truffet, ved at disse saker følges opp og iverksettes.

Kommunens folkevalgte og ansatte 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 for øvrig deltar i behandlingen av, skal en ta dette opp med sektorleder, rådmann eller ordfører. Eksempel på slike 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 eller andre nære sosiale forbindelser
- Folkevalgte/ansattes egen arbeidsplass står på dagsorden

#### PERSONLIGE FORDELER

Ansatte og folkevalgte skal ikke, for seg selv eller andre, ta imot eller legge til rette for å få en utilbørlig fordel. Eksempler kan være gaver, reiser, hotellopphold, bevertning, rabatter, lån eller andre ytelser eller fordeler som kan påvirke deres handlinger og være i strid med straffelovens bestemmelser om korrupsjon.

Folkevalgte og ansatte i kommunen skal derfor unngå personlige fordeler av enhver art som kan påvirke, eller være egnet til å påvirke, handlinger, saksforberedelse eller vedtak. Ved tilbud om gaver må det utvises stor aktsomhet. Gaver omfatter ikke bare materielle gjenstander, men også andre fordeler, f.eks. i form av personlige rabatter ved kjøp av varer og tjenester.

Gaver av ubetydelig verdi, så som konfekt, blomster o.l. kan mottas. Fra 2015 settes den økonomiske grensen til kr 300,- pr. gave, dog samlet sett ikke utover kr 500,- fra samme giver/instans i løpet av et kalenderår. Dersom en er i tvil om mottak av gave skal sektorleder, rådmann eller ordfører kontaktes. Mottatte gaver av en slik art, skal returneres avsender sammen med et skriv som redegjør for kommunens retningslinjer på dette området.

#### REPRESENTASJON

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 grunn til å tro det. Enhver tvil om forhold av denne art skal drøftes med sektorleder, rådmann eller ordfører.

Reiseutgifter knyttet opp til faglige invitasjoner til utstillinger, kurs o.l. skal dekkes av kommunen. Unntak fra dette prinsipp kan bare skje etter særskilt samtykke fra sektorleder eller rådmann. For folkevalgte kreves samtykke fra ordfører.

#### PRIVAT BRUK AV KOMMUNAL EIENDOM

Hovedregelen er at kommunens biler, tilhengere, maskinpark og annet utstyr, kun skal benyttes i kommunens tjeneste. Bruk av kommunens eiendeler, telekommunikasjoner og utstyr av enhver art til private formål, kan bare skje i samsvar med fastsatte retningslinjer. Slik bruk må ikke være til ulempe for arbeidsgiver. I tilfelle privat bruk skal utlånet registreres og brukeren skal stå ansvarlig for utgifter og evt. skader som følge av utlånet.

#### INNKJØP

Innkjøp skal foretas i henhold til «innkjøpsrutiner for Måsøy kommune» jf. kommunes økonomireglement og Lov om offentlige anskaffelser. Generelle krav til likebehandling, åpenhet og etterprøvbarhet ved innkjøp gjelder også under grensen for anbudskonkurranse.

Ansatte og folkevalgte skal ikke ta imot gaver, tjenester eller økonomiske fordeler som kan påvirke våre prioriteringer eller forholdet til leverandører. Det erkjennes at kommunens virksomhet medfører miljømessige konsekvenser, og ansatte og folkevalgte har ansvar for å vurdere og ta tilbørlig hensyn til slike forhold ved anskaffelse og/eller drift.

#### EFFEKTIVITETSPLIKT

Kommunalt ansatte plikter å bruke og ta vare på kommunens ressurser på den mest økonomiske og rasjonelle måte, og ikke misbruke eller sløse med kommunens midler. For å nå de oppsatt målene på en god og effektiv måte, kreves det en avveining mellom effektivitet og ressursbruk, grundighet, kvalitet og god forvaltningsskikk.

#### SOSIALE MEDIA

Med sosiale medier mener vi samfunn og aktiviteter på nett som er basert på brukergenerert innhold. Eksempler er sosiale nettverk (f.eks. Facebook, Twitter, LinkedIn, blogger, fora, diskusjonssider, o.l.). Dialogfunksjoner som f.eks. kommentarfelt og blogger på våre egne nettsider, blir omfattet av de samme retningslinjene. Den enkelte ansatte har

et særskilt ansvar i å vurdere kontakt og kommunikasjon gjennom nettbaserte sosiale nettverk. Særlig aktsomhet pålegges ansatte innenfor områder som berører ansatt og bruker/beboere/pasienter.

#### ANSATTES BRUK AV SOSIALE MEDIER

1. Vær bevisst på rollen din som ansatt i Måsøy kommune
2. Vær gjerne aktiv i faglige diskusjoner, vær åpen om hvor du jobber når det er relevant
3. Vurder nøye om du som privatperson skal ha kontakt med elever/brukere/pårørende eller leverandører i sosiale medier. Selv om du i utgangspunktet synes det er greit å skille mellom rollene, kan dette over tid føre til situasjoner som kan oppleves problematisk for begge parter
4. Ansatte har ytringsfrihet, men taushetsplikten gjelder også i de sosiale mediene
5. Presiser at du ikke ytrer deg på vegne av Måsøy kommune hvis det kan reises tvil om din rolle
6. Hvis det er tvil om hva som er riktig svar skal henvendelser direkte til Måsøy kommune besvares av administrator på de forskjellige kontoene
7. Husk at internett er permanent, det kan være vanskelig å slette det du har sagt
8. Folkevalgte og ansatte skal ved uttalelse til pressen og på sosiale medier uttrykke seg på en saklig måte og unngå personsjikanering.

#### REGISTRERING AV VERV OG ØKONOMISKE INTERESSER

For å skape mest mulig åpenhet, skal det foretas en obligatorisk registrering av folkevalgtes økonomiske verv og interesser. I tillegg til medlemmene i kommunestyret og hovedutvalgene, skal rådmann, sektorledere, ansatte i rådmannens stab, ansatte med innkjøpsfunksjoner og skatteoppkrever ha mulighet til å registrere seg. Registreringen er obligatorisk.

#### VARSLING

Det er innført en ny bestemmelse i Arbeidsmiljøloven til vern av «varslere» (om ansatte sin rett til å varsle offentligheten om kritikkverdige forhold i virksomheten, der dette ikke er i strid med annen lov). Arbeidstakernes vern mot gjengjeldelse ved varsling skal selvsagt bli respektert.

Måsøy kommune ønsker å vektlegge en åpen kultur hvor det oppfordres til dialog om etiske dilemmaer. I en slik kultur kan varslere bidra positivt til videre utvikling av kommunen, og det erkjennes at åpenhet og varsling i egne rekker er vesentlige momenter for blant annet å forhindre og for å avdekke korrupsjon.

Vi plikter å melde ifra til arbeidsgiver om forhold vi blir kjent med og som kan påføre arbeidsgiver, ansatte eller omgivelsene tap, krenkelsener eller skade. På denne måten kan det iverksettes tiltak med sikte på å unngå eller begrense tapet, krenkelsen eller skaden. I motsatt fall, med manglende kultur for åpenhet, kan det være at varsleren ser seg nødt til å ta saken opp utenfor vanlig kommunal saksgang. Dette vil trolig virke skadende for vårt omdømme.

#### BRUDD PÅ RETNINGSLINJENE

Folkevalgte og ansatte har et selvstendig ansvar for å ta opp forhold en får kjennskap til på arbeidsplassen/gjennom sitt tillitsverv, og som ikke er i samsvar med lov eller kommunens etiske normer og regler. Ansatte kontakter sin sektorleder eller rådmannen. Folkevalgte henvender seg til ordføreren.

Ved brudd/mistanke om brudd vil det for de ansattes vedkommende være sektorleder eller rådmann som har ansvar for at saken følges opp. For folkevalgte vil dette være ordføreren. Ansatte og folkevalgte erkjenner at Måsøy kommune sine etiske retningslinjer blant annet bygger på gjeldende lover og regler, og at brudd på retningslinjene også kan få konsekvenser relatert til relevante lover som:

- Forvaltningsloven
- Offentlighetsloven
- Kommuneloven
- Straffeloven
- Lov om offentlige anskaffelser med tilhørende forskrift
- Arbeidsmiljøloven
- Personopplysningsloven