



ETISKE RETNINGSLINJER FOR FOLKEVALGTE OG ANSATTE I MARNARDAL KOMMUNE

Marnardal kommune er ansvarlig for grunnleggende velferdstjenester og forvalter store ressurser på vegne av fellesskapet.

Kommunen er gitt betydelig makt som forvalter av en rekke lover og forskrifter. Det er derfor viktig at handlingene til folkevalgte og ansatte gjenspeiler høy etisk bevissthet.

Befolkningens tillit er en forutsetning for lokaldemokratiet.

INNHold

ETISKE RETNINGSLINJER.....	3
FORORD.....	3
GENERELLE BESTEMMELSER.....	3
ÅPENHET.....	3
REDELIGHET.....	4
LOJALITET.....	4
HABILITET OG ROLLEKLARHET.....	4
KRITIKKVERDIGE FORHOLD SKAL RETTES OPP.....	4
YTRINGSFRIHET.....	5
FORTROLIGE OPPLYSNINGER/INFORMASJON.....	5
MOBBING OG DISKRIMINERING.....	5
GAVER OG ANDRE FORDELER.....	5
ANNET ARBEID.....	6
PRIVAT BRUK AV KOMMUNENS UTSTYR.....	6
KILDER:.....	6
VARSLING FOR ANSATTE I MARNARDAL KOMMUNE.....	7
VARSLING.....	7
HVORDAN KAN DET VARSLES?.....	7
VARSLINGENS FORM.....	7
NÅR DU HAR VARSLET.....	7
FORBUD MOT GJENGJELDelse VED VARSLING.....	8
ANONYMITET OG FORTROLIGHET.....	8
KILDER OG AKTUELLE LOVER.....	8
<i>Arbeidsmiljøloven om varsling.....</i>	<i>8</i>
<i>Grunnloven om ytringsfrihet.....</i>	<i>8</i>
VEDLEGG TIL ETISKE RETNINGSLINJER.....	10
<i>Varslingskjema.....</i>	<i>10</i>
<i>Intern oppfølging (leder/tillitsvalgt/verneombud).....</i>	<i>11</i>

ETISKE RETNINGSLINJER

Forord

Etisk kvalitet på tjenesteyting og myndighetsutøvelse er en forutsetning for at innbyggerne skal ha tillit til kommunen. Målet med disse retningslinjene er at alle folkevalgte og ansatte i Marnardal kommune skal være seg dette bevisst. Disse etiske retningslinjer er av overordnet karakter og er ment å være generelle rettesnorer som krever refleksjon av den enkelte folkevalgte eller ansatte. Retningslinjene tar utgangspunkt i allmenngyldige etiske verdier og normer som for eksempel rettferdighet, lojalitet, ærlighet, pålitelighet, sannferdighet og at man skal behandle andre slik man selv ønsker å bli behandlet.

Varsling gjør det mulig å rette opp kritikkverdige forhold. Folkevalgte og ansatte har et selvstendig ansvar for at egne handlinger er i samsvar med de etiske retningslinjene.

Folkevalgte og ledere er rollemodeller, og skal legge til rette for en bedriftskultur hvor etisk refleksjon er en daglig aktivitet. Ledere skal sørge for at medarbeiderne er kjent med og etterlever kommunes etiske retningslinjer.

Retningslinjene utfyller de lovfestede og ulovfestede rettsregler som gjelder på området i dag.

Generelle bestemmelser

Enhver ansatt og folkevalgt har et selvstendig ansvar for å bidra til at virksomhetens tillit og anseelse blir ivaretatt. Kommunalt ansatte og folkevalgte skal ikke la egne interesser påvirke saksbehandlingen eller arbeidet for øvrig, og heller ikke la hensynet til egen eller virksomhetens bekvemmelighet eller prestisje påvirke handlinger eller avgjørelser.

Både som myndighetsutøver, tjenesteyter og forvalter av betydelige samfunnsressurser, plikter den kommunale forvaltning - og dermed den enkelte ansatte og folkevalgte å ta hensyn til innbyggenes interesser, tilstrebe likebehandling og opptre med respekt overfor det enkelte individ.

Den enkelte ansatte og folkevalgte plikter å utføre sine oppgaver og opptre utad på en etisk forsvarlig måte, og slik at det ikke skader Marnardal kommunes omdømme.

Åpenhet

Åpenhet skal prege alle ledd i Marnardal kommune. Selv om opplysningene etter loven kan unndras offentligheten, er det ikke dermed gitt at de skal hemmeligholdes. Innbyggenes kontroll med forvaltningen forutsetter at allmennheten også får innsyn i kritikkverdige forhold. I en åpen bedriftskultur legger ledelsen til rette for at alle ansatte har innsyn i og forstår veivalg som tas. Ulike syn og kritikk blir hørt, vurdert og respektert.

Redelighet

Redelighet betyr at folkevalgte og ansatte opptrer åpent, ærlig og rettskaffent i møte med befolkning, brukere, samarbeidspartnere og hverandre. Alle parter skal oppleve at informasjonen kommunen gir muntlig og skriftlig, inneholder korrekte og relevante opplysninger. Redelighet er en forutsetning for tillit og godt omdømme.

Lojalitet

Folkevalgte og ansatte skal overholde lover og retningslinjer som gjelder for Marnardal kommunes virksomhet og forholde seg lojalt til vedtak og avgjørelser, når disse er i samsvar med kommunens etiske retningslinjer. Det er ikke lojalt mot Marnardal kommune å bidra til å skjule kritikkverdige forhold.

Det skal utvises varsomhet med å gi uttalelser som skaper eller kan være egnet til å skape tvil om den politiske beslutningsprosessen. Ansatte har ikke anledning til å fremme sine tjenestelige 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.

Habilitet og rolleklarhet

Folkevalgte og ansatte skal opptre upartisk og praktisere likebehandling. Kommunens interesser og personlige interesser skal ikke blandes. Den enkelte har selv ansvar for å opplyse om egen habilitet og å tre til side når saken krever det. Dobbeltroller og rollekombinasjoner som kan føre til interessekonflikter eller påstander om dette, skal unngås.

Kommunens folkevalgte og ansatte i sentrale leder- og administrative stillinger skal registrere seg med aktuell informasjon i "Styrevervregisteret" til KS. Registrering og oppdatering skal skje en gang i året. Rådmannen har ansvaret for registrering og oppfølging. Registreringen skal være offentlig tilgjengelig.

Det er ikke ønskelig at kommunens overordnede administrative ledelse deltar aktivt i partipolitisk virksomhet i Marnardal.

Kritikkverdige forhold skal rettes opp

Varsling er å videreformidle opplysninger om kritikkverdige forhold til noen som selv kan bidra til at forholdene rettes opp. Kritikkverdige forhold kan være brudd på lov eller retningslinjer, uforsvarlig saks- eller klientbehandling, mobbing og diskriminering, eller annen kritikkverdig atferd. Et særskilt ansvar har ansatte som observerer forhold som kan medføre fare for brukernes sikkerhet.

Ansatte i Marnardal kommune skal oppleve at det er ønskelig og trygt å si ifra om bekymringer og kritikkverdige forhold. Negative sanksjoner overfor den som varsler, er uakseptabelt og i strid med arbeidsmiljøloven § 2-4.

Ethvert varsel medfører undersøkelsesplikt. Den som blir varslet har ansvar for at saken følges opp. Varsleren skal ha tilbakemelding om oppfølging av saken. Dersom de kritikkverdige forholdene ikke blir rettet opp, kan det være ønskelig med ekstern varsling.

Varslerens identitet er i utgangspunktet en fortrolig opplysning, men varsleren må være oppmerksom på at det kan bli nødvendig å oppgi identiteten i forbindelse med nærmere undersøkelse av saken.

Ytringsfrihet

Alle ansatte har som samfunnsborgere ytringsfrihet, og kan delta i den alminnelige samfunnsdebatt. Ytringsfriheten gir også ansatte rett til å uttale seg kritisk til forhold som berører virksomheten de jobber i. Det gir et godt grunnlag for en opplyst samfunnsdebatt at ansatte uttaler seg basert på faglig innsikt. Arbeidstakeren deltar i samfunnsdebattene på egne vegne. Kommuneledelsen har rett til å beslutte hvem som uttaler seg på kommunens vegne.

Det forventes at tillitsvalgte og verneombud 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.

Fortrolige opplysninger/informasjon

Alle saksopplysninger skal behandles etter offentlighetsloven. Den lovpålagte taushetsplikten skal overholdes.

Enhver bruk av personopplysninger skal sikres på en sånn måte at enkeltpersoner ikke blir skadelidende. Meldinger om kritikkverdige forhold knyttet til navngitte personer som samles inn og lagres eller behandles elektronisk, er å anse som personopplysninger. Kommunens varslingsrutiner skal praktiseres i henhold til personopplysningslovens § 11. I tillegg skal rutiner legges opp slik at kravene til datasikkerhet og sletteplikt oppfylles.

Opplysninger som mottas i forbindelse med arbeidet i kommunen, må behandles respektfullt og ikke brukes til personlig vinning.

Mobbing og diskriminering

Marnardal kommune er imot enhver form for diskriminering og forventer at ansatte og folkevalgte bidrar til å virkeliggjøre denne holdningen.

Enhver ansatt plikter å møte sine kollegaer på en inkluderende og respektfull måte. Mobbing og annen trakassering er ikke tillatt. Det forventes at det ikke snakkes nedsettende om kollegaer som ikke er tilstede og kan svare for seg.

Den enkelte har et ansvar for å gripe inn eller varsle nærmeste leder dersom de oppdager at kolleger blir mobbet på arbeidsplassen. Dersom nærmeste leder opptrer uakseptabelt, skal saken bringes til neste ledernivå eller tillitsvalgt/verneombud.

Gaver og andre fordeler

Folkevalgte og ansatte skal ikke utnytte sin stilling til å oppnå personlige fordeler eller gaver av en art som kan påvirke eller være egnet til å påvirke handlinger, saksforberedelser eller vedtak.

Gaver av lav verdi, som blomster, vin, konfekt o.l. omfattes ikke av retningslinjene.

Ved tilbud om gaver og fordeler som har et omfang som går ut over kommunens retningslinjer, skal nærmeste leder kontaktes. Slike gaver skal ikke mottas, men 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 oppmerksomhet må imidlertid ikke være slik at den kan påvirke beslutningsprosesser eller kan vekke mistanke om påvirkning. Reise- og oppholdsutgifter i faglig sammenheng skal dekkes av kommunen. Unntak fra dette prinsippet kan bare skje etter særskilt vedtak av rådmannen. Folkevalgte legger slike saker frem for formannskapet.

Der kommunens innkjøps- og rabattordninger ikke omfatter alle ansatte, kan ikke ansatte og folkevalgte påberope seg private fordeler på kommunens vegne.

Annet arbeid

Arbeidsavtalen skal overholdes. Ansatte kan ikke uten videre utføre annet lønnet arbeid utenfor virksomheten eller etablere næringsvirksomhet av et omfang som kan gå utover vedkommendes arbeidsavtale med kommunen. Ekstra arbeid utenfor Marnardal kommune skal ikke føre til at den ansatte kommer i uheldige dobbelroller, habilitetsproblemer eller i annen form for konflikt med ens virke i kommunen.

Privat bruk av kommunens utstyr

Kommunens biler, tilhengere, maskinpark og annet utstyr skal som hovedregel kun benyttes i kommunens tjeneste. Enhetsleder avgjør om utstyret kan lånes ut til kommunalt ansatte til privat bruk. Slik bruk må ikke være til ulempe for arbeidsgiver. Utlånet skal registreres og brukeren står ansvarlig for utgifter og eventuelle skader som følge av utlånet. Med privat bruk menes bruk som er i arbeidstakers interesse. Kommunal bruk er bruk som er i arbeidsgivers interesse.

Kilder:

Følgende kilder er det hentet inspirasjon fra og kopiert fra:

- Varsling. Hvordan utvikle gode rutiner for varsling i kommuner og fylkeskommuner. Kommuneforlaget 2007.
- Prosessveileder i arbeidet med Etikk, samfunnsansvar og antikorrupsjonsarbeid i kommunen. KS 2006
- Etsiske retningslinjer for kommunene Grimstad (2008), Harstad (2010) og Lund (2007)

VARSLING FOR ANSATTE I MARNARDAL KOMMUNE

Arbeidsmiljølovens § 2-4: ”Arbeidstaker har rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten. Arbeidstakers fremgangsmåte ved varslingen skal være forsvarlig. Arbeidstaker har uansett rett til å varsle i samsvar med varslingsplikt eller virksomhetens rutiner for varsling. Det samme gjelder varsling til tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter. Arbeidsgiver har bevisbyrden for at varsling har skjedd i strid med denne bestemmelsen”.

Varsling

Varsling er å videreformidle opplysninger om kritikkverdige forhold til noen som kan sørge for at forholdene rettes opp. Varsling bidrar til kvalitetssikring av virksomheten og til oppmerksomhet omkring den etiske atferd vi ønsker i Marnardal kommune. Kritikkverdige forhold kan være brudd på interne regelverk, lovbrudd, uforsvarlig saksbehandling eller klientbehandling, mobbing, eller annen uetisk eller kritikkverdig atferd.

Hvordan kan det varsles?

Varsling skal skje forsvarlig. Med det menes at intern varsling som hovedregel skal være forsøkt før eventuell ekstern varsling. Det vil alltid være ansvarlig å varsle til:

1. Nærmeste, eventuelt overordnet ledelse eller kommunens organisasjons- og personalrådgiver
2. Tillitsvalgte
3. Vernetjenesten
4. Arbeidsmiljøutvalget
5. Interne revisorer eller kontrollutvalget
6. Ordfører
7. Offentlig tilsyn og myndigheter

Varsling gjennom media er kun forsvarlig når interne varsel ikke fører fram, eller ikke framstår som mulig for varsleren. Saken bør ha allmenn og samfunnsmessig betydning og ikke være av triviell karakter.

Varslingens form

Varselet kan gis muntlig eller skriftlig. Det anbefales å benytte eget skjema, jf. vedlegg. Varslingen formuleres saklig og nøkternt.

Når du har varslet

Ledelsen skal følge opp varslet.

1. Kritikkverdig forhold skal rettes opp. Varsleren skal ha beskjed innen 14 dager om hvordan varselet vil bli, eller har blitt fulgt opp.
2. Dersom varselet viser seg å være grunnløst, skal likevel varsleren få en ordentlig forklaring og korrigerende opplysninger.

3. Ledelsen har ansvar for å ta vare på både varsleren og den som er rammet av varslingen.

Forbud mot gjengjeldelse ved varsling

Arbeidsgiver kan ikke besvare varsling med oppsigelse, fratakelse av arbeidsoppgaver, utstøting eller andre former for negative reaksjoner som har karakter av straff eller sanksjon, jfr. aml §§ 2-4 og 2-5. Varslere som opplever negative sanksjoner, anbefales straks å orientere tillitsvalgte eller øverste ledelse.

Anonymitet og fortrolighet

Varsling kan gjøres anonymt, men åpenhet er ønskelig og vil bedre saksbehandlingen. Varslersens identitet skal, så langt som mulig, behandles fortrolig av alle involverte parter.

Kilder og aktuelle lover

- Varsling. Hvordan utvikle gode rutiner for varsling i kommuner og fylkeskommuner. Kommuneforlaget 2007.

Arbeidsmiljøloven om varsling

§ 2-4. Varsling om kritikkverdige forhold i virksomheten

Arbeidstaker har rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten.

Arbeidstakers fremgangsmåte ved varslingen skal være forsvarlig. Arbeidstaker har uansett rett til å varsle i samsvar med varslingsplikt eller virksomhetens rutiner for varsling. Det samme gjelder varsling til tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter.

Arbeidsgiver har bevisbyrden for at varsling har skjedd i strid med denne bestemmelsen.

Endret ved lov 1 des 2006 nr. 64 (i kraft 1 jan 2007 iflg. res. 1 des 2006 nr. 1324).

§ 2-5. Vern mot gjengjeldelse ved varsling

Gjengjeldelse mot arbeidstaker som varsler i samsvar med § 2-4 er forbudt. Dersom arbeidstaker fremlegger opplysninger som gir grunn til å tro at det har funnet sted gjengjeldelse i strid med første punktum, skal det legges til grunn at slik gjengjeldelse har funnet sted hvis ikke arbeidsgiveren sannsynliggjør noe annet.

Første ledd gjelder tilsvarende ved gjengjeldelse mot arbeidstaker som gir til kjenne at retten til å varsle etter § 2-4 vil bli brukt, for eksempel ved å fremskaffe opplysninger.

Den som er blitt utsatt for gjengjeldelse i strid med første eller andre ledd, kan kreve oppreisning uten hensyn til arbeidsgivers skyld. Oppreisningen fastsettes til det beløp som retten finner rimelig under hensyn til partenes forhold og omstendighetene for øvrig. Erstatning for økonomisk tap kan kreves etter alminnelige regler.

Tilføyd ved lov 1 des 2006 nr. 64 (i kraft 1 jan 2007 iflg. res. 1 des 2006 nr. 1324).

§ 3-6. Plikt til å legge forholdene til rette for varsling

Arbeidsgiver skal, i tilknytning til det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet, utarbeide rutiner for intern varsling eller sette i verk andre tiltak som legger forholdene til rette for intern varsling om kritikkverdige forhold i virksomheten i samsvar med § 2-4, dersom forholdene i virksomheten tilsier det.

Tilføyd ved lov 1 des 2006 nr. 64 (i kraft 1 jan 2007 iflg. res. 1 des 2006 nr. 1324).

Grunnloven om ytringsfrihet

§ 100: Ytringsfrihet bør finde Sted.

Ingen kan holdes retslig ansvarlig for at have meddelt eller modtaget Oplysninger, Ideer eller Budskab, medmindre det lader sig forsvare holdt op imod Ytringsfrihedens Begrundelse i Sandhedssøgen, Demokrati og Individets frie Meningsdannelse. Det retslige Ansvar bør være foreskrevet i Lov. Frimodige Ytringer om Statsstyrelsen og hvilkensomhelst anden Gjenstand ere Enhver tilladte. Der kan kun sættes slige klarlig definerede Grændser for denne Ret, hvor særlig tungtveiende Hensyn gjøre det forsvarligt holdt op imod Ytringsfrihedens Begrundelser. Forhaandscensur og andre forebyggende Forholdsregler kunne ikke benyttes, medmindre det er nødvendigt for at beskytte Børn og Unge imod skadelig Paavirkning fra levende Billeder. Brevcensur kan ei sættes i Værk uden i Anstalter. Enhver har Ret til Indsyn i Statens og Kommunernes Akter og til at følge Forhandlingerne i Retsmøder og folkevalgte Organer. Det kan i Lov fastsættes Begrænsninger i denne Ret ud fra Hensyn til Personvern og af andre tungtveiende Grunde. Det paaligger Statens Myndigheder at lægge Forholdene til Rette for en aaben og oplyst offentlig Samtale.

Vedlegg til etiske retningslinjer

Varslingskjema

Til(nærmeste leder, tillitsvalgt, verneombud eller overordnet ledelse)

Jeg ønsker å varsle om følgende kritikkverdige forhold:

Jeg mener følgende bør gjøres (dersom varsler ønsker å komme med forslag):

Varslet av:.....Dato:..... Jeg ønsker å være anonym

Varsling er å videreformidle opplysninger om kritikkverdige forhold til noen som selv kan bidra til at forholdene rettes opp. Kritikkverdige forhold kan være brudd på lov eller retningslinjer, uforsvarlig saks- eller klientbehandling, mobbing og diskriminering, eller annen kritikkverdig atferd. Et særskilt ansvar har ansatte som observerer forhold som kan medføre fare for brukernes sikkerhet.

Ansatte i Marnardal kommune skal oppleve at det er ønskelig og trygt å si ifra om bekymringer og kritikkverdige forhold. Negative sanksjoner overfor den som varsler, er uakseptabelt og i strid med arbeidsmiljøloven § 2-4.

Ethvert varsel medfører undersøkelsesplikt. Den som blir varslet (leder, tillitsvalgt, verneombud, organisasjons- & personalrådgiver eller overordnet ledelse) har ansvar for at saken følges opp. Varsleren skal ha tilbakemelding om oppfølging av saken. Dersom de kritikkverdige forholdene ikke blir rettet opp, kan det være ønskelig med ekstern varsling.

Varslerens identitet er i utgangspunktet en fortrolig opplysning, men varsleren må være oppmerksom på at det kan bli nødvendig å oppgi identiteten i forbindelse med nærmere undersøkelse av saken.

Intern oppfølging av varsel

Trinn	Oppfølging av forholdet	Dato:
1.	Varsel mottatt av.....	
2.	Undersøkelser gjennomført • • • • •	
3.	Konklusjon	
4.	Tilbakemelding gitt til varsler	
5.	Nødvendig informasjon gitt til den eller de et er varslet om	
6.	Tiltak:	
7.	Videre oppfølging planlagt	
8.	Videre oppfølging gjennomført	

Signatur leder

Jf etiske retningslinjer om oppfølging av varsel:

Ledelsen skal følge opp varslet.

1. Kritikkverdig forhold skal rettes opp. Varsleren skal ha beskjed innen 14 dager om hvordan varselet vil bli, eller har blitt fulgt opp.
2. Dersom varselet viser seg å være grunnløst, skal likevel varsleren få en ordentlig forklaring og korrigerende opplysninger.
3. Ledelsen har ansvar for å ta vare på både varsleren og den som er rammet av varslingen.