

Revidering høsten 2019 – vedtatt KST 12.11.2019

Etiske retningslinjer for ansatte og folkevalgte i Ullensaker kommune

Retningslinjene er et supplement til lover, forskrifter og reglement som gjelder for kommunens virksomhet.

1. Verdigrunnlag og formål

Ullensaker kommune er en vekstkommune som skal være mulighetslandet. Det legges vekt på redelighet, ærlighet og åpenhet i all kommunens virksomhet. Både folkevalgte og ansatte har ansvar for å etterleve dette prinsippet. Folkevalgte og ansatte skal være seg bevisste at de danner grunnlaget for innbyggernes tillit og holdning til kommunen og dermed kommunenes omdømme.

Den enkelte ansatte og de folkevalgte plikter å utføre sine oppgaver og opptre utad på en etisk forsvarlig måte.

Ansatte, folkevalgte og tillitsvalgte skal opptre med respekt overfor hverandre og respektere hverandres roller og myndighet.

Kommunens etiske retningslinjer skal være uttrykk for den etiske standard som skal gjelde for kommunens folkevalgte og ansatte. Alle har et selvstendig ansvar for egne handlinger, og alle skal ta avstand fra – og bekjempe – uetisk praksis. Særlig gjelder dette hvis handlingene krenker noens rettsvern eller tilgodeser noen på en uberettiget måte.

Det legges vekt på etisk bevissthet og at høy faglighet skal være kjernen til den enkelte folkevalgtes og ansattes integritet. Dette er avgjørende for å skape gode vilkår for de tjenestene vi er satt til å utøve for kommunens innbyggere.

2. Virkeområde

Retningslinjene gjelder for folkevalgte og ansatte i Ullensaker kommune, samt valgte representanter i kommunens bedrifter og selskaper.

Retningslinjene følger med den enkelte ansattes arbeidskontrakt og er spesifisert i arbeidskontrakten som et eget punkt.

Retningslinjene gjennomgås for de folkevalgte i forbindelse med folkevalgtopplæringen.

Samtidig har folkevalgte og ansatte et selvstendig ansvar for at egne handlinger er i samsvar med retningslinjene.

Som folkevalgt og ansatt vil en representere Ullensaker i ulike roller; som tjenesteyter i møte med bruker, som utøver av forvaltningsmyndighet og som forvalter av økonomiske ressurser bl.a. i møte med leverandører. Dette reglementet gjelder for alle rollene som en opptre i på vegne av Ullensaker kommune.

3. Ytringsfrihet - Lojalitet

Ansatte har den samme grunnleggende ytringsfriheten som alle andre borgere, og kan delta i samfunnsdebatten og uttale seg på egne vegne. Ansatte i Ullensaker kommune kan gi faktaopplysninger om eget arbeidsområde. Se også kommunens pressereglement.

Ansatte plikter å følge de rettslige regler og etiske retningslinjer som gjelder for virksomheten. De ansatte skal opptre i samsvar med vedtak som er truffet, og etterkomme pålegg fra overordnede. Dette medfører ikke noen plikt til å følge pålegg om å gjøre noe ulovlig eller uetisk.

Alle plikter å arbeide aktivt for å nå kommunens vedtatte mål. Det betyr at alle må opptre lojalt til politiske og administrative vedtak, innenfor lover, forskrifter og reglementer som gjelder for kommunens virksomhet.

Ansatte og folkevalgte skal være seg bevisst at de i sitt arbeid danner grunnlaget for innbyggernes tillit og holdning til kommunen. De plikter derfor å bekjempe, enhver uetisk handling.

4. Tillit til kommunens virksomhet

Folkevalgte og ansatte i Ullensaker kommune skal ikke benytte sin stilling til å oppnå private fordeler i kontakt med andre.

4.1 Forbud mot gaver og andre fordeler

Folkevalgte og ansatte i Ullensaker kommune må for seg selv eller andre ikke motta gaver, provisjoner, tjenester eller andre ytelser i forbindelse med anskaffelser og kontraktsinngåelser, eller når ytelsen er egnet til eller av giveren er ment å påvirke vedkommende tjenstlige handlinger. Dette omfatter også særlig gunstige betingelser knyttet til reiser og opphold.

Den enkelte folkevalgte og den enkelte ansatte har ikke anledning til å ta i mot gaver fra brukere, med mindre gaven er av ubetydelig verdi. Med ubetydelig menes blomster, konfekt e.l. til en verdi av inntil 500 kroner.

Ansatte og folkevalgte skal unngå personlige fordeler som kan påvirke, eller være egnet til å påvirke handlinger, saksforberedelse eller vedtak.

Den enkelte folkevalgte og ansatte i Ullensaker kommune plikter å gi avkall på testamentariske gaver fra brukere av kommunens tjenester, selv om gaven ikke kan påvirke tjenesteytelsen.

Ved tilbud om gaver o.l. som i pris eller på annen måte åpenbart har til formål å påvirke beslutningsprosessen, kan kommunen vedta og «utelukke» vedkommende firma for kortere eller lengre tidsrom.

Særlig gjelder dette forhold av en slik art at de omfattes av bestemmelsene om korrupsjon eller påvirkningshandel.

Med påvirkningshandel menes for seg eller andre å kreve, motta eller akseptere et tilbud om en utilbørlig fordel for å påvirke utføringen av stilling, verv eller oppdrag, eller gi eller tilby noen en utilbørlig fordel for å påvirke utføringen av stilling, verv eller oppdrag.

I slike tilfeller skal nærmeste overordnede kontaktes.

4.2 Representasjon

Moderate former for gjestfrihet, representasjon, samarbeidsforhold og informasjonsutveksling er akseptabelt. Graden av slik oppmerksomhet må imidlertid ikke utvikles slik at den påvirker beslutningsprosessen, eller kan gi andre grunn til å tro det.

4.3 Dekning av egne reiseutgifter

Reiseutgifter i faglig sammenheng skal dekkes av kommunen. Unntak fra dette prinsippet kan bare skje etter særskilte vedtak.

4.4 Habilitet og andre interessekonflikter

Alle som treffer beslutninger og tilrettelegger for beslutninger i Ullensaker kommune er bundet av forvaltningslovens habilitetsregler. Ansatte har en selvstendig plikt til å varsle overordnede om inhabilitet slik at man kan fritas fra videre befatning med saken. Ved tvil om inhabilitet skal den ansatte forelegge spørsmålet for sin nærmeste leder.

Folkevalgte har samme plikt i forhold til leder av organet.

Kommunens folkevalgte og ansatte skal i størst mulig grad unngå å komme i situasjoner som kan medføre en konflikt mellom kommunens interesser og personlige interesser, skape tvil om kommunens upartiskhet eller svekke den allmenne tilliten til kommunen. Dette gjelder særlig 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.

4.5 Bruk av kommunens lokaler og utstyr til privat formål

Bruk av kommunens lokaler til private formål eller bruk av kommunens maskiner, biler og annet utstyr til privat formål skal ikke forekomme. Det er heller ikke anledning til å utnytte sitt arbeidsforhold i Ullensaker kommune til å ta med kassert utstyr for bruk privat.

4.6 Bierverv mv., og eierskap til eller handel med verdipapirer

Ansatte kan ikke inneha ekstraverd og bierverv, styreverv, annet lønnet oppdrag eller eie eller handle med finansielle instrumenter, der dette er uforenelig med den kommunale arbeidsgivers legitime interesser, eller er egnet til å svekke tilliten til forvaltningen.

5. Åpenhet

5.1 Offentlighet

Det skal være åpenhet og innsyn i forvaltningen, slik at allmennheten kan gjøre seg kjent med kommunens virksomhet, og således kunne få innsikt i hvordan kommunen skjøtter sine oppgaver.

5.2 Aktiv opplysningsplikt

Ullensaker kommune har en aktiv opplysningsplikt. Ansatte skal alltid gi korrekte og tilstrekkelige opplysninger, enten det er til andre myndigheter, selskaper, organisasjoner

eller innbyggere. I noen sammenhenger vil dette innebære at man uoppfordret skal gi nødvendige opplysninger av betydning for behandling av saken.

5.3 Personvern

Behandlingen av personopplysninger skal gjøres i respekt for de registrertes interesser og rimelige forventninger. Behandlingen skal være oversiktlig og forutsigbar for den registrerte. Den det behandles opplysninger om skal være informert om dette.

Personopplysninger skal kun behandles for spesifikke, uttrykkelige, angitte og legitime formål. Mengden innsamlede personopplysninger skal ikke være større en det som er nødvendig for å realisere innsamlingsformålet.

Personopplysninger som behandles skal være korrekte. Opplysningene skal også oppdateres hvis det er nødvendig. Kommunen skal sørge for straks å slette eller rette personopplysninger som er uriktige.

Personopplysninger skal behandles slik at opplysningenes integritet og konfidensialitet beskyttes. Folkevalgte og ansatte skal være varsomme med hvordan man behandler personopplysninger. Dette gjelder bl.a. overfor tidligere kolleger, og spesielt dersom de representerer en partsinteresse i forhold hvor kommunen er beslutningsmyndighet, eller er ansatt i virksomhet som er i et samhandlings- eller forhandlingsforhold til kommunen.

5.4 Bruk av sosiale medier privat

Alle folkevalgte og ansatte er kommunens ambassadører. Hver enkelt har derfor et selvstendig ansvar for å bidra til at kommunens tillit og omdømme blir ivaretatt

Ved bruk av sosiale medier må alle ansatte vise et tydelig skille mellom privat og profesjonelle rolle ved ytringer. Privat og profesjonell rolle kobles tettere sammen jo mer profilert en medarbeider er. Spesielt ledere, men også medarbeidere kan lett identifiseres med kommunen. Det er ikke alltid nok å si at man uttaler seg som privatperson dersom uttalelsene kan tolkes i lys av den ansattes profesjonelle rolle.

5.5 Bruk av Ullensaker kommunes offisielle kontoer på sosiale medier

Kommunikasjonssjefen har ansvaret for Ullensaker kommunes offisielle kontoer på sosiale medier. Bruk av sosiale medier som verktøy i undervisning, kommunikasjon med pårørende el. kommer derfor under kommunikasjonssjefens ansvar, og må være kjent for denne. Blant annet må sosiale mediers kommersielle profil være vurdert.

5.6 Varsling om kritikkverdige forhold i virksomheten

Kritikkverdige forhold i en virksomhet skal tas opp, slik at forholdene kan bedres. Arbeidstaker har rett og plikt til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten.

Ullensaker kommune har utarbeidet egne retningslinjer for varsling om kritikkverdige forhold i virksomheten. Gjengjeldelse i form av negative sanksjoner mot arbeidstaker som varsler i samsvar med retningslinjene skal ikke forekomme.

Arbeidstakers fremgangsmåte ved varsling skal være forsvarlig, og det er ønskelig at retningslinjene blir fulgt. Arbeidstakere som ikke blir hørt ved å ta opp saker kan gjøre

sine synspunkter kjent for offentligheten. Det anbefales å være varsom med bruk av sosiale medier i denne sammenheng.

6. Lederansvar

Ledere i Ullensaker kommune skal bygge en organisasjonskultur basert på åpenhet, og som ivaretar kommunens verdigrunnlag og etiske regler. Ledere på alle nivåer skal gjennomgå de etiske reglene med sine medarbeidere en gang i året.

7. Personlig ansvar

Folkevalgte og ansatte i Ullensaker kommune har et personlig og selvstendig ansvar for å følge kommunens etiske regler. Kommunens ansatte har rett til å nekte å følge pålegg som er ulovlige eller medfører brudd på de etiske regler.

Brudd på de etiske reglene er å betrakte som brudd på arbeidsavtalen og kan bli møtt med tjenstemessige reaksjoner og medføre konsekvenser for arbeidsforholdet.

Folkevalgte og ansatte i Ullensaker kommune skal opptre redelig i alle forhold, opptre upartisk og profesjonelt, bidra til åpenhet og innsyn i kommunens virksomhet, bidra til effektiv ressursutnyttelse og være lojal mot regelverk som skal sikrer kommunens omdømme. Unngå personlige fordeler som kan påvirke sine tjenestehandlinger og skal ikke tilgodese familier, venner eller bekjente og skal si fra hvis de oppdager kritikkverdige forhold.