



# ETISKE RETNINGSLINJER

---

For medarbeidere og folkevalgte i Østre Toten  
kommune



Ill: KS Kommunesektorens organisasjon

Vedtatt i Kommunestyret i Østre Toten, 19. mai 2015. Revidert etter kommunestyrets behandling  
av håndbok for folkevalgte 9. september 2015.

# Etiske retningslinjer for medarbeidere i Østre Toten kommune

---

## Verdier i Østre Toten kommune

Østre Toten kommunes vedtatte kjerneverdier er Nytenking, Kvalitet og Respekt. Disse er også omtalt i Arbeidsgiverstrategien for Østre Toten kommune, vedtatt av kommunestyret 11.10.2012. Organisasjonens verdier skal ”kjennes igjen” i medarbeidernes handlinger.

### Nytenking:

Nytenking innebærer nye innfallsvinkler og en frihet til å ta initiativ til å prøve ut nye arbeidsformer. Det ligger også et ansvar for den enkelte i å sørge for at tjenesten tar innover seg den nytenkingen og de endringer som skjer innenfor arbeidsfeltet, nye arbeidsformer og ny teknologi.

### Kvalitet:

Kvalitet innebærer å ha fokus på hva som bidrar til god nok kvalitet på tjenesten, ta kvaliteten skapes i møtet mellom oss som tjenesteytere og den enkelte bruker, og hva som er god nok kvalitet.

### Respekt:

Respekt innebærer gjensidig respekt for hverandre, respekt mellom kollegaer, mellom leder og medarbeidere og mellom oss som tjenesteutøvere og brukere/innbyggere. Respekt betyr ikke å frykte, men å anerkjenne den andre som verdifull, meningsberettiget og med eget ansvar.

## DET FORVENTES AT MEDARBEIDERE I ØSTRE TOTEN KOMMUNE:

- Er kjent med kommunens verdier og legger dette til grunn i alt sitt arbeid.
- Opptre saklig, med respekt og på en profesjonell måte både internt og eksternt og tar avstand fra og bekjemper enhver uetisk forvaltningspraksis.
- Avstår fra handlinger som kan skade kommunens omdømme og tillit.
- Tar ansvar for at kritikkverdige forhold blir varslet og endret.
- Overholder lover, forskrifter, reglementer og vedtak som er truffet.

## Etiske retningslinjer for medarbeidere i Østre Toten kommune

Østre Toten kommune forvalter store ressurser på fellesskapets vegne. Det er derfor viktig at medarbeidere og folkevalgte viser gode etiske holdninger og integritet gjennom sine handlinger.

Dette er en forutsetning for at innbyggere skal ha tillit til kommunen.

Etikk handler om verdier og normer, om holdninger og forventninger til atferd og hvordan vi skal handle.

Etiske retningslinjer skal bidra til økt bevissthet og avklare hva som er rett og galt i gitte situasjoner. Det forutsettes at medarbeidere og folkevalgte opptre på en måte som ivaretar kommunens omdømme, verdier og regelverk.

## ANSVAR

## OG

## VIRKEOMRÅDE:

Retningslinjene gjelder for alle medarbeidere og folkevalgte i Østre Toten kommune. Alle medarbeidere skal gjøre seg kjent med de etiske retningslinjene og følge dem på best mulig måte.

### Ledelse:

Ledere har et særlig stort ansvar for å bygge opp en kultur som ivaretar kommunens etiske retningslinjer, gjøre nye medarbeidere kjent med disse, samt å skape arenaer hvor man reflekterer over etiske problemstillinger.

### OPPTREDEN:

- All informasjon som gis i forbindelse med virksomhet fra kommunen skal være korrekt, og pålitelig. Østre Toten kommune skal være åpen, tydelig og tilgjengelig for innbyggerne. (Dette er også omtalt i Kommunikasjonstrategi for Østre Toten kommune, 30.10.2013)
- Kollegaer: Alle har et eget ansvar for å skape et godt og inkluderende arbeidsmiljø, der man møter hverandre med respekt. Alle har et krav på å bli verdsatt for sin innsats på arbeidsplassen uten forskjellsbehandling på grunnlag av faktorer som alder, kjønn, seksuell legning, funksjonshemming, nasjonalitet eller livssyn. Det forventes at det ikke snakkes nedsettende om kollegaer som ikke er til stede og kan svare for seg. Mobbing eller trakassering er ikke tillatt på noe nivå.
- Innbyggere/tjenestemottakere skal møtes med respekt og høflighet. Medarbeidere skal opptre profesjonelt og vektlegge forsvarlig saksbehandling, samt sikre partenes rett til å uttale seg.

### TAUSHETSPLIKT:

- Samtlige medarbeidere i Østre Toten kommune er underlagt taushetsplikt etter forvaltningsloven og eventuelle særlover.  
Taushetsplikten omfatter også opplysninger om brukere, kollegaer og ledere.  
Opplysninger gitt i fortrolighet under saksbehandling, må respekteres og skal ikke brukes til egen personlig vinning eller til skade for andre.  
Taushetsplikten gjelder også etter at arbeidsforholdet er opphørt.  
Fortrolige opplysninger mottatt som tilsatt i kommunen skal bare tas opp med kollegaer i profesjonell sammenheng.

Det forventes at medarbeidere i Østre Toten kommune har et bevisst forhold til hvem, hva og hvordan man omtaler noen på nettsamfunn som Facebook, Twitter, Instagram og lignende. Kommunens etiske retningslinjer gjelder like mye PÅ nett som utenfor nett.

### ÅPENHET:

- Østre Toten kommune skal være en åpen organisasjon. I en åpen organisasjon er offentlighet og ytringsfrihet viktige prinsipper for å sikre innsyn og kontroll ved kommunens virksomhet.

### LOJALITET:

- Det forventes at medarbeidere og folkevalgte er lojale overfor vedtak som fattes i regi av Østre Toten kommune.
- Medarbeidere har et særskilt ansvar for å opptre lojalt i media og skal ikke uttale seg på noen måte som skader Østre Toten kommunes troverdighet og omdømme.

## YTRINGSFRIHET:

- Ytringsfriheten er også omtalt i kommunens kommunikasjonsstrategi. Som privatpersoner har alle medarbeidere samme adgang som andre til å rette offentlig kritikk mot styre og stell i den kommunen de er ansatt i.
- Når det gjelder forhold som hører inn under den enkeltes ansvarsområde, er utgangspunktet at alle medarbeidere på kommunens vegne kan gi faktaopplysninger om egne arbeidsoppgaver.

## VARSLINGSPLIKT/RETT:

- Medarbeidere og ledere har en lojalitetsplikt som innebærer at de først skal forsøke ordinære kanaler som tjenestevei eller gå gjennom tillitsvalgte når det gjelder varsling av kritikkverdige forhold. Dette gjelder spesielt for ledere. Grensen mellom å være en offentlig og en privat person kan være flytende og krever at man er bevisst de ulike roller man innehar.
- Med kritikkverdige forhold menes forhold som kan medføre skade eller tap for arbeidsgiver, kollegaer eller omgivelsene. Folkevalgte skal varsle ordfører. Varslingsplikten er også omtalt i Arbeidsmiljøloven §2-4, samt §2-5. Man kan også bruke kommunens eget avvikssystem Kvalitetslosen.

## HABILITET

- Medarbeidere i Østre Toten kommune skal unngå å komme i situasjoner som kan medføre konflikter mellom kommunens interesser og personlige interesser. Det forutsettes at all saksbehandling gjøres ivaretar slike etiske hensyn. Dersom personlig interesse kan påvirke avgjørelsen i en sak man faglig har ansvaret for, eller deltar i behandlingen av, skal dette tas opp med nærmeste leder.
- Dersom man både er ansatt i kommunen og samtidig folkevalgt i et kommunalt organ, vil man kunne ansees som inhabil i en sak der man har medvirket ved saksforberedelse. Det er uheldig at medarbeidere skal kunne overprøve sin egen eller evt. overordnede saksforberedelse. En ansatt i en etat kan derfor ikke velges som medlem av hovedutvalget for samme etat.

Eksempler på habilitets/interessekonflikter kan f.eks være :

- Forretningsmessige forhold til tidligere arbeidsgiver
- Lønnet bierverv som kan påvirke ens arbeid i kommunen
- Familiære og andre sosiale relasjoner
- Engasjement i interesseorganisasjoner/politisk virksomhet som berører forhold som den enkelte arbeider med i kommunen.
- Personlige økonomiske interesser som kan føre til at vedkommende medarbeider kommer i konkurransesituasjon eller lojalitetskonflikt i forhold til kommunens virkeområde.

## GAVER OG PERSONLIGE FORDELER

- Medarbeidere i Østre Toten kommune skal unngå personlige fordeler som kan påvirke eller være egnet til å påvirke handlinger, saksbehandling, eller vedtak.
- Det er tillatt å motta gaver av ubetydelig verdi, f.eks blomster eller reklamemateriell.
- Ved kjøp av varer og tjenester kan medarbeidere benytte personlige rabatter på like linje med andre innbyggere, men må unngå å komme i habilitetsproblemer i enhver situasjon.
- Ved tilbud om gaver av omfang som går utover kommunens retningslinjer, f.eks testamentariske gaver, skal nærmeste leder kontaktes.
- Mottatte gaver skal leveres avsender med et brev som redegjør for kommunens regler om dette.
- Representasjon: Moderate former for gjestfrihet og representasjon hører med i samarbeidsforhold og informasjonsutveksling. Graden av slik oppmerksomhet må imidlertid ikke utvikles slik at det påvirker beslutningsprosesser eller kan gi grunn til å tro det.

- Medarbeidere skal ikke akseptere fritidsreiser betalt av bedrifter, foreninger o.l som han/hun på vegne av kommunen er i kontakt med.
- I all type kontakt og nettverksbygging skal man være bevisst grensen mot kameraderi, smøring og korrupsjon. Det er derfor viktig å ha et avklart forhold til hva som menes med "gode relasjoner" til leverandører, forretningspartnere og beslutningstakere.

#### FORVALTNING AV KOMMUNENS RESSURSER:

- Bruk av kommunens eiendeler, f.eks biler, maskiner etc skal skje i samsvar med fastsatte retningslinjer og skal ikke brukes i privat regi.
- Arbeidstiden er den tiden man som ansatt er disponibel for arbeidsgiver. Man skal ikke drive egen næringsvirksomhet i denne tiden.

#### OVERTREDELSE:

- Brudd på kommunens etiske retningslinjer kan få konsekvenser for arbeidsforholdet. Alvorlige overtredelser kan medføre advarsel, oppsigelse eller avskjed. Det bør vektlegges at samme overtredelse resulterer i samme reaksjon, uavhengig av posisjon i organisasjonen.
- Kommunens etiske retningslinjer skal være gjenstand for kontinuerlig evaluering og behandles i kommunestyret minimum en gang hver valgperiode.