

# Etiske retningslinjer for ansatte og folkevalgte i Gjerdrum kommune

---

## 1. Formål, virkeområde og forankring

Formålet med de etiske retningslinjene i Gjerdrum kommune er å sikre en god, etisk praksis og definere felles standarder for ansatte og folkevalgte. Ansatte og folkevalgte i Gjerdrum kommune skal behandle brukere og innbyggere, kolleger og samarbeidspartnere med respekt. Vi skal bruke felleskapets midler på en effektiv måte, og vi skal følge gjeldende lover og regler.

Etikk i Gjerdrum kommune handler om at vi skal kunne stå for de valgene vi gjør i jobbsituasjonen. Vil de tåle offentlighetens lys? De etiske retningslinjene skal bidra til bevissthet og refleksjon rundt etiske problemstillinger, og de skal være retningsgivende i vårt daglige virke.

Alle ansatte skal gjøre seg kjent med de bestemmelser som gjelder for egen stilling og for virksomheten, herunder de etiske retningslinjene. Ledere har et spesielt ansvar – både ved sin atferd og som ledere i egen enhet. Årsberetning skal inneholde omtale av tiltak som sikrer høy etisk standard i kommunen, jf. kommunelovens § 14–7.

Det forventes at ansatte velger klimavennlige – og bærekraftige løsninger der det er mulig og hensiktsmessig.

Brudd på de etiske retningslinjene er å betrakte som brudd på arbeidsavtalen og kan få konsekvenser for arbeidsforholdet.

De etiske retningslinjene er utarbeidet av administrasjonen i kommunen og behandlet av administrative og folkevalgte organer, jf. tabellen under.

Ledere med personalansvar sikrer at etiske retningslinjer er tema på personalmøter minst én gang hvert år, og at de gjennomgår ved nyansettelser. Det skal legges vekt på refleksjon, trening og praktisk bruk av retningslinjene.

Folkevalgte gjennomgår etiske retningslinjer i opplæringen i begynnelsen av hver kommunestyreperiode.

Behandling/utvalg	Møtedato
Kontaktmøte med tillitsvalgte	13.04.2021
Administrasjonsutvalget	15.06.2021
Kommunestyret	16.06.2021

## 2. Forholdet til innbyggere og brukere

Ansatte og folkevalgte skal ta hensyn til innbyggernes interesser, tilstrebe likebehandling og opptre med respekt overfor innbyggere og brukere.

Faglige kunnskaper og skjønn skal ligge til grunn i rådgiving, myndighetsutøvelse og tjenesteyting. Sammenblanding av ansattes og brukernes private interesser og økonomiske midler skal ikke forekomme.

## 3. Habilitet

Ansatte og folkevalgte skal ikke opptre på en måte som er egnet til å svekke tilliten til vår upartiskhet.

Alle som treffer eller legger til rette for beslutninger i Gjerdrum kommune er bundet av forvaltningslovens og kommunelovens regler om habilitet. Vi har selv ansvar for å opplyse om egen inhabilitet, dvs. at vi har, eller at noen kan oppfatte at vi har, personlige interesser som kan påvirke sakens utfall.

Ansatte kan ikke ha ekstra-/bierverv, styreverv eller annet oppdrag som er uforenelig med Gjerdrum kommunes legitime interesser eller som er egnet til å svekke tilliten til kommunen. Folkevalgte må nøye vurdere hvilke slike oppgaver de har, og om disse er egnet til å svekke tilliten til deres avgjørelser.

#### **4. Taushetsbelagte og fortrolige opplysninger**

Alle som opptrer på kommunens vegne, er pålagt taushetsplikt etter forvaltningslovens § 13. Taushetsplikten gjelder også etter at arbeidet/tjenesten er avsluttet.

Taushetsplikten omfatter også opplysninger om brukere, kolleger og ledere. Vi skal være bevisst hvordan vi opptrer i og utenfor arbeidstiden og hvilken informasjon vi deler i sosiale medier.

Når folkevalgte organer behandler saker for lukkede dører, har de folkevalgte taushetsplikt om opplysninger som etter lov er underlagt taushetsplikt. Det er likevel anledning til å referere fra møter som går for lukkede dører, så lenge man ikke refererer taushetsbelagte eller fortrolige opplysninger. For mer informasjon, se reglement for Gjerdrum kommunestyre.

#### **5. Offentlighet og aktiv opplysningsplikt**

Vi skal fremme offentlighet i kommuneforvaltningen slik at vi bidrar til å oppfylle formålet med offentlighetsloven. For å gi omverdenen innsyn i vår saksbehandling, må vi sikre at arkivering og journalføring skjer på riktig måte og til rett tid.

Ansatte i Gjerdrum kommune har en aktiv veiledningsplikt etter forvaltningslovens § 11. Dette innebærer at vi alltid skal gi korrekte og tilstrekkelige opplysninger til innbyggere, organisasjoner, selskaper og andre myndigheter.

Regler for folkevalgtes innsynsrett finnes i reglement for Gjerdrum kommunestyre.

#### **6. Lojalitetsplikt**

Ansatte og kommunen som arbeidsgiver har en gjensidig lojalitetsplikt. Ansatte skal opptre i samsvar med Gjerdrum kommunes interesser, og arbeidsgiver skal sikre at ansattes interesser bli ivaretatt så langt det er mulig.

Før beslutninger fattes, skal det være rom for diskusjon. Når avgjørelsen er tatt, skal den iverksettes hurtig og effektivt innenfor de fastsatte rammer.

Lojalitetsplikten medfører ikke plikt til å følge pålegg om å gjøre noe ulovlig eller uetisk.

Vi skal ikke opptre på en måte som kan skade kommunens omdømme. I kommunens tjeneste skal ansatte og folkevalgte være forsiktige i sin omgang med alkohol.

#### **7. Ytringsfrihet og varsling av kritikkverdige forhold**

Ansatte i Gjerdrum kommune kan gi faktaopplysninger om eget arbeidsområde. Som alle andre borgere kan vi delta i samfunnsdebatten og ytre oss på egne vegne. Både ansatte og folkevalgte bør likevel være varsomme med hvor og hvordan vi ytrer oss, og ta hensyn til at både muntlige og skriftlige innlegg og kommentarer lett kan misforstås. Hvis det ikke er helt tydelig at vi uttaler oss som privatpersoner, bør vi presisere at vi gir uttrykk for vårt personlige syn.

Ansatte har ansvar for å varsle om kritikkverdige forhold som bryter med lover, regler eller interne retningslinjer på arbeidsplassen. Avvik fra fastsatte rutiner og retningslinjer meldes i hendelsesregistreringen i internkontrollsystemet. Vi lærer og forbedrer oss gjennom systematisk oppfølging av hendelser.

Alvorlige, kritikkverdige forhold skal varsles i henhold til egen rutine for varsling. Varsling bør først skje internt – til nærmeste overordnede, kommunedirektør, tillitsvalgte eller kontrollutvalget. Dersom det er formålstjenlig, kan det varsles til den eksterne varslingstjenesten eller Arbeidstilsynet. Se rutine for varsling i internkontrollsystemet TQM og personalhåndboken.

Folkevalgte og andre borgere kan varsle om alvorlige, kritikkverdige forhold til administrasjonen i kommunen, til ordfører eller til den eksterne varslingstjenesten. Les mer på kommunens hjemmeside.

## **8. Mobbing, trakassering og diskriminering**

Ansatte og folkevalgte skal bidra aktivt til et godt og inkluderende arbeidsmiljø og ta avstand fra enhver form for mobbing, trakassering og diskriminering.

Vi skal bidra til å sikre at barn og unge opplever et inkluderende og trygt miljø rundt seg. Dette innebærer at kommunens ansatte har handlingsplikt når de tror eller vet at barn og unge utsettes for krenkende ord eller handlinger.

Ledere, ansatte eller folkevalgte skal ikke utnytte sin stilling eller posisjon på noe vis, f.eks. i en asymmetrisk maktrelasjon. Det er nulltoleranse for grenseoverskridende eller invaderende adferd, uønsket seksuell oppmerksomhet av fysisk eller psykisk karakter eller seksuell trakassering.

## **9. Gaver og personlige fordeler**

Vi skal ikke, for oss selv eller andre, motta gaver, tjenester o.a. som er egnet til, eller ment, å påvirke våre tjenstlige handlinger. Dette omfatter også gunstige betingelser knyttet til reiser og opphold.

Vi skal ikke motta personlige gaver av betydelig verdi, heller ikke testamentariske gaver, fra brukere av kommunens tjenester selv om gaven ikke kan, eller er ment å, påvirke tjenesten brukeren mottar. Det er likevel greit å motta personlige gaver av mindre verdi f.eks. i forbindelse med markeringer/høytider. Typiske gaver som kan aksepteres er blomster og konfekt. Gaver fra grupper, f.eks. skoleklasser eller barnehagegrupper, kan aksepteres selv om verdien er noe høyere enn eksemplene nevnt foran.<sup>1</sup>

Gaver til Gjerdrum kommune eller kommunens virksomheter / deler av virksomheter kan tas imot etter nærmere retningslinjer når gaven ikke kan, eller er ment å, påvirke kommunens saksbehandling eller tjenester til givne eller deres nærmeste (f.eks. gaver gitt som takk i forbindelse med brukeres bortgang/gravferd).

Relasjonsbygging er naturlig i vår virksomhet – både for ansatte og folkevalgte. Moderate former for gjestfrihet/representasjon kan godtas så lenge formålet med invitasjonen vurderes innenfor det akseptable. Ansatte og folkevalgte skal unngå å sette seg selv i en situasjon hvor man føler oss presset til å gå ut over det som er faglig og forretningsmessig riktig. Vi må også være forsiktig med handlinger som kan misoppfattes av den andre part eller av media.

Reise- og oppholdsutgifter i faglig sammenheng skal dekkes av Gjerdrum kommune. Unntak besluttes av kommunedirektør eller ordfører.

Vi tilbyr ikke tjenester eller fordeler til enkeltpersoner/grupper/foreninger o.a. uten ordinær saksbehandling.

---

<sup>1</sup> Det er ikke satt faste beløpsgrenser. Dersom mottar er usikker på om det er greit å akseptere gaven, må vedkommende rådføre seg med nærmeste leder.

## **10. Kjøp av varer og tjenester**

Gjerdrum kommune kjøper varer og tjenester i henhold til kommunal og interkommunal innkjøpsordning. Ansatte eller folkevalgte kan ikke benytte kommunens avtaler/ordninger til private kjøp.

Ansatte kan ikke levere varer og tjenester til den delen av kommunen hvor de selv er ansatt.

## **11. Bruk av kommunens ressurser og utstyr**

Vi bruker kommunens ressurser og utstyr på en rasjonell og økonomisk måte og til det formål det er anskaffet.

Gjerdrum kommunes utstyr skal normalt bare brukes i kommunens tjeneste. Privat bruk av kommunens maskiner, biler og annet utstyr kan bare skje i samsvar med fastsatte retningslinjer for dette.