

 Målselv kommune	Retningslinjer/reglement Etiske retningslinjer Personelhåndbok/Visjon, verdier og etikk		
	Dokument Id: 289 Versjon: 5 Status: Godkjent	Dokumentansvarlig: Ann-Eva Hanssen	Godkjent av: Ann-Eva Hanssen

Vedtatt i Kommunestyret, sak 47/2023.

ETISKE RETNINGSLINJER FOR TILSATTE OG FOLKEVALGTE MÅLSELV KOMMUNE

- [1 Innledning](#)
- [2 Målsetting](#)
- [3 Generelle bestemmelser](#)
- [4 Habilitet, interessekonflikter og taushetsplikt](#)
- [5 Bruk av sosiale medier privat](#)
- [6 Tillit](#)
- [7 Lojalitet](#)
- [8 Åpenhet](#)
- [9 Ytringsfrihet og varsling av kritikkverdige forhold](#)
- [10 Diskriminering, mobbing, vold og trusler](#)
- [11 Oppfølging](#)

ETISKE RETNINGSLINJER FOR TILSATTE OG FOLKEVALGTE MÅLSELV KOMMUNE

1 Innledning

Etisk kvalitet i myndighetsutøvelse og tjenesteyting er en forutsetning for omverdens tillit til Målselv kommune. Kommunens virksomhet skal drives på en ansvarlig måte og retningslinjene beskriver den etiske standarden som må etterleves av alle tilsatte, tillitsvalgte og folkevalgte i deres omgang med medarbeidere, innbyggere og andre samarbeidspartnere.

De etiske retningslinjene er forankret i felles allmenngyldige verdier, som for eksempel tillit, ærlighet, respekt, åpenhet og lojalitet. Viser også til kommunale styringsdokumenter som Arbeidsgiverpolitisk plattform, kommunikasjonsplattformen, varslingsrutinene og innkjøpsreglementet.

2 Målsetting

Retningslinjene skal fremme bevissthet omkring etiske tema og bidra til å styrke kommunens omdømme, klargjøre hva som er akseptabel praksis og gi veiledning i vanskelige vurderinger.

Situasjoner der det kan reises tvil om den enkeltes habilitet og objektivitet må unngås. Kommunen legger stor vekt på redelighet, ærlighet og åpenhet i all virksomhet. Både folkevalgte og tilsatte har ansvar for å etterleve dette prinsippet. Som forvaltere av samfunnets fellesmidler stilles det spesielt høye krav til den enkeltes etiske holdninger i sin virksomhet i kommunen. Alle tilsatte plikter lojalt å overholde lover, forskrifter og reglementer som gjelder for Målselv kommunes virksomhet.

Dette innebærer også at alle skal forholde seg lojalt til vedtak som er truffet.

3 Generelle bestemmelser

Tilsatte og folkevalgte i Målselv kommune må ta hensyn både til forvaltningsetiske og allmenne etiske normer i sitt arbeid. Alle har ansvar for å bidra til at kommunens omdømme blir ivaretatt på beste måte og at det skapes tillit mellom kommuneorganisasjonen, innbyggere, næringslivet og andre interesseparter. Tilsatte må ikke la egne interesser påvirke arbeidet negativt og heller ikke la egen eller virksomhetens bekvemmelighet påvirke atferd eller beslutninger.

3.1 Hensynet til innbyggerne

Tilsatte har ofte flere roller: utøver av myndighet, tjenesteyter og forvalter av samfunnets ressurser, samt innbygger og tjenestemottaker. Den enkelte plikter å ta hensyn til innbyggernes interesser, tilstrebe likebehandling og opptre med respekt overfor innbyggerne. Tilsatte vil ofte måtte foreta avveininger mellom allmenne samfunnshensyn, enkeltpersoners rettssikkerhet og ulike partsinteresser. Tilsatte må være høflig, korrekt og imøtekommende både i skriftlig og muntlig kommunikasjon, og søke å uttrykke seg på en måte som lett kan forstås. Det er også viktig å være

Vær oppmerksom på at dokumentet kan være endret etter utskrift.

Retningslinjer/reglement Etiske retningslinjer	Godkjent av: Ann-Eva Hanssen	Dokument Id: 289 - Versjon: 5	Utskriftsdato: 15.05.2023
Dokumentansvarlig: Ann-Eva Hanssen			Side 1 Av 5

oppmerksom på ulike behov, normer og verdier, både i kommunikasjon og tjenesteyting.

3.2 Forholdet til leverandører og andre interesseparter

Målselv kommune søker å skape gode relasjoner til nåværende og framtidige leverandører og andre interesseparter. Dette må ha et langsiktig og allment perspektiv og skal ikke innebære urimelig påvirkning eller kunne oppleves som noen form for press. Alle tilsatte må ha et bevisst forhold til god etisk praksis i slikt arbeid. Der det inngås avtaler om samarbeid bør avtalen beskrive alle parter forpliktelser.

3.3 Hensyn til kommunens omdømme

Uansett hvor og når kommunalt tilsatte opptre vil man gjerne bli oppfattet som representant for Målselv kommune. Alle tilsatte plikter å utføre arbeidet sitt og opptre utad på en måte som ikke skader kommunens omdømme. Folkevalgte oppfattes også som representanter for kommunen og skal følge samme retningslinjer.

4 Habilitet, interessekonflikter og taushetsplikt

4.1 Habilitet

Tilsatte og folkevalgte i Målselv kommune skal ikke opptre på en måte som er egnet til å svekke tilliten til deres upartiskhet. De beslutninger som tas må ikke bli påvirket av hensyn som er uvedkommende for saken. Forvaltningsloven gir bestemmelser om habilitet som gjelder for alle tilsatte i kommunen. Det kan oppstå konflikt mellom kommunens interesser og personlige interesser. Dette kan også gjelde tilfeller som ikke rammes av forvaltningslovens bestemmelser om habilitet. Slike interessekonflikter kan f.eks. være: Forretningsmessige forhold til tidligere arbeidsgiver eller arbeidskolleger.

Lønnet bierverv/biarbeid 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.

I en kommune vil det fra tid til annen kunne oppstå situasjoner hvor det er nære relasjoner mellom medarbeidere.

Nære relasjoner er:

- a. Nært slektskap. (Mor, far, søsken, barn, stebarn, fosterbarn, barnebarn)
- b. Ektefeller og par registrert på samme adresse i folkeregisteret
- c. Tidligere ektefeller og samboere med felles barn

Det er viktig med åpenhet rundt slike relasjoner, både ved rekruttering og i allerede eksisterende relasjoner.

1. Ansatte har en selvstendig plikt til å informere nærmeste leder om nære relasjoner på arbeidsplassen.
2. En leder kan ikke ha personalansvar for person man er i nært slektskap eller er eller har vært i parforhold med.

Det er overordnet leders ansvar å sikre en ordning som gjør at forholdet ikke får konsekvenser for virksomheten.

Forvaltningsloven sier at når en person er inhabil, så skal vedkommende fratre ved behandling av saken. Denne regelen er til for å sikre tilliten til upartiskhet. Det er vedkommendes eget ansvar å påse at inhabilitet ikke er tilstede. Foreligger inhabilitet, skal overordnet varsles, slik at andre kan overta saksbehandlingen. Foreligger det tvil om habilitet hos folkevalgte, avgjør det folkevalgte organ hvor vedkommende er medlem om inhabilitet foreligger ved flertallsvotering.

4.2 Taushetsplikt

Samtlige tilsatte i Målselv kommune er i henhold til forvaltningslovens § 13 - 13 f og eventuelle særlover pålagt taushetsplikt. [Forvaltningsloven § 13](#) Taushetsplikten gjelder også etter at vedkommende har avsluttet tjenesten eller arbeidet. Hun/han kan heller ikke utnytte taushetsbelagte opplysninger i egen virksomhet eller i tjeneste eller i arbeid for andre. I tillegg til forvaltningslovens regler om taushetsplikt gjelder bestemmelser gitt i særlover. Fortrolige opplysninger som mottas i forbindelse med behandling av saker i kommunen, må respekteres og ikke brukes til personlig vinning.

Taushetsplikten omfatter også opplysninger om brukere, kollegaer og ledere.

5 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.

6 Tillit

Vær oppmerksom på at dokumentet kan være endret etter utskrift.

Retningslinjer/reglement Etiske retningslinjer	Godkjent av: Ann-Eva Hanssen	Dokument Id: 289 - Versjon: 5	Utskriftsdato: 15.05.2023
Dokumentansvarlig: Ann-Eva Hanssen			Side 2 Av 5

6.1 Flere tilsetningsforhold - bistilling

Tilsatte som har bistilling hos annen arbeidsgiver, må informere nærmeste overordnede om dette. Dersom en tilsatt ønsker å gå inn i stilling hos annen arbeidsgiver (i tillegg til stilling i Målselv kommune), må dette tas opp med nærmeste leder først. Dette for å unngå at annet lønnet arbeid kan gå ut over vedkommendes arbeidsinnsats, og eventuelt i konflikt med vedkommendes funksjon i Målselv kommune.

6.2 Konsulentvirksomhet

Det er ikke anledning for medarbeidere i kommunen å ta lønnede konsulentoppdrag i tillegg til ordinær lønn i Målselv kommune. Det betyr at i de tilfeller hvor medarbeidere engasjeres til lønnede konsulentoppdrag, foredrag eller lignende, skal han/hun i slike tilfeller bruke avspasering eller oppspart ferie til å ta oppdraget. Slike konsulentoppdrag må på forhånd avklares med nærmeste overordnet. De samme retningslinjer gjelder ved oppdrag hos eksterne oppdragsgivere.

6.3 Overgang til annen virksomhet

Ved overgang til stilling i virksomhet utenfor Målselv kommune er det viktig at innbyggernes tillit til kommunen ikke svekkes eller at kommunens interesser i et forhandlings- eller samhandlingsforhold ikke blir skadelidende. Den enkelte tilsatte må legge vekt på taushetspliktens bestemmelser etter overgang til annen virksomhet.

6.4 Kontakt med tidligere kollegaer

Alle tilsatte skal være forsiktige med hensyn til hvordan man behandler ulike opplysninger, også overfor tidligere kollegaer, og spesielt hvis disse representerer en partsinteresse i en sak, eller er ansatt i en virksomhet som har et samhandlings- eller forhandlingsforhold til kommunen.

6.5 Styre- og andre verv

Tilsatte i Målselv kommune bør ikke ta verv i styre eller råd hvis vervet er i strid med kommunens interesser eller medarbeideren er tilsatt i en kommunal virksomhet som behandler klager fra den virksomhet vervet representerer. Det samme gjelder hvis medarbeideren har regulering, kontroll eller tilsyn av nevnte virksomhet i sitt arbeidsområde. Folkevalgte bør drøfte eventuelle uklarheter omkring verv og saksbehandling med ordfører i forkant. Det bør være åpenhet omkring verv og eierposisjoner i selskap/foretak som medarbeidere og folkevalgte i Målselv kommune innehar når de kan tenkes å berøre kommunes virksomhet. Den enkelte må søke å unngå å sette seg i situasjoner hvor de kan bli utsatt for utilbørlig press og påvirkning. Folkevalgte bør drøfte uklare situasjoner med ordfører, medarbeidere med enhetsleder eller kommunedirektør. Verv i kommunalt eller interkommunalt eide selskaper må utføres i samsvar med kommunestyrets vedtak i saken og gjeldende lov- og avtaleverk. Den som innehar vervet har ansvar for å sette seg inn i de krav som stilles i vervet og den aktuelle lovgivningen for vervet og selskapet.

Målselv kommune er innmeldt i KS' styrevervregister, og både folkevalgte, ledere og ansatte som foretar innkjøp, skal registrere sine verv. Øvrige skal oppfordres til å registrere sine verv.

6.6 Gaver og personlige fordeler

Tilsatte og folkevalgte skal unngå personlige fordeler som kan påvirke ens integritet, eller som kan gi slikt inntrykk til skade for saksbehandling/vedtak, han/henne eller kommunen eller den funksjon/virksomhet som vedkommende tilhører. I tvilstilfeller og ved tilbud om gaver, herunder testamentariske gaver og/eller arv, skal tilsatte ta kontakt med nærmeste leder eller rådmannen.

Folkevalgte henvender seg til ordføreren. Dette gjelder likevel ikke gaver av ubetydelig verdi som for eksempel blomsterhilsener, konfekt eller lignende i sammenhenger hvor slik oppmerksomhet er naturlig. Ved pengegaver til ansatte, skal disse tilfalle arbeidsplassen til felles velferdstiltak. Enhetsleder skal informeres om gaver en mottar. Dersom gaven må returneres, skal det følge med et høflig brev som redegjør for kommunens regler om dette.

Moderate former for gjestfrihet og representasjon hører med i samarbeidsforhold og ved informasjonsutveksling. Slik sosial omgang må imidlertid ikke være av en slik art at den påvirker beslutningsprosessen, eller kan gi andre grunn til å tro det. I tvilstilfeller skal saken forelegges enhetsleder eller kommunedirektør. Reise- og oppholdsutgifter i forbindelse med kurs og lignende i kommunens tjeneste skal dekkes av kommunen. Tilsatte og folkevalgte skal ikke akseptere fritidsreiser for seg og/eller sin familie betalt av private bedrifter, organisasjoner og lignende som han/hun på vegne av kommunen har kontakt med. Unntak fra dette prinsipp kan bare skje etter samtykke fra enhetsleder eller rådmann. Folkevalgte henvender seg til ordføreren.

Tilsatte i Målselv kommune må heller ikke gi eller tilby tjenester eller fordeler som ikke har vært undergitt ordinær saksbehandling, til enkeltpersoner/grupper/foreninger o.a.

6.7 Bruk av kommunens ressurser og utstyr

Alle tilsatte plikter å ta vare på kommunens ressurser på den mest økonomiske og rasjonelle måten og medvirke til at ressursene ikke misbrukes eller sløses. For å nå oppsatte mål på en god og effektiv måte må det gjøres avveininger mellom effektivitet og ressursbruk, grundighet, kvalitet og god forvaltningsskikk. Kommunens maskiner, biler og annet utstyr skal ikke brukes til private formål uten at dette er hjemlet i vedtak fattet av folkevalgt organ, eller godkjent av kommunedirektøren.

Det er arbeidsgivers ansvar å påse at regelverket for bilbeskatning blir fulgt. Eksempelvis må det avklares om privat bruk

Vær oppmerksom på at dokumentet kan være endret etter utskrift.

Retningslinjer/reglement Etsiske retningslinjer			Utskriftsdato: 15.05.2023
Dokumentansvarlig: Ann-Eva Hanssen	Godkjent av: Ann-Eva Hanssen	Dokument Id: 289 - Versjon: 5	Side 3 Av 5

av kommunens biler utløser skatteplikt. Dette gjelder i de tilfeller der bilene ikke er parkert på arbeidsplassen utenom arbeidstid. Dersom bilene benyttes til kjøring til/fra arbeid, utløser dette skatteplikt for privat bruk og skal innberettes som lønn. Dersom arbeidsgiver er av den oppfatning at dette ikke skal beskattes, må saken fremlegges for skatteetaten til avgjørelse. Ved uklarheter rundt regelverket kontakt personal- og lønn.

For bruk av kommunens IKT - utstyr henvises til egen instruks.

7 Lojalitet

Lojalitetsplikt er et alminnelig kontraktsrettslig prinsipp og det følger av arbeidsforholdet at det er en gjensidig lojalitetsplikt mellom medarbeideren og kommunen. Medarbeideren plikter å opptre i samsvar med kommunens interesser og arbeidsgiver skal ivareta medarbeidernes interesser så langt det er mulig.

7.1 Lojalitetsplikt

Tilsatte i Målselv kommune plikter å følge de rettsregler og etiske retningslinjer som gjelder for kommunen, samt etterkomme pålegg fra overordnede. Lojalitetsplikten medfører ikke noen plikt til å følge pålegg om å gjøre noe ulovlig eller uetisk. Det er stort rom for diskusjon og motforestillinger før vedtak fattes. Når beslutning er tatt, følger det av lojalitetsplikten at vedtaket effektueres raskt og effektivt innenfor gitte rammer, uavhengig av den enkelte tilsattes personlige oppfatning. For samspillet mellom administrativt og politisk nivå vises til eget avsnitt om dette i Arbeidsgiverpolitisk plattform.

Både folkevalgte, ledere og ansatte skal vise respekt og forståelse for hverandres ulike roller og oppgaver. Se også eget avsnitt om ytringsfrihet senere i dette dokumentet.

7.2 Rapporteringsplikt

Alle tilsatte plikter å melde fra til nærmeste leder om forhold han/hun blir kjent med som kan medføre tap eller skade for arbeidsgiver, kollegaer eller omgivelsene slik at det kan iverksettes tiltak for å unngå eller begrense tap/skade.

7.3 Korrupsjon/egen vinning

Tilsatte, tillitsvalgte og folkevalgte skal ikke sette seg i situasjoner hvor de føler press eller forpliktelse til å foreta vurderinger ut over faglige og forretningsmessige. Tilsatte må også være varsomme med tiltak som kan misoppfattes, både av media og av interesseparten. Tiltak som kan være etisk tvilsomme skal unngås.

7.4 Innkjøp

Innkjøpsreglementets bestemmelser må følges ved alle kommunale innkjøp. Tilsatte og folkevalgte kan ikke kjøpe varer eller tjenester privat med henvisning til kommunale rabatter.

8 Åpenhet

Kommuneorganisasjonen må praktisere åpenhet både mot innbyggere og innad i egen virksomhet, også på tvers i organisasjonen. Dette er en nødvendig forutsetning for tillit til kommunen og vil bidra til å redusere uheldig atferd og uhensiktsmessig kultur. Offentlighet og åpen diskusjon er en forutsetning for demokratiet. Det er sammenheng mellom åpenhet, lojalitet og plikten til å rapportere om uheldige forhold i virksomheten.

9 Ytringsfrihet og varsling av kritikkverdige forhold

9.1 Ytringsfrihet

Ytringsfrihet er en grunnleggende menneskerettighet som hviler på tungtveiende hensyn til samfunn og enkeltmennesker. Tilsatte i kommunen har samme grunnleggende ytringsfrihet, jfr. Grunnlovens § 100. [Grunnlovens § 100](#) Det gjelder også på områder som har tilknytning til den enkeltes arbeidssted. Kulturen i enhetene bør være slik at åpen debatt og kritiske ytringer når fram til det nivået det skal i den interne saksbehandlingen.

Lojalitet er også en grunnleggende verdi. Medarbeidere kan oppleve at lojalitetsplikten kan komme i konflikt med og begrense ytringsfriheten. Dette gjelder ytringer som kan skade virksomheten og kommunens interesser. Jo mer ledende stilling og jo nærmere politisk nivå vedkommende står, desto strengere vil lojalitetskravet være. Medarbeidere kan imidlertid uttale seg om omstridte spørsmål/påtale kritikkverdige forhold innad i kommunen og til mediene, hele tiden innenfor grensen av lovbestemt taushetsplikt. Den enkelte medarbeider skal i så fall gjøre oppmerksom på at det dreier seg om personlige ytringer og ikke ytringer eller uttalelser på vegne av kommunen. Kommunal stillingstittel, brev eller e-post skal derfor ikke brukes.

9.2 Varsling av kritikkverdige forhold (whistle-blowing)

Prinsippet om åpenhet og innbyggernes kontroll med offentlig forvaltning forutsetter at allmennheten får innsyn i kritikkverdige forhold. Dette medfører at kommunens tilsatte i enkelte tilfelle må kunne gi allmennheten faktiske opplysninger og sin oppfatning av forholdene.

Alle tilsatte har et selvstendig ansvar for å ta opp forhold de får kjennskap til på arbeidsplassen som ikke er i samsvar med lover, regler og etiske retningslinjer, der dette ikke er i strid med annen lov.

Vær oppmerksom på at dokumentet kan være endret etter utskrift.

Retningslinjer/reglement Etiske retningslinjer	Godkjent av: Ann-Eva Hanssen	Dokument Id: 289 - Versjon: 5	Utskriftsdato: 15.05.2023
Dokumentansvarlig: Ann-Eva Hanssen			Side 4 Av 5

Spørsmål om adgangen til å gi opplysninger til allmennheten må vurderes i forhold til hensynet til lojalitet og mulig intern rapportering av forholdet. Tilsatte med slik informasjon må vurdere hva motivet er for varslingen og om forholdet objektivt sett er alvorlig. Tjenestevei må normalt være første alternativ for løsning av saken, deretter tillitsvalgtapparatet, vernetjenesten eller til en offentlig kontroll- eller tilsynsmyndighet før en går ut til allmennheten.

Den som varsler har krav på at varslingen behandles fortrolig og at det ikke settes i verk urettmessige sanksjoner, jfr. Arbeidsmiljølovens § 2A-1, 2. ledd. [AML § 2A](#) Kommunen vil heller ikke etterforske eller anmelde medarbeidernes kontakt med medier, gitt at lovbestemt taushetsplikt overholdes. Målselv kommune har vedtatt rutiner for varsling.

10 Diskriminering, mobbing, vold og trusler

Målselv kommune har en bevisst holdning mot, og vil ikke tolerere, enhver form for diskriminering, mobbing, vold, trusler og trakassering og forventer at alle tilsatte, tillitsvalgte og folkevalgte bidrar til å virkeliggjøre denne holdningen. Kommunens regler for håndtering av mobbing, trakassering, vold og trusler framgår av HMS-systemet.

Arbeidet mot diskriminering bygger på Arbeidsmiljølovens kap. 13 [AML kap. 13](#) og de fire lovene som omhandler diskriminering. Disse er: Likestillingsloven, diskrimineringsloven om seksuell orientering, diskrimineringsloven om etnisitet og diskriminerings- og tilgjengelighetsloven. [Diskrimineringslovens § 2](#)

11 Oppfølging

11.1 Lederansvar

Ledere på alle nivåer har et særlig ansvar for å tydeliggjøre og skape aksept for etisk forsvarlig atferd og legge betingelsene til rette for praktisering av dette. Lederne har stor innflytelse i organisasjonen gjennom sin atferd og lederstil og kan selv komme i situasjoner hvor valg og beslutninger krever god etisk standard. Etiske retningslinjer skal gjennomgås en gang pr år i personalmøter, og som et ledd i prøvetidsoppfølging av nye medarbeidere. Alle ledere har ansvar for å bringe brudd på retningslinjene videre i linjeledelsen og bidra til å hindre at det utvikler seg uheldig kultur.

11.2 Alle tilsatte

Alle tilsatte plikter å gjøre seg kjent med de bestemmelser som gjelder for stillingen og virksomheten og har et personlig ansvar for å følge de etiske retningslinjene på beste måte. Dersom det er tvil om hvordan en oppgave skal utføres på etisk forsvarlig måte, bør dette drøftes i forkant med nærmeste overordnede.

11.3 Folkevalgte

Folkevalgte bør henvende seg til ordfører i alle typer tvilstilfelle.

11.4 Sanksjoner

En handling eller unnlattelse i tjenesten vil kunne bedømmes som en tjenesteforsømmelse og kan føre til tjenestlige reaksjoner. Handlinger kan være av en slik art at de medfører tiltak etter arbeidsmiljølov, eventuelt påtale og straffereaksjoner etter straffeloven. Klare brudd på lovbestemmelser vil også være brudd på etiske retningslinjer. En handling kan også være lovlig juridisk sett, men ikke etisk forsvarlig.

Under forutsetning av at etiske retningslinjer er gjort kjent for den enkelte, kan brudd på retningslinjene være et moment som vektlegges i samlet vurdering av medarbeiderens egnethet.

11.5 Kontaktpersoner

Kommunedirektør, kommunalsjefene og personalsjefen er kontaktpersoner for enhetsledere og tilsatte i spørsmål som gjelder disse retningslinjene, ordfører er kontaktperson for folkevalgte.