

## Etiske retningslinjer og varslingsplakat for Grimstad kommune



Grimstad 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.

Vedtatt av kommunestyret 19. juni 2017

# ETIKKPLAKATEN

For alle ansatte, folkevalgte og for leverandører som leverer varer og tjenester på vegne av Grimstad kommune

Kulturen i Grimstad kommune skal gjenspeile visjon og etiske kjerneverdier. Folkevalgte og ledere skal gå foran og motivere til etisk refleksjon og gode valg.

Visjon:

**Grimstad med viten og vilje**

De etiske kjerneverdiene i Grimstad kommune er:

**ÅPENHET  
REDELIGHET  
RESPEKT  
MOT**

Folkevalgte og ansatte bidrar til å virkeliggjøre verdiene i de etiske retningslinjene når de:

## ÅPENHET

- Bidrar til åpenhet i alt arbeid og samhandling i kommunen

## REDELIGHET

- Opptrer redelig
- Er klar på egen rolle og unngår dobbeltroller
- Opptrer upartisk og praktiserer likebehandling
- Unngår gaver eller andre personlige fordeler som kan påvirke tjenestehandlinger, eller vekke mistanke om slik påvirkning

## RESPEKT

- Er tydelig på eget syn og har toleranse og respekt for andres syn

- Møter publikum og brukere med vennlighet, respekt og omtanke
- Viser respekt for personvernet og overholder taushetsplikten

## MOT

- Sier ifra om kritikkverdige forhold til den det gjelder eller varsler til noen som kan gjøre noe med det
- Tar ansvar for at egne handlinger er i samsvar med de etiske retningslinjene
- Overholder lover og regler, og forholder seg lojalt til vedtak og avgjørelser, når disse er i samsvar med kommunens etiske retningslinjer

## ETISKE RETNINGSLINJER FOR GRIMSTAD KOMMUNE

De etiske retningslinjer beskriver verdier, prinsipper og retning for høy etisk praksis. Varsling gjør det mulig å rette opp kritikkverdige forhold.

De etiske retningslinjer gjelder for alle ansatte, folkevalgte og for leverandører som leverer varer og tjenester på vegne av Grimstad kommune.

Grimstad kommune skal drive sin virksomhet med integritet, med respekt for lover, og enkeltpersoners verdighet og rettigheter. Det forventes at folkevalgte og alle ansatte i Grimstad kommune handler i samsvar med kommunens verdier.

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 kultur hvor etisk refleksjon er en daglig aktivitet. Ledere skal sørge for at medarbeiderne er kjent med og etterlever kommunes etiske retningslinjer.

Etikkplakaten og Varslingsplakaten er en del av de etiske retningslinjene.

Som ansatt skal du alltid å tilstrebe å utøve godt skjønn, være aktsom og vise hensyn når du jobber for Grimstad kommune. Det forventes at du gjør deg kjent med, slutter deg til og utfører oppgavene dine i tråd med prinsippene som er angitt her. Hvis du trenger råd om hvordan du skal håndtere et bestemt etisk dilemma, kan du rådføre deg med din nærmeste leder eller en annen som har den nødvendige fullmakt.

### Åpenhet

Åpenhet skal prege alle ledd i Grimstad kommune. Selv om opplysningene etter loven kan unndras offentligheten, er det ikke dermed gitt at de skal hemmeligholdes. Innbyggernes kontroll med forvaltningen forutsetter at allmennheten også får innsyn i kritikkverdige forhold.

I en åpen organisasjonskultur 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 Grimstad kommunes virksomhet, og forholde seg lojalt til vedtak og avgjørelser, når disse er i samsvar med kommunens etiske retningslinjer. Det er ikke lojalt mot Grimstad kommune å bidra til å skjule kritikkverdige forhold.

## 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. Dobbelroller 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 Grimstad.

## Interessekonflikter

Ansatte skal opptre til beste for Grimstad kommune og ta de nødvendige skritt for å unngå situasjoner og posisjoner som kan skape, eller gi inntrykk av å være, interessekonflikter.

En interessekonflikt oppstår når dine personlige relasjoner, deltakelse i eksterne aktiviteter eller interesser i en annen virksomhet kan påvirke, eller gi inntrykk av å påvirke, dine avgjørelser når du handler på vegne av Grimstad kommune. Personlige relasjoner kan innbefatte ens livsledsager eller andre i ens nærmeste familie, slektninger og nære venner.

## 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.

Enkeltstående gaver av ubetydelig 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.

## Rettferdig konkurranse

Rettferdig konkurranse skal hindre ulovlig praksis, slik som prissamarbeid, markedsdeling, og anbudssamarbeid, samt atferd som tar sikte på å oppnå eller opprettholde monopol. Grimstad kommune skal bidra til rettferdig og åpen konkurranse og tolererer ikke brudd lov om offentlige anskaffelser og på monopol- og konkurranselovgevingen.

## Miljøvern

Grimstad kommune skal opptre på en forsvarlig måte for å redusere direkte og indirekte negative konsekvenser på omgivelsene og miljøet.

Grimstad kommune skal følge relevante internasjonale og lokale lover og standarder, gå inn for å redusere innvirkningen på miljøet og bruke en bærekraftig tilnærming i vårt daglige virke. Vi er opptatt av å redusere avfallsmengder, redusere utslipp og forbedre våre ansattes holdning til miljøet.

## 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.

Ansatte i Grimstad 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.

Varsler oppfordres til å varsle med fullt navn, men det er imidlertid mulig å varsle anonymt. Varslere vil bli ivaretatt i henhold til arbeidsmiljølovens bestemmelser.

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.

Se for øvrig VARSLINGSPLAKATEN for ansatte i Grimstad kommune og rutiner for varsling av kritikkverdige forhold.

## 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.

## Fortrolige opplysninger/informasjon

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

Enhver bruk av personopplysninger skal sikres på en s nn 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

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

Mobbing av kolleger skal ikke forekomme. Ansatte har et ansvar for å gripe inn eller varsle nærmeste leder dersom de oppdager at kolleger blir mobbet på arbeidsplassen. Når nærmeste leder opptrer uakseptabelt, skal saken om nødvendig bringes til neste nivå, jfr. kommunens HMS- håndbok.

## 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  t over vedkommendes arbeidsavtale med kommunen. Ekstra arbeid utenfor Grimstad kommune skal ikke føre til at den ansatte kommer i uheldige dobbeltroller, habilitetsproblemer eller i annen form for konflikt med  ns virke i kommunen.

## Privat bruk av kommunens utstyr

Kommunens biler, tilhengere, maskinpark og b ter mv. 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. Utl net 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.

# VARSLINGSPLAKATEN

## For ansatte i Grimstad 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 Grimstad 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:

- Nærmeste, eventuelt overordnet, ledelse
- Tillitsvalgte
- Vernetjenesten
- Intern varslingsgruppe
- Eksternt varslingsmottak
- Arbeidsmiljøutvalget
- Interne revisorer eller kontrollutvalget
- Ordføreren eller andre politikere
- Offentlig tilsyn og myndigheter

Varsling gjennom media er 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 varslings skjema og at varslingen formuleres saklig og nøkternt.

### Når du har varslet

Ledelsen skal følge opp varselet.

- Kritikkverdig forhold skal rettes opp. Varseren skal ha beskjed innen 14 dager om hvordan varselet vil bli, eller har blitt, fulgt opp.
- Dersom varselet viser seg å være grunnløst, skal likevel varseren få en ordentlig forklaring og korrigerende opplysninger.
- Ledelsen har ansvar for å ta vare på både varseren og den som eventuelt 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. Varseren 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. Varserens identitet skal, så langt som mulig, behandles fortrolig av alle involverte parter.





## 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: Ytringsfrihed 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.