



Nordkapp kommune

Nordkapp kommune

Etiske retningslinjer

vedtatt av adm.utv. 29.10.13

ETISKE RETNINGSLINJER FOR TILSATTE OG FOLKEVALGTE I NORDKAPP KOMMUNE

INNLEDNING

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

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 verdiene, **åpenhet, trygghet og respekt** i all virksomhet. Verdiene våre gir uttrykk for Nordkapp kommunes menneskesyn både i forhold mellom arbeidsgiver og arbeidstaker, og mellom kommunen som organisasjon og innbyggere.

Åpenhet

Vi skal vise tillit gjennom åpenhet. Dele tilgjengelig informasjon slik at beslutninger av felles interesse kan treffes på sikres mulig grunnlag.

Trygghet

Vi skal ha et trygt og godt arbeidsmiljø.

Vi skal ha en personalpolitikk som skaper trygghet og forutsigbarhet i arbeidsforholdet

Vi skal bidra til å skape trygghet for våre brukere. Nordkapp skal være et trygt og godt sted å bo og leve i.

Respekt

Vi skal respektere og ta våre brukere på alvor. Brukerne og deres behov er selve grunnlaget for våre tjenester og handlinger.

Vi skal vise respekt i møte med hverandre. Vi skal være positive og gi og ta ros. Hyggelige handlinger skaper glede.

Både tilsatte og folkevalgte 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 Nordkapp kommunes virksomhet. Dette innebærer også at alle skal forholde seg til vedtak som er truffet.

Samfunnsansvar og yrkesetikk

Som folkevalgt eller som offentlig ansatt er vi gitt offentlig tillit. Vi har dermed et samfunnsansvar som rekker lengre enn privat virksomhet. Vi skal forvalte offentlige midler på vegne av alle borgere i kommunen. Kommunen skal derfor preges av respekt for ulikhet slik at mangfold og inkludering blir verdsatt i hele kommunen. Vi skal bidra til at alle får en rettferdig behandling, uavhengig av etnisk bakgrunn, kjønn, politisk eller religiøs oppfatning. Ansatte i kommunen skal forholde seg til kommunens avtaleverk. Videre skal den ansatte unngå å bruke arbeidstiden til å utføre private gjøremål.

Habilitet

Tilsatte og folkevalgte i Nordkapp 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 tilsatt 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 kommunen.

Personlige økonomiske interesser som kan føre til at vedkommende medarbeider kommer i en konkurransesituasjon eller lojalitetskonflikt i forhold til kommunens virksomhet

Dobbelroller og kombinasjonsroller som kan føre til interessekonflikter bør unngås. Det er hovedsakelig vedkommendes eget ansvar å påse at inhabilitet ikke er tilstede. Foreligger inhabilitet, skal overordnet varsles, slik at andre kan overta saksbehandlingen, dett for å sikre tillit til upartiskhet.

Ytringsfrihet

Alle ansatte har som samfunnsborgere ytringsfrihet, og kan delta i den alminnelige samfunnsdebatt. Arbeidstakeren deltar i samfunnsdebattene på egne vegne, og de ansatt må ikke kunne oppfattes som en talsmann for kommunen. Det er derfor viktig at det opplyses at man uttaler seg som privatperson og ikke som kommuneansatt i tilfeller som omhandler kommuneorganisasjonen. Kommuneledelsen har rett til å beslutte hvem som uttaler seg på kommunens vegne.

Varsling

Varsling er å videreformidle opplysninger om kritikkverdige forhold til noen som selv kan bidra til at forholdene rettes opp. Kommunen har egne retningslinjer som skal følges for varsling. Ansatte i Nordkapp kommune skal oppleve at det er ønskelig å trygt å si i fra om bekymringer, og kritikkverdige forhold. Det er ikke lojalt mot Nordkapp kommune å bidra til å skjule kritikkverdige forhold

Annet arbeid

Arbeidsavtalen skal overholdes. Ansatte kan ikke uten videre utføre annet arbeid utenfor virksomheten eller etablere næringsvirksomhet av et omfang som kan gå ut over vedkommendes

arbeidsavtale med kommunen. Arbeid utenfor Nordkapp kommune skal ikke kunne føre til at den ansatte kommer i uheldige dobbeltroller, habilitetsproblemer eller annen form for konflikt med ens virke i kommunen.

Taushetsplikt

Samtlige tilsatt i Nordkapp kommune er i henhold til forvaltningsloven § 13 - 13 f og eventuelle særlover pålagt taushetsplikt. Taushetsplikten gjelder også etter at vedkommende har avsluttet tjenesten eller arbeidet. Hun/han kan heller ikke nytte taushetsbelagte opplysninger i ettertid. 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. Det er viktig å ha et bevisst forhold til hvem, hva og hvordan man omtaler noen på f.eks nettsamfunn og Facebook og YouTube

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. Dette betyr at ansatte ikke kan motta gaver, reiser, hotellopphold, rabatter, lån eller andre personlige fordeler.

Moderate former for gjestfrihet og representasjon hører med i samarbeidsforhold og ved informasjonsutveksling. Graden av oppmerksomhet må imidlertid ikke være slik at den kan påvirke beslutningsprosesser eller vekke mistanke om påvirkning. Gaver av lav verdi som blomster, konfekt o.l. omfattes ikke av retningslinjene.

Reise- og oppholdsutgifter i faglig sammenheng i kommunens regi skal dekkes av kommunen. Unntak fra dette prinsippet skal bare kunne skje etter avtale med rådmannen.

Privat bruk av kommunens utstyr

Kommunens utstyr - biler, tilhengere maskinpark. m.v skal som hovedregel kun benyttes i kommunens tjeneste. Leder avgjør om utstyret kan lånes ut til kommunalt ansatte til privat bruk. Slik bruk må ikke være til ulempe for arbeidsgiver. Utlånet skal registreres og brukeren står ansvarlig for utgifter og eventuelle skader som følge av utlånet. Med privat bruk menes bruk som er i arbeidstakerens interesse. Kommunalt bruk er i arbeidsgivers interesse.

Unntak fra hovedregelen skal praktiseres restriktivt

Etiske retningslinjer for sosiale medier for ansatte i Nordkapp kommune

Alle ansatte som blogger, deltar i sosiale medier og/eller er aktive i det offentlige rom som kan oppfattes som en representant for kommunen har et stort ansvar. Nordkapp kommunes retningslinjer for sosiale medier er laget for å veilede den enkelte ansatte i dette landskapet. De skal følges dersom du som privatperson kan oppfattes å handle på vegne av kommunen, eller deltar i en diskusjon som berører kommunens virksomhet.

- **Ingen er privat på nettet, husk dette når du publiserer.** Vær derfor bevisst din rolle som ansatt i Nordkapp kommune i all bruk av sosiale medier. Internett har ingen angreknapp, det du publiserer vil være tilgjengelig i lang tid og kan videreformidles av andre. Tenk gjennom konsekvensene før du publiserer.
- Vær åpen om at du er ansatt i Nordkapp kommune i sammenhenger hvor dette er naturlig.
- Husk at reglene om taushetsplikt, personvern, ytringsfrihet, lojalitetsplikt m.v som du som ansatt forholder deg til i ditt arbeid for Nordkapp kommune også gjelder når du opptrer som privatperson i sosiale medier. Konfidensiell informasjon skal ikke publiseres, heller ikke i omskrevet form.
- Saksbehandling skal foregå andre steder enn i sosiale medier. Henvis til de rette kanaler dersom du blir utfordret på dette.
- Vær høflig og respektfull, diskuter sak og ikke person. Vær oppmerksom på konflikter og verbale kamper.
- Vurder nøye om du som privat person skal ha kontakt med elever/brukere/pårørende eller leverandører i sosiale medier. Selv om det i utgangspunktet kan synes greit å skille mellom rollene, kan dette over tid føre til situasjoner som kan oppleves problematisk for begge parter.
- Husk at internett kan være permanent. Vis varsomhet

Kommunens offisielle sider /kontoer

- Offisielle sider/kontoer for Nordkapp kommune opprettes av rådmannen
- Oppretting av offisielle sider/kontoer i regi av kommunale virksomheter kan ikke foretas uten etter godkjenning fra rådmannen. Det skal opplyses om formålet med siden /kontoen og kjøreregler skal fremsettes. Enhetsleder er ansvarlig for driften av den enkeltes side/konto og at tillatelse fra rådmannen foreligger.
- Alle ytringer på de offisielle sidene skal være politisk og religiøst nøytrale og må ikke virke diskriminerende på noen måter.
- Det kan informeres om offentlige arrangementer og annet som er av betydning for lokalsamfunnet vårt og innbyggerne våre. Videre kan det innehas kontakt med objektive aktører og instanser.
- I kontakt med andre sosiale medier:
 1. Svar på spørsmål og kommentarer
 2. Rett opp faktafeil
 3. Si takk for skryt
- Vær bevisst på skillet mellom politisk og administrativt nivå. Henvis til vedtak som er gjort i politiske saker. Ikke gi ut egne vurderinger.
- Ved henvendelser som krever saksbehandling / arkivering skal avsender oppfordres til å rette en formell henvendelse til kommunen.
- I krisesituasjoner hvor rådmannen har satt beredskapsledelse bør det i hvert tilfelle vurderes om all kommunikasjon på kommunens offisielle sider skal foregå via beredskapsledelsen.