

Etiske retningslinjer for ansatte i Lyngdal kommune

1.«VI VIL- VI VÅGER» er slagordet kommunen har valgt for sine ansatte. For å oppnå dette må vi sammen bygge en kultur som fremmer innovasjon og nye ideer. Vi skal ivareta kommunens målsettinger om å være en attraktiv kommune med omstillingsdyktige og serviceinnstilte medarbeidere. Verdiordene «fornye- forbedre- forenkle og forene» skal stå i sentrum gjennom våre handlinger, og i utviklingen av arbeidsplassen og kommunen.

For å fremme en innovativ kultur må organisasjonens ansatte oppleve at forventningene er tydelige, at man har tillit i utførelsen av arbeidet, og at det er trygt å komme med forslag som utvikler oss til å bli en kommune som ivaretar de ansatte og innbyggerne på en god måte.

Kommunen er ansvarlig for å levere gode velferdstjenester og forvalter store ressurser på vegne av fellesskapet. Kommunen er også gitt stor myndighet knyttet til utførelsen av oppgaver ihht en rekke lover og forskrifter. Det er derfor viktig at handlingene til ansatte gjenspeiler høy etisk bevissthet.

2. Hva er etiske retningslinjer?

Etikk er læren om moral, og sier noe om hva vi oppfatter som rett og galt. De etiske retningslinjene for kommunen skal være med og sette normer og prinsipper for hva som er rett og galt.

Ditt ansvar som arbeidstaker

3. Lojalitet

Lojalitet dreier seg om å være trofast og pålitelig. Ansatte skal overholde lover og retningslinjer som gjelder for Lyngdal kommune, og forholde seg lojalt til de vedtak og avgjørelser som tas. Når en beslutning er tatt følger det av lojalitetsplikten at vedtaket gjennomføres så raskt og effektivt som mulig innenfor gitte rammer, uavhengig av den ansattes personlige oppfatning.

Alle skal være bevisst at de i sitt arbeid danner grunnlaget for innbyggernes tillit og holdning til kommunen. Det er derfor viktig å ta aktivt avstand fra- og bekjempe enhver uetisk forvaltningspraksis.

4. Fortrolige opplysninger/informasjon

Alle saksopplysninger skal behandles etter offentlighetsloven og andre relevante lover. Alle ansatte har en lovpålagt taushetsplikt, og denne skal overholdes.

Enhver bruk av personopplysninger skal sikres på en sånn måte at ikke enkeltpersoner blir skadelidende.

Opplysninger som mottas i forbindelse med arbeidet i kommunen må behandles respektfullt og ikke brukes til personlig vinning.



5. Personlige interesser versus kommunens interesser

Det er ikke tillatt for kommunes ansatte å utnytte arbeidsforholdet til egen eller andres personlige vinning. Herunder følger også salgsfremmende virksomhet til egen vinning på arbeidsplassen.

Kommunens ansatte skal unngå å komme i situasjoner som kan medføre konflikt mellom kommunens interesser og personlige interesser. Dette kan også gjelde tilfeller som ikke påvirkes av forvaltningslovens habilitetsbestemmelser.

Dersom du oppdager at personlige interesser kan påvirke avgjørelser i en sak du deltar i behandling av så skal dette tas opp med overordnende.

Eksempler på slike interessekonflikter kan være;

- Forretningsmessige forhold
- Lønnede verv som kan påvirke arbeid i kommunen
- Engasjement i interesseorganisasjoner eller politisk virksomhet som berører forhold som den enkelte arbeider med i kommunen
- Personlige økonomiske interesser som kan føre til at du kommer i en konkurransesituasjon eller lojalitetskonflikt i forhold til kommunens virksomhet
- Familiære og andre nære sosiale relasjoner

6. Gaver og andre fordeler

Ansatte må ikke ta imot penger, gaver, personlige rabatter, provisjon eller tjenester som er egnet til å påvirke ens handlinger i forhold til saksforberedelser, vedtak eller andre tjenester i regi av kommunen.

Dette gjelder likevel ikke gaver av ubetydelig verdi som reklamemateriell, blomster og lignende.

Ved tilbud om gaver som går utover kommunens retningslinjer, skal nærmeste overordnede kontaktes. Administrasjonen tar ansvar for at mottatte gaver av en slik art returneres avsender med et brev som redegjør for kommunens retningslinjer.

7. Oppmerksomhet i forbindelse med representasjon

Gjestfrihet og representasjon hører med i samarbeidsforhold og informasjonsutveksling. Graden av slik oppmerksomhet må ikke utvikles slik at den påvirker beslutninger, eller kan gi andre grunn til å tro det.

8. Kommunes verdier skal vernes om

Ansatte skal forvalte kommunes midler og ressurser på en mest mulig rasjonell og økonomisk måte.

Ansatte plikter å melde fra om egne eller andres handlinger eller forhold som påfører, eller kan påføre, arbeidsgiver tap av økonomi eller omdømme.

Ansatte skal også påse at bruk av kommunes telefoner, PC'er eller annen verktøy ikke brukes til handlinger som kan oppfattes som uetiske.

9. Medier

Som ansatt må du gjerne være aktiv bruker av sosiale medier, bare husk hvor du jobber og hvilken rolle du har. Tenk gjennom konsekvenser for arbeidsgiver og forhold knyttet til arbeidsplassen før du publiserer noe. En gylden regel er at man har lov å mene noe om en sak når denne er under behandling, men når et vedtak er fattet er det forventet at du som ansatt i kommunen er lojal i forhold til dette.

Ved henvendelse fra medier forøvrig skal man alltid forhøre seg med ledelsen før man uttaler seg. I hovedsak er Kommunedirektør ansvarlig for å besvare henvendelser- eventuelt delegere dette til andre.

Husk regler om taushetsplikt når du bruker sosiale medier. Det å publisere bilder av andre ansatte og tjenestemottakere skal ikke skje uten den andres samtykke.

10. Rusmidler og pengespill

Kommunen har en AKAN avtale og har et bevisst forhold til rusmiddelbruk og pengespill. I forbindelse med representasjon eller sosiale sammenkomster utenom arbeidstid er moderat bruk av alkohol tillatt. Dette i mengder som ikke medfører endret adferd og handlingsmønster.

Kommunen har ellers en policy der man ønsker å hjelpe ansatte som sliter med et misbruk. Ansatte som har en bekymring i forhold til egen eller andres misbruk skal få støtte og bistand i forhold til dette. Se forøvrig retningslinjer for dette i Compilo. (Søk på AKAN)

11. Annet arbeid- lønnede oppdrag

Ansatte som har kommunen som sin hovedarbeidsgiver skal informere sin leder før de tar imot annet arbeid. Leder skal sammen med den ansatte vurdere helhetsbelastningen, samt eventuell interessekonflikt.

Kommunalt ansatte som engasjeres av utenforstående og mottar godtgjørelse for å holde kurs/foredrag innenfor den ansattes arbeidstid i kommunen skal ikke motta dobbelt lønn for dette. Arbeidstiden i kommunen må i tilfelle innarbeides.

12. Mobbing, trakassering og diskriminering

Kommunen har nulltoleranse i forhold til mobbing, trakassering og diskriminering. Dette gjelder både i forhold til hverandre på arbeidsplassen, tjenestemottakere, og i forhold til innbyggerne i kommunen.

Ansatte som ser andre, eller opplever selv å bli utsatt for kritikkverdige handlinger skal oppleve en trygghet når de melder fra til arbeidsgiver direkte eller via kommunes systemer (avvikssystemet- varslingsystemet).

Vårt felles ansvar

13. Likestilling, inkludering og mangfold.

Lyngdal kommune som arbeidsplass har som mål å gjenspeile mangfoldet i samfunnet. Dette betyr at vi må tilstrebe like muligheter for alle på tvers av alder, kjønn, etnisk bakgrunn, religion, politiske holdninger, seksuell orientering og funksjonsnivå. I dette ligger det en forventning om at de ansatte utforsker og respekterer forskjellene innad på arbeidsplassen, og i samfunnet forøvrig. Det handler også om å være bevisst og reflektert i forhold til egen rolle, og ha innsikt i hva andre gjør og hva deres roller er. En positiv holdning til mangfold betyr å erkjenne likheter, og i tillegg verdsette ulikheter.

14. Trivsel og arbeidsglede

Arbeidsmiljøet vårt er et felles ansvar. Alle ansatte har derfor et ansvar for å bidra til sin egen og andres trivsel på arbeidsplassen. Det er viktig for kommunen at alle ansatte skal oppleve at de får glede og bedre helse av å være på jobb.

15. Åpenhet og tillit

Det forventes at det er åpenhet omkring det arbeidet vi gjør, både internt og eksternt. Ledelsen vil legge til rette for at ansatte har innsyn i og får kunnskap om de veivalg som tas. I arbeidet vårt må vi ivareta god forvaltningsskikk som er i tråd med lover og forskrifter. Dette forutsetter også at vår saksbehandling og våre arbeidsmetoder «tåler dagens lys».

Åpenhet mot hverandre, og mot lokalsamfunnet, skaper tillit. Tillit og åpenhet gir klare føringer for hva som skal skje- noe som igjen skaper forutsigbarhet og trygghet.