



ULLENSAKER
KOMMUNE

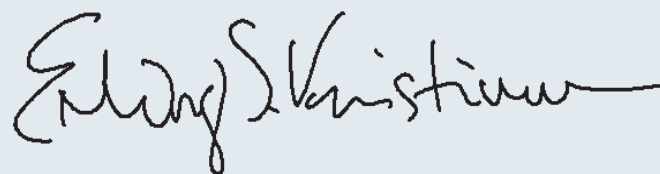


ETISKE RETNINGSLINJER

Versjon 1.0, februar 2023

Til oss alle!

Våre etiske retningslinjer er en felles plattform for holdninger og handlinger i Ullensaker kommune. Retningslinjene beskriver hvordan vi forholder oss til etiske spørsmål og dilemmaer. Gode etiske reflekser innarbeides og opprettholdes gjennom jevnlig refleksjon om ulike etiske temaer. Høy etisk standard er avgjørende for innbyggernes tillit til oss som kommuneadministrasjon. Våre vurderinger og beslutninger skal være i tråd med våre etiske retningslinjer og bygge på våre organisasjonsverdier, modig, endringsdyktig og raus.

A handwritten signature in black ink, reading "Erling Kristiansen". The signature is fluid and cursive, with a long horizontal stroke at the end.

Erling Kristiansen, 2023



1. FORMÅL OG VIRKEOMRÅDE

Formålet med Ullensaker kommunes etiske retningslinjer er å sikre en god etisk praksis og definere felles standarder for ansatte i kommunen. Retningslinjene gjelder alle kommunens ansatte.

2. GENERELT

Ansatte i Ullensaker kommune skal arbeide for fellesskapets beste i tråd med gjeldende regelverk, politiske vedtak og kommunens verdigrunnlag.

Kommunen legger stor vekt på åpenhet, ærlighet og redelighet. Alle ansatte har et ansvar for etterlevelse av dette. Kommunen forvalter innbyggernes fellesmidler, og dette stiller store krav til den enkelte ansattes etiske holdninger. Som en åpen organisasjon er kommunens omdømme avhengig av innbyggernes tillit. Denne svekkes ved mistanke om uetiske handlinger som korrupsjon, lovbrudd eller maktmisbruk.



3. MØTE MED INNBYGGERNE

Ansatte i Ullensaker kommune skal møte innbyggere og brukere med respekt.

Faglig kunnskap og skjønn skal ligge til grunn for rådgivning, myndighetsutøvelse og tjenesteyting. Sammenblanding av egne, og brukernes private interesser og økonomiske midler skal ikke forekomme.

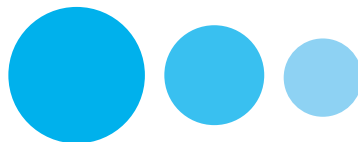


”

Det å vise respekt kan handle om å gi nok og forståelig informasjon. Noen av brukerne våre har mindre innsikt i rettighetene sine enn andre, og da er det vår oppgave å sørge for at de får det de har krav på.

”

En ansatt får i samtale med bruker tilbud om å låne penger. Den ansatte takket nei og forklarte at det ville være en sammenblanding av jobb og privatliv.



4. FORVALTNING AV SAMFUNNETS FELLESMIDLER

Ansatte i Ullensaker kommune skal være bevisst på at de forvalter samfunnets fellesmidler på vegne av alle innbyggerne i kommunen. Anskaffelser av varer og tjenester skal gjøres i henhold til lov og forskrift om offentlige anskaffelser og kommunens eget regelverk.

Kommunens ansatte plikter å ta vare på kommunens ressurser på den mest økonomiske og rasjonelle måte, og skal ikke misbruke eller sløse med kommunens midler.

Kommunens ansatte skal ikke tilegne seg personlige fordeler av kommunens ressurser, verken økonomiske midler, eiendommer eller andre eiendeler. Privat bruk av kommunens eiendeler skal som hovedregel ikke forekomme.

”

Ved innkjøp av varer og tjenester kan det være fristende å bruke underleverandører som vi allerede har god erfaring med.

Da vi bruker skattebetalernes penger, er vi forpliktet til å sjekke om andre leverandører kan levere den samme varen til en rimeligere pris.



5. HABILITET

Alle beslutningstakere og tilretteleggere for beslutninger i Ullensaker kommune er bundet av gjeldende habilitetsregler. Vi skal unngå situasjoner som kan medføre konflikt mellom kommunens interesser og personlige interesser.

Ansatte har en selvstendig plikt til å varsle overordnede om inhabilitet, slik at man fritas fra videre behandling av saken. Ved tvil om inhabilitet skal den ansatte diskutere dette med sin nærmeste leder.

Som hovedregel bør det ikke tilsettes noen som har en nær familierelasjon til andre i samme enhet. Kommunen tillater ikke en nær familierelasjon mellom leder og en medarbeider i et direkte underordnet eller overordnet ansattforhold.

”

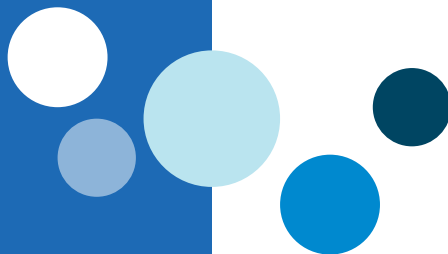
Naboen til en ansatt deltok i en anbudsrunde der den ansatte hadde beslutningsmyndighet. Det var kjent at naboene hadde et anstrengt forhold.

Leder og ansatt ble enige om at vurderingen av denne saken overlates til andre.

”

Sønnen til en leder søkte på en stilling i leders avdeling.

Tilsettingsutvalget ble enig om at sønnen ikke kunne vurderes til stillingen. Han ble oppfordret til å søke stilling i annen avdeling.



6. GAVER OG PERSONLIGE FORDELER

Ansatte skal unngå personlige fordeler som kan påvirke eller være egnet til å påvirke, eller der omgivelsene kan oppfatte at fordelene påvirker handlinger, saksforberedelser eller vedtak. Dette medfører at ansatte for seg selv eller andre ikke må motta gaver, provisjoner, tjenester eller andre ytelser, som kan være egnet til eller av giveren ment å påvirke handlinger, saksforberedelse eller vedtak.

Dette gjelder også gunstige betingelser knyttet til reiser og opphold. Ansatte bør også unngå å komme i situasjoner som vil medføre at det kan stilles spørsmål ved dennes integritet. Den enkelte ansatte har ikke anledning til å ta imot gaver, med mindre gaven er av ubetydelig verdi. Med ubetydelig menes blomster, konfekt e.l. til en verdi av inntil 500 kroner.

”

En bruker på et sykehjem testamenterte kr 20 000 til en ansatt. Det vil være etisk betenkelig å akseptere denne gaven, fordi det kan påvirke dine tjenstlige handlinger og beslutninger.

”

En ansatt holdt en gang et innlegg på en konferanse. For dette mottok han et gavekort til en verdi av kr 300. Den ansatte sjekket med sin nærmeste leder og fikk beskjed om at det var akseptabelt.

”

En leverandør ønsket å gi en ansatt en julegave. Det er etisk betenkelig å takke ja til slike personlige gaver fra leverandører, fordi det kan påvirke den ansattes tjenstlige handlinger og beslutninger.

7. FORRETNINGSETISKE RETNINGSLINJER

Ullensaker kommunes forretningsmessige virksomhet må drives slik at innbyggere, brukere og leverandører har tillit til kommunen. All forretningsvirksomhet skal bidra til å nå de mål kommunen har for sin virksomhet.

Ansatte som deltar i kommunens forretningsmessige virksomhet, plikter å sette seg grundig inn i gjeldende regelverk på områder som lov og forskrift om anskaffelser og kommunens interne retningslinjer.

Alle anskaffelser må baseres på forutsigbarhet, gjennomsiktighet, etterprøvbarhet, likebehandling og god forretningskikk.

8. INNSYN OG ÅPENHET

Ullensaker kommune skal gi offentligheten innsyn i den kommunale forvaltningen.

Kommune har en generell aktiv informasjonsplikt. Kommunens ansatte skal alltid gi korrekte og tilstrekkelige opplysninger til innbyggerne, organisasjoner og andre myndigheter.



”

En ansatt kan gjennom sin stilling ha tilgang til gode rabatter fra enkelte leverandører.

Det kan være lett å vurdere å bruke kontaktene ved handel til privat bruk. Dette er ikke tillatt hvis kommunen ikke har fremforhandlet egne personalrabattordninger, og kan oppleves som at den ansatte utnytter sin stilling. Det kan også medføre et svekket omdømme, og at innbyggerne mister tilliten til oss.

”

Vi bruker i for stor grad begreper uten å forklare godt nok hva dette innebærer i praksis for brukerne våre.

Åpenhet og tilgjengelighet handler også om å bruke et språk brukerne våre forstår. En aktiv informasjonsplikt innebærer i noen sammenhenger at man uoppfordret skal gi nødvendige opplysninger av betydning for behandling av saken.

9. YTRINGSFRIHET OG LOJALITET

I Ullensaker kommune oppfordres alle ansatte til å ta aktiv del i arbeidet med å forbedre kommunens tjenester og arbeidsmiljø gjennom å komme med forslag og tilbakemeldinger.

Retten til fri meningsutveksling har sitt rettslige grunnlag i grunnloven og internasjonale konvensjoner. Ansatte i kommunen kan, som andre borgere, delta i samfunnsdebatten og uttale seg på egne vegne.

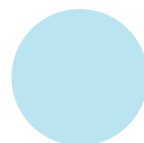
Ansatte i kommunen er underlagt en generell lojalitetsplikt. Dette setter grenser for hva det er riktig å gå ut med i offentligheten. Dette gjelder særlig fortrolige og taushetsbelagte saker. Ansatte har anledning til å gi faktaopplysninger om eget fagområde.

Ansatte i Ullensaker kommune plikter å følge de lover og regler som gjelder for kommunen. Når en avgjørelse er tatt, iverksettes denne hurtig og effektivt, uansett hvilken faglig og politisk oppfatning en selv har om avgjørelsen.

”

En leder i kommunen var uenig i vedtak om nedskjæringer i tjenester innen sitt ansvarsområde.

Lederen gikk aktivt ut og uttrykte sine meninger om saken både internt i kommunen, men også på sosiale medier. Dette kan oppleves som illojalt overfor arbeidsgiver.



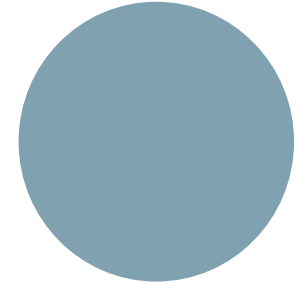
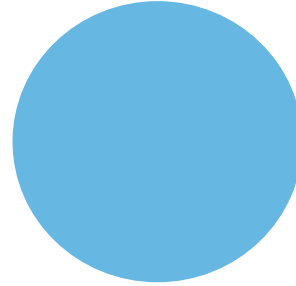
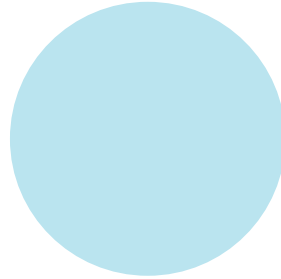
10. VARSLING

Ansatte har rett til å melde om kritikkverdige forhold i virksomheten.

Kritikkverdige forhold kan være økonomiske lovbrudd, brudd på etiske regler og retningslinjer.

Arbeidsgiver er forpliktet til å undersøke varselet innen rimelig tid. Varsling bør først skje internt, men ansatte har rett til å varsle offentlig når dette er formålstjenlig.

Det kan varsles fra brukere, leverandører, publikum og kommunens egne ansatte. Ullensaker kommune har utarbeidet prosedyrer for varsling om kritikkverdige forhold i virksomheten.



”

En kollega opplever å se en annen kollega bli trakassert på arbeidsplassen.

Etter å ha tatt dette opp med nærmeste leder og ingenting skjer, kan det varsles i tråd med kommunens gjeldende rutiner.



11. LEDERS ANSVAR

Ledere i Ullensaker kommune skal bygge en organisasjonskultur basert på åpenhet, og som ivaretar kommunens verdigrunnlag og etiske retningslinjer.

Ledere på alle nivåer skal bygge en kultur for høy etisk standard. Leder skal gjennomgå de etiske reglene med sine medarbeidere ved nyansettelse, og som et minimum én gang i året.

Lederne skal påse at alle ansatte undertegner på at de har lest og forstått de etiske retningslinjene. Ved tilbud om ansettelse skal det signeres på at etiske retningslinjer er lest og forstått.

12. ANSATTES ANSVAR

Ansatte i Ullensaker kommune har et personlig og selvstendig ansvar for å følge de etiske reglene. Kommunens ansatte har rett til å nekte å følge pålegg som er ulovlige eller medfører brudd på de etiske reglene.

Brudd på etiske retningslinjer kan i medhold av personalreglementet medføre konsekvenser for arbeidsforholdet.

Personalhåndboken finner du ved oppslag i kvalitetssystemet.



VÅRE FELLES VERDIER ER:

MODIG

ENDRINGSDYKTIG

RAUS