



# BØ KOMMUNE

Det gode liv i Bø



REVIDERT MARS 2020 OG VEDTATT AV ADMINISTRASJONSUTVALGET: Dato: 5.11.2020 - Sak: 5/20.

## **INNHOLDSFORTEGNELSE**

### **1. Formål**

### **2. Omfang**

### **3. Ansvar**

### **4. Retningslinjer**

#### **4.1. Hensynet til innbyggerne**

#### **4.2. Omdømme**

#### **4.3. Bruk av sosiale media**

#### **4.4. Lojalitet**

#### **4.5. Rapportering av avvik og varsling av kritikkverdige forhold**

#### **4.6. Åpenhet, offentlighet og opplysningsplikt**

#### **4.7. Habilitet**

#### **4.8. Taushetsplikt**

#### **4.9. Bistilling og bierverv**

#### **4.10. Innkjøp**

#### **4.11. Gaver og andre fordeler i tjenesten**

#### **4.12. Bruk av kommunal eiendom og utstyr**

### **5. Konsekvenser ved brudd på etiske retningslinjer**

## 1. FORMÅL

Etisk kvalitet på tjenesteyting og myndighetsutøvelse er en forutsetning for at innbyggerne i Bø skal ha tillit til kommunen. Målet med disse retningslinjene er at folkevalgte og tilsatte i kommunen skal være seg dette bevisst i sitt daglige virke. Disse etiske retningslinjene er av overordnet karakter og er ment å være generelle rettesnorer som krever refleksjon av den enkelte tilsatte eller folkevalgte.

Bø kommune legger stor vekt på allmenngyldige etiske verdier og normer som for eksempel redelighet, lojalitet, ærlighet, pålitelighet, sannferdighet, åpenhet, kritisk innsikt, og at man skal behandle andre slik man selv ønsker å bli behandlet.

Retningslinjene utfyller de lovfestede og ulovfestede rettsregler som gjelder i dag.

## 2. OMFANG

Kommunens etiske retningslinjer gjelder for alle tilsatte i Bø kommune uavhengig av tilsetningsforhold, og for alle folkevalgte representanter i styrer, råd og utvalg valgt i medhold av kommuneloven eller oppnevnt av kommunestyret.

De overordnede etiske retningslinjene gjelder for hele det kommunale tjenesteområdet, likevel slik at de enkelte sektorer kan supplere med egne retningslinjer utfra behov.

## 3. ANSVAR

Som forvaltere av samfunnets felles midler, stilles det spesielt høye krav til den enkelte medarbeiders etiske holdninger i sitt arbeid for kommunen. Den enkelte tilsatte plikter å gjøre seg kjent med de bestemmelser og instruksjoner som gjelder for vedkommende stilling.

Bø kommune som arbeidsgiver forutsetter at alle ledere av etater og ledere av underliggende enheter, med utgangspunkt i retningslinjene videreutvikler og styrker den etiske bevisstheten blant de tilsatte, og dermed legger et godt grunnlag for etisk refleksjon på arbeidsplassen.

Ledere på den enkelte arbeidsplass har ansvar for at alle nyansatte gjøres kjent med kommunens etiske retningslinjer, ved gjennomføring av obligatorisk nyansattkurs eller ved utskrift og gjennomgang av retningslinjene.

Ledere i Bø kommune vil gjennom sin lederadferd og lederstil, ha stor innflytelse på kulturen og normene for adferd på egen enhet/avdeling. Ledernes ansvar er å sørge for at hele enheten/avdelingen har en kultur for etisk refleksjon slik at det ikke danner seg uheldige sedvaner eller uetisk praksis. Det skal legges til rette for at avviksmelding benyttes dersom det oppstår brudd på rutiner, retningslinjer eller lover.

## 4. RETNINGSLINJER

### 4.1. Hensynet til innbyggerne

Både som myndighetsutøver, tjenesteyter og forvalter av betydelige felles midler, plikter den kommunale forvaltning – og dermed den enkelte tilsatte og folkevalgte – å ta hensyn til innbyggernes interesser, tilstrebe likebehandling og opptre med respekt overfor den enkelte innbygger/bruker/kollega. Bø kommune aksepterer ingen form for diskriminering, trakassering eller mobbing, verken på arbeidsplassen eller overfor innbyggere.

Alle tilsatte i kommunen skal opptre hensynsfullt, vennlig, høflig, korrekt og imøtekommende i kommunikasjon med innbyggere/brukere/kollegaer. Dette gjelder selv om den annen part ikke er det, og gjelder både i muntlig og i skriftlig dialog. All kommunikasjon må utformes på en lett og godt forståelig måte.

Tilsatte og folkevalgte i Bø kommune skal ikke omtale andre på en negativ måte.

### 4.2. Omdømme

Medarbeidere i Bø kommune skal være seg bevisst at de danner grunnlaget for innbyggernes tillit og holdning til kommunen. Tilsatte i Bø kommune plikter derfor å utføre sine oppgaver og opptre utad på en etisk forsvarlig måte og slik at det ikke skader kommunens omdømme.

Tilsatte i Bø kommune skal opptre og handle på en måte gjør at ingen skal kunne trekke deres rettskaffenhet og integritet i tvil.

Enten tilsatte i kommunen opptrer i egen virksomhet, i andre offentlige eller private sammenhenger innenlands eller i utlandet, vil vedkommende først og fremst bli oppfattet som representant for Bø kommune. Dette gjelder i særlig grad når vedkommende opptrer i offisielle sammenhenger på vegne av kommunen, det være seg egen eller andre kommuner, på fylkes- eller statlig nivå. Det forventes at tilsatte i slike sammenhenger ikke opptrer på en slik måte at det kan krenke menneskeverdet eller er egnet til å sette kommunen i et dårlig lys. Dette innebærer at tilsatte skal avstå fra kjøp eller aksept av seksuelle tjenester og vise moderasjon i sammenhenger hvor det serveres alkohol. Det vises i denne sammenheng til rusmiddelpolitikk i Bø kommune vedtatt av Arbeidsmiljøutvalget 11.10.2016.

### 4.3. Bruk av sosiale media

I henhold til Administrasjonsutvalget vedtak 18.5.2015 skal medarbeidere i Bø kommune være seg bevisst sin rolle når de deltar på sosiale medier. Som innbygger har man selvsagt ytringsfrihet, men som arbeidstaker har man lojalitetsplikt overfor Bø kommune som arbeidsgiver. I tillegg gjelder taushetsplikten for opplysninger man har fått kunnskap om gjennom sitt arbeid i kommunen og som ikke er offentlige.

Når man uttaler seg i sosiale media kreves det derfor at medarbeidere i Bø kommune presiserer hvorvidt man uttaler seg på vegne av kommunen eller som privatperson. Det er

viktig å være åpen om hvor man jobber når dette er relevant. Som medarbeider i Bø kommune har du ansvar for å ta hensyn til innbyggernes interesser og opptre med respekt for andre. Uttalelser på vegne av Bø kommune skal være forelagt og godkjent av overordnet leder.

#### 4.4. Lojalitet

I arbeidsforholdet er det en gjensidig lojalitetsplikt mellom arbeidstaker og kommunen som arbeidsgiver. For arbeidstaker innebærer det at man skal opptre i samsvar med kommunens interesser, og ikke omtale arbeidsgiver eller virksomheten på en negativ måte. Arbeidsgiver skal sikre at arbeidstakers interesser blir ivaretatt på en god måte innenfor de lover, retningslinjer, reglementer og tariffavtaler som til enhver tid gjelder. Ledere i Bø kommune har et særlig ansvar for å beskytte arbeidstakere som har varslet om kritikkverdige forhold.

Alle medarbeidere plikter å forholde seg lojalt til lover, forskrifter, reglement og retningslinjer som gjelder for vedkommende arbeidsområde. Lojalitetsplikten innebærer også at tilsatte skal forholde seg lojalt til beslutninger/vedtak truffet av leder, administrative- og politiske organ. Det forventes at tilsatte gir uttrykk for saklige motforestillinger før beslutning/vedtak fattes. Det ligger også i denne lojalitetsplikten at når beslutninger/vedtak er gjort, skal disse gjennomføres og følges opp så raskt og effektivt som mulig innenfor gitte rammer. Dette gjelder uansett hva den tilsatte måtte ha av faglige og/eller politiske oppfatninger av saken.

#### 4.5. Rapportering av avvik og varsling av kritikkverdige forhold

Medarbeidere i Bø kommune skal rapportere avvik i kommunens kvalitetssystem COMPILO. Med avvik menes i denne sammenheng brudd på lover, forskrifter, reglement, retningslinjer, prosedyrer og etablerte rutiner i arbeidsutførelsen. På grunnlag av de opplysninger som kommer frem i avviksmeldinger, skal ledere i kommunen vurdere og iverksette tiltak som forbedrer tjenestekvaliteten og/eller arbeidsmiljøet for de tilsatte.

Uønskede hendelser i det psykososiale arbeidsmiljøet på arbeidsplassen, eksempelvis konflikter eller uønsket adferd kollegaer i mellom, skal rapporteres direkte til nærmeste leder eller via tillitsapparatet/verneombud.

Ansatte i Bø kommune har plikt til å varsle om mer alvorlige uønskede hendelser som brudd, eller mistanke om brudd på sikkerhetsbestemmelser som setter liv og helse i fare, enten det gjelder innbyggere eller tilsatte. Andre eksempler på alvorlige uønskede hendelser som skal varsles er brudd på straffelovens bestemmelser som eksempelvis korrupsjon, økonomiske misligheter og lignende. En varsling om kritikkverdige forhold skal være objektivt motivert og fremsettes på en saklig og forsvarlig måte. Varsling meldes i COMPILO og behandles direkte av rådmannen etter egne rutiner.

Bø kommune som arbeidsgiver har en særlig plikt til å beskytte tilsatte som varsler om kritiske forhold på arbeidsplassen. Ingen form for gjengjeldelse eller represalier overfor varsler skal aksepteres, jf. Arbeidsmiljølovens bestemmelser.

#### 4.6. Åpenhet, offentlighet og opplysningsplikt

Den kommunale forvaltningen i Bø kommune skal utvise åpenhet så vel utad overfor innbyggerne, som innad overfor medarbeidere i de ulike sektorer. Dette er en forutsetning for tilliten til kommunen og bidrar til å motvirke klanderverdig adferd og ukultur.

Det skal være åpenhet og innsyn i saksbehandlingen slik Offentlighetslovens regler forutsetter. Adgangen til å gjøre seg kjent med arbeidet i den kommunale forvaltningen bidrar til å styrke kommunens- og den enkelte medarbeiders troverdighet i arbeidet.

Tilsatte i kommunen skal alltid gi korrekte og tilstrekkelige opplysninger, enten det er til andre myndigheter, selskaper, organisasjoner eller innbyggere. Denne aktive opplysningsplikten vil i enkelte sammenhenger innebære at man uoppfordret skal gi ut nødvendige opplysninger av betydning for behandling av saken.

Faglig uavhengighet er et bærende prinsipp i den kommunale forvaltning, og innebærer at kommunalt tilsatte med objektivitet/nøytralitet skal legge sine faglige kunnskaper og skjønn til grunn i saksforberedelse, tjenesteutøvelse, beslutninger, rådgivning og informasjon.

#### 4.7. Habilitet

Tilsatte i Bø kommune skal opptre på en saklig og upartisk måte slik at det ikke oppstår tvil om deres habilitet.

I en liten kommune som Bø, vil spørsmålet om habilitet og rolleavklaring være spesielt viktig, da slektskap, familiære relasjoner og bekjentskap ofte kan være en utfordring å håndtere i forhold til habilitetsbestemmelsene i Forvaltningsloven og innbyggernes tiltro til den kommunale forvaltningen.

Det er den enkelte medarbeider selv som må vurdere egen habilitet og ta dette opp med overordnet eller beslutningsorgan når saken krever det. Det skal legges vekt på medarbeiders egen vurdering selv om denne ligger utenfor forvaltningslovens konkrete bestemmelser.

Enkelte rollekombinasjoner vil kunne medføre at det oppstår interessekonflikter eller at det stilles spørsmål om den enkeltes uavhengighet og integritet. Personalorganene som har delegert tilsettingsmyndighet, må i aktuelle tilfeller gjøre en konkret vurdering om tilsetting i en direkte over-/underordnet posisjon vil medføre mer en sporadisk inhabilitet på grunn av nære relasjoner. Skulle slike tilfeller oppstå vil dette etter en etisk vurdering kunne være et moment i tilsettingsprosessen.

#### 4.8. Taushetsplikt

Samtlige medarbeidere i Bø kommune er i henhold til forvaltningslovens § 13 pålagt taushetsplikt, og må skrive under på dette ved tilsetting. Taushetsplikten gjelder også etter

at arbeidsforholdet til kommunen er avsluttet. I tillegg til forvaltningslovens bestemmelser om taushetsplikt gjelder også en rekke andre særlover spesielt innenfor helselovgivningen.

Det er heller ikke anledning til å benytte taushetsbelagte opplysninger i egen privat virksomhet eller i tjeneste eller arbeid for andre. Fortrolige opplysninger som mottas i forbindelse med behandling av saker i kommunen, må ikke brukes til personlig vinning.

#### 4.9. Bistilling og bierverv

Tilsatte i kommunen kan ikke inneha bistilling eller ha bierverv, styreverv eller annet lønnet oppdrag som er uforenlig med kommunens legitime interesser, eller er egnet til å svekke tilliten til forvaltningen.

Dette er utgangspunktet for at det er utarbeidet egne retningslinjer vedtatt i arbeidsmiljøutvalget 27.2.2019 – sak 6/19, hvor tilsattes adgang til lønnet oppdrag utenfor hovedstilling i kommunen er nærmere beskrevet. I arbeidsreglementet er det også presisert at adgangen til å ha bistilling/bierverv skal godkjennes av overordnet.

Retningslinjene innebærer at:

- Ansatte kan ikke uten tillatelse inneha annet lønnet arbeid som vil være av et slikt omfang at det kan gå ut over den tilsattes arbeidsytelse og integritet i kommunen.
- Ansatte kan ikke ha bierverv som mer enn sporadisk kan medføre inhabilitet etter Forvaltningslovens Kapittel 2.
- Ansatte kan ikke ha bierverv eller drive privat næringsutøvelse som kan komme i lojalitetskonflikt eller konkurranseforhold til Bø kommunes virksomhet.
- Ansatte kan ikke ha bierverv som innebærer at han/hun kan benytte seg av virksomhetsinformasjon på en illojal måte, eller skader stillingens- eller arbeidsgivers anseelse. Det samme gjelder hvis kunnskap som erverves i den kommunale stillingen kan brukes til ervervsmessig virksomhet i bistillingen.
- Ansatte i kommunen kan heller ikke ha flere stillinger i kommunen som til sammen innebærer mer enn 100 % stilling.
- Ved tilsetting i kommunal bistilling hvor vedkommende har hovedstilling hos annen arbeidsgiver, skal det vurderes om hovedstillingens innhold, arbeidstid, arbeidsmengde og belastning er forenlig med tjenesten i den kommunale bistillingen.
- Det skal være åpenhet om ansattes bierverv som kan ha betydning for tjenesteforholdet. Ansatte pålegges derfor til å gi opplysninger om slike bierverv og uoppfordret melde fra til arbeidsgiver om aktuelle endringer i slike forhold.

#### 4.10. Innkjøp

Medarbeidere i Bø kommune skal forholde seg til Lov om offentlige anskaffelser, som skal fremme effektiv bruk av samfunnets interesser. Det er viktig at det offentlige opptrer med

integritet, slik at allmenheten har tillit til at offentlige innkjøp skjer på en samfunnstjenlig måte.

Tilsatte i Bø kommune skal følge kommunens innkjøpsreglement, hvor regler for hvilke innkjøp som skal ut på anbud, når tilbud skal benyttes og når man fritt kan velge innkjøpsform er nærmere beskrevet. Bø kommunes rekvisisjons-, attestasjons-, og anvisningsrutiner skal følges til punkt og prikke.

Selv om innkjøpsvolumet er under gjeldende terskelverdier for tilbud, har kommunen etablert praksis for likevel å innhente tilbud fra aktuelle leverandører lokalt/regionalt. Formålet med dette er å ivareta konkurranseprinsippet, og for å oppnå en best mulig avtale for kommunen.

I de tilfeller en tilsatt med innkjøpsfullmakt vurderer innkjøp fra en kommunalt tilsatt som driver privat næringsvirksomhet, har eierinteresser eller styreverv i privat foretak, er det spesielt viktig at innkjøpsprosessen følger gjeldende regelverk, og er begrunnet i en etisk refleksjon.

#### 4.11. Gaver og andre fordeler i tjenesten

Tilsatte i Bø kommune skal ikke, verken for seg selv eller andre, ta imot eller legge til rette for å motta gaver, reiser, hotellopphold, bevertning, rabatter, lån eller andre ytelser eller fordeler som er egnet til å påvirke standpunkt eller beslutning i tjenesteutøvelsen. Kommunens medarbeidere må altså ikke bruke sin stilling til å skaffe seg eller andre en uberettiget fordel. Dette gjelder også i de tilfeller disse fordelene ikke vil påvirke den tilsattes tjenestehandlinger. Tilbud om gaver/fordeler med den hensikt at tilsatte i kommunen skal innta et bestemt standpunkt i enkeltsaker, skal via nærmeste overordnede rapporteres til rådmannen.

«Moderate former» for gjestfrihet og representasjon hører med i samarbeidsforhold og informasjonsutveksling. Deltakelse på middager (bespisning) og til en viss grad også underholdning (kulturarrangementer), vil kunne være en naturlig del av programmet og representerer normalt ikke noe problem for ansatte som representerer kommunen.

Erkjentlighetsgaver fra kommunen til tilsatte omfattes ikke av denne bestemmelsen og er regulert i eget reglement.

#### 4.12. Bruk av kommunal eiendom og utstyr

Tilsatte i Bø kommune har et naturlig ansvar for å beskytte kommunens eiendom og eiendeler mot skade, tap eller misbruk. Kommunen forventer at arbeidstakere opptrer forsvarlig og ivaretar tildelt utstyr, herunder også leiebiler, som om det var deres eget. Mistanke om- eller konstatert skade og misbruk rapporteres til overordnet.

Kommunens eiendommer og utstyr skal i utgangspunktet kun benyttes i arbeidssammenheng til utførelse av kommunale tjenester. Dette gjelder også tildelte arbeidsklær. Kun i særskilte tilfeller kan en ansatt etter godkjenning fra nærmeste leder gis anledning til å låne/leie utstyr/lokaler, og da kun



til eget privat formål. Kommunens utstyr skal ikke under noen omstendighet lånes-/leies ut til tilsatte for privat inntektsbringende arbeid.

Kommunale biler skal etter endt tjeneste parkeres på anviste steder. Kun i spesielle tilfeller når tjenesten krever det, eller det er fordelaktig for kommunen, kan tjenestebiler medbringes hjem etter endt tjeneste. Slik parkering hjemme skal være avklart med nærmeste overordnede.

Ideelle organisasjoner, lag foreninger har anledning til å leie/låne lokaler etter nærmere avtale når dette ikke fortrenger kommunal virksomhet. I slike tilfeller skal det utpekes en ansvarlig person for leietaker som også informeres om brannforskrifter og forsikringsordninger.

## 5. KONSEKVENSER VED BRUDD PÅ DE ETISKE RETNINGSLINJENE

Tilsattes opptreden eller handlinger som bryter med de etiske retningslinjene medfører ikke egne sanksjoner, men brudd på habilitetsbestemmelsene vil for eksempel kunne medføre at et vedtak blir ugyldig. En handling eller unnlattelse i tjenesten i strid med de etiske retningslinjene, vil kunne bli bedømt som en tjenesteforsømmelse, og dermed medføre tjenestlige reaksjoner som disiplinærforføyning.

Handlinger eller unnlattelser i tjenesten kan også være så grove at de fører til anmeldelse, tiltale og straffereaksjoner. Klare brudd på lovbestemmelser vil normalt også være brudd på allmenneriske og forvaltningsetiske retningslinjer.

Selv om en tjenestlig handling eller unnlattelse ikke medfører direkte brudd på lover eller formelle regler, kan brudd på de etiske retningslinjene bli tillagt vekt i en personalsak, og i en samlet vurdering av arbeidstakers skikkethet eksempelvis ved søknad på ny stilling.