

# ETISKE RETNINGSLINJER FOR ANSATTE I AUDNEDAL KOMMUNE

---



## ”Audnedal framover”

Ansatte skal i sitt arbeid for Audnedal kommune ha fokus på kommunens valgte visjon ”Audnedal framover” og valgte målsetninger:

- Fremst på kvalitet og trivsel
- 2020 innbyggere i år 2020

### Hva er etiske retningslinjer:

Etikk er læren om moral, og sier noe om hva vi oppfatter som rett og galt. De etiske retningslinjene skal sette normer og prinsipper for riktig handling i Audnedal kommune.

### Hensikt med etiske retningslinjer:

Audnedal kommune er ansvarlig for grunnleggende velferdstjenester og forvalter store ressurser på vegne av fellesskapet.

Kommunen er gitt stor myndighet som forvalter av myndighet knyttet til utførelsen av oppgaver ihht en rekke lover og forskrifter.

Det er derfor viktig at handlingen til ansatte gjenspeiler høy etisk bevissthet.

### Verdier og kulturbygging

Verdier er noe som har en positiv nytte for fellesskapet.

Audnedal kommune legger vekt på at de som arbeider i kommunen skal bygge sitt arbeid på følgende verdier:



Service

Ansvar

Glede

SAGbladet er i kommunevåpenet vårt, og symboliserer en viktig del av Audnedals kulturarv og historie. Sagbladet er viktig også i dag, da vi har en betydelig tre-relatert industri.

Alle ansatte skal bidra til å bygge en sterk og god kultur der de etiske verdiene og retningslinjene står sterkt.

## 1 Service

Ansatte i Audnedal kommune har en generell opplysningsplikt overfor innbyggerne i hht Forvaltningsloven. Innbyggerne skal få god informasjon, herunder informasjon om taushetsplikt og klageadgang, samt saksbehandlingstid.

For ansatte er god service en viktig verdi. Vi skal være publikumsorienterte, og møte brukere, innbyggere og andre med oppmerksomhet og respekt.

### 1.1 Respekt, forståelse og toleranse

Ansatte skal vise respekt, forståelse og toleranse overfor hverandre samt overfor brukere, innbyggerne og andre som man møter.

Å vise respekt betyr å betrakte hverandre som likeverdige, og gir uttrykk for en holdning overfor andre som viser anerkjennelse.

Toleranse oppfattes i dagligspråket som overbærenhet og fordragelighet. Ordet kommer av "å tåle" og "ha evnen til å holde ut". Et krav om "å tåle" blir bare meningsfullt dersom det man skal tåle er forskjellig fra det man selv mener er rett.

### 1.2 Åpenhet

Prinsippet om meroffentlighet er viktig, jfr Offentlighetsloven. Samtidig er det viktig med gode rutiner for å ivareta personvernet.

Åpenhet skal prege Audnedal kommune. Det er derfor viktig med god informasjon ut til innbyggerne.

Audnedal kommune ønsker å ha en åpen bedriftskultur. Ledelsen skal legge til rette for at ansatte har innsyn i og får kunnskap om vesentlige veivalg som tas. Ulike syn og ytringer blir hørt, vurdert og respektert. Arbeidsgiver har plikt til å sørge for at den nødvendige åpenhet er tilstede for en tillitsfull samhandling med de ansatte.

### 1.3 God forvaltningsskikk

God forvaltningsskikk er en adferdsnorm som skal være i tråd med lover og forskrifter. God forvaltningsskikk er en ryddig, god og åpen saksbehandling. God forvaltningsskikk er kjennetegnet av; Høflighet, hensynsfullhet, åpenhet, veiledning, tillit, informasjon om saksgang, klageadgang med mer.

Som forvaltere av lokalsamfunnets felles midler og ressurser stilles det spesielt høye krav til de enkelte medarbeideres etiske holdninger i sin virksomhet for kommunen. Kommunens ansatte skal opptre profesjonelt og i tråd med god forvaltningsskikk. Alle innbyggerne skal behandles likeverdige.

#### **1.4 Fortrolige opplysninger/ informasjon**

Alle saksopplysninger skal behandles etter offentlighetsloven og andre relevante lover. Den lovpålagte taushetsplikten skal overholdes.

Enhver bruk av personopplysninger skal sikres på en s nn måte at enkeltpersoner ikke blir skadelidende.

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

## 2 Ansvar

Det er viktig at ansatte tar ansvar overfor innbyggerne. Ansatte har sammen ansvar for å sørge for gode tjenester, en god utvikling for kommunen og omsorg for innbyggerne.

### 2.1 Redelighet

Redelighet betyr at ansatte opptre 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.

### 2.2 Lojalitet

Lojalitet er en personlig egenskap, og dreier seg om å være trofast, lydig og pålitelig.

Ansatte skal overholde lover og retningslinjer som gjelder for Audnedal kommunes virksomhet, og forholde seg lojalt til vedtak og avgjørelser. Det er illojalt mot Audnedal kommune å bidra til å skjule kritikkverdige forhold.

Kommunens ansatte plikter å følge pålegg fra overordnede. Lydighetsplikten medfører aldri noen plikt til å følge pålegg om å gjøre noe ulovlig eller uetisk. Når beslutning er tatt følger det av lojalitetsplikten at vedtaket utføres raskt og effektivt innenfor gitte rammer, uavhengig av den enkelte tilsattes personlige oppfatning.

I samspillet mellom administrativt og politisk nivå skal "Spilleregler", jfr Kommunestyrevedtak sak 15/12, for samspillet mellom folkevalgt og administrativt nivå i Audnedal kommune følges.

### 2.3 Habilitet og rolleavklaring

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 tre til side når saken krever det. Dobbeltroller og rollekombinasjoner som kan føre til interessekonflikter eller påstander om dette, skal unngås.

Kommunens ansatte i sentrale leder- og administrative stillinger skal registrere seg med aktuell informasjon i "Styrevervregisteret" til KS.

## 2.4 Gaver og andre fordeler

Ansatte skal ikke utnytte sin stilling til å oppnå personlige fordeler eller motta gaver av en art som kan påvirke eller være egnet til å påvirke handlinger, saksforberedelser eller vedtak.

## 2.5 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 utover vedkommendes arbeidsavtale med kommunen. Ekstra arbeid utenfor Audnedal kommune skal ikke føre til at den ansatte kommer i uheldige dobbelroller, habilitetsproblemer eller i annen form for konflikt med ens virke i kommunen.

## 2.6 Kommunes verdier skal vernes om

Ansatte skal forvalte kommunens 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 økonomisk tap eller annen materiell eller ikke-materiell skade, som f.eks tap av omdømme.

Det er viktig at ansatte tar aktiv avstand fra enhver uetisk handlemåte eller handlinger som kan oppfattes slik, som for eksempel:

- nedlasting av pornografisk materiale eller materiale som kan oppfattes slik
- bruk av kommunens telefoner/elektroniske verktøy til handlinger som kan oppfattes som uetiske.

## 2.7 Varsling

Varsling er å viderefremde 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 Audnedal 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 nødvendig med ekstern varsling.

Det vises for øvrig til kommunens rutine for varsling, som ligger i Kvalitetslosen.

## 3 Glede

Glede er en viktig verdi i Audnedal kommune. Med glede menes en tilstand som gir en positiv smittende energi.

Glede kan betegnes som arbeidsglede med gode kollegiale forhold, glede over gode tjenester for innbyggerne, og takknemlighet for å arbeide og/ eller bo i en god kommune.

Ansatte skal sammen arbeide for å spre glede og entusiasme. Vi skal ta problemer og utfordringer på alvor, men likevel ha en løsningsfokuset tilnærming, der blikket rettes mot mulighetene.

For brukere og innbyggere er glede knyttet til livskvalitet, virker helsefremmende og skaper mange positive ringvirkninger.

Økt arbeidsglede for medarbeidere i Audnedal kommune er nært knyttet til mestringsfølelse og mulighet for utvikling, god kommunikasjon og motivasjon.

Alle ansatte har ansvar for å bidra til å fremme glede.

### 3.1 Mobbing og diskriminering

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

Mobbing av kolleger og brukere skal ikke forekomme. Ansatte har et ansvar for å gripe inn eller varsle nærmeste leder dersom de oppdager at kolleger blir mobbet på arbeidsplassen.

Det vises til rutine for håndtering av konflikter, utilbørlig adferd og mobbing.

### 3.2 Likestilling, inkludering og mangfold

Likestilling, inkludering og mangfold er viktig for folkevalgte og ansatte i Audnedal kommune.

Audnedal kommune skal være en kommune med like muligheter for alle, på tvers av kjønn, alder, etnisk bakgrunn, religion, politiske holdninger, seksuell orientering og funksjonsnivå.

Mangfold omhandler å lære, utforske og respektere forskjellene innad i en gruppe eller et samfunn. Det handler om å være bevisst og reflektert på egen rolle, og ha innsikt i hva andre gjør og hva deres roller er. En positiv holdning til mangfold betyr å erkjenne likheter, men også å verdsette ulikheter.

Inkludering og mangfold skal være med i kommunale planer og retningslinjer der dette er relevant.