



Evenes kommune  
Evenássi suohkan

# Etiske retningslinjer

Vedtatt av kommunestyret 24.04.24



## Innhold

1.0 Etiske retningslinje for folkevalgte og ansatte .....	3
2.0 Etikklakaten .....	4
3.0 Etiske retningslinjer for folkevalgte og ansatte i Evenes kommune .....	5
3.1 Åpenhet .....	5
3.2 Redelighet.....	5
3.3 Lojalitet.....	5
3.4 Habilitet og rolleklarhet.....	5
3.5 Kritikkverdige forhold skal rettes opp .....	6
3.6 Ytringsfrihet.....	6
3.7 Fortrolige opplysninger/informasjon .....	6
3.8 Mobbing og diskriminering .....	7
3.9 Gaver og andre fordeler .....	7
4.0 Varslingsplakaten .....	8



## 1.0 Etiske retningslinje for folkevalgte og ansatte

Gjelder fra 01.05.2024

Evenes kommune er ansvarlig for grunnleggende velferdstjenester og forvalter ressurser på vegne av fellesskapet. Evenes kommune er gitt myndighet som forvalter av en rekke lover og forskrifter.

Det er derfor viktig at handlingen til alle som har Evenes kommune som arbeidsplass gjenspeiler høy etisk bevissthet. Innbyggernes tillit er en forutsetning for et godt fungerende lokaldemokrati.



## 2.0 Etikkplakaten

# ETIKKPLAKATEN

## FOR FOLKEVALGTE OG ANSATTE I EVENES KOMMUNE

Bedriftskulturen i Evenes kommune skal gjenspeile de etiske kjerneverdier. Folkevalgte og ledere skal gå foran og motivere til etisk refleksjon og gode valg.

De etiske kjerneverdiene i Evenes kommune er:

**ÅPENHET**  
**REDELIGHET**  
**RESPEKT**  
**ANSVAR OG MOT**

Folkevalgte og ansatte bidrar til å virkeliggjøre verdiene i de etiske retningslinjene når de:

### ÅPENHET

- Bidrar til åpenhet i alt arbeid og samhandling i kommunen

### REDELIGHET

- Opptre redelig
- Er klar på egen rolle og unngår dobbeltroller
- Opptre upartisk og praktiserer likebehandling
- Unngår gaver eller andre personlige fordeler som kan påvirke tjenestehandlinger, eller vekke mistanke om en slik påvirkning

### RESPEKT

- Er tydelig på eget syn og har toleranse og respekt for andres syn

- Møter publikum og tjenestemottakere med vennlighet, respekt og omtanke
- Viser respekt for personvernet og overholder taushetsplikten
- Unngår negativ omtale av kollegaer eller andre enheter

### ANSVAR OG MOT

- Sier fra om kritikkverdige forhold til den det gjelder eller varsler til noen som kan gjøre noe med det.
- Tar ansvar for at egne handlinger er i samsvar med de etiske retningslinjene
- Overholder lover og regler, og forholder seg lojalt til vedtak og avgjørelser, når disse er i samsvar med kommunens etiske retningslinjer.

### 3.0 Etiske retningslinjer for folkevalgte og ansatte i Evenes kommune

De etiske retningslinjene beskriver verdier, prinsipper og retning for høy etisk praksis. Varsling gjør det mulig å rette opp kritikkverdige forhold.

Folkevalgte og ansatte har et selvstendig ansvar for at egne handlinger er i samsvar med de etiske retningslinjene. Folkevalgte og ledere er rollemodeller, og skal legge til rette for en bedriftskultur hvor etiske refleksjoner er en daglig aktivitet. Leder skal sørge for at medarbeiderne er kjent med og etterlever kommunens etiske retningslinjer.

«**Etikkplakaten**» og «**Varslingsplakaten**» er en del av de etiske retningslinjene.

#### 3.1 Åpenhet

Evenes kommune skal gi offentligheten innsyn i den kommunale forvaltning. Kommunen har en generell aktiv informasjonsplikt. Kommunens ansatte skal gi korrekte og tilstrekkelige opplysninger til innbyggere, organisasjoner, selskaper og andre myndigheter.

I en åpen bedriftskultur legger ledelsen til rette for at alle ansatte har innsyn i og forstår veivalg som tas. Ulike syn og kritikk blir hørt, vurdert og respektert.

#### 3.2 Redelighet

Redelighet betyr at folkevalgte og ansatte opptrer 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 omdømmet for Evenes kommune.

#### 3.3 Lojalitet

Folkevalgte og ansatte skal overholde lover og retningslinjer som gjelder for all virksomhet som skjer i regi av Evenes kommune, og forholde seg lojalt til vedtak og avgjørelser når disse er i samsvar med kommunens etiske retningslinjer.

#### 3.4 Habilitet og rolleklarhet

Folkevalgte og ansatte skal opptre upartisk og praktisere likebehandling. Kommunens interesser og personlig interesser skal ikke blandes.

Den enkelte har selv ansvar for å opplyse om egen habilitet og trå til side når saken krever det. Dobbelroller og rollekombinasjoner som kan føre til interessekonflikter eller påstander om dette skal unngås.

Kommunens folkevalgte og ansatte i sentrale leder- og administrative stillinger skal registreres med aktuell informasjon i «Styrevervregisteret» til KS. Registrering og oppdatering skal skje en gang i året. Kommunedirektøren har ansvaret for registrering og oppfølging. Registreringen skal være offentlig tilgjengelig.

Det er ikke ønskelig at kommunens overordnede administrative leder deltar aktivt i partipolitisk virksomhet i Evenes.

### 3.5 Kritikkverdige forhold skal rettes opp

Ansattes yringsfrihet er en del av den alminnelige yringsfriheten som er beskyttet i Grunnloven § 100 og Den europeiske menneskerettighetskonvensjonen artikkel 10.

Varsling er å videreformidle 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, seksuell trakassering, diskriminering, eller annen kritikkverdig atferd.

Ansatte i Evenes kommune skal oppleve at det er ønskelig og trygt å si fra om bekymringer og kritikkverdige forhold. Negativ sanksjoner overfor den som varsler, er uakseptabelt og 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 ønskelig med ekstern varsling.

Varslerens identitet er i utgangpunktet en fortrolig opplysning, men varsleren må være oppmerksom på at det kan bli nødvendig å oppgi identiteten i forbindelse med undersøkelse av saken. Se for øvrig «**Varslingsplakaten**» for ansatte i Evenes kommune.

### 3.6 Yringsfrihet

Alle ansatte har som samfunnsborgere yringsfrihet, og kan delta i den alminnelige samfunnsdebatt. Yringsfrihet gir også ansatt rett til å uttale seg kritisk til forhold som berører virksomheten de jobber i. Det gir et godt grunnlag for en opplyst samfunnsdebatt at ansatte uttaler seg basert på faglig innsikt.

Arbeidstakeren deltar i samfunnsdebatten på egne vegne. Kommuneledelsen har rett til å beslutte hvem som uttaler seg på kommunens vegne.

### 3.7 Fortrolige opplysninger/informasjon

Alle opplysninger skal behandles etter offentlighetsloven. Den lovpålagte taushetsplikten skal overholdes.

Enhver bruk av personopplysninger skal sikres på en sånn måte at enkeltpersoner ikke blir skadelidende. Meldinger om kritikkverdige forhold knyttet til navngitte personer som samles inn og lagres, er å anse som personopplysninger. Kommunens varslingsrutiner skal praktiseres i henhold til personopplysningslovens kap. §11. i tillegg skal rutiner legges opp slik at kravene til datasikkerhet og sletteplikt oppfylles.

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



### 3.8 Mobbing og diskriminering

Evenes kommune er imot enhver form for diskriminering og forventer at ansatte og folkevalgte bidrar til å virkeliggjøre denne holdningen. Negativ omtale av kollegaer eller andre enheter er en uakseptabel handling.

Mobbing av kollegaer skal ikke forekomme. Ansatte har ansvar for å gripe inn eller varsle nærmeste leder dersom de oppdager at kolleger blir mobbet på arbeidsplassen. Når nærmeste leder opptrer uakseptabelt, skal saken om nødvendig bringes til neste nivå, jfr. kommunens HMS-håndbok.

### 3.9 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.

Gaver av lav verdi, som blomster, konfekt og lignende omfattes ikke av retningslinjene.

Ved tilbud om gaver og fordeler som har et omfang som går utover kommunens retningslinjer, skal nærmeste leder kontaktes. Slike gaver skal ikke mottas, men returneres avsender sammen med et brev som redegjør for kommunens reglement.

Moderate former for gjestfrihet og representasjon hører med i samarbeidsforhold og informasjonsutveksling. Graden av oppmerksomhet må imidlertid ikke være slik at den kan påvirke beslutningsprosesser eller kan vekke mistanke om påvirkning.

Reise- og oppholdsutgifter i faglig sammenheng skal dekkes av kommunen. Unntak fra dette prinsippet, kan bare skje etter særskilt vedtak av kommunedirektøren. Folkevalgte legger slike saker fram for formannskapet.

Der kommunens innkjøps- og rabattordninger ikke omfatter alle ansatte, kan ikke ansatte og folkevalgte påberope seg private fordeler på kommunens vegne.



## 4.0 Varslingsplakaten

# VARSLINGSPLAKATEN

## FOR FOLKEVALGTE OG ANSATTE I EVENES KOMMUNE

**Arbeidsmiljøloven § 2-4:** «Arbeidstaker har rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten. Arbeidstakers fremgangsmåte ved varslingen skal være forsvarlig. Arbeidstaker har uansett rett til å varsle i samsvar med varslingsplikt eller virksomhetens rutiner for varsling. Det samme gjelder varsling til tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter. Arbeidsgiver har bevisbyrden for at varsling har skjedd i strid med denne bestemmelsen.

### Varsling

Varsling er å videreformidle opplysninger om kritikkverdige forhold til noen som kan sørge for at forholdene rettes opp. Varsling bidrar til kvalitetssikring av virksomheten og til oppmerksomheten omkring den etiske atferd vi ønsker i Evenes kommune.

Kritikkverdige forhold kan være brudd på interne regelverk, lovbrudd, uforsvarlig saksbehandling eller klientbehandling, mobbing, seksuell trakassering eller annen uetisk kritikkverdig atferd.

### Hvordan kan det varsles?

Varsling skal skje forsvarlig. Med det menes at intern varsling som hovedregel skal være forsøkt før eventuell ekstern varsling. Det vil alltid være ansvarlig å varsle til:

1. Nærmeste, eventuelt overordnet, ledelse eller organisasjonsansvarlig.
2. Tillitsvalgte
3. Vernetjenesten
4. Arbeidsmiljøutvalget
5. Interne revisorer eller kontrollutvalget
6. Ordfører eller andre politikere
7. Offentlig tilsyn og myndigheter

Varsling gjennom media er forsvarlig når interne varsler ikke fører fram, eller ikke framstår som mulig for varsleren. Saken bør ha allmenn og samfunnsmessig betydning og ikke være av triviell karakter.

### Varslingens form

Varsling kan gis muntlig eller skriftlig. Det anbefales å benytte varslingsskjema og at varslingen formuleres saklig og nøkternt.

### Når du har varslet

Ledelsen skal følge opp varslet.

1. Kritikkverdige forhold skal rettes opp. Varsleren skal ha beskjed innen 14 dager om hvordan varslet vil bli, eller har blitt fulgt opp.
2. Dersom varselet viser seg å være grunnløst, skal likevel varsleren få forklaring og korrigerende opplysninger.
3. Ledelsen har ansvar for å ta vare på både varsleren og den som er rammet av varslingen.

### Forbud mot gjengjeldelse ved varsling

Arbeidsgiver kan ikke besvare varsling med oppsigelse, fratakelse av arbeidsoppgaver, utstøting eller andre former for negative reaksjoner som har karakter av straff eller sanksjoner, jfr. AML §§2-4 og 2-5. Varslere som opplever negative sanksjoner, anbefales straks å orientere tillitsvalgte eller øverste ledelse.

### Anonymitet og fortrolighet

Varsling kan gjøres anonymt, men åpenhet er ønskelig og vil bedre saksbehandlingen. Varslers identitet skal, så langt som mulig, behandles fortrolig av alle involverte parter.





Evenes kommune  
Evenášši suohkan