



Vestfold og Telemark
FYLKESKOMMUNE

Styrende dokument personalområdet

Etiske retningslinjer for ansatte

Sist godkjent dato: 29.01.2020

Fagområde:	Arbeidsreglement og etikk		
Dokumenttittel:	Etiske retningslinjer for ansatte		
Målgruppe:	Alle ansatte i Vestfold og Telemark fylkeskommune		
Utgiver: HR, mestring og utvikling	Godkjent dato: 29.01.2020	Godkjent av: Partssammensatt utvalg	360 referanse 20/02705-1

Innhold

1. Innledning	3
2. Formål og virkeområde	3
3. Faglig profesjonalitet og lojalitet.....	3
4. Forholdet til innbyggere, samarbeidsparter og brukere.....	3
5. Forvaltning av fylkeskommunens midler og verdier	3
6. Gaver.....	4
7. Kjøp av varer og tjenester.....	4
8. Bruk av fylkeskommunens eiendommer, kjøretøy, maskiner og utstyr	4
9. Habilitet.....	4
10. Innsyn og informasjon.....	5
11. Taushetsbelagte opplysninger	5
12. Tilbakemelding, avvik og varsling av kritikkverdige forhold	5
13. Om adferd i kontakt med kolleger, tjenestemottakere og andre.....	5
14. Leders ansvar	6
15. Personlig ansvar – brudd på de etiske retningslinjene.....	6

1. Innledning

Som viktige aktører i utviklingen av Vestfold og Telemark fylke, stilles det høye krav til den enkelte leders og medarbeiders etiske bevissthet. Alle ledere og medarbeidere har et særlig etisk ansvar i kraft av å være rollemodeller. Å handle etisk forsvarlig er å opptre i samsvar med gjeldende lover og forskrifter og i samsvar med etablerte oppfatninger av hva som er rett og galt.

Som ansatt skal du være deg bevisst at du er i innbyggernes tjeneste. Vi har et felles ansvar for å skape gode etiske holdninger, og et selvstendig ansvar for egne handlinger samt for å bidra til godt omdømme.

2. Formål og virkeområde

Vestfold og Telemark fylkeskommunes etiske retningslinjer skal bidra til god etisk praksis. Retningslinjene gjelder for alle ansatte i fylkeskommunen og inngår som en del av den enkeltes arbeidsavtale.

3. Faglig profesjonalitet og lojalitet

Fylkeskommunen skal yte tjenester og drive samfunnsutvikling til det beste for innbyggerne. For å kunne møte utfordringene knyttet til endrede forutsetninger for samfunnsoppdraget kreves det kontinuerlig evne til omstilling, endring og fornyelse. Lederne skal legge til rette for en organisasjons- og arbeidskultur som fremmer gode arbeidsprosesser, godt medarbeiderskap og innovasjon gjennom læring og forbedring. Gjennom lagbygging og sterke felleskulturer skal fylkeskommunen bygge en sterk samfunnsutviklerrolle. Samtidig skal fylkeskommunen også ha en profesjonell myndighetsutøverrolle. Å ha god rollebevissthet vil være viktig for alle ansatte.

Ansatte skal legge faglige kunnskaper og faglig skjønn til grunn når de utøver tjeneste. Samtidig skal de være lojale til politiske og administrative vedtak. Ansatte skal ikke adlyde pålegg som er uetiske eller som strider mot norsk lov.

4. Forholdet til innbyggere, samarbeidsparter og brukere

Ansatte skal opptre profesjonelt og møte innbyggere, samarbeidsparter og brukere med respekt og åpenhet. Ansatte skal legge vekt på brukermedvirkning og brukernes velferd. Ansatte skal legge vekt på forsvarlig saksbehandling, hensynsfullhet og sikre partenes rett til å uttale seg.

5. Forvaltning av fylkeskommunens midler og verdier

Ansatte skal bidra til hensiktsmessig, effektiv og forsvarlig forvaltning av fylkeskommunens ressurser og verdier.

Ansatte skal ikke tilegne seg personlige fordeler av fylkeskommunens økonomiske midler eller eiendeler.

6. Gaver

Ansatte skal ikke motta gaver som er av en slik art at de kan påvirke eller være egnet til å påvirke handlinger, saksforberedelse eller avgjørelser. Dette gjelder også reiser, hotellopphold, rabatter, lån, honorar, provisjoner og liknende. Dette gjelder ikke gaver av ubetydelig verdi som blomster, konfekt og lignende. Ansatte skal ikke gi eller motta alkoholholdige gaver.

Mottatte gaver, ut over ubetydelig verdi, skal returneres til avsender sammen med et brev som redegjør for fylkeskommunens regler om dette. Er du i tvil, søker du råd hos nærmeste leder.

7. Kjøp av varer og tjenester

Ansatte skal følge de lover og regler som gjelder for innkjøp og bruke fylkeskommunens rammeavtaler.

Fylkeskommunen skal tilstrebe å redusere skadelig miljøpåvirkninger og fremme klimavennlige løsninger der det er mulig. Vi skal velge løsninger som støtter opp under etisk handel og som forebygger svart arbeid og sosial dumping.

Ansatte skal ikke benytte elevens arbeidskraft til private formål.

8. Bruk av fylkeskommunens eiendommer, kjøretøy, maskiner og utstyr

Ansatte må utvise særskilt aktsomhet ved bruk av fylkeskommunens eiendommer, kjøretøy, maskiner og utstyr grunnet krav til helse, miljø og sikkerhet og forsikring. Både arbeidsgiver og arbeidstaker plikter å følge lov og regelverk.

Arbeidsgivers eiendom, kjøretøy, maskiner og utstyr skal som hovedregel ikke benyttes til private formål. Avvik fra dette skal alltid avtales med nærmeste leder. I slike tilfeller må leder informere arbeidstaker om skattemessige regler for privat bruk. Leder har også ansvar for innberetning til skattemyndighetene.

9. Habilitet

Alle som treffer eller legger til rette for avgjørelser i fylkeskommunen må følge bestemmelsene om habilitet i forvaltningsloven og kommuneloven. Hver enkelt har selv et ansvar for å vurdere egen habilitet, for å opplyse om egen inhabilitet og tre til side når saken krever det.

10. Innsyn og informasjon

Fylkeskommunen legger vekt på åpenhet om den fylkeskommunale forvaltning, og skal legge til rette for innsyn etter gjeldende lover og regler.

Informasjon om fylkeskommunen skal være korrekt, tilgjengelig og tilstrekkelig.

11. Taushetsbelagte opplysninger

Ansatte skal være særlig aktsomme ved behandling av personopplysninger, opplysninger om forretningsmessige forhold og taushetsbelagte opplysninger.

Informasjon som mottas i forbindelse med arbeid i fylkeskommunen må ikke brukes til personlig vinning eller til skade for andre.

12. Tilbakemelding, avvik og varsling av kritikkverdige forhold

Fylkeskommunen skal være en profesjonell og ansvarlig tjenesteyter og arbeidsgiver.

Ansatte oppfordres til å melde fra om forhold som bør eller må endres og om atferd som er uønsket. Tilbakemeldinger kan bidra til å stanse uønskede hendelser raskt og å løse saken på lavest mulig nivå.

Innen helse, miljø og sikkerhet samt personvern meldes forhold som bør eller må endres, som avvik. Se nærmere informasjon på intranettet om hvordan du kan melde avvik.

Varsling gjelder kritikkverdige forhold hvor en eller flere personer har utført handling som strider mot rettsregler, skriftlige etiske retningslinjer i virksomheten eller etiske normer som det er bred tilslutning til i samfunnet. Ansatte har plikt til å varsle om forhold som gjelder fare for liv og helse. Fylkeskommunen oppfordrer ansatte til å varsle om kritikkverdige forhold i fylkeskommunen. Det vises til fylkeskommunens varslingsrutiner for nærmere informasjon.

13. Om adferd i kontakt med kolleger, tjenestemottakere og andre

Fylkeskommunen som arbeidsgiver har ansvar for at arbeidsmiljøet i virksomheten er fullt forsvarlig, sett i forhold til både fysisk og psykisk helse og velferd.

Ansatte er rollemodeller. Ansattes atferd og ansvar som rollemodell gjelder i tjenesteutøvelse og i sammenhenger hvor ansatte kan oppfattes å være i tjeneste eller knyttes til fylkeskommunen som ansatt, som for eksempel seminarer, studieturer, sosiale medier og liknende. Det forventes derfor at ansatte opptrer slik at vi styrker tilliten til fylkeskommunen, og møter kolleger, elever og brukere med respekt og raushet.

Det aksepteres ikke at noen av våre ansatte gjør seg skyldig i diskriminering, mobbing og trakassering eller utsetter noen for uønsket seksuell oppmerksomhet.

Dersom ansatte er på et arrangement som representant for fylkeskommunen, oppfordres det til måtehold med alkohol der dette serveres. Dette gjelder også i fritiden under slike oppdrag.

Ansatte må i alle uttalelser, meninger og ytringer som publiseres på sosiale medier, være oppmerksomme på at man kan bli oppfattet som en representant for fylkeskommunen selv om man opptre som privatperson. Dette betyr at arbeidsgiver forventer at ansatte er seg bevisst på hva som legges ut, hvordan man kommenterer andres innlegg og hva man understøtter i andres innlegg.

Enhver må sørge for at det ikke oppstår utydighet i forhold til rolle. Det er viktig at man som privatperson er nøye med å opptre profesjonelt dersom man kommer i kontakt med fylkeskommunes tjenestemottakere i sin private sfære. Det forventes særlig aktsomhet rundt dette i kontakt med tjenestemottakere, slik som elever og pasienter.

Det skal være rom for å si ifra til hverandre og/eller nærmeste leder dersom du opplever brudd på disse forventningene.

14. Leders ansvar

Alle ledere har et etisk ansvar i kraft av å være rollemodeller. Ledere som er ansatt i fylkeskommunen har ansvar for å bygge en kultur som er basert på åpenhet og som ivaretar fylkeskommunens etiske retningslinjer. Ledere har ansvar for at det totale arbeidsmiljøet er godt.

Ledere skal sørge for at de etiske retningslinjene er kjent for alle ansatte. De skal bidra til at ansatte har nødvendig kompetanse til å fatte beslutninger som er i tråd med våre etiske retningslinjer. Lederne skal legge til rette for at den enkelte individuelt og i felleskap reflekterer over praksis. Lederne er også ansvarlig for regelmessig dialog om retningslinjene.

15. Personlig ansvar – brudd på de etiske retningslinjene

Ansatte har et felles ansvar for å skape gode etiske holdninger og et selvstendig ansvar for at egne handlinger er i tråd med de etiske retningslinjene.

Brudd på de etiske retningslinjene kan få konsekvenser for den ansattes arbeidsforhold.