



# **Etiske retningslinjer**

## **Hurdal kommune**

Vedtatt i kommunestyret

13.12.2017

Retningslinjene er et styrende dokument, og er et supplement til lover, forskrifter og reglement som gjelder for kommunens virksomhet.



## Innhold

|     |  |   |
|-----|--|---|
| 1   | Generelle bestemmelser .....                                       | 3 |
| 1.1 | Hensynet til innbyggerne.....                                      | 3 |
| 1.2 | Hensynet til Hurdal kommunes omdømme.....                          | 3 |
| 2   | Lojalitet .....  | 3 |
| 2.1 | Lydighetsplikt.....  | 3 |
| 2.2 | Rapporteringsplikt .....   | 4 |
| 2.3 | Effektivitetsplikt .....   | 4 |
| 3   | Åpenhet .....  | 4 |
| 3.1 | Offentlighet.....  | 4 |
| 3.2 | Aktiv opplysningsplikt .....                                       | 4 |
| 3.3 | Varsling om kritikkverdige forhold i kommunen.....                 | 5 |
| 4   | Tillit til Hurdal kommune .....                                    | 5 |
| 4.1 | Habilitet .....  | 5 |
| 4.2 | Forbud mot gaver og andre fordeler .....                           | 5 |
| 5   | Sosiale medier .....   | 5 |
| 5.1 | Bruk av Hurdal kommunes offisielle kontoer på sosiale medier ..... | 5 |
| 5.2 | Ansattes bruk av sosiale medier privat.....                        | 6 |



## 1 Generelle bestemmelser

Retningslinjene gjelder for folkevalgte og ansatte i Hurdal kommune, samt valgte representanter i kommunens bedrifter og selskaper.

Retningslinjene gjennomgås for ansatte i forbindelse med introduksjon, og for de folkevalgte i forbindelse med folkevalgtopplæringen. Folkevalgte og ansatte har samtidig også et selvstendig ansvar for å gjøre sette seg inn i de etiske retningslinjene, og handle i samsvar med disse.

Som folkevalgt og ansatt vil en representere Hurdal i ulike roller; som tjenesteyter i møte med bruker, som utøver av forvaltningsmyndighet og som forvalter av økonomiske ressurser bl.a. i møte med leverandører. Disse retningslinjene gjelder for alle roller som en opptrer i på vegne av Hurdal kommune.

Folkevalgte og ansatte i Hurdal kommune skal ledes av både allmenntiske og forvaltningsetiske verdier og normer. Enhver folkevalgt og ansatt har et selvstendig ansvar for å bidra til at virksomhetens tillit og anseelse blir ivaretatt. Hurdal kommunes folkevalgte og ansatte skal ikke la egne interesser påvirke saksbehandlingen eller arbeidet for øvrig, og heller ikke la hensynet til egen eller virksomhetens bekvemmelighet eller prestisje påvirke handlinger eller avgjørelser.

### 1.1 Hensynet til innbyggerne

Både som myndighetsutøver, tjenesteyter og forvalter av betydelige samfunnsressurser, plikter Hurdal kommune – og dermed den enkelte folkevalgte og ansatte – å ta hensyn til innbyggernes interesser,

tilstrebe likebehandling og opptre med respekt overfor det enkelte individ.

### 1.2 Hensynet til Hurdal kommunes omdømme

Den enkelte folkevalgte og ansatte plikter å utføre sine oppgaver og opptre utad på en etisk forsvarlig måte, og slik at det ikke skader Hurdal kommunes omdømme.

## 2 Lojalitet

### 2.1 Lydighetsplikt

Folkevalgte og ansatte i Hurdal kommune plikter å følge de rettslige regler og etiske retningslinjer som gjelder for kommunen. Ansatte plikter å etterkomme pålegg fra overordnede. Lydighetsplikten medfører ikke plikt til å følge pålegg om å gjøre noe ulovlig eller uetisk.

Det følger av lydighetsplikten at folkevalgte og ansatte skal reise de nødvendige motforestillinger før en avgjørelse tas, slik at det gjennom saksforberedelsen presenteres et mest mulig fullstendig bilde av de hensyn og verdier som gjør seg gjeldende. Når avgjørelsen er tatt, følger det like klart av lydighetsplikten at avgjørelsen skal iverksettes hurtig og effektivt innenfor de opptrukne rammer, uansett hva de aktuelle folkevalgte eller ansatte måtte ha av faglige og politiske oppfatninger om avgjørelsen.

Kommuneansatte skal ikke bistå administrativt overordnede eller politiske organer / utvalg med å gi uriktige eller villedende opplysninger til medier eller allmennheten. Lydighetsplikten medfører ingen plikt for ansatte i administrasjonen til å utføre oppdrag som ligger utenfor det man vil anse som området for Hurdal kommunes gjerning, som f.eks. å utarbeide eller spre valgkampmaterieell for politikere, eller på annen måte direkte bidra til partipolitiske virksomhet.

### 2.2 Rapporteringsplikt

Folkevalgte og ansatte plikter å melde fra om forhold hun eller han blir kjent med og som kan påføre Hurdal kommune, folkevalgte, ansatte eller



omgivelsene tap eller skade, slik at det kan iverksettes tiltak med sikte på å unngå eller begrense tapet eller skaden.

Rapportering bør normalt skje til nærmeste leder, som har ansvaret for hvordan saken skal håndteres videre. Hvis den ansatte finner det vanskelig å gå til nærmeste leder, skal rapportering skje til andre overordnede.

Ledere har et særlig ansvar for at ansatte, som i god tro melder fra om ulovlige eller uetiske forhold eller handlinger, eller begrunnet mistanke om slike, ikke blir utsatt for gjengjeldelse eller liknende fra arbeidsgivers eller kollegers side.

### **2.3 Effektivitetsplikt**

Folkevalgte og ansatte plikter å bruke og ta vare på Hurdal kommunes ressurser på den mest økonomiske og rasjonelle måte, og skal ikke misbruke eller sløse med Hurdal kommunes midler. For å nå de oppsatte målene på en god og effektiv måte, kreves det en avveining mellom effektivitet og ressursbruk, grundighet, kvalitet og god forvaltningsskikk.

Begrepet ”Hurdal kommunes midler” strekker seg selvsagt lenger enn til budsjettmidler, og omfatter alt fra bygninger, biler og maskiner til kontormateriell og elektroniske tjenester.

Effektivitetsplikten må også ses i sammenheng med intensjonene om et inkluderende arbeidsliv. Ansatte, og særlig ledere, har ansvar for å motvirke utstøting fra arbeidslivet, bygge helsefremmende arbeidsplasser og forebygge stress og utbrenthet.

## **3 Åpenhet**

### **3.1 Offentlighet**

Det skal være åpenhet og innsyn i forvaltningen, slik at allmennheten kan gjøre seg kjent med Hurdal kommunes virksomhet, og således kunne få innsikt i hvordan Hurdal kommune skjøtter sine oppgaver.

De viktigste lovbestemmelsene her er offentlighetslovens regler om allmennhetens rett til

innsyn og meroffentlighet. Bestemmelsene bør praktiseres på den mest innsynsvennlige måte. Hensynet til virksomhetens omdømme vil for eksempel ikke være et argument mot offentliggjøring.

### **3.2 Aktiv opplysningsplikt**

Hurdal kommune har en aktiv opplysningsplikt.

Kommuneansatte skal alltid gi korrekte og tilstrekkelige opplysninger, enten det er til myndigheter, selskaper, organisasjoner eller innbyggere. I noen sammenhenger vil dette innebære at man uoppfordret skal gi nødvendige opplysninger av betydning for behandling av saken.

### **3.3 Varsling om kritikkverdige forhold**

Kritikkverdige forhold i en virksomhet skal tas opp, slik at forholdene kan bedres. Arbeidstaker har rett og plikt til å varsle om kritikkverdige forhold. Hurdal kommune har utarbeidet egne retningslinjer for varsling om kritikkverdige forhold i virksomheten. Gjengjeldelse i form av sanksjoner mot arbeidstaker som varsler i samsvar med retningslinjene skal ikke forekomme.

Arbeidstaker som ikke blir hørt ved å ta opp saker, kan gjøre sine synspunkter kjent for offentligheten. Det anbefales å være varsom med bruk av sosiale medier i denne sammenheng.

## **4 Tillit til Hurdal kommune**

For å ivareta og styrke befolkningens tillit til Hurdal kommune, er det særlig viktig at de avgjørelsene som tas, ikke blir påvirket av hensyn som er saken uvedkommende.

### **4.1 Habilitet**

Folkevalgte og ansatte i Hurdal kommune skal ikke opptre på en måte som er egnet til å svekke tilliten til deres upartiskhet. Den enkelte har selv ansvaret for å opplyse om egen inhabilitet, og tre til side når saken krever det.



## 4.2 Forbud mot gaver og andre fordeler

Folkevalgte og ansatte i Hurdal kommune skal ikke, hverken 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, eller som av giveren er ment, å påvirke deres tjenestehandlinger. Dette gjelder også i tilfelle hvor disse fordelene ikke vil påvirke deres tjenestehandlinger.

## 5 Sosiale medier

Alle folkevalgte og ansatte i Hurdal kommune skal ha et bevisst forhold til hvordan de opptrer på sosiale medier. Dette gjelder som politiker, på vegne av kommunen som arbeidsgiver og som privatperson.

Ansatte i Hurdal kommune kan gi faktaopplysninger innenfor eget arbeidsområde. Som alle andre borgere kan kommunens medarbeidere delta i samfunnsdebatten og uttale seg på egne vegne.

Ved bruk av sosiale medier må alle ansatte vise et tydelig skille mellom privat og profesjonell rolle ved ytringer. Privat og profesjonell rolle knyttes tettere sammen jo mer profilert en medarbeider er. Spesielt ledere, men også medarbeidere, kan lett identifiseres med kommunen. Det er ikke alltid tilstrekkelig å si at man uttaler seg som privatperson dersom uttalelsen kan tolkes i lys av den ansattes profesjonelle rolle.

### 5.1 Bruk av Hurdal kommunes offisielle kontoer på sosiale medier

Hurdal kommune skal bruke sosiale medier som et verktøy i kommunens kommunikasjonsarbeid, og brukes til formidling av informasjon, kunngjøring, dialog og omdømmebygging. Det er rådmannen som har ansvaret for Hurdal kommunes offisielle kontoer på sosiale medier.

Ansatte i Hurdal kommune kan delta i debatter på kommunens offisielle kontoer. Det er da svært viktig at den enkelte er seg bevisst at vedkommende representerer Hurdal kommune. Gi uttrykk for Hurdal

kommune sitt syn, ikke egne vurderinger. Legg fram informasjon som er aktuell og relevant.

### 5.2 Ansattes bruk av sosiale medier privat

Som arbeidsgiver ønsker Hurdal kommune at ansatte som bruker sosiale medier er bevisste på at de representerer kommunen også som privatpersoner, og opptrer som gode ambassadører på jobb og i fritiden. Vi skaper omdømmet vårt sammen og alle er med på å påvirke dette.

Du må gjerne omtale Hurdal kommune, men ikke utgi deg for å være representant for Hurdal kommune når du er aktiv som privatperson- vær tydelig på når du opptrer som privatperson og når du opptrer som ansatt.

Ansatte i helse-, omsorgssektoren og i skole og barnehage må være spesielt på vakt i forhold til pasienter, brukere og barns personvern på sosiale medier.

Hurdal kommune setter pris på om du merker deg følgende:

1. Det du skriver på sosiale medier blir sett av mange og lar seg vanskelig slette.
2. Tenk gjennom hvilken rolle du har på sosiale medier. Privat og profesjonell rolle kobles lett sammen – så vær bevisst på at selv om du ytrer deg som privatperson kan dette oppfattes som Hurdal kommunes ytring. Jo mer profilert rolle du har i organisasjonen jo tettere er koblingen.
3. Er du aktiv i faglige diskusjoner, vær åpen om hvor du jobber når det er relevant.
4. Vær bevisst på etiske problemstillinger og reflekter over hvordan du kan oppfattes.
5. Tenk gjennom om du som privatperson skal ha kontakt med elever/pårørende/brukere eller leverandører i sosiale medier. Vær bevisst på skillet mellom privat og profesjonell sfære. Selv om du synes det er greit, kan dette på sikt føre til problemer. Hurdal kommune ser helst at slik kontakt reduseres til det minimale og ansatte skal ikke ta initiativ til slik kontakt.
6. Ansatte har ytringsfrihet, men husk at taushetsplikten og kommunens etiske



retningslinjer er gjeldende - også i sosiale medier. Ikke kommenter eller publiser informasjon du har tilegnet deg som ansatt i Hurdal kommune som enten er taushetsbelagt, er av personvern hensyn, unntatt offentlighet eller er under pågående saksbehandling. Vær forsiktig og bevisst på disse utfordringene!

7. Presiser at du ytrer deg som privatperson, og ikke ansatt i Hurdal kommune, dersom det kan reises tvil om din rolle. Hvis du publiserer, omtaler eller kommenterer innhold som er relatert til din jobb i kommunen skal du være tydelig på at disse innleggene er dine egne og ikke nødvendigvis representerer Hurdal kommunes syn eller politikk.
8. Husk at alt du publiserer av tekst, bilder, video m.m. skal være i henhold til "Lov om opphavsrett til åndsverk" mv., og at du skal verne om opphavsretten. Det betyr at du ikke skal publisere noe du ikke selv eier eller har fått tillatelse til å publisere (eks. bilder av elever, kolleger, pasienter m.m.).