

Administrasjonsutvalget (Administrasjonsutvalget
(15.02.2024))

15.02.2024 09:00 - 09:00

Formannskapssalen

Møteinnhold

Kategori - Saker til behandling

| | |
|---|---|
| Sak 1/24: Etiske retningslinjer - Revisjon..... | 1 |
| Sak 2/24: Revidering av Rutiner for varsling om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen..... | 2 |

Arkivsak-dok. 18/00024-10
Saksbehandler Roald Pedersen

Saksgang
Administrasjonsutvalget

Møtedato

Formannskap

Kommunestyret

ETISKE RETNINGSLINJER - REVISJON

Forslag til vedtak/innstilling:

Kommunestyret vedtar Etske retningslinjer lbestad kommune

Vedlegg:

1. Forslag til reviderte Etske retningslinjer
2. Referat fra drøftingsmøte 4.01-2023

Fakta i saken

Etske retningslinjer ble første gang vedtatt i 2010, sist revidert i juni 2020.

Vurdering

Etske retningslinjer er et viktig dokument for både folkevalgte og ansatte i lbestad kommune.

Nytt forslag til Etske retningslinjer er revidert og drøftet med arbeidstakerorganisasjonene den 4. januar 2024, der det ble enighet om videreføre gjeldende retningslinjer med mindre endringer.

Punkt 10 i retningslinjene sier at disse skal evalueres hvert 4. år, tidlig i perioden. Det er derfor hensiktsmessig at disse tas opp nå.

Følgende forhold skal alltid vurderes:

Helse og miljø

Ingen konsekvenser

Personell

Ingen konsekvenser

Økonomi

Ingen konsekvenser

Samfunnsplanen

Ingen konsekvenser

Kommunedirektørens konklusjon

Kommunedirektøren anbefaler at Etske retningslinjer vedtas.

IBESTAD KOMMUNE



Referat fra drøftingsmøte

Dato: 4.01.2024 kl. 13:00 – 14:00

Sted: Ibestad kommune – Formannskapssalen

Til stede:

Fra administrasjonen: Kommunedirektør Hildegunn Thode Dalsnes
Ass. kommunedirektør/personalsjef Roald Pedersen

Fra Fagforbundet: Monica Simonsen
Fra Utdanningsforbundet: Carl René Ulvestad

Referent: Roald Pedersen

Saker til drøfting:

1. **Evaluering/revidering av Etsiske retningslinjer Ibestad kommune**

Det er enighet om at innholdet i Etsiske retningslinjer videreføres med følgende endringer:

Pkt. 6a): Nest siste setning [Enhver form for...] strykes.

Pkt. 7: Andre setning [Eksempler på sosiale medier...] strykes.

2. **Evaluering/revidering av Rutiner for varsling om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen**

Det er enighet om at innholdet i Rutiner for varsling om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen videreføres med følgende endringer:

Pkt. 4: «seksjonsleder» endres til «enhetsleder».

Roald Pedersen
referent



Etske retningslinjer Ibestad kommune

Disse etske retningslinjene skal bidra til bevisstgjøring og oppfordre til etsk skjønn, blant annet i forhold til å bruke myndighet med varsomhet og forstand.

1. Innledning

Ibestad kommune legger stor vekt på at folkevalgte og ansatte framstår med redelighet i all sin virksomhet. Som forvalter av samfunnets fellesgoder stilles det spesielt høye krav til folkevalgte og ansattes etske holdninger i utøvelsen av sitt arbeid for kommunen.

Folkevalgte og ansatte plikter å overholde lover, forskrifter og reglementer som gjelder for kommunens virksomhet.

Etske retningslinjer gjelder for alle ansatte og folkevalgte i Ibestad kommune, samt kommunale foretak.

2. Ivaretagelse av menneskeverdet

Folkevalgte og ansatte skal møte brukerne, kollegaer og andre de kommer i kontakt med gjennom arbeid eller arbeidsrelaterte aktiviteter, med høflighet og respekt. Ansatte og folkevalgte må ikke opptre på en måte som kan krenke menneskeverdet.

3. Hensynet til innbyggerne

Folkevalgte og ansatte skal være seg bevisst at de danner grunnlaget for innbyggernes tillit og holdning til kommunen. Folkevalgte og ansatte skal derfor aktivt ta avstand fra, varsle¹ og bekjempe enhver uetisk praksis.

Både folkevalgte og ansatte skal lytte til innbyggerne, tilstrebe likebehandling og opptre med respekt overfor det enkelte individ.

4. Habilitet

a) Folkevalgte og ansatte skal unngå å komme i situasjoner som kan medføre konflikt mellom kommunens interesser og egne interesser. Dette gjelder også forhold som ikke direkte rammes av habilitetsbestemmelsene i forvaltningsloven og kommuneloven.

Dersom spesielle personlige interesser kan eller kan antas å påvirke avgjørelsen i en sak en har faglig ansvar for eller for øvrig deltar i saksbehandlingen/forberedende saksbehandling i, skal en ta dette opp med overordnet.

b) Ved inhabilitet hos kommunedirektøren fattes beslutninger og vedtak i saken av det nærmeste kompetente politiske organet. Ordføreren må i slike tilfeller vurdere om sakens art tilsier at saksforberedelse bør utføres av en annen kommune.

Hvis spesiallovgivningen tillegger vedtakskompetansen til en bestemt stilling og personen som innehar denne stillingen er inhabil, så oppnevner enhetsleder eller kommunedirektøren en kompetent stedfortreder.

c) Det er ikke ønskelig at kommunens overordnede administrative ledelse og ledere med selvstendig økonomi og personalansvar deltar aktivt i partipolitisk virksomhet. Dette gjelder og nøkkelstillinger som controller.

¹ Ibestad kommune har vedtatt egne rutiner for varsling

5. Kommunens verdier

Folkevalgte og ansatte plikter å bruke og ta vare på kommunens verdier i samsvar med gjeldende retningslinjer. Med kommunens verdier menes budsjettmidler, bygninger, eiendommer, biler, maskiner, elektronisk utstyr og lignende.

Bruk av kommunens maskiner, biler og annet utstyr kan bare skje i samsvar med fastsatte retningslinjer. Hvis det ikke finnes retningslinjer må bruken godkjennes av leder. Kommunens brevhode og logo skal aldri brukes i privat korrespondanse.

6. Integritet og omdømme

Folkevalgte og ansatte plikter å utføre sine oppgaver og opptre slik at det fremmer kommunens omdømme.

a) Gode mellommenneskelige forhold preges av ryddig kommunikasjon, åpenhet, respekt og toleranse. Folkevalgte må være seg bevisst sin rolle og sitt kollektive ansvar som arbeidsgiver. Det forutsettes derfor at de folkevalgte kommuniserer med respekt overfor ansatte, overfor hverandre og på tvers av partigrensene. Det samme gjelder for ansatte i forhold til de folkevalgte. I omtale av andre personer skal man unngå nedsettende personkarakteristikk.

~~Enhver form for mobbing og trakassering er uakseptabel.~~

Det er nulltoleranse for mobbing og trakassering.

b) Folkevalgte og ansatte skal unngå personlige fordeler som kan påvirke, eller være egnet til å påvirke handlinger, saksforberedelser eller vedtak, eller kan gi andre saklig grunn til å tro dette. Dette gjelder alle typer fordeler som gaver, personlige rabatter og lignende. Dette gjelder likevel ikke oppmerksomhet i form av konfekt, blomster og lignende. Slike gaver må ikke overstige verdi på kr. 500. Eventuelle gaver under denne verdi, anbefales til felles bruk på tjenestestedet. Mottak av gjentatte gaver fra samme kunde/bruker, må ikke forekomme.

c) Alminnelige former for gjestfrihet og representasjon hører med i samarbeidsforhold og informasjonsutveksling. Graden av slik oppmerksomhet må imidlertid ikke utvikles slik at den påvirker beslutningsprosesser eller kan gi andre saklig grunn til å tro det.

d) Ved tilbud om gaver som har et omfang som går ut over kommunens retningslinjer, skal nærmeste overordnet kontaktes. Slike gaver skal returneres avsenderen sammen med et brev som redegjør for kommunens regler om dette. Kopi av returbrevet sendes kommunerevisjonen.

e) Kursavgift og reiseutgifter i faglig sammenheng kan bare dekkes av kommunen, fagforening, ideelle organisasjoner o.l.² Nærmeste overordnede skal i alle tilfeller orienteres skriftlig. Folkevalgte orienterer ordfører om reiser som dekkes av andre enn kommunen. Ordføreren orienterer formannskapet om slike saker. Folkevalgte som er i tvil om reiseutgiftene kan dekkes av andre kan få saken fremlagt for formannskapet for beslutning. Ordfører og kommunedirektør kan beslutte unntak fra hovedregelen for eget vedkommende, men skal da i etterkant orientere formannskapet om slike saker. Bonuspoeng og fordeler som opptjenes på tjenestereise skal brukes i kommunens tjeneste.

f) Folkevalgte og ansatte skal ikke akseptere reiser betalt av bedrifter, organisasjoner o.l. som han/hun på vegne av kommunen har kontakt med.

g) Folkevalgte og ansatte kan ikke delta i reklameøyemed i media for leverandører som kan være en tilbyder, leverer eller har levert produkter eller tjenester til kommunen.

h) Folkevalgte og ansatte kan opptre som referanse for kunder til vareleverandører, når avtalen om å være referanse inngås uten at det skal påvirke prisen på varen.

² For leger gjelder Avtale mellom Legemiddelindustriforeningen og Den norske lægeforening om retningslinjer for samarbeid og samhandling mellom leger, Legeforeningen og legemiddelindustrien.

7. Bruk av sosiale medier

Sosiale medier er fellesbetegnelsen på nettsteder der brukerne selv skaper innholdet.

~~Eksempler på sosiale medier er Facebook, Twitter, Youtube, Instagram, Snapchat, blogger, Wikipedia m.fl.~~

Det som skrives på nettet og i sosiale medier blir sett av mange og lar seg vanskelig slette.

Folkevalgte og ansattes retningslinjer for bruk av sosiale medier:

- a) Folkevalgte og ansatte må være bevisst sin rolle ved bruk av sosiale medier. Man må være spesielt bevisst på at selv om man ytrer seg som privatperson så blir ytringen også knyttet til den rollen man har som folkevalgt og ansatt i lbestad kommune.
- b) Folkevalgte og ansatte må være bevisst på hvordan de håndterer skillet mellom sine private ytringer og sin profesjonelle rolle i lbestad kommune.
- c) Folkevalgte og ansatte skal ikke legge ut krenkende karakteristikk og personbeskrivelser. Dette gjelder også deling av denne typen ytringer.

8. Etisk bevissthet krever prosess

En god etisk praksis forutsetter at det legges til rette for åpen kommunikasjon og refleksjon rundt etiske problemstillinger og dilemma i de ulike enhetene. Et jevnlig fokus på etikk blant ansatte og folkevalgte er viktig for å styrke og videreutvikle den positive holdningen vi ønsker skal kjennetegne lbestad kommune. Enhetene skal bygge en åpen organisasjonskultur basert på kommunens verdier og de etiske reglene. Ansatte og folkevalgte i kommunen har også et selvstendig oppfølgingsansvar.

9. Brudd på etiske retningslinjer,

Brudd på etiske retningslinjer meldes skriftlig til ordfører/kommunedirektør.

10. Evaluering

Retningslinjene evalueres hvert 4. år tidlig i valgperioden.

Vedtatt i kommunestyret den 23.09.2010

Sist revidert i kommunestyremøte den 11.06.2020.

Arkivsak-dok. 18/00163-10
Saksbehandler Roald Pedersen

Saksgang
Administrasjonsutvalget

Møtedato

Formannskap

Kommunestyret

REVIDERING AV RUTINER FOR VARSLING OM KRITIKKVERDIGE FORHOLD PÅ ARBEIDSPLASSEN

Forslag til vedtak/innstilling:

Kommunestyret vedtar reviderte «Rutiner for varsling om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen».

Vedlegg:

1. Forslag til reviderte varslingsrutiner
2. Referat fra drøftingsmøte 4.01-2024

Fakta i saken

I juni 2019 ble det vedtatt viktige endringer i arbeidsmiljølovens kapittel 2A om reglene for varsling. Disse trådte i kraft fra 01.01.2020 og gjelder for alle virksomheter med ansatte i Norge.

Vurdering

Utgangspunktet for endringene i loven er å gi varslere styrket vern, gjøre det lettere å forstå hvilke forhold varslingsreglene gjelder for og hvordan varsling skal gjøres.

Arbeidsgivers plikt til å følge opp varsling ble også skjerpet. Tidligere var det ingen regulering av arbeidsgivers plikt til å følge opp et varsel. Endringene fra 1. januar 2020 pålegger arbeidsgiver en aktivitetsplikt ved varsling. Ibestad kommune har likevel hatt dette med i sine varslingsrutiner.

Det er et sentralt formål med varslingsreglene å sikre at de som opplever kritikkverdige forhold i en virksomhet tør å si fra. Arbeidsgiver pålegges derfor en skjerpet plikt til å påse at den som har varslet har et fullt forsvarlig arbeidsmiljø. Om nødvendig må det sørges for tiltak som er egnet til å forebygge gjengjeldelse. Kommunens varslingsregler pålegger også arbeidsgiver å påse at den det varsles om også har et fullt forsvarlig arbeidsmiljø.

Arbeidstaker har rett til å si fra om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen. Det er derfor viktig å ha gode rutiner som beskriver både fremgangsmåte og oppfølging av varslinger. Kommunens varslingsrutiner er opprinnelig fra 2010 og ble revidert siste gang i kommunestyret i juni 2020, sak 15/20. Ny revisjon har ingen vesentlige endringer men sørger for at varslingsrutinene jevnlig blir revidert og at de alltid er i tråd med kravene i arbeidsmiljøloven.

Følgende forhold skal alltid vurderes:

Helse og miljø

Ikke vurdert

Personell

Ikke vurdert

Økonomi

Ikke vurdert

Samfunnsplanen

Ikke vurdert

Kommunedirektørens konklusjon

Det anbefales at reviderte «*Rutiner for varsling om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen*» vedtas.

Rutiner for
VARSLING
om kritikkverdige forhold
på arbeidsplassen



IBESTAD KOMMUNE

VEDTATT I KOMMUNESTYRET 23.09.2010

Sist revidert av kommunestyret 11.06.2020

Innholdsfortegnelse

| | | |
|-----|---------------------------------------|---|
| 1 | Formål | 3 |
| 2 | Arbeidstakers rett til å varsle | 3 |
| 3 | Fremgangsmåte ved varsling | 3 |
| 3.1 | Intern varsling | 4 |
| 3.2 | Varsling til tilsynsmyndigheter | 4 |
| 3.3 | Varsling til media | 4 |
| 3.4 | Anonymitet | 4 |
| 3.5 | Kontradiksjon | 5 |
| 4 | Intern oppfølging av varsling | 5 |
| 4.1 | Avslutning av varslingssaker | 5 |
| 5 | Vern mot gjengjeldelse | 5 |

1 Formål

Å varsle er å si fra om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen.

Formålet med varslingsrutinene er å klargjøre at det er ønskelig at våre ansatte varsler om kritikkverdige forhold i lbestad kommune. Med kritikkverdige forhold menes forhold som er i strid med lov eller gjeldende etiske retningslinjer for lbestad kommune.

Varslingsrutinene skal bidra til at arbeidsgiver får stoppet de varslede kritikkverdige forholdene, de skal klargjøre saksgang, rettigheter og plikter overfor varsleren.

Arbeidstakeren har rett til å varsle om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen. Det er viktig at arbeidstakerne bruker denne retten. Det at arbeidstakerne varsler er ofte den eneste måten ukultur og ulovlige forhold kan avdekkes.

Varslingsrutinene gjelder alle ansatte på alle nivåer i kommunen.

2 Arbeidstakers rett til å varsle

En arbeidstaker som blir kjent med kritikkverdige forhold i lbestad kommune har rett til å varsle om dette til andre, i eller utenfor virksomheten. Innleid arbeidstaker har også rett til å varsle om kritikkverdige forhold i kommunen.

Arbeidsmiljøloven kapittel 2A hjemler retten til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten.

Med kritikkverdige forhold menes forhold som er i strid med rettsregler, skriftlige etiske retningslinjer i virksomheten eller etiske normer som det er bred tilslutning til i samfunnet, for eksempel forhold som kan innebære

- fare for liv eller helse
- fare for klima eller miljø
- korrupsjon eller annen økonomisk kriminalitet
- myndighetsmisbruk
- uforsvarlig arbeidsmiljø
- brudd på personopplysningssikkerheten

Ytring om forhold som kun gjelder arbeidstakers eget arbeidsforhold regnes ikke som varsling etter kapitlet her, med mindre forholdet omfattes av overstående forhold.

3 Fremgangsmåte ved varsling

Påstander om kritikkverdige forhold kan være en belastning både for den det varsles om, og for kolleger og miljøet på arbeidsplassen. Mange opplever også det å varsle om

kritikkverdige forhold som en belastning i seg selv.

Arbeidsgiver har plikt til å ivareta at, både den som varsler og den varslet gjelder alltid har rett til et fullt forsvarlig arbeidsmiljø under håndteringen av varslet.

For lbestad kommune vil ubegrunnede varslinger kunne føre til stor skade. For å unngå dette skal arbeidstaker velge en forsvarlig fremgangsmåte ved varslingen. Det anbefales derfor at arbeidstaker søker rådgivning, gjerne hos tillitsvalgt, verneombud, bedriftshelsetjenesten eller Arbeidstilsynet, før en eventuelt går til det skritt å varsle om kritikkverdige forhold i lbestad kommune.

Varselet bør ha en saklig form, et tydelig budskap med faktiske opplysninger, samt egne vurderinger av opplysningene. I tillegg kreves det at opplysningene er korrekte.

3.1 Intern varsling

Arbeidstaker kan alltid varsle internt.

Som hovedregel bør man ta opp kritikkverdige forhold med nærmeste overordnede, eventuelt overordnet over denne eller kommunedirektøren. Dette fordi disse som oftest er de nærmeste til å igangsette nødvendige tiltak. Arbeidstaker kan også varsle via tillitsvalgt, verneombud eller arbeidsmiljøutvalg. Det er utarbeidet ”*skjema for varsling – lbestad kommune*” som kan benyttes.

3.2 Varsling til tilsynsmyndigheter

Arbeidstaker har alltid rett til å varsle til tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter, eks. Arbeidstilsynet, Helsetilsynet, Økokrim m.fl.

3.3 Varsling eksternt

Arbeidstaker kan også varsle eksternt til media, eller på andre måter gjøre opplysninger tilgjengelig for offentligheten dersom:

- a) arbeidstaker er i aktsom god tro om innholdet i varselet,
- b) varselet gjelder kritikkverdige forhold som har allmenn interesse, og
- c) arbeidstaker først har varslet internt, eller har grunn til å tro at intern varsling ikke vil være hensiktsmessig.

3.4 Anonymitet

Så få som mulig skal kjenne til hvem varsleren er. Varslersens identitet er en fortrolig opplysning, og det skal være åpenhet om hvem varslersens identitet blir oppgitt til. Det kan likevel bli nødvendig å oppgi identiteten til de personer som blir involvert i en nærmere undersøkelse av saken.

Dersom det varsles anonymt bør lbestad kommune undersøke saken. Det vil imidlertid alltid være en fordel om den som mottar varslingen vet hvem som har sagt fra, ved for eksempel å kunne stille oppfølgende/avklarende spørsmål når det skal ryddes opp i de varslede kritikkverdige forholdene.

3.5 Kontradiksjon

Kontradiksjon skal ivaretas.

Retten til å bli hørt omtales også som «kontradiksjonsprinsippet». Den varslet gjelder skal ha muligheter til å uttale seg om saken og gjøre seg kjent med beskyldningene som er rettet mot vedkommende.

4 Intern oppfølging av varsling

Alle mottatte henvendelser skal følges opp i henhold til utarbeidet skjema "Intern oppfølging – Varsel om kritikkverdige forhold".

Henvendelser om status for oppfølging rettes til varslingsmottaker.

Ved mottak av varsel trer kommunedirektøren, **seksjonsleder enhetsleder** og hovedverneombudet sammen for å avgjøre videre oppfølging av varsel.

Dersom varslet gjelder kommunedirektøren skal ordfører, leder av administrasjonsutvalget og hovedverneombud tre sammen for å avgjøre videre oppfølging av varsel.

Dersom varslet gjelder en **seksjonsleder enhetsleder** skal kommunedirektøren, assisterende kommunedirektør og hovedverneombud tre sammen for å avgjøre videre oppfølging av varsel.

Varsler skal få tilbakemelding innen 3 uker om hva som gjøres med det varslede forholdet.

4.1 Avslutning av varslingssaker

Når saken er ferdig behandlet skal varsler, og evt. den det er varslet om ha tilbakemelding, uansett utfallet av behandlingen.

Dersom saken ikke er en varslingssak skal dette begrunnes. Varsler får tilbakemelding på sakens utfall.

Dersom saken ikke er en varslingssak, men skal følges opp videre avsluttes saken som varslingssak. Det opprettes ny sak for videre oppfølging.

5 Forbud mot gjengjeldelse

Gjengjeldelse mot arbeidstaker som varsler i samsvar med Arbeidsmiljøloven §§ 2 A-1 og 2 A-2, er forbudt. Overfor innleide arbeidstakere gjelder forbudet både for arbeidsgiver og innleier.

Med gjengjeldelse menes enhver ugunstig handling, praksis eller unnlattelse som er en følge av eller en reaksjon på at arbeidstaker har varslet, for eksempel:

Oppsigelse, avskjed, suspensjon, ordensstraff, trakassering, utstøtning, fratakelse av arbeidsoppgaver eller andre negative reaksjoner som innebærer straff eller sanksjon.

Arbeidstaker må likevel tåle saklige motargumenter eller motbevis knyttet til de varslede kritikkverdige forholdene.

Skjema for varsling – Ibestad kommune

Jeg ønsker å varsle om følgende kritikkverdige forhold (det vil hjelpe om du er så konkret som mulig både om kva du har sett/opplevd, hvor og når du har registrert det, om det er andre "vitner" til saken/forholdet)

Har du forslag til hva som bør gjøres, kan du skrive det her:

Varslet av: _____ Dato: _____

Tjenestested: _____

(Arbeidsgiver ønsker at varselet underskrives med navn, men det er ikke pålagt)

Jeg ønsker å være anonym

OBS: Konfidensiell behandling av alle opplysninger

Intern oppfølging – Varsel om kritikkverdige forhold

| Trinn | Oppfølging av varsel | Dato | Sign. |
|--------------|---|-------------|--------------|
| 1 | Varsel mottatt av | | |
| 2 | Undersøking gjennomført | | |
| 3 | Konklusjon | | |
| 4 | Tilbakemelding gitt til varsler | | |
| 5 | Nødvendig informasjon gitt den eller de det er varslet om | | |
| 6 | Tiltak | | |
| 7 | Videre oppfølging planlagt | | |
| 8 | Videre oppfølging gjennomført | | |

OBS: Konfidensiell behandling av alle opplysninger

IBESTAD KOMMUNE



Referat fra drøftingsmøte

Dato: 4.01.2024 kl. 13:00 – 14:00

Sted: Ibestad kommune – Formannskapssalen

Til stede:

Fra administrasjonen: Kommunedirektør Hildegunn Thode Dalsnes
Ass. kommunedirektør/personalsjef Roald Pedersen

Fra Fagforbundet: Monica Simonsen
Fra Utdanningsforbundet: Carl René Ulvestad

Referent: Roald Pedersen

Saker til drøfting:

1. Evaluering/revidering av Etiske retningslinjer Ibestad kommune

Det er enighet om at innholdet i Etiske retningslinjer videreføres med følgende endringer:

Pkt. 6a): Nest siste setning [Enhver form for...] strykes.

Pkt. 7: Andre setning [Eksempler på sosiale medier...] strykes.

2. Evaluering/revidering av Rutiner for varsling om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen

Det er enighet om at innholdet i Rutiner for varsling om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen videreføres med følgende endringer:

Pkt. 4: «seksjonsleder» endres til «enhetsleder».

Roald Pedersen
referent