

Etiske retningslinjer

Publisert 02.05.2014 av Infotjenester AS
Sist endret 02.05.2014 av Infotjenester AS

Personalhåndbok / Vår organisasjon / Etiske retningslinjer

De etiske retningslinjene til Direktoratet for Nødkommunikasjon (DNK) bygger på "Etiske retningslinjer for statstjenesten" revidert 26. april 2012 og er tilpasset organisasjonens ansvar og oppgaver i samfunnet. Retningslinjene bygger på allmenngyldige etiske verdier og normer slik som rettferdighet, lojalitet, ærlighet, pålitelighet, sannferdighet og mellommenneskelige forhold. Siden de etiske retningslinjene og ansattes handlinger er koplet, og i tillegg også knyttet til lovbestemmelser og formelle regler (som for eksempel habilitet, tjenesteforsømmelse m.m.[1]), vil brudd på retningslinjene kunne tillegges vekt ved vurdering av ansattes skikkethet i arbeidet.

Det er viktig å erkjenne at det i mange tilfeller ikke finnes noe entydig svar på hva man skal gjøre i en gitt situasjon hvor man står overfor et etisk problem eller dilemma. Ofte vil man være henvist til å løse situasjonen ved hjelp av eget skjønn og hva en selv føler er riktig eller galt. I slike situasjoner kan det være til hjelp å stille seg spørsmål av typen:

- *Vil jeg mislike om dette ble kjent for ledelsen og mine arbeidskolleger?*
- *Ville dette på noen måte kunne svekke tilliten og gjennomslagskraften til DNK dersom det skulle bli omtalt i massemedia?*
- *Kan den handling eller disposisjon jeg gjør komme i konflikt med de interesser jeg skal ivareta som ansatt i DNK, eller oppfattes som en fordel jeg oppnår i kraft av min stilling?*
- *Vil jeg, ved å ta imot dette tilbudet, kunne skape bindinger eller relasjoner til denne leverandøren, som senere kan komme til å begrense DNKs handlingsfrihet? Eller kan det fremstå slik utad?*

I tvilsituasjoner skal man drøfte slike spørsmål med nærmeste overordnede.

[1] Jf. bl.a. forvaltningsloven, offentlighetsloven, tjenestemannsloven, sikkerhetsloven, regelverket for offentlige anskaffelser

1. Generelle bestemmelser

Ansatte i statsforvaltningen skal ledes av både allmenne etiske og forvaltningsetiske verdier og normer. Enhver ansatt har derfor et selvstendig ansvar for å bidra til at virksomhetens tillit og anseelse blir ivaretatt.

1.1 Hensynet til innbyggerne og statens omdømme

Både som myndighetsutøver, tjenesteyter og forvalter av betydelige samfunnsressurser, plikter statsforvaltningen - og dermed den enkelte ansatte i DNK - å ta hensyn til innbyggernes interesser, tilstrebe likebehandling og opptre med respekt overfor det enkelte individ.

Det er videre den enkelte ansattes plikt å utføre sine oppgaver og opptre utad på en etisk forsvarlig måte, og slik at det ikke skader statens omdømme.

2. Lojalitet

Lojalitetsplikten er et alminnelig kontraktsrettslig prinsipp, og det følger av arbeidsforholdet at det er en gjensidig lojalitetsplikt mellom arbeidstaker og virksomheten. Arbeidstakers lojalitetsplikt innebærer at arbeidstaker må opptre i samsvar med virksomhetens interesser. Blant annet skal arbeidstaker ikke uberettiget omtale arbeidsgiver eller virksomheten på en negativ måte. Arbeidsgiver skal på sin side sikre at arbeidstakers interesser blir ivaretatt så langt det er mulig, og ledere har et særlig ansvar for å bidra til beskyttelse av arbeidstakere som avdekker og rapporterer kritikkverdige forhold.

2.1 Lydighetsplikt

Ansatte i DNK plikter å følge de rettslige regler og etiske retningslinjer som gjelder for virksomheten, samt å etterkomme pålegg fra overordnede. Lydighetsplikten medfører ikke noen plikt til å følge pålegg om å gjøre noe ulovlig eller uetisk.

2.2 Rapporteringsplikt

Ansatte i DNK plikter å melde fra til arbeidsgiver om forhold hun eller han blir kjent med og som kan påføre arbeidsgiver,

ansatte eller omgivelsene tap eller skade, slik at det kan iverksettes tiltak med sikte på å unngå eller begrense tapet eller skaden. Rapporteringsplikten gjelder spesielt forhold knyttet til etterlevelse av lover, regler, retningslinjer og avtaleverk.

2.3 Effektivitetsplikt

Ansatte i DNK plikter å bruke og ta vare på statens ressurser på den mest økonomiske og rasjonelle måte, og skal ikke misbruke eller sløse med statens 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.

3. Åpenhet

Statsforvaltningen må utvise åpenhet så vel utad mot innbyggerne som innad i egen virksomhet og mellom de forskjellige forvaltningsgrener. Dette er en nødvendig forutsetning for allmennhetens tillit til statstjenesten, og motvirker klanderverdig atferd og ukultur. Offentlighet og en åpen diskusjon er en forutsetning for et velfungerende demokrati.

3.1 Offentlighet

Det skal være åpenhet og innsyn i DNKs virksomhet, slik at allmennheten kan gjøre seg kjent med organisasjonens virksomhet, og således kunne få innsikt i hvordan DNK skjøtter sine oppgaver.

3.2 Aktiv opplysningsplikt

DNK har en aktiv opplysningsplikt. DNKs ansatte skal alltid gi korrekte og tilstrekkelige opplysninger, enten det er til andre 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 Ansattes yringsfrihet

DNKs ansatte, så vel som andre, har en grunnleggende rett til å ytre seg kritisk om virksomhet og alle andre forhold.

3.4 Varsling om kritikkverdige forhold i virksomheten

Ansatte i DNK må kunne varsle om kritikkverdige forhold i organisasjonen. Før varsling skjer, bør forholdet være forsøkt tatt opp internt.

3.5 Taushetsplikt

Alle ansatte har i henhold til forvaltningsloven og underskrevet taushetserklæring taushetsplikt. Taushetsplikten gjelder også etter at ansatte har sluttet i DNK. Brudd på taushetsplikten vil ikke bare kunne være ulovlig, men også kunne virke negativt på DNKs evne til å løse oppgavene sine.

4. Tillit til statsforvaltningen

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

4.1 Habilitet

DNKs ansatte skal ikke opptre på en måte som er egnet til å svekke tilliten til deres upartiskhet.

4.2 Ekstraverv og bierverv

DNKs ansatte kan ikke inneha ekstraverv eller bierverv, styreverv eller annet lønnet oppdrag som er uforenelig med DNKs legitime interesser, eller er egnet til å svekke tilliten i forvaltningen.

Det må være åpenhet om DNKs ansattes ekstraverv og bierverv m.v. som kan ha betydning for tjenesteutøvelsen.

4.3 Overgang til annen virksomhet

Ved overgang til stillinger utenfor DNK og statsforvaltningen er det viktig å sikre at innbyggernes tillit til forvaltningen ikke blir svekket, eller at statens interesser i et forhandlings- eller samhandlingsforhold ikke blir skadelidende. Arbeidsgiver må derfor vurdere om det for enkelte stillinger må innføres en karanteneklausul ved inngåelse av arbeidskontrakten.

4.4 Kontakt med tidligere kollegaer

Alle ansatte i DNK skal være varsomme med hvordan man behandler sensitive opplysninger. Dette gjelder bl. a. ovenfor tidligere kolleger, og spesielt der som de representerer en partsinteresse i forhold hvor DNK er beslutningsmyndighet, eller er ansatt i virksomhet som er i et samhandlings- eller forhandlingsforhold til staten.

4.5 Mottak av gaver og andre fordeler

Ansatte i DNK skal ikke, verken 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[1].

DNKs ansatte må ikke bruke sin stilling til å skaffe seg selv eller andre en uberettiget fordel. Dette gjelder også i tilfelle hvor disse fordelene ikke vil påvirke deres tjenestehandlinger.

4.6 Tilbud om gaver og andre fordeler

DNKs ansatte skal ikke, som en del av sin tjenesteutøvelse, gi eller tilby gaver eller andre fordeler som er egnet til, eller som er ment å påvirke mottakerens tjenestehandling.

Det kreves ikke at gaver og andre ytelser faktisk har innvirket på den ansattes utøvelse av arbeidet, det er tilstrekkelig at gaven/ytelsen kan påvirke.

Dette er ikke til hinder for at gaver e.l. av ubetydelig verdi kan mottas. Eksempelvis kan firmagaver som rutinemessig sendes ut i forbindelse med jul eller andre begivenheter mottas. Billetter til sportsarrangement eller private rabatter på varer og tjenester fra eksterne leverandører regnes ikke som ubetydelig, og skal ikke aksepteres.

Innbydelse til selskapelighet eller andre tilstelninger fra forretningsforbindelser/mulige forretningsforbindelser kan ses som gaver i lovens forstand. I lys av lovens etiske standard bør det derfor utvises aktsomhet med å akseptere slike innbydelser som går ut over normal gjestfrihet i forbindelse samvær i tjenstlig forbindelse.

Alle reise- og hotellutgifter i forbindelse med utførelsen av tjenesten skal betales av DNK.

Innmelding av tilbud om eller mottak av gaver og fordeler gjøres ved å sende en epost til DNKs Dokumentsenter: dokumentsenter@dinkom.no. Dette skal gjøres etter vurdering sammen med leder. Begrunnelse for avslag eller mottak noteres i e-posten eller notatet man videresender til dokumentsenteret for arkivering, slik at man ser hvilket valg som er tatt. Dokumentsenteret sørger for arkivering.

[2] Mottak av gaver mv. kan anses som korrupsjon, som er straffbart i henhold til straffeloven § 276a.

5. Faglig uavhengighet og objektivitet

Faglig uavhengighet må ses i sammenheng med lojalitet og nøytralitet. Kravet til faglig uavhengighet gjelder hele statsforvaltningen, både i forberedelse og avgjørelse av saker, i rådgivning og ved presentasjon av informasjon.

5.1 Faglig uavhengighet

Prinsippet om faglig uavhengighet betyr at DNKs ansatte skal legge sine faglige kunnskaper og sitt faglige skjønn til grunn gjennom hele tjenesteutøvelsen.

Dokumentet kan lastes ned i sin helhet [her](#).