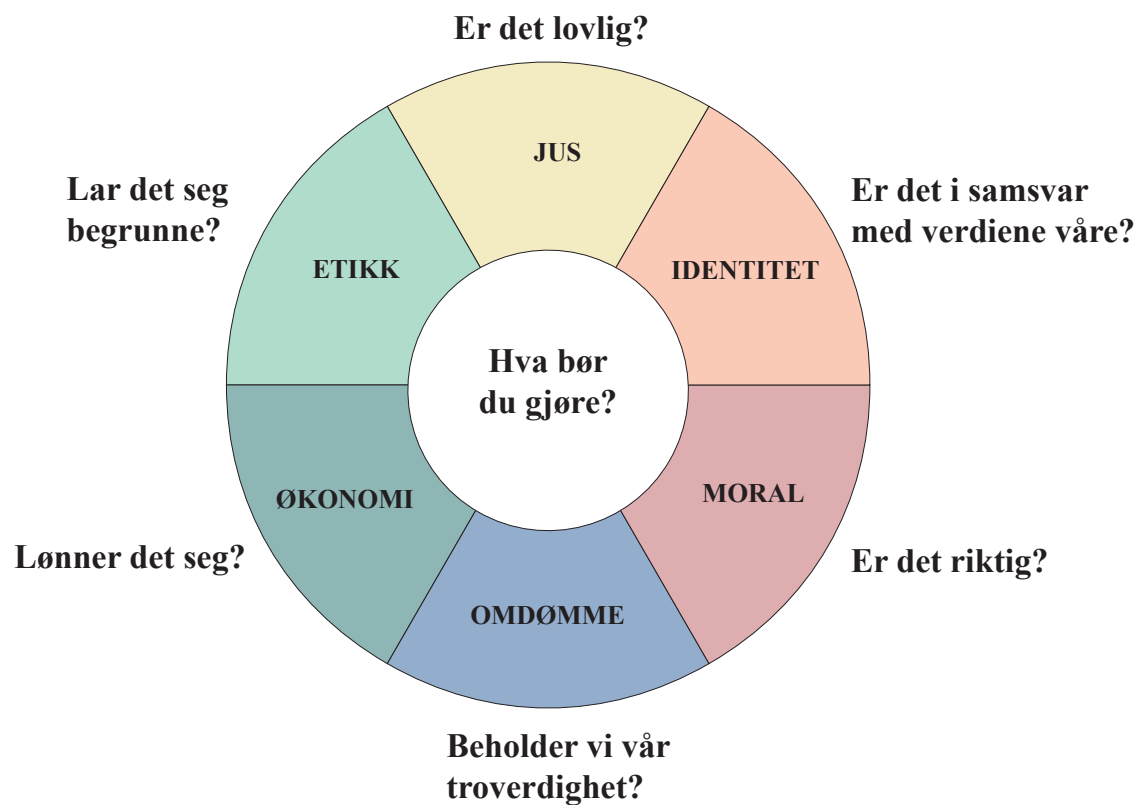


ETISK VEILEDER

for ansatte i Akershus fylkeskommune

NAVIGASJONSHJULET



Navigasjonshjulet er utviklet av Einar Øverenget og Øyvind Kvalnes i Humanistisk Akademi.
Øyvind Kvalnes (2006). *Se Gorillaen! Etikk i arbeid*. Oslo: Universitetsforlaget.

FORORD

Etikk i Akershus fylkeskommune handler om at vi skal kunne stå for de valgene vi gjør i jobbsituasjonen. Vil de tåle offentlighetens lys?

Vi skal behandle kollegaer og innbyggere med respekt og åpenhet, bruke fellesskapets midler på den mest effektive måten og følge gjeldende lover og regler.

Den etiske veilederen trekker opp rettesnoren, men gir ikke konkrete svar på alle etiske dilemmaer. Vi tar både hodet, magefølelsen og ryggmargsrefleksen i bruk når vi handler, og som regel ender vi opp med de gode valgene. Høy etisk bevissthet og lokal forankring av de etiske retningslinjene er et felles mål for alle fylkeskommunens virksomheter.

Veilederen, samt eksempler på relevante etiske dilemmaer og problemstillinger, finner du på intranett.

Ønsker du å vite hva du skal forholde deg til i ulike arbeidssituasjoner, henvises det til vårt arbeidsreglement. Dette finner du også på intranett.



Tron Bamrud
fylkesrådmann



1. VISJON OG VERDIER

Som ansatt i Akershus fylkeskommune skal du være bevisst ditt ansvar for å forvalte felleskapets verdier og for å utøve offentlig myndighet og yte tjenester til beste for enkeltmennesker og samfunnet.

Som ansatt i fylkeskommunen skal du bidra aktivt til å realisere fylkeskommunens visjoner; **ledende og levende**. Å være ledende betyr at fylkeskommunen skal være en synlig og ledende aktør i utviklingen av regionen. fylkeskommunen skal være i front og utvikle framtidsrettede tjenester. fylkeskommunen skal være en pådriver og ta initiativ til samarbeid. Å være levende betyr å være nyskapende, nysgjerrig og i stadig bevegelse og utvikling.

Som ansatt i fylkeskommunen skal du praktisere verdiene **profesjonalitet, respekt og åpenhet** i alle sammenhenger.

2. HABILITET

Som ansatt i fylkeskommunen skal du passe på din egen habilitet. Saksforhold hvor du eller en nærstående av deg har en egeninteresse, skal du ikke fatte avgjørelse i. Du skal heller ikke forberede noen avgjørelse i en slik sak. Du skal være føre var og aktivt informere din nærmest overordnede så tidlig som mulig dersom en slik sak dukker opp, slik at saken kan håndteres på en lovlig og forsvarlig måte.



3. INNSYN, INFORMASJON OG TAUSHET

Som ansatt i fylkeskommunen skal du medvirke til at fylkeskommunen og den enkelte virksomhet lykkes i sitt informasjonsarbeid overfor aktuelle målgrupper. Du skal bidra til å oppfylle enkeltpersoners rett til innsyn i dokumenter og informasjon om saker. Taushetsbelagte opplysninger skal ikke misbrukes og må behandles slik det følger av lovgivningen.

4. GAVER OG ANDRE PERSONLIGE FORDELER

Som ansatt i fylkeskommunen skal du ikke motta gaver eller andre personlige fordeler som kan påvirke, eller være egnet til å påvirke, din opptreden i forbindelse med arbeidet. Dersom du får tilbud om slikt, skal du kontakte din nærmest overordnede. Gaver som er mottatt, skal returneres når det er praktisk mulig, og ikke andre, tungtveiende hensyn taler mot.

Leilighetsgaver av liten økonomisk verdi (blomster, en flaske vin o.l.) kan du beholde. Du kan også innenfor rimelige rammer motta bevertning i forbindelse med møter og andre arrangementer.

Det skal for øvrig vises til gjeldende normer for statlig ansatte, se blant annet «Veileder om gaver i tjenesten», utgitt av Kommunal- og moderniseringsdepartementet i juni 2014.





Utgifter i forbindelse med reiser som har sammenheng med arbeidet, skal som utgangspunkt dekkes av fylkeskommunen. Skal noen annen dekke en slik utgift, må du ha fått samtykke fra overordnet på forhånd.

5. KJØP AV VARER OG TJENESTER

Som ansatt i fylkeskommunen skal du passe på at kjøp av varer og tjenester blir gjennomført i samsvar med regelverket for offentlige anskaffelser og på en måte som skaper tillit til fylkeskommunen. Du skal ikke, til dine personlige formål, gjøre bruk av rammeavtaler eller andre rabattordninger som gjelder fylkeskommunen.

6. BRUK AV AFKS EIENDOM

Som ansatt i fylkeskommunen skal du ikke bruke fylkeskommunens eiendom, slik som lokaler, maskiner, biler og utstyr m.v., til private formål med mindre du har gyldig tillatelse fra overordnet, eller dette for øvrig følger av gyldig instruks eller reglement.

7. VARSLING OM KRITIKKVERDIGE FORHOLD

Som ansatt i fylkeskommunen har du rett til å ta opp, eller varsle om kritikkverdige forhold i fylkeskommunen slik som bestemt i lovverk og i våre rutiner. Du har en plikt til å melde fra om trakassering, diskriminering, sykdom og skade som har sammenheng med arbeidet, eller hvis det er fare for liv og helse. Du kan også ha en plikt til å melde fra om kritikkverdige forhold i henhold til vårt varslingsreglement.

8. ET GODT MILJØ FOR ANSATTE OG ELEVER

Som ansatt i fylkeskommunen skal du ta ansvar for arbeidsmiljøet og vise respekt, omtanke og toleranse overfor alle.

Elever ved fylkeskommunens videregående skoler har krav på et godt lærings- og arbeidsmiljø. Er du lærer eller ansatt i annen stilling ved en skole, skal du ta hensyn til din rolle som forbilde for elevene.



9. SÆRLIG OM LEDERE

Som leder har du et særlig ansvar for å bygge en kultur som avspeiler fylkeskommunens visjon og verdier. Som leder har du også et overordnet ansvar for et godt arbeidsmiljø. Du skal sørge for at alle dine medarbeidere er kjent med disse retningslinjene, og at etiske spørsmål blir tatt opp, drøftet og besvart. Som leder skal du også sørge for at organisasjonen kan forebygge og avdekke - samt lære av - eventuelle feil.

10. TENK SELV

Denne veilederen gir ikke svar på alt. Du må også tenke selv når du skal ta stilling til spørsmål som har en etisk side. Du finner ellers mer i fylkeskommunens personalreglement, forvaltningsloven, arbeidsmiljøloven, lov om offentlige anskaffelser og opplæringsloven, blant annet. Er du i tvil, ta saken opp med din nærmest overordnede.



PROFESJONALITET

- Vi er bevisst vår rolle og oppgave i samfunnet
- Vi opptrer saklig, redelig og i tråd med lover og regler
- Vi baserer våre handlinger på kunnskap og kompetanse
- Vi deler og samarbeider for å oppnå best mulig resultat
- Profesjonalitet sikrer forutsigbarhet og likebehandling

RESPEKT

- Vi verdsetter mangfold og viser gjensidig respekt for hverandre
- Vi møter alle med tydelighet og medmenneskelighet
- Vi har integritet og opptrer sannferdig i vårt virke

ÅPENHET

- Vi gir korrekt og nødvendig informasjon til alle
- Vi er lyttende og åpne for dialog
- Vi kommuniserer presist og forståelig og er raske i våre tilbakemeldinger
- Vanskelige spørsmål og etiske problemstillinger møtes åpent og direkte