

## 8.2 Etisk standard for ansatte og folkevalgte

*Etikk er systematisk tenking om hva som er rett og galt. Å arbeide med etiske problemstillinger i kommunen handler derfor om å klargjøre hva som er riktig i gitte situasjoner. Det er de faktiske handlingene og holdningene som danner grunnlaget for kommunens tillit i befolkningen.*

*Lederne har et særskilt ansvar for rutiner og prosesser som sikrer at kommunens etiske standard blir fulgt. Alle har et selvstendig ansvar for at egne handlinger er i tråd med kommunens etiske standard.*

### 1. Formål

Stavanger kommune skal ha en høy etisk standard. Åpenhet og redelighet skal prege vår virksomhet og være grunnlaget for tillit mellom kollegaer og i forholdet til innbyggerne.

Etisk standard skal bidra til etisk forsvarlig og god atferd, og må ses i sammenheng med kommunens visjon *Sammen for en levende by*, og verdier *Er til stede, vil gå foran, skaper fremtiden*.

### 2. Etikk i det daglige

Høy etisk standard krever en kontinuerlig prosess der åpen kommunikasjon og refleksjon rundt etiske problemstillinger og dilemmaer blir ivaretatt på arbeidsplassene i organisasjonen. Slike prosesser er viktige for å styrke og utvikle den etiske standarden som skal kjennetegne Stavanger kommune.

### 3. Samfunnsansvar og likeverd

Stavanger kommune forvalter fellesskapets ressurser både som samfunnsutvikler, tjenesteyter og arbeidsgiver. I vårt forhold til innbyggerne og til den enkelte bruker skal vi være kjent for profesjonalitet og omtanke. Vi skal lytte til innbyggernes behov og sikre likebehandling.

Kommunen skal preges av respekt for ulikhet, slik at mangfold og inkludering viser igjen i hele kommunen. Vi skal forholde oss på en måte som ikke krenker menneskeverdet eller menneskerettigheter.

### 4. Habilitet

Vi skal unngå å komme i situasjoner som kan medføre konflikt mellom kommunens interesser og private interesser. Dersom vi kommer i en slik situasjon, skal forholdet tas opp med nærmeste leder.

Leder skal være orientert om bierverv og verv i organisasjoner som kan medføre inhabilitet eller brudd på lojalitetsplikten. Opplysninger om styreverv/økonomiske interesser bør registreres i Styrevervregisteret.

### 5. Opplysninger/informasjon

Fortrolige opplysninger som mottas i forbindelse med arbeidet i kommunen skal ikke meddeles andre som ikke har behov for eller krav på disse opplysningene.

All informasjon som gis skal være korrekt og tydelig.

Offentlighet og ytringsfrihet er viktige prinsipper for å sikre innsyn og kontroll med kommunens virksomhet. Vi skal vurdere meroffentlighet i alle saker.

## **6. Personlige fordeler**

### *Gaver*

Gaver, uansett størrelse, kan bevisst eller ubevisst skape en form for lojalitet. Vi skal unngå personlige fordeler som kan påvirke saksforberedelse, vedtak eller utøvelse av tjenester, eller kan føre til at noen oppfatter det slik. Dette gjelder alle typer fordeler som gaver, personlige rabatter, reiser og lignende. Leder skal orienteres om mottatt gave. Dersom gaven ikke er i tråd med vår etiske standard, skal den tilbakeleveres.

### *Reiser og opphold*

Ansattes reise- og oppholdsutgifter skal dekkes av kommunen, KS, annen offentlig virksomhet, egen fagforening e.l. Unntak kan avgjøres av nærmeste leder.

Folkevalgte skal orientere ordfører eller partileder i forkant om reiser som dekkes av andre enn kommunen, KS, annen offentlig virksomhet, eget politisk parti e.l. Unntatt fra dette er kostnadsdekning i forbindelse med oppdrag som naturlig følger av vervet.

### *Representasjon*

Moderate former for gjestfrihet og representasjon hører med i samarbeidsforhold. Dette må ikke utvikles slik at det påvirker beslutningsprosessen, eller kan føre til at noen oppfatter det slik. Leder skal være orientert om representasjon og tilbud om det.

### *Kommunens ressurser*

Vi skal ikke bruke kommunens eiendeler privat eller tilegne oss personlige fordeler av kommunens ressurser.

### *Rabattavtaler*

Vi skal ikke benytte vår markedsposisjon til å inngå rabattavtaler for ansatte og folkevalgte. Dette gjelder ikke tilbud knyttet til kommunens velferdsordninger.

### *Ved tvil*

Dersom det er tvil om et forhold er innenfor kommunens etiske standard, kontaktes nærmeste leder.

## **7. Forretningsdrift**

Forutsigbarhet, etterprøvnbarhet og likebehandling skal ligge til grunn for vår forretningsdrift.

## **8. Reklame, referanser og gaver til kommunen**

Verken kommunen som organisasjon, folkevalgte eller ansatte skal delta i reklame for leverandører som har levert produkter eller tjenester til kommunen.

Vi kan opptre som referanser for en leverandørs kunder når dette kan skje uten at det påvirker leverandørens pris overfor Stavanger kommune.

Mottak av gaver til kommunen eller en virksomhet kan bare skje dersom det ikke påvirker saksforberedelse, vedtak eller utøvelse av tjenester. Det vises til [økonomihåndboken](#).

## **9. Åpenhet og romslighet**

Stavanger kommune skal være en åpen og romslig organisasjon, med god intern kommunikasjon og anledning til å ta opp kritikkverdige forhold. Dersom det gjøres feil, skal vi følge dette opp på en egnet måte og samtidig se på det som en mulighet til forbedring.

## **10. Varsling av kritikkverdige forhold**

Kritikkverdige forhold skal avdekkes og følges opp. Ansatte har rett og plikt til å bidra til å forebygge og varsle om kritikkverdige forhold i kommunen. Det vises til [egne retningslinjer](#).