

Etiske retningslinjer



Våre etiske retningslinjer er med på å skape trivsel, mestring, likeverd og å bidra til en meningsfull hverdag for alle i Jobberiet.

Revidert 2017

Etiske retningslinjer

Våre grunnleggende verdier:

REAL

- Respekt
- Engasjement
- Ansvarlighet
- Likeverd

Jobberiets etiske retningslinjer skal bidra til at ansatte forholder seg på en etisk forsvarlig og god måte i sitt daglige arbeid. Retningslinjene omfatter de ansattes personlige atferd, interne forhold, relasjoner til deltakere innenfor de enkelte tiltak, og forhold til eksterne virksomheter og kunder. Retningslinjene bygger på lover og forskrifter, og bransjeetiske regler, samt Aurskog-Hølands eget etiske regelverk.

De etiske retningslinjene skal gi beslutningsgrunnlag i mellommenneskelige prosesser, og bidra til en høy moralsk og etisk standard.

Våre handlinger og vår kommunikasjon skal være tydelig, åpen og ærlig, regler for inhabilitet og taushetsplikt skal følges jfr. Gjeldende forvaltningslov.

Å følge våre retningslinjer for etikk og trivsel skal til enhver tid ha høy prioritet i organisasjonen.

▪ Respekt

Ordinært ansatte (heretter kalt ansatte) skal vise respekt for alle ansattes og tiltaksdeltakeres (heretter kalt deltakere) individuelle behov og egenverd.

Vi skal aldri opptre krenkende eller diskriminerende overfor noen som er eller har vært i arbeid eller på tiltak hos oss, ei heller omtales i så måte.

Vi skal til enhver tid forhindre utnyttelse av deltakerne, både fysisk, psykisk og økonomisk.

De ansatte er forpliktet til å følge verdigrunnlag og etiske retningslinjer i all yrkesutøvelse og skal opptre profesjonelt og i tråd med disse.

Vi skal ikke diskriminere på grunnlag av alder, funksjonshemming, seksuell legning, rase, farge, kjønn, språk, religion, politisk eller annen oppfatning, nasjonal eller sosial opprinnelse, eiendom, fødsel eller andre forhold.

▪ Taushetsplikt og Personvern

Ansatte på Jobberiet AS skal forstå og rette seg etter taushetsplikten (jfr.

Forvaltningsloven §§13.a-e, NAV-loven § 7 og Lov om sosiale tjenester i NAV §44). Dette innebærer at alle fortrolige opplysninger vi får kjennskap til om deltakerne vil bli

behandlet konfidensielt for å ivareta personvernet. Det er viktig at alle ansatte har en felles forståelse av taushetsplikten. Fortrolige opplysninger for øvrig som mottas i forbindelse med arbeid på Jobberiet AS må respekteres og ikke brukes til personlig vinning eller til skade for andre.

■ **Empowerment**

Ansatte på Jobberiet AS skal motivere til empowerment hos deltakerne og sørge for lavest effektive bistandsnivå. Vi skal ikke ta unødige avgjørelser/valg på vegne av deltakerne, men samhandle på en måte som fremmer deltakernes selvstendighet, integritet, rett til medvirkning og slik at deltakernes ressurser nyttiggjøres.

■ **Maktforhold**

Ansatte på Jobberiet AS skal søke å unngå at det oppstår parforhold mellom personer hvor det er store skjevheter i maktforholdet mellom disse (jfr. Straffeloven § 193). Dersom det oppstår parforhold mellom tiltaksdeltaker og ordinært ansatt, skal daglig leder orienteres for at eventuelle konsekvenser skal vurderes. Konsekvensvurderingen skal bygge på verdigrunnlaget og disse etiske retningslinjene. Styret skal orienteres om behandlede tilfeller.

■ **Interessekonflikter**

Ansatte på Jobberiet AS skal informere om private forhold og interesser som kan påvirke beslutninger eller utførelse av oppgaver for Jobberiet. Den ansatte skal unngå å komme i situasjoner som kan medføre konflikt mellom Jobberiet AS' interesser og personlige interesser. Eksempler på mulige interessekonflikter kan være:

- Forretningsmessige forhold til tidligere arbeidsgiver eller arbeidskollegaer eller til firma som en selv har betydelig egen forretningsmessig kontakt med.
- Lønnet bierverv som kan påvirke ens arbeid på Jobberiet AS.
- Personlige økonomiske interesser som kan føre til at vedkommende kommer i en konkurranse- eller lojalitetskonflikt i forhold til Jobberiet AS' virksomhet.
- Familiære og andre nære sosiale forbindelser.

■ **Personlige fordeler**

Ansatte på Jobberiet AS skal unngå personlige fordeler av en art som kan påvirke eller være egnet til å påvirke handlinger, beslutningsforberedelse eller beslutninger. Dette gjelder både ovenfor forretningsforbindelser og deltakere. Det gjelder likevel ikke gaver av ubetydelig verdi. Ved tvil skal daglig leder/stedfortredende daglig leder spørres.

■ **Samarbeid og lojalitet**

Ansatte på Jobberiet AS skal sette seg inn i regelverk for tiltaksarbeid og målsettingen for bedriften og være lojal mot dette, så langt dette er i samsvar med vår yrkesetikk. Vi skal være kollegiale og lojale overfor teamet, delta aktivt på møter og forholde oss lojalt til det som blir bestemt. Vi skal bidra til konstruktiv kritikk og for øvrig bruke tjenestevei for kritikk.

Ansatte på Jobberiet AS skal vise respekt for kollegaers og andre yrkesgruppers arbeid og fremme samarbeid.

■ **Bruk av bedriftens utstyr**

Jobberiet AS' maskiner, biler og annet utstyr til private formål kan bare skje i samsvar med fastsatte retningslinjer (jfr. disse).

- **Arbeidsmiljø/Miljø**

Vi tar ansvar for å fremme et godt og inkluderende arbeidsmiljø

Vi skaper helsefremmede arbeidsplasser ved å bidra til arbeidsglede og jobbengasjement

Ansatte på Jobberiet AS forvalter fellesverdier for lokalsamfunnet, og miljøbevissthet skal prege alle våre handlinger.

- **Faglig begrensning**

Ansatte på Jobberiet AS må kjenne sin faglige begrensning og ikke gå ut over de rammer

forsvarlig virksomhet tilsier. Eksempelvis skal vi ikke gå inn som ”terapeuter” eller i en ”

foreldrerolle” for deltakeren, men videreformidle kontakt til riktig faginstans. Faglige

problemstillinger skal drøftes i personalgruppa og/eller med overordnede.

- **Kompetanseheving**

Ansatte ved Jobberiet AS må tilegne seg den kompetanseheving som er nødvendig for å

følge den faglige utviklingen i tiltaksbedriftene.

- **Framferd**

Ansatte på Jobberiet AS skal ha et bevisst forhold til framferd, herunder oppførsel,

hygiene og påkledning, og bidra til det samme hos våre deltakere.

- **Alkohol og Rus**

Ansatte og deltakere på Jobberiet AS skal ikke møte i ruspåvirket tilstand til noen form for arbeidsaktivitet avtalt gjennom bedriften. Med rus menes alkohol, narkotiske stoffer eller medisiner av en slik art at det kan medføre fare for egen eller andres sikkerhet.

Ansatte/deltakere skal informere nærmeste leder om faste medisiner (som kan ha innvirkning på jobben) de må bruke etter avtale med lege.

- **Varsling og Klagebehandling**

Vi har rett og plikt til å varsle om kritikkverdige forhold.

Vi har mot til å varsle. Ledelsen skal ivareta den som varsler, og ta ansvar for at

kritikkverdig forhold blir rettet opp. Den som varsler skal ikke utsettes for gjengjeldelse.

Jobberiet AS skal ha en prosedyre som sikrer en hensiktsmessig og objektiv behandling av klager.

Muntlige klager behandles på lavest mulig nivå. Alle skriftlige klager skal løftes opp til daglig leder. Ved klage på daglig leder gis klagen til Jobberiets styre.

- **Media**

Kontakt med media skal avklares med daglig leder eller stedfortredende daglig leder.

Det er viktig å ha et bevisst forhold til sosiale medier som nettsamfunn eks: Facebook, instagram og YouTube. Ansatte må ikke sette seg i en situasjon hvor det kan reises tvil om man er i rollen som privatperson eller ansatt. Det forventes en bevissthet i forhold til hvordan Jobberiets omdømme kan påvirkes.

Brudd på etiske retningslinjer kan i verste fall føre til suspensjon og/eller avskjed (jfr. Arbeidsmiljøloven §§15.13 og 15.14.)