

Rutine for arbeid med antikorrupsjon i Vefsn kommune



Ideer er hentet fra Kommunenes sentralforbund sin «Håndbok i antikorrupsjon».



Forord:

Arbeid med å sikre en høy etisk standard og forhindre korrupsjon krever kontinuerlig oppmerksomhet i kommunen. Innbyggerne i Vefsn kommune skal være trygg på at kommunen ivaretar felleskapets beste, basert på demokratiske prosesser og rettferdig utøvelse av lokal myndighet.

Det har de siste årene flere ganger blitt satt fokus på korrupsjon i offentlig sektor. Ansatte i kommunene utsettes ofte for press og påvirkning for å gi urettmessige fordeler til bedrifter og privatpersoner. Ren korrupsjon forekommer likevel i svært liten grad viser en undersøkelse TNS Gallup har gjort for Kommunenes sentralforbund (KS). KS har anbefalt kommuner og fylkeskommuner å ha systematisk risikovurdering og dilemmatrening.

Kommunestyret i Vefsn kommune behandlet i møte den 19.06.2014 sak vedrørende:

KORRUPSJONSFOREBYGGENE NETTVERK – TRANSPARENCY INTERNATIONAL

Kommunestyret vedtak:

- *Vefsn kommune melder sin interesse for å delta i korrupsjonsforebyggende nettverk i regi av KS og Transparency International*
- *Vefsn kommune melder seg inn i Transparency International. Kostnadene for medlemskapet tas fra en annen konto enn formannskapets disposisjonskonto*

Begrunnelse:

Viktig med å videreutvikle gode rutiner for kontroll og oppfølging. Få hjelp til å arbeide strategisk med å forbygge og forhindre korrumperende atferd samt styrke muligheten for å avdekke saker.

Rådmannen besluttet at følgende medarbeidere fra Vefsn kommune skulle delta i nettverket: personalsjef, økonomisjef og kommunalsjef samfunnsutvikling. Det har vært 4 samlinger i nettverket.

I dette dokumentet finner du:

- Definisjon av korrupsjon og kort beskrivelse av utfordringene vi står overfor
- Vefsn kommunes sin rutine for arbeid med antikorrupsjon
- Vefsn kommune sin rutine for varsling
- Diskusjonshefte i arbeidet med antikorrupsjon - dilemmatrening og risikovurdering der målet er at:
 - Hver enkelt medarbeider skal få en økt bevissthet rundt emnet korrupsjon
 - Hver enkelt medarbeider skal få økt kunnskap om gråsoner
 - Hver enkelt medarbeider skal få kunnskap om rødt lys situasjoner
 - Hver enkelt medarbeider skal vite om varslingsrutiner knyttet til korrupsjon

Vefsn kommune sin rutine for arbeid med antikorrupsjon

Rådmannen:

Skal ha en gjennomgang av antikorrupsjonsarbeidet x 1 per år med strategisk ledelse. Gjennomgangen skal refereres og konklusjoner dokumenteres i eget dokument i E-sak.

Skal ha en gjennomgang av antikorrupsjonsarbeidet x 1 per år med stor ledergruppe. Gjennomgangen skal refereres og konklusjoner dokumenteres i eget dokument i E-sak.

Enhetsledere:

Skal x 1 per år gjennomføre en risikovurdering av muligheter for korrupsjon i egen driftsenhet.

Skal ha en gjennomgang av antikorrupsjonsarbeid x 1 per år som medfører at:

- Alle medarbeidere minst x 1 per år får gjennomføre dilemmatrening knyttet til korrupsjon

Antikorrupsjonsarbeidet skal dokumenteres i E-sak x 1 per år med kopi til kvalitetsutvalg og rådmann.

Medarbeidere:

Skal gjøre seg kjent med Vefsn kommunes:

- Etiske retningslinjer
- Rutiner for varsling
- Og delta i dilemmatrening og risikovurdering av korrupsjon.

Vefsn kommune sin rutine for varsling

Vefsn kommune har etablert rutiner for varsling i sitt kvalitetssystem - Compilo.

Vefsn kommune har etablert rutiner for melding av avvik. Varsling er tilrettelagt og etablert i kvalitetssystemet med egen varslingsknapp. Varselet går direkte til rådmann.

I forbindelse med antikorrupsjonsarbeidet er det viktig med gode rutiner for varsling. Dette gir medarbeidere i Vefsn kommune økt mulighet til å varsle kritikkverdige forhold. Det gir arbeidsgiver Vefsn kommune økt mulighet til å få fram i lyset kritikkverdige aktivitet knyttet til korrupsjon i virksomheten.

Rutinen for varsling i Vefsn kommune lyder som følger:

Formål:

- *Klargjøre at det er ønskelig at ansatte varsler om kritikkverdige forhold i virksomhetene i Vefsn kommune.*
- *Fremme ønske om at kommunen skal være en åpen organisasjon med godt omdømme og tillit blant ansatte, folkevalgte og innbyggere.*
- *Bidra til at arbeidsgiver får stoppet de kritikkverdige forholdene.*
- *Klargjøre saksgang, rettigheter og plikter ovenfor varslere og ledere.*

Omfang/ virkeområde:

Denne prosedyren gjelder for alle ansatte på alle nivåer i kommunen.

Ansvar:

ALLE ansatte i Vefsn kommune har en rett og en plikt til å varsle om kritikkverdige forhold.

Aktivitet/ beskrivelse:

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

Arbeidsmiljøloven §§ 2-4, 2-5 og 3-6 regulerer arbeidstakers rett til å varsle. Bestemmelsene skal bidra til å styrke den reelle ytringsfriheten i et ansettelsesforhold. Den som varsler må gjøre seg kjent med både rettigheter og plikter knyttet til det å varsle.

Arbeidsmiljølovens varslingsregler omfatter tilfeller der arbeidstaker varsler om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen som, arbeidstakeren blir kjent med gjennom arbeidsforholdet.

Hvis du kjenner til at ansatte i Vefsn kommune ikke følger lover, regler eller kommunens etiske retningslinjer, ber vi om at det varsles.

Eksempler på kritikkverdige forhold:

- *Forhold som kan medføre fare for liv og helse*
- *Mobbing, diskriminering eller trakassering*

- *Maktmisbruk*
- *Brudd på taushetsplikt*
- *Korrupsjon*
Bestikkelser eller ulovlig provisjon
Upassende gaver eller bonuser
Brudd på anskaffelsesregler
- *Underslag, tyveri og økonomiske misligheter*

Faglig og politisk uenighet til ikke ansees å falle innenfor det varselbestemmelsene i Arbeidsmiljøloven tar sikte på å verne.

Forsvarlighet:

Fremgangsmåten ved varsling skal være forsvarlig, i motsatt fall vil den ansatte ikke være tilstrekkelig vernet. Ved varsling må uttalelser i utgangspunktet være holdbare med hensyn til faktiske forhold. Det avgjørende er likevel at arbeidstaker har vært i god tro om sannheten i det som varsles.

Varsling er alvorlig. Ikke for å hindre varsling, men ved varsling skal også rettsvernet til den det varsles om bli ivaretatt.

Tenk gjennom de kritikkverdige forhold før du varsler.

I Compilo – Vefsn kommune sitt kvalitetssystem er varsling tilrettelagt med egen varslingsmodul:

Fremgangsmåte:

1. *Velg først ikonet «Meld avvik»*
2. *Velg så arkfane «Varsling»*
3. *Velg deretter knappen «Til varsling» for å varsle*

Ved varsling er det 4 forhold man må kjenne til:

1. *Ved å velge arkfane «Varsling» vises arbeidstilsynets sin side om dette team. Det forutsetter at man lese gjennom innholdet og gjør seg kjent med hva varsling er. Det er viktig at man ikke registrerer et varsel om det er et avvik.*
2. *Som varsler kan man velge å være anonym. Det gjøres ved at man krysser av for: «Ønsker ikke at mitt navn opplyses til andre». Dersom det som følge av varsling oppstår vitneplikt i retten, vil vitneplikten gå foran eventuelt løfte om fortrolighet/ anonymitet.*
3. *Alle varsel sendes automatisk direkte til rådmannen i Vefsn kommune for behandling når man avslutningsvis trykker på knappen «Meld».*
4. *Skulle varsling gjelde rådmannen må man skrive brev eller ta direkte kontakt med ordfører.*

Har man av ulike årsaker grunn til å varsle utenom rådmann og ordfører, kan varsle rettes direkte til leder av kommunens kontrollutvalg, relevant tilsynsmyndighet eller annen offentlig myndighet.

Diskusjonshefte

Arbeid med antikorrupsjon

i

Vefsn kommune



- dilemmatrening og risikovurdering



Hvorfor er det viktig å arbeide med antikorrupsjon?

Ved å erkjenne risikoen for korrupsjon kan Vefsn kommune arbeide med å forebygge og forhindre at korrumperende atferd utvikler seg og styrke muligheten til å avdekke saker. Gode rutiner for kontroll og oppfølging er også viktig for å forebygge og avdekke misligheter eller korrupsjon.

Ved å vise omverdenen at risikoen for korrupsjon tas alvorlig, signaliserer kommunen at de vil sikre en høy etisk standard og markere at det ikke vil lønne seg å misbruke posisjon og tillit for å tilgodese seg selv eller andre, eller å fremsette tilbud om det.

Konsekvenser av korrupsjon:

Få saker er så uheldig for tillit og omdømme som eksempler på dårlige holdninger, kameraderi, vennetjenester, maktmisbruk, misligheter eller korrupsjon. Flere av de korrupsjonssakene som er avdekket i norsk kommunesektor, har vært svært alvorlige og vakt stor oppmerksomhet. Omdømmet og tilliten til de virksomheter eller kommuner som er berørt av slike saker, kan bli skadelidende.

Korrupsjon innebærer økonomiske tap for samfunnet, ved at det rammer enkeltpersoner, bedrifter eller kommunene. Penger og goder går til å berike personer som ikke har rett til disse verdiene. For kommunene vil løsningene kunne bli dyrere, noe som igjen går ut over muligheten til å løse viktige oppgaver eller sikre god kvalitet på tjenestene. Det kan gi kommunens innbyggere et dårligere tjenestetilbud. Korrupsjonen innebærer sløsing med kommunale midler og ineffektiv drift, mens det skaper konkurransevridning for næringslivet.

I den norske straffeloven fra 2003 er korrupsjon definert slik (§ 276 a):

- *Å kreve, motta eller aksepterer et tilbud om en utilbørlig fordel i anledning av stilling, verv eller oppdrag,*

Eller:

- *Å gi eller tilby noen en utilbørlig fordel i anledning stilling, verv eller oppdrag.*

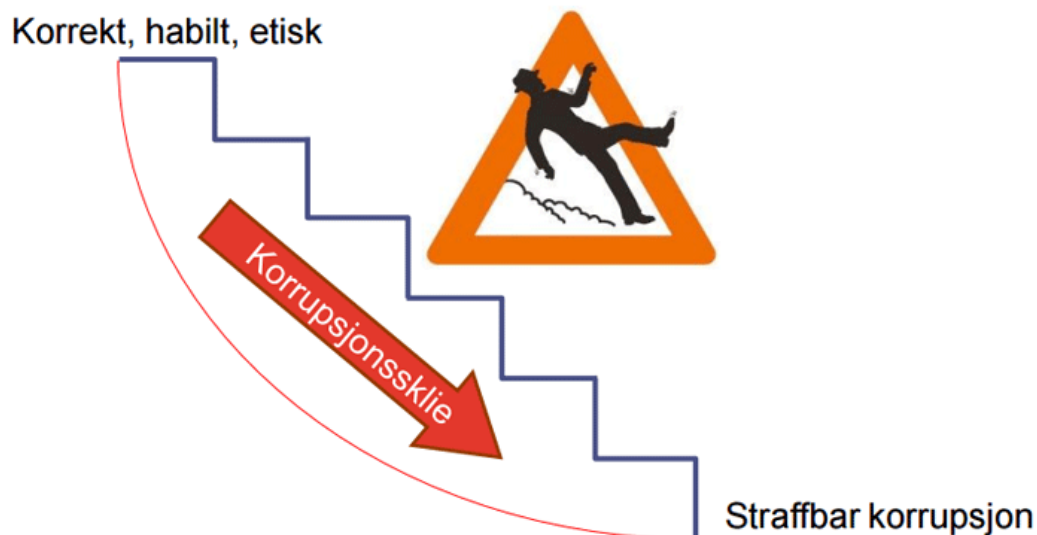
Både den som tilbyr en utilbørlig fordel (aktiv korrupsjon) og den som aksepterer et slikt tilbud (passiv korrupsjon), kan straffeforfølges for korrupsjon i henhold til straffe-loven. Loven kriminaliserer:

- Korrupsjon som involverer norske offentlige tjeneste-menn og private aktører.
- Korrupsjon som involverer utenlandske offentlige tjenestemenn og private aktører.
- Medvirkning til korrupsjon.

Fra ukultur til korrupsjon

I norske kommuner omtales det ofte som «utro tjenere» når noen utnytter sin stilling eller posisjon til å begunstige seg selv eller andre.

En kommune skal kjennetegnes av høy etisk standard og opptre korrekt og habilt. Enkeltpersoner, kommunale enheter, ledere og politikere kan foreta seg små eller større handlinger som fjerner praksis fra et slikt ideal. Enkeltvis representerer ikke slike skritt nødvendigvis straffbar korrupsjon, men de kan være med på å legitimere overfor seg selv og andre at avvikene ikke er så alvorlige. Uten korreksjon kan slike skritt over tid befeste en ukultur eller uheldig praksis som gjør at nye skritt godtas. Grensene for hva som anses upassende, flytter seg. Ubehaget reduseres og hvis sanksjonene i tillegg uteblir, kan grobunnen være lagt for en ukultur som øker faren for korrupsjon.



Fenomenet omtales gjerne som «the slippery slope» i litteraturen om korrupsjon: Begynner en først å skli utfor, kan det være vanskelig å stoppe.

Dilemmatrening:

Hva er det din arbeidsplass bør være obs på i forbindelse med korrupsjon?
Er det situasjoner du som medarbeidere kan komme opp i, som kan føre deg inn i en gråsoner der du må være obs på mulighetene for korrupsjon?
Hva er det som kan være en uheldig praksis på din arbeidsplass?

Gi eksempler.

Diskuter hva som kan gjøres om det oppstår situasjoner med uheldig praksis.

Korrupsjonsformer

Korrupsjon dreier seg om å oppnå en utilbørlig fordel. I kommuner kan ansatte, ledere eller folkevalgte misbruke sin posisjon («i anledning stilling, verv eller oppdrag») til å yte noen en fordel de ikke skulle hatt («utilbørlig fordel»). Ofte skjer det i form av et bytte, der kommunens representant mottar en utilbørlig fordel.

Bestikkelser:

Bestikkelser handler om å tilby goder eller fordeler for å oppnå fordeler for seg eller andre. De siste årene er det skjerpet inn hva som defineres som bestikkelser. For eksempel gaver og utgiftsdekning kan falle inn under betegnelsen bestikkelser.

Eksempler på bestikkelser

- Pengegaver – kontanter eller tilsvarende.
- Vederlag i form av arbeid på mottakerens eiendom eller materialer levert til vedkommende sitt hus.
- Gaver med betingelser.
- Fri bruk av leilighet eller bil som tilhører en annen bedrift.
- Returprovisjon.
- Kontant betaling uten kvitteringer eller dokumentasjon.
- Dekning av andre utgifter enn normale innkvarteringskostnader via hotellregningen.
- Betaling av personlige utgifter, for eksempel reiseutgifter.
- Løfter om ytterligere forretninger.
- Gaver som kan påvirke en situasjon der en er i ferd med å gi et tilbud eller gå inn i forhandlinger.
- Kostbare reiser, innkvartering og arrangementer med lite eller intet faglig innhold.
- Andre enn arbeidsgiver dekker utgifter for en selv og/eller et familiemedlem.
- Representasjon, oppvartning eller arrangementer som er ment å påvirke forhandlinger eller innkjøp.
- Seksuelle tjenester.
- Lån fra leverandører, med korrekte låneavtaler, men lånene betales aldri tilbake.

Sponsing:

Sponsing er ikke det samme som bestikkelser, men er et risikoområde. Korrupsjon kan knyttes til sponsing hvis det foreligger interessekonflikter på betalerens eller mottakerens side. Det kan for eksempel skje ved at leverandører dekker deler av kostnadene ved faglige reiser eller kurs for kommunalt ansatte. Sponsing kan åpne for forventning om gjenytelser. Hvis disse gis til en eller noen få utvalgte personer og i det skjulte, kan de betraktes som utilbørlige fordeler.

Gaver, representasjon og utgiftsdekning:

I samhandlingen med leverandører, organisasjoner, privatpersoner eller interessenter kan kommunenes representanter få tilbud om gaver, inviteres på en lunsj eller middag eller få tilbud om å være med på et arrangement.

Slike tilbud kan være i gråsonen for korrupsjon, eller bidra til å knytte bånd og skape avhengigheter som korrupsjonsbestemmelsene nettopp er ment å forhindre.

Gaver, representasjon og utgiftsdekning kan være problematisk på flere måter:

1. Gaver kan bli gitt som tegn på vennskap eller takknemlighet. Kan gis tilsynelatende uten forventning om gjenytelse. Gaver hører ikke hjemme i forretningsprosesser på annen måte enn som markering eller forsterking av relasjoner.
2. Representasjon omfatter oppvartning, måltider, mottakelser og billetter til sosiale tilstelninger og underholdnings- eller idrettsarrangement og kan ha som formål å innlede eller utvikle forretningsforhold. Det kan være vanskelig å skille mellom gaver og representasjon.
3. Utgiftsdekning innebærer at et firma betaler eller refunderer utgifter til reise og andre relaterte utgifter for en potensiell kunde eller forretningspartner.

Selv om bestemmelsene fastslår at det er ulovlig, uetisk eller uakseptabelt å motta gaver, kan det være situasjoner der gaver er naturlig eller vil bli gitt.

- Gaver bør gis og mottas i full åpenhet og skal aldri medføre noen forpliktelser for mottakeren.
- Gaver skal ikke brukes for å oppnå en forretningsmessig fordel, eller gi giver en fordel, eller kunne oppfattes slik.
- Gaver bør aldri gis eller mottas i forbindelse med ansettelse, anbud, evaluering eller tildeling av kontrakter. Man skal også være forsiktig med gaver etter at kontrakt er tildelt, fordi det kan oppfattes som utsatt returprovisjon eller knyttes til godkjenning av endringsordrer eller nye kontrakter.
- Hvis det er upassende å avvise gaven, kan den på et senere tidspunkt returneres til giveren med en forklaring, eller den kan gis til en veddedig organisasjon og giveren orienteres om dette.
- Å gi verdifulle gaver til personer som er underlagt strenge regler på dette området, eller å motta gaver som overskrider grensene som settes i kommunen, skaper kinkige situasjoner. Det kan derfor være hensiktsmessig å utveksle informasjon om regler for gaver med forretningspartnere i forkant.
- Det er lettere for de ansatte å håndtere gaver hvis de kan forholde seg til faste verdibegrensninger. Samtidig kan slike grenser ta fokus bort fra andre viktige forhold, slik som hyppighet og sammenheng.
- Gaver omhandler også reklameartikler og er i sammenheng med antikorrupsjon spesielt viktig å være obs på om de er kostbar.

I Vefsn kommune sin etiske retningslinjer står det følgende:

3.2 Mottak av gaver og personlige fordeler:

Folkevalgte og ansatte i kommune skal unngå personlige fordeler av en art som kan påvirke, eller være egnet til å påvirke handlinger, saksforberedelser eller vedtak.

Kommentar:

- Dette gjelder likevel ikke gaver og reklamemateriell av ubetydelig verdi, som blomster og lignende. Gaver omfatte også andre fordeler, for eksempel i form av personlige rabatter ved kjøp av varer og tjenester.*
- Ved tilbud om gaver og lignende som har et omfang som går ut over kommunens retningslinjer, skal nærmeste overordnede kontaktes. Mottatte gaver skal returneres avsender med et brev som redegjør for kommunens regler om dette.*
- Moderate former for gjestfrihet og representasjon hører med i samarbeidsforhold og informasjonsutveksling. Graden av slik oppmerksomhet må imidlertid ikke utvikles slik at den påvirker beslutningsprosessen, eller kan gi andre grunn til å tro på det.*
- Reiseutgifter i faglige sammenheng skal dekkes av kommunen, fylkeskommunale og statlige organer eller Kommunenes Sentralforbund og arbeidstakerorganisasjoner i forbindelse med kurs og opplæring som går på fag. Unntak fra dette prinsipp kan bare skje etter særskilt vedtak av nærmeste overordnede. I tvil legges saken fram for rådmannen eller det folkevalgte organ hvor vedkommende er medlem.*

Dilemmatrening:

Har du noen gang opplevd å få gaver som du synes har vært vanskelig å ta imot?

Har du noen gang blitt tilbudt pengegaver? Hvordan har du håndtert dette?

Har du noen gang opplevd situasjoner der tilbyder/ pasient/ selger/ part i sak evt. andre har tatt i bruk «verktøy» for å få deg til å få en mening som sammenfaller med dem selv? Hvordan håndterer du dette? Er det i gråsonen? På hvilken måte?

Har du eksempler på episoder som er i gråsonen for korrupsjon?
Beskriv dem. Diskuter løsning sammen med de andre kolleger din leder?

Har dere på din arbeidsplass åpent dialog om det som skjer av gråsonehendelser?
Diskuterer dere dem?

Har din arbeidsplass en god praksis for handtering av slike hendelser?

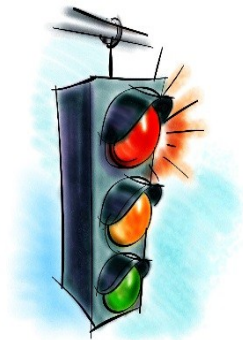
Hvilke gaver synes du det er greit for å ta imot?
Hvilke gaver er ikke greit å ta imot?

Dilemmatrening om medarbeiders myndighetsutøvelse

Kommunene utøver myndighet innenfor en rekke saksfelt. Kommunene fastsetter påbud og forbud, krever inn skatter og avgifter, gir tillatelser, fordeler tilskudd, bestemmer tildeling av tjenester og gir bevillinger som er bestemmende for enkeltindividers, bedrifters eller organisasjoners rettigheter og plikter. Likebehandling, rettsikkerhet og etterprøvbarhet er grunnleggende krav til myndighetsutøvelsen.

Rødt lys – stopp og tenk!

Eksempler på forhold som gir grunn til å stille noen ekstra spørsmål:



- Når enkeltsaksbehandlere har stor avgjørelsesmyndighet og arbeider svært selvstendig, uten å konsultere kolleger eller involvere nærmeste leder.
- Når ledere eller ansatte med avgjørelsesmyndighet alene har kontakt med interessenter som er avhengig av vedkommende sin avgjørelser eller innstilling.
- Når innholdet i kontrakt og møter mellom interessenter og kommunene ikke skrives ned og arkiveres.

Dilemmatrening:

Har du som myndighetsutøver opplevd situasjoner som kan være i en gråsone der du må være obs på korrupsjon?

Sørger du for at flere enn deg selv er godt informert om innholdet i sakene du arbeider med? Sørger du for at din leder er informert om dialog du har med involverte parter?

Sørger du for at andre leser gjennom «din» sak før avgjørelse tas? Har du saker der du står alene i å ta avgjørelsen?

Hvordan kan du sørge for å være utenfor gråsone i korrupsjon?

Synes du det er gode rutiner på din arbeidsplass som forebygger korrupsjon?
Synes du din arbeidsplass har en arbeidspraksis som forebygger korrupsjon?

Evt. hva mangler av praksis og rutiner? Hva kan bli bedre?

Hva vil du gjøre om du kommer opp i situasjoner du tror kan være i gråsone for korrupsjon?

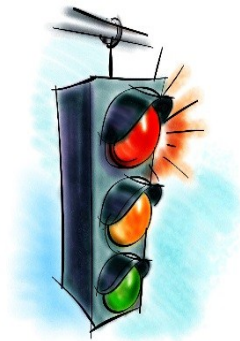
Dilemmatrening om medarbeiders tjenesteyting

Kommunesektoren har et omfattende tjenesteansvar overfor befolkningen, blant annet innenfor barnehage, barnevern, skole, pleie- og omsorg, helsetjenester, kulturtilbud, brøyting, vedlikehold. Også innenfor selve tjeneste-ytingen er det muligheter for at misligheter oppstår, at utilbørlig påvirkning eller korrupsjon kan endre selve tjenesteutformingen.

Utilbørlig påvirkning kan endre tjenesteytingen direkte eller indirekte eller gi ansatte utilbørlige fordeler. Det kan gjelde utformingen av rammene for tjenestestedenes virksomheter eller innholdet i selve tjenesten som enkeltbrukere mottar. For eksempel har gaver til ansatte, overføring av økonomiske verdier og tilgang til hytte eller bolig, vært brukt til å uttrykke takknemlighet fra brukere i pleie- og omsorgssektoren.

Rødt lys – stopp og tenk!

Eksempler på forhold hvor man i rollen som tjenesteyter bør stille noen ekstra spørsmål:



- Når leder eller ansatt kjenner eller er venn med brukeren eller de pårørende.
- Når du som ansatt mottar tilbud om goder fra bruker eller pårørende.
- Når tjenesten ytes direkte mellom bruker og én ansatt, uten medvirkning fra kollega.
- Når det er gitt indirekte gave, for eksempel gave til andre familiemedlemmer.

Dilemmatrening:

Har du vært i situasjoner der du har vært venn av tjenestemottaker? Hvordan håndterte du det? Snakket du med dine kolleger om det? Involverte du leder?

Har du noen gang mottatt penger fra tjenestemottaker? Hvordan håndterte du det? Snakket du med dine kolleger om det? Involverte du din leder?

Har du fått tilbud om vennetjenester fra kolleger, bekjente i deres rolle som arbeidstaker? Gi eksempler på hvilke tilbud det kan dreie seg om?

Når er det greit å motta en gave? Når er det en gråsone? Når er det ikke greit?

Har du opplevd at kollegaer har fått gaver/ vennetjenester som du har reagert på? Snakket du med din kollega om det? Involverte du leder?

Snakker dere om dette på din arbeidsplass? Har dere en god arbeidspraksis?

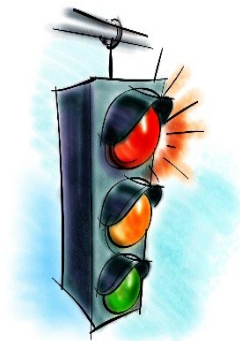
Dilemmatrening om når medarbeidere handterer anskaffelser

Kommuner og fylkeskommuner kjøper inn varer og tjenester til en verdi av om lag 160 milliarder kroner årlig. Anskaffelsene utgjør en betydelig del av kommunens utgifter og skjer innenfor alle deler av kommune-sektorens virkefelt.

I alle faser av en anskaffelsesprosess er det fare for at utilbørlig påvirkning eller usaklige hensyn påvirker anskaffelsen. Innkjøpere og leverandører kan fremme egne interesser og oppnå utilbørlige fordeler ved å fravike de formelle prosedyrene. Dette påfører både kommunen, innbyggerne og seriøse leverandører tap og omkostninger.

Rødt lys – stopp og tenk!

Eksempler på forhold som gir grunn til å stille noen ekstra spørsmål.



- Når leverandøren engasjerer en eller flere underleverandører.
- Ansatte med stor myndighet som styrer store deler av prosessen alene.
- Kontroll med hva som er levert.

Dilemmatrening:

Har du opplevd at en leverandør har tatt direkte kontakt med deg - for å tilby sitt produkt eller for å reklamere for sitt produkt? Hvordan har du håndtert det? Når kan en slik situasjon gå til å være i reell risiko for korrupsjon?

Har leverandør invitert deg på lunsj, middag, kulturarrangement evt. annet? Når kan en slik situasjon gå over til å være en reell risiko for korrupsjon?

Har du noen gang blitt tilbudt personlige fordeler fra leverandør eller andre samarbeidspartnere – som prosenter på varer, private tjenester på din eiendom eller annet? Kan dette være et forsøk på å påvirke anskaffelsesprosessen? Hvordan har du håndtert det? Ville du ha håndtert det annerledes i dag? På hvilken måte?

Føler du deg trygg på at selve anskaffelsesprosessen gjennomføres på en slik måte at det luker ut, eller minsker risikoen for korrupsjon?

Kan det være tilfeller der du ikke bør involveres i anskaffelsesprosessen. For eksempel på grunn av vennskap- eller familieforhold?

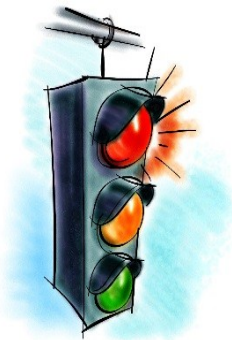
Har du andre eksempler innenfor dette temaet som du og din arbeidsplass bør være obs på?

Dilemmatrening om når medarbeidere har utviklingsrollen i lokalsamfunnet

Kommunene har ansvar for å sikre en god samfunnsutvikling. Det handler om å drive stedsutvikling, å stimulere til næringsutvikling, tilrettelegge for gode bosteder og å tiltrekke seg innbyggere eller næringsliv.

Rødt lys – stopp og tenk!

Eksempler på forhold som gir grunn til å stille noen ekstra spørsmål:



- Når en bedriftsleder eller eier tilbyr kommunen veldedige gaver eller bidrag til sosiale eller kulturelle tiltak.
- Når private får disponere anlegg eller bygg som er kommunalt finansiert.
- Når kommunen skal invitere ressurspersoner til å delta på utviklingsverksteder og partnerskap.
- Når private henvender seg til kommunen og ber om samarbeid og bistand for å skaffe næringsvirksomhet og arbeidsplasser til kommunen.
- Når lån og tilskudd fra kommunalt næringsfond skal fordeles.

Dilemmatrening:

Har en bedriftsleder/ samarbeidspartner invitert deg på lunsj, middag, kulturarrangement evt. annet? Når kan en slik situasjon gå over til å være en reell risiko for korrupsjon?

Har du fått forespørsel fra bedrifter/ enkeltpersoner om å låne kommunalt bygg? Evt. er det bedt om gratis utlån? Når er dette i en gråsoner og hvordan kan du håndtere det?

Har du en rolle der du er med å bygge allianser? Hvordan gjør du det? Er du alene? Er leder informert?

Har du samarbeidspartnere som mottar direkte eller indirekte støtte fra kommunen? Hvilke roller har du i dette samarbeidet? Er det situasjoner som kan være i en gråsoner i forhold til korrupsjon? Eventuelt når vil en situasjon gå over til å være korrupt?

Har du andre eksempler på situasjoner på din arbeidsplass du, dine kolleger og leder må være obs?

Hvordan kan du, dine kolleger og leder håndtere det?

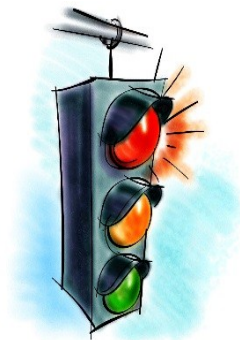
Dilemmatrening om eierstyring

Kommuner velger i økende grad å organisere deler av virksomheten i egne selskaper. Dette omfatter blant annet aksjeselskaper, kommunale og fylkeskommunale foretak og interkommunale selskaper (IKS).

Felles for selskapsformene er at kommunens øverste folkevalgte organ (kommunestyret) ikke har en direkte styringsmulighet over selskapene, slik de har overfor den kommunale forvaltningen for øvrig. Samtidig forvalter selskapene store verdier på vegne av sine eiere. Hensikten med selskapsorganiseringen er nettopp å nedtone en løpende politisk styring for å gi en profesjonell ledelse mulighet til å ivareta forretningsmessige eller formålsbestemte hensyn på en bedre måte.

Rødt lys – stopp og tenk!

Eksempler på forhold som gir grunn til å stille noen ekstra spørsmål:



- Når daglig leder eller styret i en kommunal bedrift inviterer til sponsede turer for eiere eller forretningsforbindelser.
- Når styreleder og daglig leder er personlige venner.
- Når en kommunal bedrift ikke har etiske retningslinjer eller antikorrupsjonsprogram.
- Når styremedlemmene i kommunale bedrifter også er lokalpolitikere i eierkommunen.

Dilemmatrening:

Er denne dilemmatreningen aktuelt for deg og din arbeidsplass?
På hvilken måte?

Har du vært i situasjoner der andre kan oppfatte at du sammenblander roller?
Hvordan har du håndtert dette? Har du snakket om dette med kolleger og leder?

Har du eksempler som faller inn i en gråsonerområde der du må være obs på korrupsjon?

Har du opplevd selv å befinne deg i en gråsonerområde for korrupsjon? Hvordan håndterte du dette?

Opplever du at det er greit på din arbeidsplass å snakke om dilemmaer knyttet til dette temaet? Evt. hva er vanskelig å snakke om?

Risikoanalyse

Kjernen i risikoanalyse er å identifisere hvilke uønskede hendelser som kan inntreffe, hvor de kan inntreffe og hvilke konsekvenser de vil ha.

Risiko for korrupsjon bør analyseres på i alle virksomheter, også i Vefsn kommune. Derfor er det viktig at det gjøres på hver enkelt driftsenhet/ avdeling da risiko for korrupsjon er ulik på de ulike arbeidsplasser.

Derfor er det viktig at du på din arbeidsplass sammen med kolleger tenker gjennom:

- Hvordan kan korrupte handlinger skje i din arbeidshverdag?
- Hvor sannsynlig er disse hendelsene?
- Hvilke konsekvenser kan hendelsene ha?

Beskriv risikosituasjon. Vurder hvor stor konsekvens situasjonen vil få og hvor ofte situasjonen kan oppstå. Sett det inn i risikokartet som vil gi et bilde av hvor stor risiko for korrupsjon er:

Høy sannsynlighet	Betydelig risiko Risikoreduserende tiltak skal vurderes	Kritisk risiko: Risikoreduserende tiltak skal iverksettes	Kritisk risiko: Risikoreduserende tiltak skal iverksettes
Middels sannsynlighet	Ubetydelig risiko	Sentrumsområdet: Betydelig risiko. Risikoreduserende tiltak skal vurderes	Kritisk risiko: Risikoreduserende tiltak skal iverksettes
Lav sannsynlighet	Ubetydelig risiko	Ubetydelig risiko	Beredskapshjørnet: Betydelig risiko. Risikoreduserende tiltak skal vurderes
	Lav konsekvens	Middels konsekvens	Høy konsekvens

Dilemmatrening:

Vurder risiko for korrupsjon i minst 5 ulike situasjoner som du kan oppleve i din arbeidshverdag.

Sett det inn i risikokartet.

Er det situasjoner som vil kreve igangsetting av tiltak?
Hvilke tiltak bør settes i gang?

Avslutning

Formålet med dette diskusjonsheftet om arbeid med antikorrupsjon er å forebygge at korrupsjon skjer i Vefsn kommune sin virksomhet.

Ved å drive med dilemmatrening og risikovurdering er det enklere å kjenne igjen gråsoner som hver og en av oss som medarbeider i Vefsn kommune kan komme opp i. Og det vil igjen gjøre det enklere for oss å skille mellom når det er viktig å trå forsiktig og når det er situasjoner som ikke er greit å trå inn i.

Figuren nedenfor illustrerer den prosessen hver og en av oss, den enkelte avdeling, driftsenheter og ledere i Vefsn kommune bør delta i for å innarbeide seg gode verdier, holdninger og kultur i forhold til antikorrupsjonsarbeidet.



Gjennom antikorrupsjonsarbeidet kan kommunene skape bevissthet, holdninger, kunnskap og atferd som gjør at regelverk og rutiner faktisk blir etterlevd. De etterleves ikke av seg selv, men gjennom aktive handlinger til hver og en av oss i virksomheten.