



- en Vekst  bedrift

ETISKE RETNINGSLINJER I TANA ARBEIDSSERVICE AS

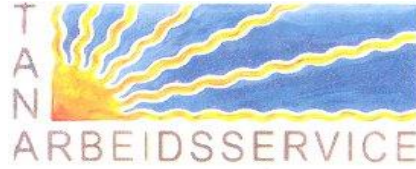
Vår visjon

**Tana Arbeidsservice AS – inn i
framtiden med utvikling og vekst**

Revidert:19.03.2019

ETIKKPLAKATEN

For ansatte og tiltaksdeltakere i



- en Vekst  bedrift

Bedriftskulturen i Tana Arbeidsservice AS skal gjenspeile våre etiske kjerneverdier. Ansatte og tiltaksdeltakere skal gå foran og motivere til etisk refleksjon og gode valg.

De etiske kjerneverdiene i Tana Arbeidsservice AS er:

Tillit
Respekt
Troverdighet
Raushet

Alle ved Tana Arbeidsservice AS bidrar til å virkeliggjøre verdiene i de etiske retningslinjene når de viser:

Tillit: Ved å gi tillit må vi ha mot til å prøve og feile

Respekt: Som enkeltpersoner i en organisasjon må vi være tolerante og respektere at andre har ulike meninger

Troverdighet: For å være troverdig må vi levere slik som det forventes av oss

Raushet: Gjennom å utvise raushet må vi dele kunnskap og erfaringer med andre

Vi som jobber på Tana Arbeidsservice AS har et bevisst forhold til:

Kulturen i bedriften skapes og utvikles av mennesker på bakgrunn av faglige og personlige verdier, holdninger, normer, religion og kulturell bakgrunn. Verdigrunnlaget for Tana Arbeidsservice A/S ligger til grunn for bedriftens forretningsidè og bygger opp under visjonens målsetting, som er «Inn i framtiden med utvikling og vekst». Tana Arbeidsservice's viktigste oppgave er å bidra til menneskers vekst og utvikling. Verdier og prinsipper skal være retningsgivende for måten vi jobber på og gjenspeile vår kultur i møte med deltagere, kollegaer, kunder, eiere og andre samarbeidspartnere. Vi ønsker at våre verdier og prinsipper skal bidra til å forsterke en positiv adferd i den daglige samhandlingen mellom medarbeiderne på alle nivåer i bedriften

Våre kjerneverdier er:

Tillit: Ved å gi tillit må vi ha mot til å prøve og feile

Respekt: Som enkeltpersoner i en organisasjon må vi være tolerante og respektere at andre har ulike meninger

Troverdighet: For å være troverdig må vi levere slik som det forventes av oss

Raushet: Gjennom å utvise raushet må vi dele kunnskap og erfaringer med andre

De etiske retningslinjer beskriver verdier, prinsipper og retning for etisk praksis, og varsling gjør det mulig å rette opp kritikkverdige forhold.

Alle har et selvstendig ansvar for at egne handlinger er i samsvar med de etiske retningslinjene. Arbeidsledere er rollemodeller, og skal legge til rette for en bedriftskultur hvor etisk refleksjon er en daglig aktivitet. Ledere skal sørge for at medarbeiderne og deltakere er kjent med og etterlever bedriftens etiske retningslinjer.

Etikkplakaten og Varslingsplakaten er en del av de etiske retningslinjene.

FORRETNINGSSKIKK

Tana Arbeidsservice legger stor vekt på redelighet, ærlighet og åpenhet i all sin virksomhet. Både bedriften som arbeidsgiver, de ansatte og tiltaksdeltakere har ansvar for å etterleve dette prinsippet.

Alle plikter å overholde lover, forskrifter og reglementer som gjelder for Tana Arbeidsservice. Dette innebærer også å forholde seg lojalt til vedtak som er truffet.

Ingen ansatte kan på vegne av Tana Arbeidsservice foreta forhandlinger som er i strid med god forretningsskikk. Tana Arbeidsservice legger vekt på at alle forretningstransaksjoner blir korrekt behandlet og registrert.

TAUSHETSPLIKT.

Fortrolige opplysninger som en ansatt eller tiltaksdeltaker på Tana Arbeidsservice blir kjent med i sitt arbeide skal respekteres. Opplysninger skal ikke spres eller benyttes til personlig vinning.

TILLIT

Tiltaksdeltakerne og arbeidstakerne, deres pårørende, kunder og samarbeidspartnere skal kunne stole på vår taushetsplikt og en korrekt opptreden fra vår side. Alle skal føle vår tillit og at vi ikke misbruker andres tillit.

- Vi skal respektere det enkelte menneskets integritet og egenverd.
- Vi skal gjøre oss fortjent til våre samarbeidspartnere og vår kunders tillit.
- Vi ønsker en åpen dialog og kommunikasjon med våre samarbeidspartnere med både positive og negative tilbakemeldinger på våre tjenester og produkter.

KRITIKKVERDIGE FORHOLD

Varsling er å viderefremde opplysninger om kritikkverdige forhold til noen som selv kan bidra til at forholdene rettes opp. Kritikkverdige forhold kan være brudd på lov eller retningslinjer, mobbing og diskriminering, eller annen kritikkverdig atferd som for eksempel fysisk, psykisk og økonomisk misbruk.

Ansatte på Tana Arbeidsservice AS skal oppleve at det er trygt å si ifra om bekymringer og kritikkverdige forhold.

Se for øvrig VARSLINGSPLAKATEN for ansatte på Tana Arbeidsservice AS.

ROLLEKLARHET OG PROFESJONALITET

Parforhold: Dersom det oppstår parforhold mellom tiltaksdeltakere, eller tiltaksdeltaker og ordinært ansatt, eller mellom ordinært ansatte, skal daglig leder orienteres for at eventuelle konsekvenser skal vurderes.

Om daglig leder innleder et forhold til en ansatt/deltaker, må styret orienteres.

- Vi skal ha som mål at vi alltid skal arbeide ut fra ansatte og deltakers beste.
- Vi skal være ydmyke overfor hver enkeltes behov.
- Dersom du observerer noe du er usikker på så skal det gis beskjed til nærmeste overordnede.
- Vi skal ikke opptre krenkende overfor de som er på tiltak/ansatt hos oss. Krenkende atferd kan føre til suspensjon og eller avskjed.
- Møter mellom ordinært ansatt og tiltaksdeltakere/ansatt som ikke foregår i bedriftens lokaler i arbeidstiden, skal foregå på 'nøytral' arena. (Ikke hjemme hos deltaker / ordinært ansatt).
- Ved overnevnte møter må ordinært ansatt unngå å legge møter på arenaer hvor det i ettertid kan komme saklige eller usanne beskyldninger som for eksempel økonomisk utnyttning, seksuell eller annen trakassering. Det er derfor viktig å tenke seg godt om når man avtaler møter utenom arbeidsplassen, når en ansatt blir alene med deltaker/ arbeidstaker.

FORHOLDET TIL KOLLEGER

- Vi må respektere hverandre, finne gode løsninger sammen.
- Gjennom å gi hverandre tilbakemeldinger kan vi gjøre hverandre gode.
- Det skal være stor takhøyde i ledergruppa.
- Ingen har 'monopol på kunnskap'.

VARSLINGSPLAKATEN

For ansatte og tiltaksdeltakere i



Arbeidsmiljølovens § 2 A-1: (1) Arbeidstaker har rett til å varsle om kritikkverdige forhold i arbeidsgivers virksomhet. Innleid arbeidstaker har også rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten til innleier. (2) Arbeidstakers fremgangsmåte ved varslingen skal være forsvarlig. Arbeidstaker har uansett rett til å varsle i samsvar med varslingsplikt eller virksomhetens rutiner for varslingsplikt. Det samme gjelder varslingsplikt til tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter. (3) Arbeidsgiver har bevisbyrden for at varslingsplikt har skjedd i strid med denne bestemmelsen.

Varsling

Varsling er å videreformidle opplysninger om kritikkverdige forhold til noen som kan sørge for at forholdene rettes opp. Varsling bidrar til kvalitetssikring av virksomheten og til oppmerksomhet omkring den etiske atferd vi ønsker i bedriften. Kritikkverdige forhold kan være brudd på interne regelverk, lovbrudd, uforsvarlig saksbehandling eller klientbehandling, mobbing, eller annen uetisk eller kritikkverdig atferd.

Hvordan kan det varsles?

Varsling skal skje forsvarlig. Med det menes at intern varslingsplikt som hovedregel skal være forsøkt før eventuell ekstern varslingsplikt. Det vil alltid være ansvarlig å varsle til:

- Nærmeste arbeidsleder, eventuelt overordnet ledelse
- Verneombud
- Styret

Varsling gjennom media er forsvarlig når interne varsler ikke fører fram, eller ikke framstår som mulig for varsleren. Saken bør ha allmenn og samfunnsmessig betydning og ikke være av triviell karakter.

Varslingens form

Varslet kan gis muntlig eller skriftlig.

Når du har varslet

Ledelsen skal følge opp varslet.

1. Kritikkverdig forhold skal rettes opp. Varsleren skal ha beskjed innen 14 dager om hvordan varslet vil bli, eller har blitt, fulgt opp.
2. Dersom varslet viser seg å være grunnløst, skal likevel varsleren få en ordentlig forklaring og korrigerende opplysninger.
3. Ledelsen har ansvar for å ta vare på både varsleren og den som eventuelt er rammet av varslingen.

Forbud mot gjengjeldelse ved varslingsplikt

Arbeidsgiver kan ikke besvare varslingsplikt med oppsigelse, fratagelse av arbeidsoppgaver, utstøting eller andre former for negative reaksjoner som har karakter av straff eller sanksjon, jfr. aml § 2 A-2. Varslere som opplever negative sanksjoner, anbefales straks å orientere tillitsvalgte eller øverste ledelse.

Anonymitet og fortrolighet

Varsling kan gjøres anonymt, men åpenhet er ønskelig og vil bedre saksbehandlingen. Varslerens identitet skal, så langt som mulig, behandles fortrolig av alle involverte parter.

Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven)

Kapittel 2 A. Varsling (§§ 2 A-1 - 2 A-4)

§ 2 A-1. Rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten

- (1) Arbeidstaker har rett til å varsle om kritikkverdige forhold i arbeidsgivers virksomhet. Innleid arbeidstaker har også rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten til innleier.
- (2) Arbeidstakers fremgangsmåte ved varslingen skal være forsvarlig. Arbeidstaker har uansett rett til å varsle i samsvar med varslingsplikt eller virksomhetens rutiner for varsling. Det samme gjelder varsling til tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter.
- (3) Arbeidsgiver har bevisbyrden for at varsling har skjedd i strid med denne bestemmelsen.

§ 2 A-2. Vern mot gjengjeldelse ved varsling

- (1) Gjengjeldelse mot arbeidstaker som varsler i samsvar med § 2 A-1 er forbudt. Overfor innleid arbeidstaker gjelder forbudet både for arbeidsgiver og innleier. Dersom arbeidstaker fremlegger opplysninger som gir grunn til å tro at det har funnet sted gjengjeldelse i strid med første eller andrepunktum, skal det legges til grunn at slik gjengjeldelse har funnet sted hvis ikke arbeidsgiveren eller innleieren sannsynliggjør noe annet.
- (2) Første ledd gjelder tilsvarende ved gjengjeldelse mot arbeidstaker som gir til kjenne at retten til å varsle etter § 2 A-1 vil bli brukt, for eksempel ved å fremskaffe opplysninger.
- (3) Den som er blitt utsatt for gjengjeldelse i strid med første eller andre ledd, kan kreve oppreisning uten hensyn til skyld hos arbeidsgiver eller innleier. Oppreisningen fastsettes til det beløp som retten finner rimelig under hensyn til partenes forhold og omstendighetene for øvrig. Erstatning for økonomisk tap kan kreves etter alminnelige regler.

§ 2 A-3. Plikt til å utarbeide rutiner for intern varsling

- (1) Dersom forholdene i virksomheten tilsier det, plikter arbeidsgiver å utarbeide rutiner for intern varsling i samsvar med § 2 A-1 i tilknytning til det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet.
- (2) Arbeidsgiver plikter alltid å utarbeide slike rutiner dersom virksomheten jevnlig sysselsetter minst 5 arbeidstakere.
- (3) Rutinene skal utarbeides i samarbeid med arbeidstakerne og deres tillitsvalgte.
- (4) Rutinene skal ikke begrense arbeidstakers rett til å varsle etter § 2 A-1.
- (5) Rutinene skal være skriftlige og minst inneholde:
 - a) oppfordring til å varsle om kritikkverdige forhold,
 - b) fremgangsmåte for varsling,
 - c) fremgangsmåte for mottak, behandling og oppfølging av varsling.
- (6) Rutinene skal være lett tilgjengelig for alle arbeidstakere i virksomheten

§ 2 A-4. Taushetsplikt ved varsling til offentlig myndighet

- (1) Når tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter mottar varsel om kritikkverdige forhold, plikter enhver som utfører arbeid eller tjeneste for mottakerorganet å hindre at andre får kjennskap til arbeidstakers navn eller andre identifiserende opplysninger om arbeidstaker.
- (2) Taushetsplikten gjelder også overfor sakens parter og deres representanter. Forvaltningsloven §§ 13 til 13 e gjelder ellers tilsvarende.

Tilføyd ved [lov 16 juni 2017 nr. 42](#) (ikr. 1 juli 2017 iflg. [res. 16 juni 2017 nr. 752](#)).