

ETISKE RETNINGSLINJER

FOR

FUNKSJONSHEMMEDES FELLESORGANISASJON (FFO)

Godkjent av FFOs Kongress den 25. november 2017

Innholdsfortegnelse

1. Generelt	3
2. Omfang og ansvar	3
3. Personlig adferd	3
3.1 Likeverdighet og diskriminering.....	3
3.2 Seksuell trakassering.....	4
3.3 Rusmidler	4
3.4 Konfidensialitet	4
3.5 Forvaltning av verdier	4
3.6 Immaterielle verdier	4
3.7 Informasjonsteknologi	4
3.8 Reiser, arrangementer mm	5
4. Integritet og interessekonflikt	5
4.1 Habilitet.....	5
4.2 Gaver, fordeler og bestikkelser	5
4.3 Politiske bidrag.....	6
4.4 Økonomiske interesser i andre virksomheter.....	6
4.5 Ansattes styreverv, bierverv og betalte oppdrag	6
4.6 Sosiale medier	6
5. Varsling	6
6. Henvisninger	7

1. Generelt

Funksjonshemmedes Fellesorganisasjon (FFO) er en paraplyorganisasjon for organisasjoner av mennesker med funksjonshemming og kronisk sykdom og deres pårørende. FFOs overordnede mål er samfunnsmessig likestilling og deltakelse for mennesker med funksjonshemming og kronisk sykdom.

FFO skal utøve sin virksomhet slik at organisasjonens omdømme ivaretas og bygges videre opp. Offentlige myndigheter, media eller medlemsorganisasjonene skal når som helst kunne gis innsyn i våre aktiviteter. FFO arbeider med saker av stor betydning for medlemsorganisasjonene og samfunnet. For å lykkes må arbeid og opptreden være tuftet på en bevisst holdning til etikk og moral som gir troverdighet, tillit og respekt.

2. Omfang og ansvar

Disse retningslinjene gjelder for alle ansatte i FFO inklusive midlertidig ansatte og personer som utfører oppdrag på FFOs vegne, styremedlemmer og andre tillitsvalgte samt andre som representerer FFO i ulike sammenhenger (heretter kalt "FFO-representanter"). De etiske retningslinjene gjelder også for alle organisasjonsledd i FFO-systemet som fylkes-FFO, kommune-FFO og samarbeidende FFOer.

FFOs medlemsorganisasjoner er gjennom medlemskapet en del av felleskapet og forpliktet av FFOs vedtekter i FFO-sammenheng. Det anbefales at FFOs etiske retningslinjer også kan være retningsgivende for FFOs medlemsorganisasjoner.

Generalsekretæren er ansvarlig for å gjøre de etiske retningslinjene tilgjengelige i organisasjonen og for veiledning i tolkning. Det påligger imidlertid alle som er omfattet av retningslinjene å gjøre seg kjent med dem og medvirke til at de blir fulgt. Styremedlemmer og ledere har et særlig ansvar for oppfølging av retningslinjene og skal fremstå som gode rollemodeller.

Retningslinjene er et uttrykk for FFOs grunnleggende syn på ansvarlig og etisk adferd. De er ikke uttømmende, og dekker ikke alle etiske problemstillinger som kan oppstå. Det kreves god dømmekraft for å avgjøre om en bestemt handling eller beslutning er etisk forsvarlig. Er det tvil skal overordnet eller FFO nasjonalt ved generalsekretæren kontaktes for veiledning.

Overtredelse av de etiske retningslinjene vil ikke bli tolerert, og kan – i tråd med relevante vedtekter og lovbestemmelser – føre til disiplinærtiltak, oppsigelse eller avskjed, alternativt ekskludering fra tillitsverv, og/eller til og med strafferettslig forfølgning.

Om det skulle oppstå en uheldig praksis eller uregelmessighet innad i FFO, er FFO forpliktet til å foreta nødvendige korreksjoner og iverksette tiltak for å unngå gjentakelse.

3. Personlig adferd

3.1 Likeverdighet og diskriminering

FFO erkjenner og verdsetter at alle mennesker er unike og verdifulle og skal respekteres for sine individuelle evner. FFO aksepterer ingen form for trakassering eller diskriminering på grunnlag av kjønn, religion, rase, nasjonal eller etnisk opprinnelse, kulturell bakgrunn, sosial tilhørighet, funksjonshemming, seksuell legning, sivilstand, alder eller politisk oppfatning.

FFO erkjenner videre et spesielt ansvar for å ta hensyn til ulike funksjonsnedsettelse og/eller kronisk sykdom.

Alle FFO-representanter har ansvar for å bidra til et godt arbeidsmiljø. FFO har nulltoleranse for mobbing.

3.2 Seksuell trakassering

FFO har nulltoleranse for seksuell trakassering og overgrep. Alle FFO-representanter skal behandle andre med respekt og avstå fra alle former for kommunikasjon, handling eller behandling som kan oppleves som seksuelt krenkende.

3.3 Rusmidler

Man skal være forsiktig i sin omgang med og servering av alkohol, og ikke være påvirket av alkohol eller andre rusmidler i arbeid eller under utøvelse av tillitsverv i FFO. Det skal tas hensyn til kolleger som av ulike grunner ikke drikker alkohol.

3.4 Konfidensialitet

Taushetsplikt reguleres av lov og skriftlig avtale (eks. ansettelseskontrakt). FFO-representanter skal behandle sensitiv informasjon med aktsomhet og lojalitet også når man ikke er pålagt taushetsplikt, samt være varsom med å diskutere indre anliggender i FFO under slike forhold at diskusjonen kan overhøres av uvedkommende.

3.5 Forvaltning av verdier

FFOs økonomiske midler er i hovedsak basert på bevilgninger og støtte fra offentlige myndigheter. Alle FFO-representanter har et særlig ansvar for at FFOs midler benyttes på en forsvarlig måte og i tråd med alle lover og regler. Økonomiske disposisjoner skal være transparente. Enhver begrunnet mistanke om økonomisk utroskap vil bli politianmeldt.

FFOs eiendom og eiendeler skal forvaltes og sikres på behørig måte. Alle FFO-representanter skal overholde organisasjonens krav til sikkerhet rundt adgang til og bruk av FFOs fasiliteter, IT-ressurser og tilgang til elektroniske ressurser og dokumenter. FFOs utstyr og eiendom kan bare brukes til personlige formål hvis dette er avtalt i tilknytning til ansettelsesforholdet eller det følger av FFOs regler eller retningslinjer (eksempelvis datainstruks).

3.6 Immaterielle verdier

Immaterielle verdier, slik som spesiell kunnskap (know-how), metoder, konsepter og idéer, er en viktig del av FFOs forutsetninger for å lykkes. Har man befattning med FFOs immaterielle verdier, skal man verne om og forvalte disse verdiene i organisasjonens interesse. Man skal også respektere andres immaterielle rettigheter, og søke å unngå krenkelse av slike. Med mindre annet følger av lov eller pålegg fra offentlig myndighet, skal man ikke gjøre forretningshemmeligheter eller annen viktig informasjon tilgjengelig for utenforstående før man har innhentet konfidensialitetserklæring fra hver enkelt som får tilgang til slik informasjon.

3.7 Informasjonsteknologi

FFO-representanters bruk av datasystemer, informasjon og særlig internettjenester, skal være motivert av jobberelaterte behov. Informasjon som kan virke krenkende eller utilbørlig skal aldri lastes ned, lagres eller formidles (eks. pornografisk materiale, hatefulle ytringer el. l.). Informasjon lagret på FFOs eksterne og interne systemer, og som ikke er dedikert som privat område av FFO, er FFOs eiendom.

3.8 Reiser, arrangementer mm

Alle FFO-representanter skal alltid opptre i henhold til gjeldende regler og retningslinjer på tjenestereiser og deltagelse i møter og konferanser i regi av FFO eller på vegne av FFO, og på en slik måte at FFOs omdømme ivaretas og styrkes.

4. Integritet og interessekonflikt

4.1 Habilitet

FFO-representanter skal ikke søke å oppnå fordeler, for seg selv eller sine nærstående, som er upassende eller på annen måte kan tenkes å skade FFOs interesser. Med nærstående menes nær familie (ektefelle, samboer, barn, foreldre) eller nære venner, samt selskaper man eier, har betydelig innflytelse over eller på annen måte kontrollerer.

Man kan ikke ta del i eller søke å påvirke en beslutning under omstendigheter som kan forårsake en faktisk eller oppfattet interessekonflikt. Slike omstendigheter kan være en personlig interesse i saken – økonomisk eller på annen måte – direkte eller gjennom personer eller selskaper/organisasjoner med nær tilknytning.

FFO-representanter må være spesielt varsomme med beslutninger som kan oppfattes å begunstige en selv eller nærstående.

Skulle en potensiell interessekonflikt oppstå, skal man på eget initiativ vurdere å opplyse overordnet om inhabilitet eller interessekonflikt. Interessekonflikter er ikke alltid opplagte, så i tvilstilfeller skal nærmeste overordnede eller annen overordnet rådføres.

4.2 Gaver, fordeler og bestikkelser

FFO-representanter skal ikke – for å oppnå eller beholde fordeler i utførelsen av oppgaver eller tillitsverv – tilby, love eller gi noe av økonomisk verdi eller annen utilbørlig fordel til en annen part for å få vedkommende til å utføre eller unnlate å utføre noe i tilknytning til sine plikter. Dette gjelder uavhengig av om fordelene tilbys direkte eller gjennom en mellommann. I utførelsen av arbeid eller tillitsverv for FFO skal FFO representanten heller ikke be om, akseptere eller motta noen form for utilbørlig fordel som kan påvirke egne beslutninger.

Gaver eller andre begunstigelser *til* forbindelser skal skje i samsvar med akseptert, god forretnings- og organisasjonsskikk. Formålet med eventuelle gaver, representasjon eller øvrige utgifter må under ingen omstendigheter være å påvirke mottakeren til å utføre sin plikter på en urettmessig måte.

Som FFO-representant er det ikke lov til å ta imot *fra* leverandører og andre forbindelser gaver eller andre fordeler (eks. penger, private rabatter, middager, reiser, arrangementer o.l.) som kan påvirke – eller oppfattes å påvirke – integritet eller uavhengighet.

Hvis man tilbys eller har mottatt slike begunstigelser utover normale oppmerksomhetsgaver eller – fordeler (ref. statens satser for gaver utenfor ansettelsesforhold), skal man straks melde fra til din nærmeste overordnede, eller øverste leder, som vil ta stilling til om integritet eller uavhengighet kan oppfattes å være eller bli påvirket.

4.3 Politiske bidrag

Verken FFO eller noen FFO-representanter skal yte økonomiske bidrag til politiske partier på vegne av organisasjonen. Dette forhindrer ikke FFO i å støtte politiske synspunkter som fremmer FFOs interesser.

4.4 Økonomiske interesser i andre virksomheter

Som FFO-representant skal man unngå å ha personlige interesser – direkte eller indirekte – i andre virksomheter hvis dette svekker eller kan tenkes eller oppleves å svekke lojaliteten til FFO. Før man eventuelt engasjerer seg i et selskap eller organisasjon som konkurrerer med FFO eller gjør forretninger med FFO, for eksempel en leverandør, skal man rådføre seg med nærmeste overordnede.

4.5 Ansattes styreverv, bierverv og betalte oppdrag

Ansatte må ikke ta annet lønnet/ulønnet arbeid (som supplerende arbeidsforhold/ engasjement/ bistillinger/styreverv e.l.) som påvirker den ansattes mulighet til å ivareta arbeidsforholdet i FFO på en fullt forsvarlig måte.

Ansatte må ikke uten skriftlig forhåndssamtykke fra arbeidsgiver, ta ansettelse i eller drive virksomhet, lønnet eller frivillig, som har en slik funksjon at det kan reises tvil om den ansattes lojalitet eller habilitet. FFO ved generalsekretær skal etter forespørsel gi skriftlig begrunnet svar uten ugrunnet opphold og senest innen 14 dager.

Ansatte må ikke ha eierskap eller styreverv i virksomhet eller utføre oppgaver og aktiviteter for virksomhet som har en slik funksjon eller slike interesser at det kan reises tvil om den ansattes lojalitet eller habilitet. For øvrig henvises til ansettelseskontrakt og gjeldene retningslinjer om bierverv i personalhåndboken.

4.6 Sosiale medier

Sosiale medier er viktige for å spre informasjon og skape dialog. FFO-representanter oppfordres til å delta i sosiale medier ikke minst for å bidra til å fremme organisasjonens saker og synspunkter på en positiv måte.

FFO-representanter skal vise aktsomhet når de bruker sosiale medier. Synspunkter og ytringer kan oppfattes som synonymt med FFO, og alle oppfordres til å vise samme varsomhet, omtanke og dømmekraft på sosiale medier som det er naturlig å gjøre i andre sammenhenger.

5. Varsling

FFO ønsker å ha en åpen organisasjonskultur der det er aksept for å ta opp bekymringer og å reise kritikk. Varsling er viktig både for FFO og for samfunnet fordi kritikkverdige forhold kan rettes opp og bidra til å utvikle FFO videre.

Alle som får kjennskap til det man mener er kritikkverdige forhold, eller forhold som strider mot regler og retningslinjer dom gjelder for FFOs virksomhet, oppfordres til å melde fra om dette. Alle FFO-representanter har plikt til å varsle om kriminelle forhold og om forhold der liv og helse er i fare.

FFO har varslingsregler som omhandler hvem du kan varsle til, hvordan du kan varsle, og hvordan varslingen skal følges opp. Som utgangspunkt skal varsling skje muntlig eller skriftlig til overordnet eller til generalsekretær, men det kan også varsles til verneombud eller styreleder.

6. Henvisninger

- FFOs retningslinjer i saker om seksuell trakassering og overgrep
- Regnskapsinstruks fra FFOs virksomhet
- Bruk av sosiale medier i FFO
- Varslingsrutine for ansatte i FFO