



Datatilsynet

Etiske retningslinjer

Datatilsynet

Vi forvalter tillit



Kjære kollega!

Datatilsynet skal være en etat som er med på å forme den digitale fremtiden. Vår visjon er «sammen for menneskeverd og tillit i det digitale Norge». For å kunne levere på denne visjonen, må vi forvalte tilliten innbyggere og private og offentlige virksomheter har til oss på en klok måte.

Hvordan vi leverer på samfunnsoppdraget vårt, er avgjørende for å sikre tillit. *Hvordan* vi leverer, er like viktig som *hva* vi leverer.

Kulturen vår er tuftet på verdiene uredd, troverdig og fremtidsrettet. I verdien troverdig ligger det at vi skal være kunnskapsrike, etterrettelige og uavhengige. De etiske retningslinjene våre adresserer flere av disse forventningene.

Datatilsynets etiske retningslinjer gjelder for alle som jobber i Datatilsynet, og de gir hver og en av oss veiledning i etisk adferd på jobben og i utførelsen av samfunnsoppdraget vårt.

Min forventning er at disse retningslinjene, kombinert med ditt gode skjønn, vil lede deg til de riktige beslutningene. Er du i tvil, søk råd hos din nærmeste leder eller meg.

Etisk adferd er med på å sikre tilliten hos medarbeidere og kollegaer, hos departementene vi samhandler med, samarbeidsparter og aktører, brukere og samfunnet for øvrig. Etterlevelse av de etiske retningslinjene medvirker til, og sikrer, denne tilliten.

Line Coll

Direktør

Etiske retningslinjer – hjelp til å ta de riktige valgene



FORMÅL

- Formålet med Datatilsynets etiske retningslinjer er å sikre god etisk praksis og definere felles standarder for våre ansatte. Retningslinjene beskriver forventninger, forpliktelser og krav til adferd som stilles til alle våre ansatte. Målet er at retningslinjene skal gi deg veiledning og retning i situasjoner som kan oppstå.
- Etikk handler om at vi skal kunne stå for de valgene vi gjør i jobbsituasjonen. Vi tar både hodet, magefølelsen og ryggmargsrefleksen i bruk når vi handler, og som regel ender vi opp med de gode valgene. Men noen situasjoner er vanskeligere enn andre og derfor har Datatilsynet vedtatt etiske retningslinjer for alle oss som har tilsynet som arbeidsplass.
- Vi skal alle følge gjeldende lover og regler, og opptre på en tillitsvekkende og etisk ansvarlig måte. Ledelsen skal utøve god styring og være gode rollemodeller.

DITT ANSVAR



- Gjør deg kjent med våre etiske retningslinjer og andre styrende dokumenter og lovgivning som gjelder for arbeidet vårt.
- Dersom du er i tvil, ta opp spørsmål eller etiske dilemmaer du står i med din nærmeste leder eller en kollega.
- Dersom du er leder, skal du være en rollemodell ved å fremme våre verdier og etisk adferd gjennom din utøvelse av ledelse.
- Vi skal sammen skape og jobbe for et arbeidsmiljø hvor vi alltid kan si i fra og stille spørsmål.

Andre regler du må kjenne til



- ❖ [Etiske retningslinjer for statstjenesten \(regjeringen.no\)](https://regjeringen.no)
- ❖ [Forvaltningslovens regler om habilitet \(lovdata.no\)](https://lovdata.no)
- ❖ [Statsansatteloven \(lovdata.no\)](https://lovdata.no)
- ❖ [Statens personelhåndbok \(lovdata.no\)](https://lovdata.no)
- ❖ Datatilsynets personelhåndbok

Interessekonflikter, habilitet og uavhengighet



VÅRE FORPLIKTELSER

- De fleste av oss vil gjennom arbeidet vårt ha utstrakt kontakt med mennesker og virksomheter som søker råd, sender tips eller klager, potensielle tilsynsobjekter, media mv. Slik kontakt er en viktig del av samfunnsoppdraget, men det eksponerer oss samtidig for mulige situasjoner hvor det kan stilles spørsmål ved vår habilitet.
- Vi må alltid passe på at relasjoner ikke blir så tette at de gir grunnlag for tvil om personlig integritet eller at de er til skade for tilliten til Datatilsynet.
- Ansatte har en selvstendig plikt til å varsle nærmeste leder om inhabilitet, slik at de kan vurderes fritatt fra videre befatning med saken. Ved tvil om inhabilitet skal den ansatte ta opp spørsmålet med sin nærmeste leder.
- Det skal ha gått minst ett (1) år fra tiltredelse i Datatilsynet, før ansatte kan ta avgjørelser i forbindelse med anskaffelser, saksbehandle eller fatte vedtak i saker som involverer en virksomhet hvor vedkommende tidligere har vært ansatt.

DITT ANSVAR

- Du skal ikke bruke din stilling i Datatilsynet til å skaffe deg eller andre en uberettiget fordel.
- Du skal ikke delta i saksbehandling, anskaffelser eller andre prosesser hvor du eller nærstående personer har økonomiske, politiske eller andre personlige interesser.
- Dersom du er i tvil om egen eller andres habilitet, kan du diskutere med en kollega, din nærmeste leder eller direktøren for ADM.

Gode spørsmål å stille seg



- ❖ Kan handlingen min komme i konflikt med de interessene jeg skal ivareta som ansatt i Datatilsynet, eller oppfattes som en fordel jeg oppnår i kraft av stillingen min?
- ❖ Vil det jeg nå sier eller gjør svekke respekten for Datatilsynets vedtak og synspunkter?
- ❖ Vil jeg, ved å ta imot dette tilbudet, kunne skape bindinger eller relasjoner til denne aktøren, som senere kan komme til å begrense Datatilsynets handleevne? Eller kan det fremstå slik utad?



Bierverv, styreverv og eierinteresser



VÅRE FORPLIKTELSER

- Eksterne verv og oppdrag kan komme i konflikt med utførelsen av arbeidsoppgaver for Datatilsynet, både i form av disponering av tid og en risiko for interessekonflikt.
- Eksterne verv og oppdrag som kommer i direkte eller indirekte konflikt med rollen og ansvaret ditt i Datatilsynet, skal unngås.
- Du kan ikke ha lønnet arbeid, være ansatt hos andre eller ha oppdrag utenfor Datatilsynet som kommer i konflikt med ditt ordinære arbeid i tilsynet.

Andre regler du må kjenne til

- ❖ [Statens personalhåndbok 2024 - 10.13.1 Retningslinjer for statsansattes rett til ekstraerverv \(lovdata.no\)](#)

DITT ANSVAR

- Dersom du har politiske verv, reguleres dette i Statens personalhåndbok.
- Vurderer du å ta på deg verv eller roller som kan ta tid og/eller komme i konflikt med arbeidet ditt i Datatilsynet, skal du ta dette opp med nærmeste leder eller direktør for ADM.
- Dersom du har verv, eierinteresser eller økonomiske interesser i for eksempel et mulig tilsynsobjekt eller et påklaget organ, skal du gi beskjed til nærmeste leder umiddelbart.

Gaver, gjestfrihet og utgifter



VÅRE FORPLIKTELSER

- Ingen ansatte kan motta gave, provisjon, tjeneste eller annen ytelse som er egnet til (eller av giveren er ment) å påvirke hens tjenestehandlinger.
- Dette er ikke til hinder for at gaver av beskjednen verdi kan mottas, for eksempel i forbindelse med foredragsvirksomhet.
- I forbindelse med stedlig tilsyn og møter, er det adgang til å ta imot tilbud om lunsj (såkalt rimelig bevertning). Det er også unntaksvis adgang til å ta imot invitasjon til middag når det vil være naturlig og det ikke kan reises tvil om Datatilsynets integritet.

Andre regler du må kjenne til

- ❖ Veileder om gaver i tjenesten (regjeringen.no)

DITT ANSVAR

- Dersom du blir tilbudt lunsj, middag eller annen bevertning som fremstår som ekstravergant eller unormalt kostbar, skal du takke nei.
- Forsøk på bestiktelser skal rapporteres til direktør for ADM.
- Eksempler på gaver eller oppmerksomhet av beskjednen verdi er en eske konfekt, blomster eller en vinflaske av tilsvarende verdi.
- Dersom du av kulturelle eller relasjonsmessige årsaker føler deg forpliktet til å ta i mot et måltid, en gave eller ytelse av større verdi, skal dette rapporteres til direktør for ADM og leveres inn.
- Dersom du er i tvil skal du avklare med din nærmeste leder.

Deltagelse på konferanser



VÅRE FORPLIKTELSER

- Som hovedregel betaler Datatilsynet for ansattes reise og deltakelse på konferanser. Hvis du får tilbud om å få dekket reise og opphold i regi av å være foredragsholder eller lignende, kan du takke ja til det, gitt at det er i tråd med de øvrige etiske retningslinjene (ikke motta ytelse av stor verdi eller som kan stille spørsmål ved habilitet og uavhengighet).
- Måltider som er en naturlig del av konferansen er akseptabelt.
- Invitasjoner skal alltid avklares med nærmeste leder.

DITT ANSVAR

- Delta på kurs og seminarer for å holde deg oppdatert!
- Dersom du er ordinær deltager og ikke er invitert spesielt for å yte faglige bidrag, dekker Datatilsynet alle utgifter ved deltagelsen.
- Dersom du er invitert til å holde innlegg eller delta på annen måte, kan du takke ja til at arrangør dekker transport og hotell.
- Du kan ikke ta imot betaling for foredrag, deltagelse på seminarer eller lignende aktiviteter.

Datatilsynets eiendeler, IT-løsninger og IT-utstyr



VÅRE FORPLIKTELSER

- Datatilsynet stiller IT-utstyr som PC og mobiltelefon til rådighet for at de ansatte skal utøve arbeidsoppgavene sine på en effektiv måte.
- Utstyr er kostbart og inneholder ofte viktig informasjon om driften og saker vi har til behandling. Det er derfor viktig å sikre utstyret mot tap, tyveri og misbruk så langt som mulig.

DITT ANSVAR

- Du skal sikre Datatilsynets eiendeler mot tap, tyveri og misbruk.
- Begrens personlig bruk av Datatilsynets utstyr.



Informasjonsforvaltning og konfidensialitet



VÅRE FORPLIKTELSER

- Gjennom arbeidet vårt får vi tilgang til og lagrer informasjon som er nødvendig for å oppfylle samfunnsoppdraget vårt.
- Denne informasjonen kan imidlertid også være av sensitiv karakter eller av økonomisk verdi for andre. Vi skal derfor alltid beskytte slik informasjon og sikre nødvendig konfidensialitet og integritet.
- Riktig håndtering av informasjon er viktig for å sikre data. Varden (styringssystemet vårt) inneholder regler for informasjonsforvaltning og kvalitetssikring, og skal følges til enhver tid.

DITT ANSVAR

- Sørg for at du er kjent med og følger Datatilsynets krav til informasjonsforvaltning og sikringsklassifisering når du håndterer informasjonen vår.
- Informasjon som du selv lagrer eller har tilgang til gjennom ditt arbeid, skal ikke brukes til personlig vinning.
- Du skal ikke bruke din jobb-e-post til private formål.
- Du har taushetsplikt. Denne gjelder også etter at ansettelsesforholdet eller engasjementet ditt er avsluttet.

Innsideinformasjon



VÅRE FORPLIKTELSER

- Du kan gjennom arbeidet ditt bli kjent med informasjon som ikke er offentlig tilgjengelig om for eksempel tilsynsobjekter, selskap som er gjenstand for avvik eller klager ol.
- Innsideinformasjon er informasjon som er egnet til å påvirke kursen på finansielle instrumenter, og som ikke er offentlig tilgjengelig eller allment kjent i markedet. Dersom du har innsideinformasjon, selv om du har fått den ved en tilfeldighet, har du taushetsplikt i henhold til loven.
- Du har også plikt til å utvise nødvendig aktsomhet for å hindre at informasjonen ikke når uvedkommende. Enhver bruk av innsideinformasjon til personlig vinning er forbudt.

DITT ANSVAR

- Ikke kjøp eller selg børsnoterte selskapers aksjer eller verdipapirer, eller gi råd om investeringer til andre, dersom du har innsideinformasjon.
- Dersom du har innsideinformasjon må du behandle den konfidensielt.

Likeverd, mangfold, inkludering



VÅRE FORPLIKTELSER

- Datatilsynet skal ha et inkluderende arbeidsmiljø med mangfold og likeverd, og hvor vi behandler hverandre rettferdig, med respekt og verdighet.
- Datatilsynet har nulltoleranse for diskriminering og mobbing på arbeidsplassen. Det samme gjelder trakassering og trusler, handlinger som kan virke støtende eller skremme.

DITT ANSVAR

- Du er ansvarlig for å være med og skape og beholde et godt arbeidsmiljø!
- Alle kollegaer skal behandles med respekt og verdighet.
- Du skal ikke akseptere eller passivt støtte nedsettende kommentarer, meldinger eller upassende vitser.

Narkotika, alkohol, rus



VÅRE FORPLIKTELSER

- Datatilsynet er en rusfri arbeidsplass og en IA-bedrift.
- Alle ledere i Datatilsynet får opplæring i håndtering av rus- og alkoholproblemer i jobbsammenheng.

DITT ANSVAR

- Du skal ikke jobbe dersom du er under påvirkning av narkotika eller alkohol.
- Vær bevisst og måteholden på arrangementer i jobbsammenheng der det serveres alkohol. Dette gjelder særlig i forbindelse med eksterne arrangementer.

Åpenhet og eksternt kommunikasjon



VÅRE FORPLIKTELSER

- Vi har alle et ansvar for å bidra til åpenhet. Datatilsynet skal gi offentligheten innsyn i forvaltningen og legge til rette for meroffentlighet.
- Privat bruk av sosiale medier må overholde taushetsplikten. Det er den enkeltes ansvar å sørge for at bruk av sosiale medier gjøres på en måte som ikke skader tilliten til Datatilsynet eller får negativ innvirkning på omdømmet vårt.

DITT ANSVAR

- Ikke uttal deg til media på vegne av Datatilsynet uten at det er klarert med nærmeste leder eller KOM.
- Deltar du i sosiale medier, bruk god dømmekraft og vis respekt for dine kollegaer, private og offentlige selskaper (for eksempel tilsynsobjekter) eller andre vi har en relasjon til.



VÅRE FORPLIKTELSER

- Kritikkverdige forhold i en virksomhet bør alltid tas opp slik at forholdene kan bedres. Slik informasjon bør først formidles internt, men ansatte i Datatilsynet har som alle andre rett til å varsle offentlig.
- Datatilsynet forplikter seg til å ta imot og håndtere informasjon og varsel om forhold i henhold til de etiske retningslinjene våre og de til enhver tid gjeldende reglene for varsling.

Andre regler du må kjenne til

- ❖ Varsling reguleres i arbeidsmiljøloven, kapittel 2A Varsling (lovdata.no)
- ❖ Datatilsynets varslingsplakat

DITT ANSVAR

- Ta opp med din nærmeste leder dersom du oppdager eller blir kjent med brudd på de etiske retningslinjene eller gjeldende lovgivning.
- Du kan også kontakte andre i ledergruppen dersom du heller vil det.