



Handläggare:  
Lars Westerlund  
Telefon: 08-508 28 481

Till  
idrottsnämnden 2010-02- 09  
Nr 13

## **Redovisning av Etisk policy för idrottsförvaltning- en**

### **Förslag till beslut**

1. Godkänna förvaltningens redovisning av Etisk policy för idrottsförvaltningen

Inger Båvner  
Förvaltningschef

Kjell Olofsson  
Chef förenings- och beställaravdelningen

### **Sammanfattning**

Idrottsförvaltningen har under 2009 tagit fram en Etisk policy för förvaltningen. Den etiska policyn ska vara vägledande för arbetet inom idrottsförvaltningen och vara vägledande för alla medarbetare, och ska stärka en grundinställning av serviceanda, bra bemötande, integritet, rättskänsla, ärlighet och bra arbetsklimat. Stadens idrottsanläggningar är invånarnas gemensamma egendom och detta ger dem rätt att kräva god service och ha en förväntan på goda upplevelser. Förvaltningens anställda ska ha en inställning av respekt, tydlighet, samarbetsvilja och vänlighet i relation till dem som nyttjar stadens utbud. Under 2010 ska den Etiska policyn implementeras inom idrottsförvaltningen.

## Bakgrund

Idrottsförvaltningen har under 2009 tagit fram en Etisk policy för idrottsförvaltningen som tydliggör förvaltningens uppdrag och medarbetarnas ansvar inom ramen för detta uppdrag. Redovisningen har tagits fram med hjälp av en extern konsult som lett en referensgrupp inom förvaltningen. Det förslag som tagits fram har därefter remissbehandlats internt med möjlighet för samtliga medarbetare att lämna synpunkter. Den etiska policyn har även behandlats på flera chefsforum under 2009 där samtliga chefer inom förvaltningen deltagit. Den etiska policyn bifogas i *bilaga 1*.

## Ärendets beredning

Ärendet har beretts av förenings- och beställaravdelningen.

## Förvaltningens synpunkter

Den etiska policyn ska vara vägledande för arbetet inom idrottsförvaltningen och gälla för alla medarbetare. Policyn avser att stärka en grundinställning av serviceanda och ett bra bemötande, och dessutom visa på nödvändigheten av integritet, rättskänsla, ärlighet i alla avseenden och ett bra arbetsklimat. Dessutom gäller stadens normprogram för t.ex. tillgänglighet för personer med funktionsnedsättning, miljöprogram och program för jämställdhet och mångfald.

Stadens idrottsanläggningar är invånarnas gemensamma egendom och i många fall betalas entréavgift, årskort eller planhyror. Detta ger medborgarna rätt att kräva god service och ha en förväntan på goda upplevelser. Förvaltningens anställda ska ha en inställning av respekt, tydlighet, samarbetsvilja och vänlighet i relation till dem som nyttjar förvaltningens utbud.

### *Tillgänglighet*

Det ska vara lätt att få information om öppettider och dessa bör ha en generös omfattning som svarar mot ett brett önskemål. Hit hör också att personer med funktionsnedsättning ska känna sig välkomna och kunna delta i anläggningarnas utbud utan svårigheter.

### *Bredd i utbudet*

Idrottandet och motionsformer förändras, och förvaltningens utbud måste ha ambitionen att svara mot sådana förändringar.

### *God estetisk nivå på lokaler och anläggningar*

Anläggningarna ska hållas i gott skick, där ska vara snyggt och fräscht. Skräp och oreda ska inte tolereras.

*Uppmärksamhet, hjälpsamhet och tillmötesgående*

Detta innebär en engagerad hållning och en lyhördhet för den som verksamheten är till för. En tillmötesgående inställning är viktig för kommunala verksamheter genom att visa en öppenhet för medborgarnas inflytande och delaktighet.

*Respekt, artighet och tydlighet*

Detta handlar om en aktning för andra människor, och även en tydlighet om de villkor och regler som gäller för olika anläggningar. Ibland ges kränkande kommentarer och ställs orimliga krav. Detta bör inte godtas. Då är det viktigt att inte svara med samma mynt, utan att visa smidighet och tydliggöra vilka villkor som gäller. Hot och direkta våldshandlingar ska omedelbart polisanmälas. Profilkläder bör användas för att markera att man är i tjänst.

*Vänlighet, jämlikhet och jämställdhet*

Vänlighet som nyckelord för bemötande antyder ett personligt tonfall. Med nyckelorden jämlikhet och jämställdhet framhålls att ingen form av diskriminering får förekomma i fråga om bemötande förhållanden i övrigt. Jämlikhet kan också innebära att man värnar om allas lika rätt att vara på och nyttja en anläggning, och inte godtar att vissa besökare "tar för sig" på andras bekostnad.

*Gåvor, förmåner, mutor och bestickning*

Medarbetare inom förvaltningen har relationer till flera olika parter som vill ha ett maximalt gynnsamt utbyte av denna relation. Medarbetarna kan bli utsatta för olika former av påverkan av dessa parter genom erbjudanden om gåvor och förmåner. Kärnfrågan är vilka gåvor och förmåner som kan bli en muta och bestickning. Särskild försiktighet bör iaktas vid vissa typer av personliga erbjudanden som måltider, resor och konferenser. Det gäller i synnerhet för medarbetare som beslutar om avtal och villkor för de parter som erbjuder förmåner. Varje form av gåva behöver inte ratas och förkastas som mutförsök. Det gäller att ha ett gott omdöme.

*Brottslig verksamhet*

Om det förekommer stöld, att förvaltningen får stå för kostnaden för privata fester och nöjen, betalar hantverkare i ens privata bostad och förskingring behöver det finnas relevanta och noggranna former av kontroll för att undvika detta. Det handlar t.ex. om att ha korrekta inventarieförteckningar och att ha kontrollformer för all ekonomisk hantering. Det är också viktigt att arbetsplatserna präglas av en korrekt och renhårig kultur.



### *God arbetsmiljö*

Det bemötande som passar gentemot medborgarna gäller också för medarbetarnas inställning till varandra. Detta förutsätter respekt för varandras kunskande, en öppensinnad och generös inställning och en varsamhet i språket. Det bör finnas en grundläggande lojalitet och solidaritet på en arbetsplats.

### **Det fortsatta arbetet**

Den etiska policyn ska införas under 2010 och sedan tillämpas i hela idrottsförvaltningen. Arbetet fortsätter närmast enligt följande:

- 1 Den tryckta versionen av Etisk policy för idrottsförvaltningen skickas till samtliga chefer för utdelning till alla medarbetare.
- 2 Cheferna ska presentera den etiska policyn vid särskilda personalträffar.
- 3 Vid ett antal APT tas olika fall från den etiska policyn upp.
- 4 Den etiska policyn ska även behandlas vid avdelningsmöten och konferenser och vid andra tillfällen då personalen samlas.
- 5 Den Etiska policyn ska tas upp i introduktionsutbildningen. Varje nyanställd får ett exemplar av den etiska policyn.
- 6 En studiehandledning för chefer ska utarbetas.

SLUT