



Dansk Told & Skatteforbund

NYT FRA SEKRETARIATET
MEDLEMS-INFO | DECEMBER | 2021

Indhold

Kontakt til sekretariatet og dine tillidsrepræsentanter	2
Glædelig jul og godt nytår - pas godt på dig selv og andre.....	2
Koncernfælles adfærdskodeks	2
Aktindsigt i personalemapper.....	3
Arbejdstidsregistrering.....	3
PULS – webinar om forberedelse, inspiration til karriereprofiler og digital udviklingsplan	4
Pension	4
Ytringsfrihed for offentlige ansatte	5

Kontakt til sekretariatet og dine tillidsrepræsentanter

Har du brug for at have kontakt til sekretariatet eller din tillidsrepræsentant, så finder du kontaktdata nedenfor

Sekretariatet (lukket mellem jul og nytår)

<https://www.dts.dk/Sekretariatet.503.aspx>

Tillidsrepræsentanter

<https://www.dts.dk/Dine-tillidsrepræsentanter.504.aspx>

Glædelig jul og godt nytår - pas godt på dig selv og andre

Dansk Told & Skatteforbund ønsker alle en god og velfortjent ferie, hvor vi håber, at alle giver sig selv lov til at lade arbejde være arbejde og nyde julepausen 😊

Koncernfælles adfærdskodeks

Spørgsmål kan rettes til advokat/chefkonsulent Merete Berdiin – mkb@dts.dk.

Skatteministeriets koncern har i november 2021 fået et nyt fælles adfærdskodeks. Det nye kodeks er en sammenskrivning af de tidligere adfærdskodekser og der er derfor ikke noget nyt i forhold til tidligere.

Sekretariatet vil dog meget **gerne opfordre alle**, både TR og medlemmer, til at læse og/eller genlæse det vedlagte adfærdskodeks, da vi mener, det er essentielt, at alle medlemmer har et indgående kendskab til de regler og retningslinjer, der gælder for adfærden i Skatteministeriets koncern.

Nedenstående er et udpluk fra adfærdskodeks, der understreger vigtigheden af at kende til reglerne i adfærdskodekset:

Det er vigtigt, at du optræder i overensstemmelse med de grundlæggende regler og principper, som beskrevet i dette kodeks. Det kan få store konsekvenser for både dig som medarbejder og for Skatteministeriets koncern, hvis reglerne ikke bliver fulgt.

*Det forventes derfor, at alle medarbejdere i Skatteministeriets koncern – **både i og udenfor tjenesten** – opfører sig anstændigt og respektfuldt, ligesom det er forventningen, at en medarbejders adfærd og forhold ikke skader arbejdspladsens omdømme.*

Hvis du som ansat i Skatteministeriets koncern handler i strid med retningslinjerne, kan det efter omstændighederne medføre ansættelsesretlige konsekvenser, hvilket kan være i form af en advarsel eller i særlige tilfælde afsked. I grove tilfælde kan overtrædelsen af retningslinjerne medføre strafferetlig forfølgelse som fx ved overtrædelse af tavshedspligten, uberettiget modtagelse af gaver eller andre svigagtige handlinger. Ovenstående vil altid bero på en konkret vurdering.

Aktindsigt i personalemapper

Spørgsmål kan rettes til advokat/chefkonsulent Merete Berdiin – mkb@dts.dk.

Sekretariatet har fået en række henvendelser omkring aktindsigt anmodninger i personalemapper, hvor medlemmernes privatadresser sendes ud til ansøgeren om aktindsigt.

På baggrund af henvendelserne, har vi taget kontakt til ADST med henblik på en dialog omkring evt. begrænsning i de personhenførbare oplysninger, der udsendes i forbindelse aktindsigtsanmodninger i personalemapper efter offentlighedsloven samt mulighederne for at beskytte medarbejderne bedre. Vi kan naturligvis ikke ændre på reglerne i offentlighedsloven men vil drøfte mulighederne for begrænsning af de identifikationsoplysninger, der sendes ud, med ADST.

Ydermere har vi taget problemstillingen op med vores hovedorganisation FH, som også vil arbejde videre med problemstillingen på det mere politiske plan.

Vi sender mere information, når vi har haft vores drøftelse med ADST.

Arbejdstidsregistrering

Spørgsmål kan rettes til chefkonsulent Anette Albrechtsen – aa@dts.dk

På baggrund af henvendelser til DTS-sekretariatet skal vi gøre opmærksom på, at det er vigtigt at huske at få tidsregistreret sin arbejdstid hver dag og helt almindeligt med komme- og gåtider, herunder også ved hjemmearbejde.

PULS – webinar om forberedelse, inspiration til karriereprofiler og digital udviklingsplan

Spørgsmål kan rettes til chefkonsulent og karrierevejleder Anette Albrechtsen – aa@dts.dk

Administrations- og Servicestyrelsen afholder webinar den 19.1.2022 (kl. 10.30-11.30) om forberedelse til PULS, herunder inspiration til karriereprofiler og brugen af den nye digitale udviklingsplan (del om digital udviklingsplan kan springes over, hvis man skal benytte den manuelle udgave i 2022 i kontoret).

Informationen om webinarret er en koncernfælles nyhed og tilmelding til webinarret sker i Campus.

Link til informationen på SharePoint

<https://skat.sharepoint.com/sites/skmnyh/SitePages/F%C3%A5-inspiration-til-din-PULS-samtale.aspx>

I forbindelse med forberedelse af PULS-udviklingsdelen så er det væsentligt at have in mente at aftalen om kompetenceudvikling fra OK21 taler om job- og kompetenceudvikling i forhold til nuværende og fremtidigt arbejdsliv. Herved er det væsentlig også at få gjort sig tanker om og talt om, hvordan det fremtidige arbejdsliv (i lidt bredere forstand) ser ud og hvilken job- og kompetenceudvikling, der er relevant for at kunne fastholde og udvikle sin muligheder på arbejdsmarkedet. Dette fokus er blandt andet omtalt i personalepolitikken som at fastholde og udvikle medarbejdere indenfor Skatteministeriet.

Pension

Spørgsmål kan rettes til chefkonsulent Nina Nyboe – nn@dts.dk

I seneste udgave af Dansk Told & Skat (nr. 4/2021) har sekretariatet skrevet om aktuelle spørgsmål vedrørende pension. Har du ikke fået læst artiklen, så er den indsat nedenfor som link, se venligst side 25.

[Dansk Told & Skat—Side 24 \(ipapercms.dk\)](#)

Ytringsfrihed for offentlige ansatte

Spørgsmål kan rettes til advokat/chefkonsulent Merete Berdiin – mkb@dts.dk.

Ombudsmanden har af flere omgange udtalt sig offentligt ansattes vidtgående ytringsfrihed, når de offentligt ansatte udtaler sig på egne vegne. Der er dog grænser for ytringsfriheden inden for ansættelsesforholdet og ombudsmanden har, i november 2021, udtalt sig i en sag om et meget kritisk Facebook opslag fra en offentligt ansat medarbejder om hans arbejdsplads.

Facebook opslaget gik efter ombudsmandens opfattelse ud over grænserne for den ansattes ytringsfrihed, idet den ansatte i sit Facebookopslag kom med en beskyldning om, at arbejdsgiveren ønskede uberettiget at opnå sygedagpengerefusion uden at kunne dokumentere, hvorvidt dette egentlig var tilfældet.

Sekretariatet vil med dette gerne understrege vigtigheden af de meget vidtgående grænser for ytringsfriheden, men også sætte fokus på at der er grænser for ytringsfriheden, og alle bør være opmærksomme på disse grænser, når man eksempelvis laver opslag på Facebook eller andre sociale medier indeholdende kritik af ens arbejdsgiver.

Udtalelsen fra ombudsmanden er vedlagt.

Vi hører gerne fra såvel TR som medlemmer, hvis I oplever at ytringsfriheden og dennes vidtgående grænser ikke respekteres i skatteforvaltningen. Henvendelser herom kan ske til Merete Berdiin – mkb@dts.dk

Vi anbefaler endvidere, at man læser ”Vejledningen om offentlig ansattes ytringsfrihed”, som kan findes via dette link <https://www.retsinformation.dk/eli/retsinfo/2016/10062>

Forelæggelse for HSU i Skatteforvaltningen samt SAMARB i Spillemyndigheden og SAMU i Skatteankestyrelsen

Skatteministeriets concerns adfærdskodeks til skriftlig orientering

Jour.nr.: 21-1045500

Frist for behandling 5. november 2021

Evt. ekstern frist --

Sagens karakter

Orientering

Godkendt

Claus Henrik Larsen

Steffen Barstad

Sagsbehandler

JLH

Indstilling

Det indstilles, at HSU i Skatteforvaltningen samt SAMU i Skatteankestyrelsen og SAMARB i Spillemyndigheden skriftligt orienteres om det endelige udkast til Skatteministeriets concernfælles adfærdskodeks.

Sammenfatning af sagen

Skatteministeriets concerns adfærdskodeks er en samling af regler og retningslinjer gældende for adfærd i Skatteministeriets concern fx, Kodeks 7. HSU til skriftlig orientering.

Kodekset henvender sig til alle medarbejdere i koncernen og er en sammenskrivning af styrelsernes nuværende adfærdskodekser og indeholder ikke nye regler og retningslinjer. Det fastlægger ikke på egen hånd regler og retningslinjer, men gengiver og henviser til øvrige kilder - interne såvel som eksterne (fx KodeksVII, den tværoffentlige vejledning om god adfærd i det offentlige og Informationssikkerhedshåndbogen). Af samme årsag er kodekset holdt kort og overordnet, ligesom der i kodekset ikke gives eksempler.

Skatteministeriets concernfælles adfærdskodeks har været i bred høring i koncernen og blandt personaleorganisationerne.

Adfærdskodekset vil blive anvendt i onboardingforløb og offentliggjort i Serviceportalen. Det bemærkes, at adfærdskodekset vil få et nyt layout inden publicering.

Økonomi

Intet at bemærke.

Videre proces

Skatteministeriets concernfælles adfærdskodeks vil blive undergået layoutmæssig bearbejdning, hvorefter det forelægges departementschefen med henblik på endelig godkendelse.

Kommunikation og presse

Intet at bemærke.

Vedlagt materiale

Skatteministeriets concerns adfærdskodeks (endelig udkast)

Skatteministeriets koncerns adfærdskodeks

Skatteministeriets koncerns adfærdskodeks	1
1. Indledning.....	1
2. Embedsmænds rådgivning og bistand	2
3. Udtalelser på Skatteministeriets koncerns vegne og på dine egne vegne - Ytringsfrihed	3
4. Tavshedspligt.....	4
5. Brug af koncernens IT-systemer og behandling af oplysninger.....	8
6. Habilitet og insiderviden	8
7. Værdighedskrav.....	9
8. Gaver og andre fordele.....	10
9. Bibeskæftigelse	12
10. Konsekvenser, hvis du går ud over rammerne	13

1. Indledning

Dette adfærdskodeks er udarbejdet til dig som ansat i Skatteministeriets koncern. Adfærdskodekset samler nogle vigtige regler og retningslinjer, der gælder for din adfærd som ansat i koncernen. Adfærdskodekset skal ses i sammenhæng med *Kodex VII* og Moderniseringsstyrelsens vejledning af 15. december 2017 om god adfærd i det offentlige.

Som en del af centraladministrationen skal Skatteministeriets koncern efterleve nogle grundlæggende forvaltningsretlige principper om åbenhed, retssikkerhed, integritet, uvildighed, habilitet og loyalitet.

Værdierne og principperne for, hvordan du skal og bør agere som offentlig ansat, kan samles under begrebet *god forvaltningsskik*. Et eksempel på god forvaltningsskik er fx, at myndigheder skal optræde imødekommende og hensynsfuldt og på en måde, der styrker tilliden til den offentlige forvaltning. Principperne for *god forvaltningsskik* gælder ved siden af de krav, der følger af lovgivningen.

Samlet set betyder det, at din adfærd som ansat har betydning for Skatteministeriets koncern. Som ansat repræsenterer du Skatteministeriets koncern, og du skal derfor – både i interne og eksterne relationer, fx når du sender en mail eller møder borgere, samarbejdspartnere og andre eksterne parter – være bevidst om at optræde ordentligt og professionelt. Det vil sige, at du – udover at overholde de grundlæggende forvaltningsretlige regler og øvrige regler for ansatte i koncernen – også skal udvise almindelig venlighed og høflighed, være hensynsfuld og opføre dig på en måde, der bevarer tilliden til centraladministrationen.

Du kan læse mere om *God forvaltningskik* på Ombudsmandens hjemmeside [LINK] og i vejledning af 15. december 2017 om god adfærd i det offentlige [LINK].

2. Embedsmænds rådgivning og bistand

Rammerne for embedsmænds rådgivning og bistand er samlet og beskrevet i *Kodex VII - Syv centrale pligter for embedsmænd i centraladministrationen*.

Kodex VII

Kodex VII rammesætter embedsmænds rådgivning og bistand til regeringen og dens ministre. Som medarbejder i Skatteministeriet koncern forventes du at læse og blive fortrolig med *Kodex VII* - og kende de syv pligters indhold og omfang.

De syv pligter er:

1. Lovlighed

Embedsmænd skal altid handle inden for gældende ret. De må ikke handle i strid med grundloven eller lovgivningen i øvrigt, herunder gældende EU-ret.

2. Sandhed

Embedsmænd skal leve op til sandhedspligten. De må ikke medvirke til, at ministeren til Folketinget videregiver oplysninger, som er urigtige eller vildledende, eller at der forties væsentlige oplysninger til Folketinget. Og de må ikke selv videregive – eller medvirke til, at ministeren i øvrigt videregiver – oplysninger, som er urigtige eller i sammenhængen er vildledende.

3. Faglighed

Embedsmænd skal handle inden for rammerne af almindelig faglighed. Det gælder navnlig i forbindelse med udarbejdelse af beslutningsgrundlag, udtalelser og skriftligt materiale til Folketinget, pressen og offentligheden, der fremstår som udtryk for faglige vurderinger.

4. Udvikling og samarbejde

Embedsmænd skal løbende bestræbe sig på at forbedre deres rådgivning og bistand til ministeren. De skal i deres bestræbelse på at opnå de bedste resultater følge udviklingen på deres område, have fokus på, om kvalitet og effektivitet kan forbedres på deres ansvarsområde, være åbne og lydhøre over for omverdenen og samarbejde med andre.

5. Ansvar og ledelse

Embedsmænd skal aktivt medvirke til at realisere de opgaver, strategier og mål, som ministeren og den administrative ledelse har fastlagt. Og de skal inden for lovgivningens rammer efterleve de instruktioner, som de modtager fra overordnede i overensstemmelse med ansvarsfordelingen i deres organisation.

6. Åbenhed om fejl

Ledelsen skal sikre en kultur, hvor fejl bliver håndteret hurtigst muligt, og hvor man lærer af fejl.

7. Partipolitisk neutralitet

Embedsmænd skal i deres arbejde være partipolitisk neutrale, så de kan fungere som troværdige embedsmænd for skiftende regeringer. Embedsmænd må ikke yde rådgivning og bistand til rent partipolitiske formål.

Du kan læse mere om rammerne for embedsmænds rådgivning og bistand i *Kodex VII* [\[LINK\]](#)

3. Udtalelser på Skatteministeriets koncerns vegne og på dine egne vegne - Ytringsfrihed

Pressefunktionerne i styrelserne og departementet håndterer alle indgående henvendelser fra journalister eller andre medierepræsentanter, men du må gerne udtale dig på egne vegne.

Når du udtaler dig på egne vegne

Som ansat i Skatteministeriets koncern må du gerne udtale dig på egne vegne – ligesom alle andre borgere. Du har dog tavshedspligt om fortrolige oplysninger, som du får kendskab til gennem dit arbejde. Tavshedspligten gælder kun fortrolige oplysninger.

Når du udtaler dig, er det er afgørende, at du præciserer, at du udtaler dig som privatperson og ikke som medarbejder eller leder i Skatteministeriets koncern. Det gælder fx også, hvis du ytrer dig om et emne eller et spørgsmål, som du ikke beskæftiger dig med, men som har berøring med koncernens virke, fx din holdning til en konkret mediesag eller til beskatning inden for et bestemt område.

Som udgangspunkt har du mulighed for at ytre dig i alle former – værende alt fra faglige beskrivelser og synspunkter til politiske holdninger. Det gælder, uanset om ytringerne er fremsat i tekst, tale eller billeder eller er i forbindelse med taler, møder, interviews, debatindlæg, indlæg på de sociale medier osv.

Når du udtaler dig på koncernens vegne

Som medarbejder i Skatteministeriets koncern skal du orientere din nærmeste leder og rådføre dig med pressefunktionen eller pressechefen på din arbejdsplads, hvis du kontaktes af en journalist, alternativt henvise journalisten til pressefunktionen.

Som medarbejder kan du således ikke udtale dig til journalister eller medierepræsentanter, hverken til citat eller baggrund, uden først at have drøftet henvendelsen med pressefunktionen eller pressechefen.

Hvis der i fællesskab med pressefunktionen eller pressechefen tages beslutning om, at en ansat kan udtale sig, er det som udgangspunkt fagdirektører, underdirektører, afdelingschefer eller kontorchefer/funktionsledere, der udtaler sig.

Du kan læse mere om de enkelte styrelser og departementet pressepolitik på intranettet (styrelsernes intranet) [\[LINK\]](#).

Læs mere om ytringsfrihed i Justitsministeriets vejledning om ytringsfrihed for offentligt ansatte og i kapitel 3 i vejledning af 15. december 2017 om god adfærd i det offentlige [\[LINKS\]](#).

4. Tavshedspligt

Som medarbejder i Skatteministeriets koncern har du tavshedspligt både under og efter ansættelsen.

Reglerne om tavshedspligt findes navnlig i straffeloven og forvaltningsloven. Hertil kommer reglerne i skatteforvaltningsloven om den særlige tavshedspligt, der gælder for alle ansatte i Skatteministeriets koncern.

Ud over reglerne om tavshedspligt findes der i databeskyttelsesforordningen og databeskyttelsesloven regler om behandling af personoplysninger, som ligeledes skal iagttages.

Den almindelige tavshedspligt

Du har som offentlig ansat tavshedspligt, når du gennem dit arbejde får kendskab til en oplysning, der ved lov eller anden bestemmelse er betegnet som fortrolig. Tavshedspligten gælder kun for fortrolige oplysninger.

I forvaltningslovens § 27 er der foretaget en opremsning af de offentlige og private interesser, der efter en konkret vurdering kan føre til, at en oplysning er fortrolig og dermed undergivet tavshedspligt. Det er fx:

- enkeltpersoners private, herunder økonomiske, forhold
- statens sikkerhed eller rigets forsvar
- rigets udenrigspolitiske eller udenrigsøkonomiske interesser
- forebyggelse, efterforskning og forfølgning af lovovertrædelser
- gennemførelse af offentlig kontrolvirksomhed
- det offentliges økonomiske interesser

Tavshedspligten er ikke absolut. En forvaltningsmyndighed skal fx videregive fortrolige oplysninger til andre myndigheder, når det er relevant og følger af lovgivningen. I praksis betyder det, at der skal ske en konkret vurdering fra gang til gang. Se også afsnittene om videregivelse af oplysninger.

Skattemyndighedernes særlige tavshedspligt

Som medarbejder i Skatteministeriets koncern er du underlagt en særlig ubetinget tavshedspligt efter skatteforvaltningslovens § 17.

Den særlige tavshedspligt omfatter oplysninger, der kan henføres til en *bestemt* fysisk eller juridisk person¹, og som vedrører den pågældendes økonomiske, erhvervmæssige eller privatlivet tilhørende forhold.

Tavshedspligten omfatter alle oplysninger af ovennævnte art, som du bliver bekendt med i forbindelse med dit arbejde med hele ministerområdets lovgivning.

Du kan læse mere om den særlige tavshedspligt i den juridiske vejlednings afsnit A.A.6 [\[LINK\]](#)

Videregivelse til private, herunder journalister

Anmodninger fra private, herunder pressen, om indsigt i centraladministrationens dokumenter er reguleret af offentlighedsloven. Vær opmærksom på, at parters ret til aktindsigt er reguleret i forvaltningslovens kapitel 4, ligesom personer som udgangspunkt har ret til indsigt efter databeskyttelseslovgivningen i de oplysninger om dem selv, som myndighederne behandler.

Du må som udgangspunkt ikke udlevere oplysninger, som er omfattet af den særlige tavshedspligt, til andre private end den, der har afgivet oplysningen eller den, som oplysningen er om, medmindre der foreligger en særlig lovhjemmel.

En sådan særlig hjemmel findes fx i skatteforvaltningslovens § 18 om ægtefællers og forhenværende ægtefællers ret til at få oplyst indholdet af hinandens selvangivelse og skatteansættelse for indkomstår, hvor de var ægtefæller og samlevende. Se også afsnit A.A.6.1.2.4.2 i den juridiske vejledning for øvrige undtagelser efter særlig lovhjemmel [\[LINK\]](#).

Efter offentlighedslovens § 35 jf. skatteforvaltningslovens § 17, stk. 1, vil anmodninger om fortrolige oplysninger fra andre private end parten i sagen, fx pressen, altid være undtaget fra aktindsigt.

I henhold til offentlighedslovens § 14 har myndigheder pligt til at overveje størst mulig åbenhed i forvaltningen, medmindre det vil være i strid med regler om tavshedspligt eller anden lovgivning. Kun i særlige tilfælde kan der dog gives aktindsigt i fortrolige oplysninger, hvis disse er tilstrækkeligt effektivt anonymiserede, dvs. at den juridiske eller fysiske person, som oplysningen vedrører, ikke kan identificeres.

¹ En juridisk person er en organisation, som har selvstændig retsevne, som f.eks. et selskab, en fond eller en forening.

I straffeloven defineres en juridisk person som alle former for selskaber, herunder interessentskaber mv., fonde, boer, kommuner og statslige myndigheder. Det kan også være en enkeltmandsvirksomhed, for så vidt dens størrelse og organisation kan sidestilles med en selskabskonstruktion

Videregivelse af oplysninger til andre forvaltningsmyndigheder eller inden for samme forvaltningsmyndighed

Videregivelse af oplysninger er reguleret i forvaltningslovens kapitel 8 samt i databeskyttelseslovgivningen for så vidt angår intern anvendelse eller videregivelse af personoplysninger.

Skatteministeriets koncern består af følgende forvaltningsmyndigheder 1) departementet, herunder Medarbejder- og Kompetencestyrelsen, 2) Skatteforvaltningen, herunder Administrations- og Servicestyrelsen, Gældsstyrelsen, Motorstyrelsen, Skattestyrelsen, Toldstyrelsen, Udviklings- og Forenklingsstyrelsen og Vurderingsstyrelsen, 3) Spillemyndigheden 4) Skatteankestyrelsen og 5) It-tilsynet.

Videregivelse efter anmodning fra anden forvaltningsmyndighed

Videregivelse af oplysninger til andre forvaltningsmyndigheder sker som hovedregel efter anmodning og er omfattet af de almindelige regler herom i forvaltningsloven fsva. juridiske personer, og databeskyttelsesforordningen og databeskyttelsesloven fsva. fysiske personer.

I forhold til oplysninger om fysiske personer gælder, at du som oftest vil kunne videregive oplysninger af almindelig fortrolig karakter (fx enkeltpersoners indtægts- og formueforhold) eller ikke fortrolige oplysninger (fx almindelige adresseoplysninger), til andre myndigheder, *hvis* oplysningen er nødvendige for myndighedens sagsbehandling. Følsomme oplysninger om fysiske personer kan dog kun videregives i særlige tilfælde, jf. databeskyttelsesforordningen og databeskyttelsesloven.

Oplysninger om juridiske personer kan videregives i følgende tilfælde:

1. Hvis den, oplysningen angår, udtrykkeligt har givet sit samtykke.
2. Hvis det følger af lov eller bestemmelse fastsat i henhold til lov, at oplysningen skal videregives.
3. Hvis det må antages, at oplysningen vil være af væsentlig betydning for myndighedens virksomhed eller for en afgørelse, myndigheden skal træffe.

I visse tilfælde kan en anmodning om oplysninger afslås efter forvaltningslovens § 31. Det vil typisk være tilfælde, hvor der er tale om en anmodning om videregivelse af en bestemt type oplysning eller oplysninger vedrørende bestemte typer af fysiske eller juridiske personer alene på baggrund af oplysningens karakter (fx bopæl, branche mv.) og i øvrigt uden en forudgående konkret stillingtagen.

Videregivelse af egen drift/ uopfordret videregivelse til anden forvaltningsmyndighed

Reglerne om videregivelse af oplysninger til andre forvaltningsmyndigheder i forvaltningsloven, databeskyttelsesforordningen og databeskyttelsesloven gælder både for videregivelse efter anmodning og for uopfordret videregivelse.

For skattemyndighederne gælder imidlertid efter fortolkningen af den særlige tavshedspligt mere restriktive regler ved uopfordret videregivelse.

Behandler du fortrolige oplysninger, skal du således være opmærksom på, at der ved uopfordret videregivelse i sagens natur ikke foreligger en anmodning om udlevering af oplysninger fra en anden forvaltningsmyndighed. Det betyder normalt et mere usikkert grundlag for beslutningen om udlevering, end hvis der foreligger en anmodning om udlevering af oplysninger, og dermed er der behov for en bedømmelse af udleveringsbehovet fra den anden myndighed.

Uopfordret videregivelse af oplysninger kan ske, hvis der er en konkret mistanke om en lovovertrædelse, og hvis oplysningens videregivelse må forventes at kunne medvirke til, at lovovertrædelsen konstateres.

Lovbestemmelser, der tillægger andre forvaltningsmyndigheder en særlig ret til at rekvirere fortrolige oplysninger fra Skatteforvaltningen, kan også indgå i bedømmelsen af, om fortrolige oplysninger kan/skal videregives uopfordret. Et eksempel på sådan en bestemmelse findes i hvidvaskloven.

Herudover findes der bestemmelser i rigsrevisorloven, lov om undersøgelseskommissioner og lov om Folketingets Ombudsmand, som medfører, at relevante oplysninger kan udleveres, herunder også oplysninger omfattet af den skærpede tavshedspligt.

Endelig kan Skatteministeriets forvaltningsmyndigheder efter *Lov om Tilsynet med told- og skatteforvaltningens it-område* videregive dokumenter til *It-tilsynet* uden, at dokumenterne mister deres interne karakter, idet Skatteforvaltningen ikke ved afgivelsen kan anses for at have opgivet retten til at beskytte sine interne dokumenter.

Videregivelse indenfor samme forvaltningsmyndighed

Intern videregivelse af oplysninger er omfattet af de almindelige regler herom i forvaltningsloven, databeskyttelsesforordningen og databeskyttelsesloven.

Efter forvaltningslovens § 32 må den, der virker inden for den offentlige forvaltning, ikke skaffe sig oplysninger, som ikke er af betydning for udførelsen af den pågældendes opgaver. Det betyder, at du kun må videregive oplysninger omfattet af tavshedspligten til kollegaer, hvis det sker som led i en arbejdsopgave. Hvis der er brug for at udveksle oplysninger med kollegaer om konkrete afgørelser, bør du beskrive sagen eller problemstillingen i generelle vendinger, som ikke knytter sagen til en bestemt virksomhed eller person.

Efter databeskyttelsesforordningen og databeskyttelsesloven gælder tilsvarende, at adgangen til oplysninger for den enkelte medarbejder skal være begrundet i et arbejdsbetonet/tjenstligt behov. Der kan ikke henvises til nogen enkeltbestemmelse i loven, men det fremgår bl.a. af bestemmelserne om god databehandlingsskik og behandlingssikkerhed.

Er du i tvivl om videregivelse af oplysninger i en sag, skal du søge afklaring hos din leder.

5. Brug af koncernens IT-systemer og behandling af oplysninger

Alle oplysninger skal behandles i overensstemmelse med gældende ret og interne retningslinjer og med respekt for dem, som de pågældende oplysninger vedrører. Som myndighed har vi ansvaret for, at de oplysninger, vi behandler, bliver behandlet på en sådan måde, at borgere, virksomheder og andre samarbejdspartnere kan have tillid til, at kun de personer, der har brug for at se oplysningerne, får adgang til dem.

Det betyder, at du som medarbejder i Skatteministeriets koncern kun må slå oplysninger op i de af koncernens systemer, som du skal bruge for at udføre dine arbejdsopgaver – fx må du ikke slå oplysninger op om dig selv, dine venner eller familiemedlemmer, selvom du har adgang til oplysningerne. Opdatering af egne eller familiemedlemmers skatteoplysninger skal ske på SKAT.dk.

Det bemærkes, at søgninger og opslag i Skatteministeriets koncerns systemer, på internettet samt overførsel af data til eksempelvis USB-stiks bliver logget.

Endelig bør du også være opmærksom på, at reglerne om ophavsret overholdes, hvis du finder, modtager eller anvender materiale fra internettet.

Du kan læse mere om brug af koncernens it-systemer, og hvordan du skal opbevare og behandle oplysninger i Informationssikkerhedshåndbogen [\[LINK\]](#)

6. Habilitet og insiderviden

Du må ikke deltage i behandlingen af en sag, hvis du, din familie eller nærtstående bekendt er involveret i sagen eller i øvrigt har interesser i sagens udfald. Du skal underrette din leder, hvis der er tvivl om din habilitet i en konkret sag.

Det er et grundlæggende princip, at offentligt ansatte skal være upartiske, og at de skal træffe afgørelser ud fra saglige hensyn. Reglerne om habilitet findes navnlig i forvaltningsloven. De gælder, hvor en forvaltningsmyndighed skal træffe afgørelse eller indgå kontrakt eller lignende privatretlige dispositioner med fx en privat virksomhed, men de gælder også ved udøvelse af faktisk forvaltningsvirksomhed.

En offentlig ansat, der træffer afgørelse eller indgår en kontrakt mv. på grundlag af uvedkommende hensyn, vil handle i strid med sine tjenstlige pligter. For at undgå mistanke om, at der i den enkelte sag kan være inddraget uvedkommende hensyn, er det i forvaltningsloven bestemt, at en offentlig ansat i en række tilfælde ikke må deltage i sagens behandling. Det drejer sig bl.a. om tilfælde, hvor den ansatte har en personlig interesse i sagen, og hvor der derfor kan være risiko for, at der vil blive inddraget uvedkommende hensyn.

Du er blandt andet inhabil, når:

- Du har særlig personlig eller økonomisk interesse i sagens udfald.

- Du har nær familiemæssig tilknytning til en person, der har en personlig eller økonomisk interesse.
- Du deltager i ledelsen af eller har en anden nær tilknytning til et selskab mv., der har en interesse i sagens udfald.
- Der i øvrigt er omstændigheder, som er egnede til at rejse tvivl om din upartiskhed, fx et nært venskab (eller uvenskab) med den, som sagen vedrører.

En myndighed kan også befinde sig i interessekonflikter eller andre situationer, hvor der er risiko for mistillid til, om myndighedens afgørelse vil blive påvirket af usaglige hensyn. Dette kaldes myndighedsinhabilitet. Habilitetskravene til myndigheder baserer sig på de samme hensyn, som ligger bag reglerne om personlig habilitet.

Du skal underrette din leder

Er du inhabil eller i tvivl om din habilitet i en sag, skal du underrette din leder om det. En medarbejder må ikke deltage i behandlingen af spørgsmålet om sin egen inhabilitet. Den praktiske konsekvens af, at du er inhabil, vil typisk være, at sagen overdrages til en anden medarbejder.

Insiderviden

Hvis du via dit arbejde har opnået særlig viden, der kan give dig økonomisk vinding, må du ikke købe, sælge eller tilskynde andre til køb eller salg af værdipapirer udstedt af selskaberne samt videreformidle informationer til parter med særlige interesse eller på anden vis udnytte din særlige viden til økonomisk vinding. Det kunne fx være viden om konkrete selskabers forhold eller viden om kommende lovgivning, der påvirker markedsforholdene for konkrete selskaber.

Du kan læse mere i kapitel 5 i vejledning af 15. december 2017 om god adfærd i det offentlige [[LINK](#)]

7. Værdighedskrav

Som medarbejder i Skatteministeriets koncern skal du optræde på en måde, der er forenelig med din stilling, dvs. opfylde det såkaldte værdighedskrav. Dette krav gælder i relation til udførelsen af dit arbejde, men kan også have betydning for, hvordan du agerer i din fritid.

Hvis der opstår tvivl om, hvorvidt din adfærd er acceptabel, foretages der en konkret vurdering af adfærden i relation til stillingens art og indhold. Jo større ansvar du har i din stilling, og jo mere udadrettet din stilling er, des højere krav stilles der til din værdighed.

Værdighedskravet² findes i tjenestemandsløven, men gælder efter retspraksis også for overenskomstansatte. Kravets ordlyd er som følger:

"Tjenestemanden skal samvittighedsfuldt overholde de regler, der gælder for hans stilling, og såvel i som uden for tjenesten vise sig værdig til den agtelse og tillid, som stillingen kræver".

² Værdighedskravet er det samme som dekorumkravet.

Forhold, der kan være uforenelige med en stilling i Skatteministeriets koncern

Et strafbart forhold vil ofte ikke være foreneligt med en ansættelse i Skatteministeriets koncern afhængig af forholdets karakter, ligesom andre forhold kan medføre, at en medarbejder ikke længere nyder den agtelse og tillid, som stillingen kræver.

Som medarbejder i Skatteministeriets koncern forventes det, at du naturligvis overholder lovgivningen, herunder ikke får udført sort arbejde eller foretage skattemæssige dispositioner, der risikerer at blive tilsidesat af Skatteforvaltningen (skattetænkning). Kun på den måde kan koncernen fremstå troværdig.

Du opfordres generelt til ikke have gældsforhold, der svækker tilliden til Skatteministeriets koncern, eller som kan rejse tvivl om din evne til at bestride en stilling i koncernen. Hvis du kommer i restance³ til det offentlige, opfordres du til at gå i dialog med Skatteforvaltningen og så vidt muligt forsøge at finde en ordning om tilbagebetaling.

Alkohol og rusmidler

Alkohol og andre rusmidler er uforenelige med dagligdagen i Skatteministeriets koncern. Hvis du er beruset eller påvirket i arbejdstiden, kan det få ansættelsesretlige konsekvenser. Ved særlige lejligheder kan der undtagelsesvist nydes alkohol. Særlige lejligheder defineres som receptioner, jubilæer samt sociale arrangementer.

Du kan læse mere i kapitel 8 i vejledning af 15. december 2017 om god adfærd i det offentlige [LINK]. Desuden kan der i Serviceportalen findes vejledning vedr. 1) behandlingstilbud til medarbejdere og 2) jubilæer mv. [LINK startside]

8. Gaver og andre fordele

Som medarbejder i Skatteministeriets koncern må du som udgangspunkt ikke tage imod gaver og andre fordele fra kunder og samarbejdspartnere. Du må dog i særlige tilfælde modtage mindre lejlighedsgaver.

Definition af gaver

”Gaver og andre fordele” er både fysiske ting (fx chokolade, bøger og vingaver) og ikke fysiske ting (fx tilbud om rabatter, rejser, kurser, forplejning og billetter til fodboldkampe), som du bliver tilbudt som følge af din stilling i Skatteministeriets koncern. Gavegiveren kan være borgere, virksomheder, organisationer, journalister eller andre eksterne parter.

Hvis du eksempelvis modtager et par flasker vin eller lign. som honorar for et oplæg eller et foredrag, som du holder i kraft af din særlige viden, er det ikke en gave, men et vederlag, som du skal huske at selvangive.

³ Dvs. alle typer af offentlig gæld.

Gaver eller andre fordele, der tilbydes i forbindelse med arbejdet

Principperne for modtagelse af gaver eller andre fordele har nær sammenhæng med reglerne om habilitet. Spørgsmålet om modtagelse af gaver mv. er reguleret af de almindelige forvaltningsretlige principper og af straffeloven.

Det fremgår af straffeloven, at offentlig ansatte ikke må modtage gaver eller andre fordele, der har karakter af bestikkelse. Du bør derfor være yderst tilbageholdende med at modtage gaver eller andre fordele fra kunder eller samarbejdspartnere. Bliver du tilbudt en gave eller en fordel, bør du som udgangspunkt lade være med at tage imod den, hvis den har sammenhæng med din ansættelse i Skatteministeriets koncern. Kun i meget få tilfælde må du modtage beskedne gaver, fx i forbindelse med et jubilæum, en værts gave i forbindelse med besøg fra en udenlandsk myndighed eller lignende (se næste afsnit).

Du må heller ikke foretage dig noget eller undlade at foretage dig noget i tjenesten som modydelse for løfter eller tilbud om gaver eller andre fordele, der uberettiget tilbydes dig som medarbejder.

Hvis du er involveret i udbudsrunder, kontraktforhandlinger eller lignende på vegne af Skatteministeriets koncern, skal du være ekstra tilbageholdende.

Du bør som udgangspunkt ikke tage imod invitationer til kulturelle og sociale arrangementer eller udlandsophold fra kunder eller samarbejdspartnere. Spørg din leder, hvis du er i tvivl.

Hvis du er involveret i køb af varer eller tjenesteydelser for Skatteministeriets koncern, må du ikke foretage private køb med rabatter eller modtage andre fordelagtige vilkår hos leverandører, hvis rabatten mv. bliver tilbudt dig i kraft af din ansættelse.

Du bør heller ikke lægge navn til anbefalinger af private leverandører (fx på hjemmesider) eller tage imod rabatter på varer hos virksomheder, som du selv eller dine kollegaer samarbejder med.

Tilfælde, hvor du gerne må modtage gaver

Du må modtage mindre lejlighedsgaver fra borgere, virksomheder, organisationer eller andre eksterne parter i forbindelse med arrangementer af personlig karakter, fx særlige fødselsdage, jubilæer eller afsked.

Du må desuden modtage beskedne gaver, fx fra udenlandske gæster, der er på tjenstligt besøg (værtsgaver), og du må modtage tilsvarende gaver fra værtslandet i forbindelse med tjenstlige besøg i udlandet.

Du bør altid spørge din leder, om en gave er inden for rammerne af reglerne.

Du kan læse mere i kapitel 6 i vejledning af 15. december 2017 god adfærd i det offentlige [\[LINK\]](#)

9. Bibeskæftigelse

Du må gerne have bibeskæftigelse ved siden af din ansættelse i Skatteministeriets koncern. Det er dog et krav, at bibeskæftigelsen er forenelig med dit arbejde i koncernen. Du opfordres derfor til at drøfte et evt. bijob med din nærmeste leder, inden du påtager dig det. I den forbindelse bemærkes det, at hvis ansættelsesmyndigheden beder om det, og anmodningen er sagligt begrundet, skal den ansatte give oplysninger om bibeskæftigelse.

Helt overordnet gælder der følgende krav til bibeskæftigelse:

- Bibeskæftigelsen skal være forenelig med tjenesten
- Der må ikke være risiko for interessekonflikt med hovedbeskæftigelsen i Skatteministeriets koncern
- Bibeskæftigelsen må ikke lægge for stort beslag på den ansattes arbejdskraft
- Bibeskæftigelsen må ikke stride mod værdighedskravet, der gælder for offentligt ansatte

Kravene har til formål at sikre, at der er tillid, troværdighed og respekt om opgavevaretagelsen i Skatteministeriets koncern. Det er vigtigt, at medarbejderne ikke kan mistænkes for at varetage andre interesser end koncernens.

Hvis du er beskæftiget med koncernens kerneopgaver, må du ikke drive erhvervmæssig revisions-, advokat- eller anden virksomhed vedrørende forhold, der ligger inden for koncernens område.

Ved andre former for bibeskæftigelse (fx ikke erhvervmæssig revisionsbistand i den lokale fodboldklub) er det op til dig og din leder at vurdere, om bijobbet skaber interessekonflikter eller svækker tilliden til Skatteministeriets koncern.

Hvis du er i tvivl, om en bibeskæftigelse harmonerer med dit job i Skatteministeriets koncern, skal du drøfte spørgsmålet med din leder. Du og din leder kan også søge sparring hos *Administrations- og Servicestyrelsen*. Det vil være en god idé efterfølgende at anmode om at få afklaringen journaliseret på din personalesag.

Har du et bijob, der ikke er forenelig med din hovedbeskæftigelse i Skatteministeriets koncern, kan det få konsekvenser for dit ansættelsesforhold.

Det gælder særligt for ledere i lønramme 38 og derover, at de skal anmelde over for Skatteministeriets koncern, inden de påtager sig hverv som medlem af bestyrelsen for et erhvervsdrivende aktieselskab, anpartsselskab eller lignende.

Det kan du læse mere om i ”Cirkulære om anmeldelsespligt for visse former for bibeskæftigelse” her [\[LINK\]](#) og i kapitel 7 i vejledning af 15. december 2017 om god adfærd i det offentlige [\[LINK\]](#).

I Serviceboksen [\[LINK til startside\]](#) kan du desuden læse mere om rammerne for borgerligt ombud og funktioner som domsmand eller nævning. Det bemærkes i den forbindelse, at ansatte i Skatteministeriets departement ikke må deltage som domsmand eller nævning.

10. Konsekvenser, hvis du går ud over rammerne

Det er vigtigt, at du optræder i overensstemmelse med de grundlæggende regler og principper, som beskrevet i dette kodeks. Det kan få store konsekvenser for både dig som medarbejder og for Skatteministeriets koncern, hvis reglerne ikke bliver fulgt.

Det forventes derfor, at alle medarbejdere i Skatteministeriets koncern – både i og uden for tjenesten – opfører sig anstændigt og respektfuldt, ligesom det er forventningen, at en medarbejders adfærd og forhold ikke skader arbejdspladsens omdømme.

Hvis du som ansat i Skatteministeriets koncern handler i strid med retningslinjerne, kan det efter omstændighederne medføre ansættelsesretlige konsekvenser, hvilket kan være i form af en advarsel eller i særlige tilfælde afsked. I grove tilfælde kan overtrædelsen af retningslinjerne medføre strafferetlig forfølgelse som fx ved overtrædelse af tavshedspligten, uberettiget modtagelse af gaver eller andre svigagtige handlinger. Ovenstående vil altid bero på en konkret vurdering.



Nyhed

Kritisk Facebook-opslag overskred grænserne for offentligt ansattes ytringsfrihed

Ombudsmanden kan ikke kritisere, at en kommune fritog en kommunal medarbejder fra tjeneste og gav ham en advarsel for kritiske ytringer på Facebook om ledelsen på hans arbejdsplads.

3. november 2021

Kommunen havde sendt medarbejderen hjem, fordi han efter en ferie i udlandet havde symptomer, som kommunen frygtede kunne være symptomer på COVID-19.

Medarbejderen skrev i et opslag på Facebook bl.a. følgende om ledelsen på arbejdspladsen:

”At gøre mig til et Corona-tilfælde hænger sammen med, at de har plattet min kommune for sygedagpengerefusion, uagtet at jeg hverken har været syg eller i karantæne”.

Kommunens vurdering af, at udtalelsen overskred grænserne for offentligt ansattes ytringsfrihed og derved, at udtalelsen indgik i grundlaget for tjenestefritagelsen og advarslen, giver ikke ombudsmanden anledning til kritik.

”Offentligt ansatte har en vidtgående ytringsfrihed, men sagen viser, at ytringsfriheden har grænser. En beskyldning om, at arbejdsgiveren ønskede uberettiget at opnå sygedagpengerefusion, er efter min opfattelse meget grov og overskrider disse grænser, med mindre den kan dokumenteres eller dog sandsynliggøres”, siger Folketingets Ombudsmand Niels Fenger.

Ved sin bedømmelse af sagen har Ombudsmanden blandt andet lagt vægt på, at kommunen har oplyst, at den havde indberettet situationen og ved en fejl samtidig havde søgt om sygedagpengerefusion, men at fejlen senere blev rettet, og at medarbejderen havde fået dette at vide, inden han skrev sit opslag på Facebook.

Ombudsmanden har ikke grundlag for at tilsidesætte kommunens oplysninger og har heller ikke grundlag for at antage, at årsagen til, at kommunen indberettede situationen, var, at kommunen ønskede at opnå sygedagpengerefusion. Ombudsmanden mener heller ikke, at medarbejderen med rimelighed selv kunne have fået det indtryk.

Ytringen måtte derfor anses for så grov, at den overskred grænserne for offentligt ansattes ytringsfrihed.

Læs ombudsmandens [udtalelse](#).

Yderligere oplysninger:

Folketingets Ombudsmand Niels Fenger, tlf. 42 47 50 91

Områdechef Johannes Martin Fenger, tlf. 33 13 25 12

FAKTA OM OFFENTLIGT ANSATTES YTRINGSFRIHED

- De overordnede regler og principper for offentligt ansattes ytringsfrihed fremgår af [Justitsministeriets vejledning nr. 10062 af 28. oktober 2016](#).
- I vejledningen opsummeres rammerne for offentligt ansattes ytringsfrihed således, (pkt. 3):
 - "Man skal gøre det klart, at man udtaler sig på egne vegne og ikke på myndighedens vegne.
 - Man må ikke bryde sin tavshedspligt.
 - Man må ikke udtale sig på en freds- eller æreskrænkende måde, f.eks. ved at fremsætte injurier.
 - Man må ikke udtrykke sig i en urimelig grov form eller fremsætte åbenbart urigtige oplysninger om væsentlige forhold inden for ens eget arbejdsområde".
- I [Overblik #17](#) i Ombudsmandens Myndighedsguide findes også en kort gennemgang af rammerne for offentligt ansattes ytringsfrihed.