



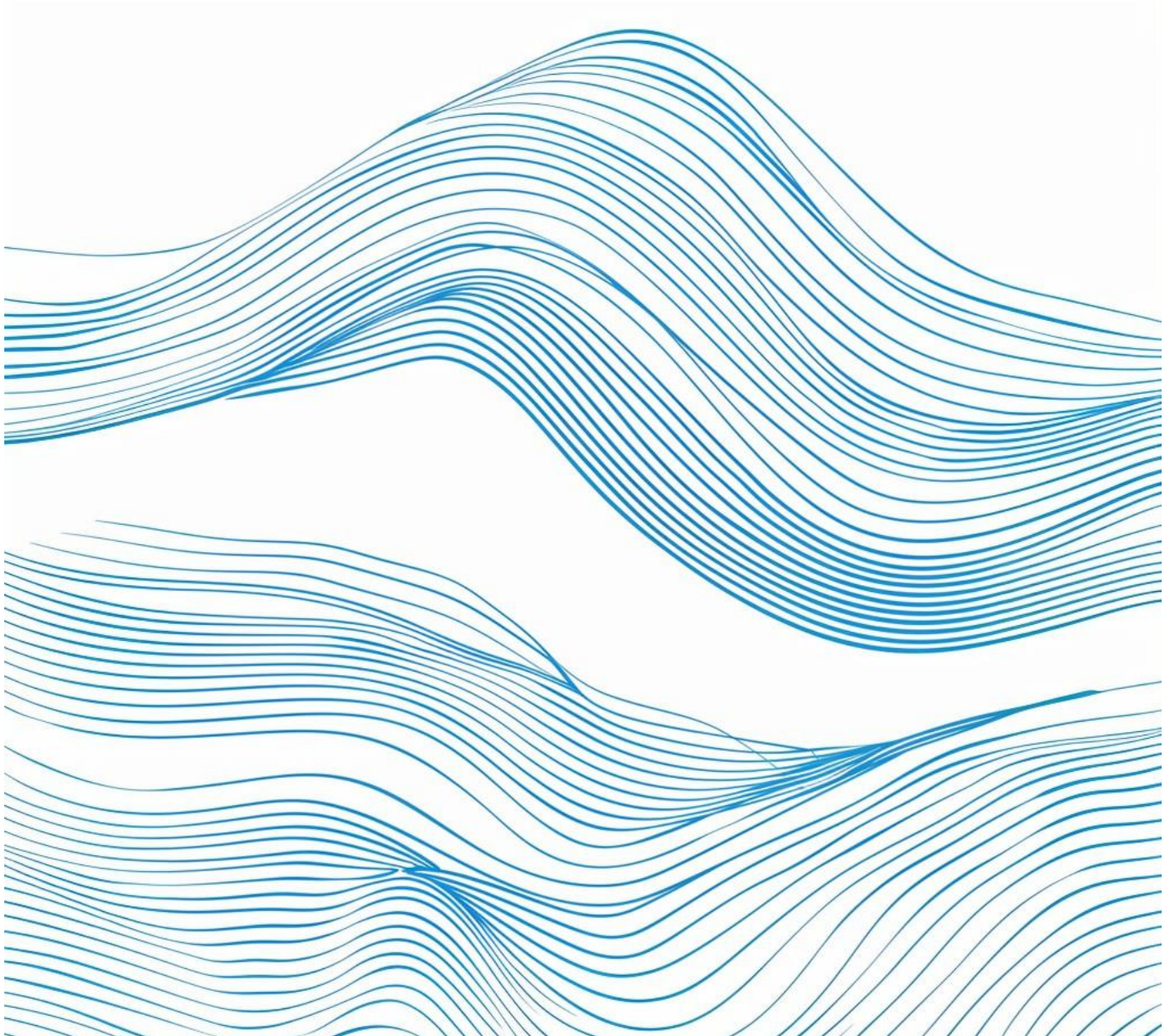
ADVOKATTILSYNET

THE SUPERVISORY AUTHORITY
FOR LEGAL SERVICES

Etiske retningslinjer for Advokattilsynet

Fastsatt av Advokattilsynets styre 04.12.2025

Revidert 16.06.2026



Innhold

Innhold

1	Innledning	3
2	Grunnleggende prinsipper	3
2.1	Taushets- og fortrolighetsplikt.....	3
2.2	Tillit og integritet	4
2.3	Åpenhet og lojalitet	4
3	Etiske rutiner i praksis	4
3.1	Introduksjon og opplæring	4
3.2	Håndtering av informasjon	4
3.3.	Habilitetsvurdering.....	5
3.4	Gaver, representasjon	6
3.5	Sidegjøremål	6
3.6	Varslingsrutine.....	6
4	Oppfølging og revisjon	7

1 Innledning

Formålet med retningslinjene er å fremme etisk forsvarlig adferd. Retningslinjene skal være en veileder for ansatte i utøvelsen av skjønn og håndtering av etiske dilemmaer. Advokattilsynets etiske retningslinjer skal konkretisere og supplere de reglene som allerede følger av blant annet forvaltningsloven, statsansatteloven, advokatloven, Statens personalhåndbok og etiske retningslinjer for statstjenesten. Høy etisk standard blant Advokattilsynets ansatte er viktig for å verne om tilliten til Advokattilsynets uavhengig. Det gjelder både overfor dem vi fører tilsyn med, staten og allmennheten for øvrig.

Advokattilsynet skal i tråd med Økonomi- og virksomhetsinstruksen¹ og med utgangspunkt i de etiske retningslinjene for statstjenesten, stille «krav til og sørge for en høy etisk standard blant Advokattilsynets medarbeidere, og således forebygge misligheter og økonomisk kriminalitet.»

De etiske retningslinjene gjelder for samtlige ansatte i Advokattilsynet, samt for styrets medlemmer og varamedlemmer der det er angitt. Retningslinjene her gjelder også andre personer som Advokattilsynet engasjerer for å utføre oppgaver for og på vegne av Advokattilsynet, så langt de passer.

De etiske retningslinjene er ikke ment å dekke alle situasjoner man kan komme opp i som ansatt eller tillitsvalgt i Advokattilsynet. Hver og en må gjøre sine egne vurderinger og rådføre seg med nærmeste overordnede dersom man er i tvil. Dersom man mener seg utsatt for bestikkelser, utilbørlig press eller forsøk på dette, skal det umiddelbart rapporteres til Advokattilsynets direktør eller assisterende direktør.

2 Grunnleggende prinsipper

2.1 Taushets- og fortrolighetsplikt

Advokattilsynet er avhengig av tillit fra tilsynsenhetene og fra samfunnet for øvrig. Overholdelse av taushets- og fortrolighetsplikten er sentralt for åpenhet og tillit fra advokatene og andre, i samhandlingen med Advokattilsynet. Brudd på taushetsplikten vil ikke bare kunne være ulovlig, men vil også kunne gjøre det vanskelig for Advokattilsynet å utføre sitt samfunnsoppdrag.

Advokattilsynets beskyttelse av opplysninger underlagt advokaters taushetsplikt vil verne om klientenes behov for å søke fortrolig bistand og motvirke at noen unnlater å oppsøke advokat. Advokattilsynet skal derfor være en fanebærer for advokaters taushetsplikt.

¹ <https://www.regjeringen.no/globalassets/departementene/jd/dokumenter/tildelingsbrev-og-arsrapporter/2025/advokattilsynet-okonomi-og-virksomhetsinstruks-2025.pdf>

2.2 Tillit og integritet

Uavhengighet og integritet bidrar til materielt riktige og formålstjenlige avgjørelser. Beslutninger som fattes i Advokattilsynet skal være saklige, upartiske og basert på et faglig skjønn.

Ansatte skal opptre på en måte som opprettholder og styrker allmennhetens tillit til Advokattilsynet og forvaltningen. Den enkelte må påse at det i kontakten med tilsynsobjekter og Advokattilsynets leverandører ikke skapes en tilknytning som kan bidra til å svekke tilliten til Advokattilsynet. Stilling eller verv i Advokattilsynet skal ikke brukes til å skaffe seg eller andre fordeler.

2.3 Åpenhet og lojalitet

Det skal være åpenhet om Advokattilsynets virksomhet, innenfor rammene av lover og forskrifter (som offentleglova, forvaltningsloven og advokatloven).

Alle ansatte har rett til å ytre seg og delta i samfunnslivet. Å bidra lojalt til åpen dialog og deltakelse i diskusjoner er nødvendig for et godt arbeidsmiljø og for å ta riktige beslutninger. Arbeidsgiver og arbeidstaker skal forholde seg til ytringsfriheten og lojalitetsplikten.

Ansatte skal vise respekt i kommunikasjonen med tilsynsobjektene, øvrige borgere, kollegaer og samarbeidspartnere og unngå diskriminering.

Ansatte har rett og plikt til å varsle om kritikkverdige forhold. Ledelsen skal sikre trygge rammer for varsling og følge opp alle meldinger i tråd med arbeidsmiljøloven § 2 A.

3 Etske rutiner i praksis

3.1 Introduksjon og opplæring

- Alle nyansatte får opplæring i det etiske regelverket ved oppstart.
- Det gjennomføres årlige oppfriskningsmøter med drøfting av relevante etiske dilemmaer.

3.2 Håndtering av informasjon

- Enhver som utfører arbeid eller verv for Advokattilsynet plikter å overholde reglene om taushetsplikt i forvaltningsloven §§ 13 til 13 f. Når personer som utfører arbeid eller verv for Advokattilsynet, får tilgang til opplysninger omfattet av advokatloven § 32 (opplysninger omfattet av advokaters taushetsplikt), gjelder § 33 første og tredje ledd. Det må utvises særlig aktsomhet ved behandling av opplysninger som nevnt i straffeprosessloven § 119 første ledd og tvisteloven § 22-5.
- Øvrige opplysninger man får kjennskap til gjennom arbeidet eller

vervet skal behandles med varsomhet. Personer som utfører arbeid eller verv for Advokattilsynet skal signere taushetserklæring.

- Taushetsplikten gjelder både under utførelsen av arbeidet eller vervet, og på fritiden. Taushetsplikten gjelder også etter at arbeidsforholdet eller tillitsvervet er avsluttet.
- Personopplysninger skal behandles i samsvar med personvernregelverket og interne rutiner.

3.3. Habilitetsvurdering

- Forvaltningslovens regler om habilitet skal overholdes. Dette gjelder også ved kjøp av varer og tjenester på vegne av Advokattilsynet.
- For å ivareta og styrke befolkningens tillit til forvaltningen, er det særlig viktig at de avgjørelsene som tas, ikke blir påvirket av hensyn som er saken uvedkommende.
- Den enkelte ansatte og styremedlem skal utvise god rolleforståelse. Enkelte rollekombinasjoner kan føre til at det oppstår interessekonflikter, eller påstander om dette, og at det stilles spørsmål ved tjenstepersonens uavhengighet og integritet. Dette kan eksempelvis gjelde hvor den enkelte har styreverv, eierskap eller andre roller i andre selskap eller organer. Det vises til punkt 3.5 i retningslinjene. For ansatte i Advokattilsynets administrasjonen, styrets medlemmer og varaer for styrets medlemmer fordrer det høy bevissthet rundt disse problemstillingene. Det vises i denne sammenheng til Vedlegg 1 «Etske retningslinjer for statstjenesten» pkt. 1.1, 1.2, 3.3, 4.1 og 5.1.
- Dersom den ansatte har en tilknytning til en tilsynsenhet eller en leverandør som kan ha betydning for habilitetsvurderingen, har vedkommende plikt til å være åpen om tilknytningsforholdet. Ved tvil skal nærmeste leder konsulteres.
- Ansatte i administrasjonen har ansvar for å vurdere egen habilitet. Er den enkelte ansatte usikker, eller dersom en part fremmer innsigelser om vedkommendes habilitet, skal spørsmålet forelegges nærmeste overordnet til avgjørelse. Det vises til fvl. § 8 første ledd.
- Styremedlemmer har ansvar for å redegjøre for forhold som kan medføre inhabilitet. Administrasjonen forelegger spørsmål om habilitet for styremedlemmet i tilfeller der en har kjennskap til forhold som kan reise spørsmål om styremedlemmets habilitet. Avgjørelse om inhabilitet hos et styremedlem fattes av Advokattilsynets styre, uten at styremedlemmet deltar. Det vises til Forretningsorden for Advokattilsynet § 4 og fvl. § 8 annet og tredje ledd.

3.4 Gaver, representasjon

- Ingen som er ansatt eller som utfører verv for Advokattilsynet kan motta gave, provisjon, tjeneste eller annen ytelse som er egnet til, eller av giveren er ment, å påvirke vedkommendes handlinger i tjenesten. Enkle oppmerksomheter el. av svært beskjeden verdi kan aksepteres. Nærmeste leder skal informeres dersom ansatte mottar oppmerksomheter utover det ubetydelige. Kontanter kan ikke mottas. Det vises for øvrig til reglene i statsansatteloven § 39 og Statens personalhåndbok punkt 9.3, samt [Digitaliserings- og forvaltningsdepartementets veileder om gaver i tjenesten](#).

3.5 Sidegjøremål

- Ansatte kan ikke inneha bierverv eller styreverv som er uforenelig med Advokattilsynets interesser eller som kan svekke tilliten til utførelsen av samfunnsoppdraget. Det er for øvrig ikke tillatt for ansatte å ha bistillinger, bierverv, tillitsverv eller oppdrag utenfor tilsynet som kan hemme eller sinke ens ordinære arbeid i Advokattilsynet, med mindre det foreligger særskilt pålegg eller tillatelse (jf. Hovedtariffavtalen punkt 1.1.4 og Statens personalhåndbok punkt 9.7.1). Med bierverv menes her all virksomhet som drives ved siden av det ordinære arbeidet i Advokattilsynet. Alle ansatte må utvise forsiktighet med eventuelle betalte eller ikke betalte verv innen næringsvirksomhet
- Alle sidegjøremål (styreverv, konsulentarbeid etc.) som kan ha betydning for utførelse av arbeidet for Advokattilsynet skal meldes til leder. Det vises i denne sammenheng til Vedlegg 1 «Etske retningslinjer for statstjenesten» pkt. 4.2.
- Dersom en ansatt er i dialog om stilling i et foretak som Advokattilsynet har pågående tilsyn med eller annen sak om, plikter vedkommende å informere nærmeste overordnede. Det samme gjelder dialog om stilling hos en leverandør av varer eller tjenester til Advokattilsynet. Punktet her gjelder både søknad om eller tilbud om slik stilling, eller annen rekruttering til stilling.
- Ansatte bør være bevisste på hvordan eksterne engasjementer, styreverv, eierskap eller sidegjøremål kan oppfattes av allmennheten og påvirke Advokattilsynets omdømme. Det vises til «Etske retningslinjer for statstjenesten» pkt. 1.2 og 5.1.
- Styremedlemmer og vara for styremedlemmer bør være bevisste på hvordan eksterne engasjementer, styreverv og eierskap kan oppfattes av allmennheten og påvirke Advokattilsynets omdømme. Det vises til «Etske retningslinjer for statstjenesten» pkt. 1.2 og 5.1.

3.6 Varslingsrutine

1. Arbeidstaker har rett til å varsle om kritikkverdige forhold. Varselet bør være saklig begrunnet og dokumentert.

2. Varslingsrutinene er inntatt som vedlegg til Advokattilsynets HMS-håndbok.

4 Oppfølging og revisjon

Advokattilsynets verneombud er utpekt som etikkansvarlig. De etiske retningslinjene skal gjennomgås og revideres årlig. Etikkansvarlig rapporterer til ledelsen om status og forbedringsbehov.

Ansattes brudd på Advokattilsynets etiske rutiner behandles som en personalsak, og kan få konsekvenser for ansettelsesforholdet. Alvorlige overtredelser kan medføre disiplinære reaksjoner i henhold til statlig regelverk.

Dersom et styremedlem eller vara for styremedlem bryter de etiske retningslinjene, skal den myndigheten eller foreningen som oppnevnte eller valgte vedkommende, orienteres av Advokattilsynets administrasjon om dette.