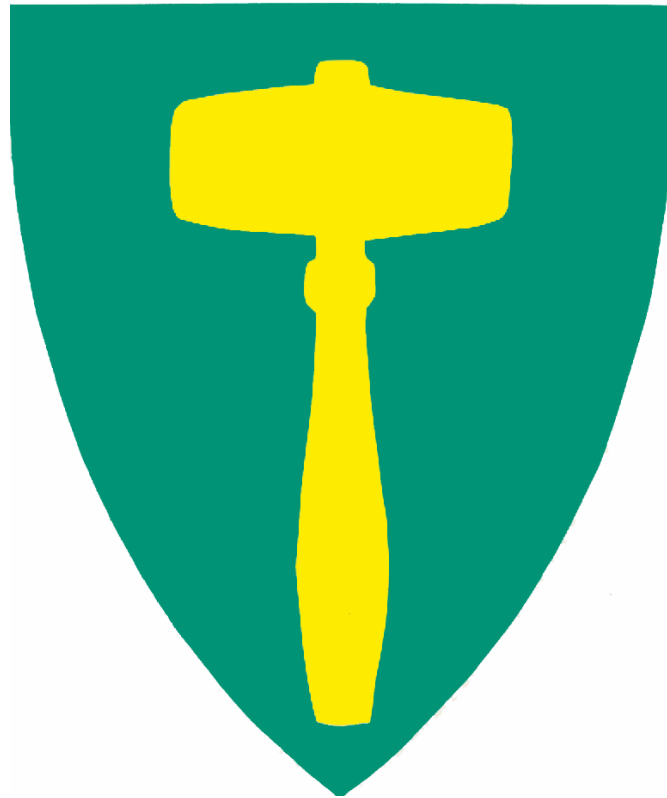


Etiske retningslinjer



for

RINDAL KOMMUNE

Vedtatt av Rindal kommunestyre den 17.03.2010 KS-14/10

Innhold

1	Innledning.....	1
2	Hensynet til kommunens omdømme.....	1
3	Åpenhet.....	2
4	Mobbing og diskriminering.....	2
5	Habilitet, interessekonflikter m.v.....	2
6	Om taushetsplikt og informasjon.....	3
7	Personlige fordeler, gaver m.v.....	3
8	Bruk av maskiner, utstyr m.v.....	4
9	Uregelmessigheter. Varsling.....	5
10	Sanksjoner.....	5
11	Oppfølging av Etske retningslinjer.....	5

Disse etiske retningslinjer er en utdyping av punkt 2 Etikk (Etske retningslinjer) i Arbeidsgiverpolitiske retningslinjer for Rindal kommune.

1 Innledning

Rindal kommune legger stor vekt på redelighet, ærlighet og åpenhet i all sin virksomhet. Både folkevalgte og ansatte har ansvar for å etterleve dette prinsippet. Som forvaltere av samfunnets fellesmidler stilles det spesielt høye krav til den enkeltes etiske holdninger.

Alle plikter lojalt å overholde de lover, forskrifter og reglement som gjelder for Rindal kommunes virksomhet. Dette innebærer også at alle skal forholde seg lojalt til vedtak som er truffet.

Alle har også et selvstendig ansvar for å ta opp forhold som en får kjennskap til på arbeidsplassen, som ikke er i samsvar med kommunens etiske retningslinjer.

2 Hensynet til kommunens omdømme

Den enkelte ansatte og de folkevalgte plikter å utføre sine oppgaver og opptre utad på en etisk forsvarlig måte slik at kommunens omdømme ikke blir skadet.

Ansatte, folkevalgte og tillitsvalgte skal opptre med respekt overfor hverandre og respektere hverandres roller og myndighet, slik at kommunens omdømme ikke svekkes.

De folkevalgte skal ikke uberettiget omtale kommunens organisasjon på en negativ måte.

En arbeidstaker skal ikke uberettiget omtale kommunen eller kolleger på en negativ måte.

3 Åpenhet

Rindal kommune stiller strenge krav til sine medarbeideres opptreden og handlemåte slik at ingen skal kunne trekke i tvil ansattes rettskaffenhet og pålitelighet

Medarbeiderne skal være seg bevisste at de danner grunnlaget for innbyggernes tillit og holdning til kommunen. De skal derfor ta aktiv avstand fra og bekjempe enhver uetisk forvaltningspraksis.

Enhver ansatt eller politiker i Rindal kommune har et selvstendig ansvar for å utnytte arbeidstiden effektivt. Likeledes forventes at alle forvalter kommunens ressurser på en best mulig måte og tar hensyn til kommunens økonomi og til miljøet.

Ansatte må kunne varsle om kritikkverdige forhold i forvaltningen, se punkt 9.

4 Mobbing og diskriminering

Rindal kommune er imot enhver form for diskriminering, og forventer at ansatte og folkevalgte har denne holdningen.

Mobbing av kolleger skal ikke forekomme. Ansatte har et ansvar for å gripe inn eller varsle nærmeste leder dersom de oppdager at kolleger blir mobbet på arbeidsplassen. Når nærmeste leder opptrer akseptabelt, skal saken om nødvendig bringes til neste nivå.

5 Habilitet, interessekonflikter m.v.

Forvaltningslovens kapittel 2, samt kommunelovens § 40 nr. 3, gir bestemmelser om habilitet som gjelder for alle ansatte og folkevalgte i kommunen. Alle saksbehandlere og folkevalgte i kommunen må gjøre seg kjent med denne loven og forholde seg i samsvar med lovens bestemmelser.

Kommunens folkevalgte og ansatte skal unngå å komme i situasjoner som kan medføre konflikt mellom kommunens interesser og personlige interesser. Dette kan også gjelde tilfeller som ikke rammes av forvaltningslovens habilitetsbestemmelser.

Dersom personlige interesser kan påvirke avgjørelsen i en sak en har faglig ansvar for eller forøvrig deltar i behandlingen av, skal en ta dette opp med overordnede.

Eksempler på slike mulige interessekonflikter kan være:

- Forretningsmessige forhold til tidligere arbeidsgiver eller arbeidskolleger.
- Lønnet bierverv som kan påvirke ens arbeid i kommunen.
- Engasjement i interesseorganisasjon eller politisk virksomhet som berører forhold som den enkelte arbeider med i kommunen.
- Personlige økonomiske interesser som kan føre til at vedkommende medarbeider kommer i en konkurransesituasjon eller lojalitetskonflikt i forhold til kommunens virksomhet.
- Familiære- og andre nære sosiale forbindelser.

Disse eksemplene må praktiseres ut fra den realitet at Rindal er et lite samfunn «der alle kjenner alle».

Medarbeidere i Rindal kommune plikter å underrette arbeidsgiver om bistillinger eller bierverv vedkommende har eller senere påtar seg.

Ansatte kan ikke uten nærmere tillatelse fra rådmannen påta seg lønnet arbeid eller drive selvstendig virksomhet i en slik utstrekning at det virker negativt på vedkommedes arbeidsinnsats for kommunen.

Ansatte i ledende stillinger og folkevalgte oppfordres til å registrere sine verv og økonomiske interesser på webregisteret <http://www.styrevervregisteret.no>

6 Om taushetsplikt og informasjon

Samtlige medarbeidere i Rindal kommune er i henhold til forvaltningslovens § 13 pålagt taushetsplikt.

Taushetsplikten gjelder også etter at vedkommende har avsluttet tjenesten eller arbeidet. Hun/han kan heller ikke utnytte taushetsbelagte opplysninger i egen virksomhet eller i tjeneste eller arbeid for andre. I tillegg til forvaltningslovens regler om taushetsplikt gjelder bestemmelser gitt i diverse særlover.

Fortrolige opplysninger som mottas i forbindelse med behandling av saker i kommunen, må respekteres og ikke brukes til personlig vinning.

Rindal kommune forventer at kommunens medarbeidere bidrar til å gi en korrekt og fullstendig informasjon om kommunens virksomheter og forskjellige tjenester. All informasjon som gis i forbindelse med virksomhet for kommunen, skal være korrekt og pålitelig og ikke med hensikt gi tvetydig formulering.

7 Personlige fordeler, gaver m.v.

a) Personlige fordeler

Folkevalgte og ansatte i kommunen skal unngå personlige fordeler og gaver av en art som kan påvirke, eller være egnet til påvirke handlinger, saksforberedelser eller vedtak.

Dette gjelder likevel ikke gaver av ubetydelig verdi, så som reklamemateriell, blomster o.l. Gaver omfatter ikke bare materielle gjenstander men også andre fordeler, f.eks i form av personlige rabatter ved kjøp av varer og tjenester.

Gaver til en verdi av inntil kr. 400,- pr. kalenderår kan i denne forbindelse mottas (ref. skatteloven).

b) Gaver

Tilbud om "gaver" for å innta et bestemt standpunkt i enkeltsaker skal avslås og rapporteres via nærmeste overordnede til rådmannen og kommunerevisjonen. Folkevalgte rapporterer tilsvarende til ordføreren.

Ved tilbud om gaver o.l. som har et omfang som går ut over disse retningslinjer, skal nærmeste overordnede kontaktes. Mottatte gaver skal returneres avsender sammen med et brev som redegjør for kommunens regler om dette.

Regler for gaver ved runde år, fratredelse i stilling mv. framgår av egne retningslinjer.

c) Representasjon

Moderate former for gjestfrihet og representasjon hører med i samarbeidsforhold og informasjonsutveksling. Graden av slik oppmerksomhet må imidlertid ikke utvikles slik at den påvirker beslutningsprosessen, eller kan gi andre grunn til å tro det.

d) Reiser

Reiseutgifter i alle tjenstlige sammenhenger skal dekkes av kommunen.

Møter, kongresser og lignende der lange reiser og/eller sosiale ytelser fra leverandørene står i misforhold til det faglige innhold, skal ikke forekomme

e) Innkjøpsrutiner

Lov om Offentlige anskaffelser skal følges.

Rindal kommunes Økonomireglement skal følges. Rekvisisjon til private uttak skal ikke forekomme.

Dersom det i løpet av et år tildeles mange "strøjobber", skal det vurderes å innhente pristilbud for å unngå at det kjøpes tjenester fra ett firma av "gammel vane".

f) Rabattordninger

Ansatte og folkevalgte kan ikke påberope seg kommunens innkjøp- og rabattordninger, eller på annen måte benytte kommunens navn, for å oppnå spesielle fordeler ved personlig kjøp hos kommunens kunder eller leverandører.

g) Styreverv

Ansatte i ledende stillinger og folkevalgte oppfordres til å registrere sine verv og økonomiske interesser på webregisteret <http://www.styrevervregisteret.no> (under etablering i Rindal)

8 Bruk av maskiner, utstyr m.v.

Bruk av kommunens maskiner, biler og annet utstyr kan bare skje i samsvar med fastsatte retningslinjer.

a) Leiebiler

Kommunens leiebiler skal generelt ikke tillates brukt til private formål.

b) Parkering av kommunale biler hjemme

Kommunale biler skal etter endt tjeneste parkeres på anviste steder. Kun i spesielle tilfeller når tjenesten krever det eller det er fordelaktig for kommunen, kan tjenestebiler medbringes hjem etter endt tjeneste. Slik hjemmeparkering avklares med nærmeste overordnede.

9 Uregelmessigheter. Varsling.

Uregelmessigheter og mistanke om sådanne skal rapporteres nærmeste overordnede som tar opp saken med enhetsleder/rådmann. Oppfølging av slike saker skal rapporteres til kommunerevisjonen.

Alle tilsatte har et selvstendig ansvar for å ta opp forhold de får kjennskap til på arbeidsplassen som ikke er i samsvar med lover, regler og etiske retningslinjer, der dette ikke er i strid med annen lov. Spørsmål om adgangen til å gi opplysninger til allmennheten må vurderes i forhold til hensynet til lojalitet og til mulig intern rapportering av forholdet. Tilsatte med slik informasjon må vurdere hva motivet er for varslingen, og om forholdet objektivt sett er alvorlig. Før en går ut til allmennheten må tjenestevei må være første alternativ for løsning av saken, deretter tillitsmannsapparatet eller til en offentlig kontroll- eller tilsynsmyndighet.

Den som varsler har krav på at varslingen behandles fortrolig og at det ikke settes i verk urettmessige sanksjoner, jfr Arbeidsmiljølovens § 2-4, 2. ledd. Kommunen vil heller ikke etterforske eller anmelde medarbeidernes kontakt med medier, gitt at lovbestemt taushetsplikt overholdes

Se også [Prosedyre for varsling](#) i HMS-håndboka for Rindal kommune.

10 Sanksjoner.

Brudd på kommunens etiske retningslinjer medfører ikke egne sanksjoner, men vil kunne bli påtalt og kan bli tillagt vekt i en personalsak, eksempelvis ved intern søknad på ny stilling.

Bestikkelser og korrupsjon kan medføre påtale og straff (jamfør straffeloven §§ 276a-c).

11 Oppfølging av Etiske retningslinjer

Ledere på alle nivå har et særlig ansvar for å følge opp at medarbeidere er kjent med og etterlever kommunes etiske retningslinjer.

Enhver medarbeider i Rindal kommune skal informere og søke råd hos nærmeste overordnede i saker som kan ha innvirkning på kommunens anseelse og den tillit kommunen nyter i ulike sammenhenger.

Rådmannen og kontorsjef er kontaktpersoner for tilsatte i spørsmål som gjelder disse retningslinjene, ordfører er kontaktperson for folkevalgte.