



Sør-Aurdal kommune

Etiske retningslinjer



Rettferdighet

Åpenhet

Respekt

Ærlighet

Kvalitet

Vedtaks- og endringsprotokoll

Vedtatt/endret av	Dato og/eller saksnummer
Kommunestyret	
Lederforum	290113
AMU	

FORMÅL MED ETIKKREGLEMENTET

Formålet med Sør-Aurdal kommunes etikkreglement er bevisstgjøring hos ansatte og folkevalgte.

Kommunens tillit og omdømme blir til ut fra handlingene til kommunens ansatte og politikere.

Sør – Aurdal kommune legger stor vekt på at etisk holdning må få gjennomslag i praktisk handling ved å:

- følge lover, forskrifter og andre skriv/reglement som gjelder for kommunen
- ta opp forhold som en mener er feil
- forvalte kommunen sine ressursar på en best mulig måte
- være lojal mot Sør – Aurdal kommune sine overordna mål
- vise alle respekt i omtale og holdning

HVEM OMFATTES AV REGLEMENTET

Retningslinjene gjelder for alle arbeidstakere og folkevalgte i Sør-Aurdal kommune.

Retningslinjene skal også gjøres gjeldende i avtaler kommunen inngår med innleide konsulenter, oppdragstakere og andre som kan oppfattes som representant for kommunen.

INTERESSEKONFLIKTER OG HABILITET

Kommunalt ansatte og folkevalgte skal opptre på en måte som gir tillit til deres upartiskhet. Inhabilitet oppstår når den ansatte, eller folkevalgte oppnår særlig fordel, tap eller ulempe selv eller for noen som han eller hun har nær personlig tilknytning til.

Når en person er inhabil skal vedkommende fratre ved behandling av saken. Dersom det foreligger tvil om habilitet, skal spørsmålet om habilitet forelegges nærmeste overordnede.

Det kan oppstå konflikt mellom kommunens interesser og personlige interesser. Dette kan gjelde tilfeller som ikke rammes av forvaltningslovens bestemmelser om habilitet. Slike interessekonflikter kan f.eks være:

- Forretningsmessige forhold til tidligere arbeidsgiver eller arbeidskolleger.
- Lønnet bierverv/biarbeid 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.

Taushetsplikt

Samtlige ansatte / folkevalgte i Sør-Aurdal kommune er i henhold til forvaltningslovens § 13 – 13 f og eventuelle særlover pålagt taushetsplikt. Taushetsplikten gjelder også etter at vedkommende har avsluttet tjenesten eller arbeidet. Hun/han kan ikke utnytte taushetsbelagte opplysninger i egen virksomhet eller i tjeneste eller i arbeid for andre.

Det er viktig å ha et bevisst forhold til hvem, hva og hvordan man omtaler noen på f.eks nettsamfunn som Facebook, Twitter, YouTube o.l.

VARSLING

Rutiner for varsling om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen

Dersom ansatte i Sør-Aurdal kommune erfarer eller registrerer forhold, handlinger eller kritikkverdige forhold på sin arbeidsplass som eks brudd på lover og regler, åpenbar sløsing med ressurser, svikt i sikkerhetsrutinene, korrupsjon eller andre økonomiske misligheter, eller som åpenbart er i strid med etiske retningslinjer, skal de varsle om dette, slik at eventuelle kritikkverdige forhold kan bli tatt tak i og rettet opp.

Det er ønske at dette gjøres så raskt som mulig, til beste for både brukere, øvrige innbyggere og ansatte.

For øvrig vises til kommunens HMS-perm der det står mer utfyllende om varsling på arbeidsplassen og rutiner for dette.

PERSONLIGE FORDELER OG KORRUPSJON

Med korrupsjon menes at man oppnår personlige fordeler av avgjørelsen i en sak.

Folkevalgte og ansatte i kommunen skal unngå personlige fordeler som kan påvirke, eller være egnet til å påvirke handlinger, saksforberedelse eller vedtak.

Mottak av gaver og andre fordeler

Ved tilbud om gaver, herunder testamentariske gaver og /eller arv, skal ansatte ta kontakt med nærmeste leder eller rådmann.

Folkevalgte henvender seg til ordføreren.

Dette gjelder likevel ikke gaver av ubetydelig verdi som for eksempel blomsterhilsener eller lignende i sammenhenger hvor slik oppmerksomhet er naturlig.

Det skal meldes fra til nærmeste leder om alle gaver som mottas.

Dersom gaven returneres, skal det følge med et brev om hvorfor gaven ikke kan mottas med henvisning til kommunens etiske retningslinjer. Folkevalgte legger slike saker frem for ordfører.

Representasjon

Moderate former for gjestfrihet og representasjon hører med i samarbeidsforhold og ved informasjonsutveksling. Slik sosial omgang må imidlertid ikke være av en slik art at den påvirker beslutningsprosessen, eller kan gi andre grunn til å tro det.

I tvilstilfeller skal saken forelegges tjenesteleder eller rådmann. Folkevalgte legger slike saker frem for ordfører.

Reise- og oppholdsutgifter i forbindelse med reiser i kommunens tjeneste skal dekkes av kommunen. Unntak fra dette kan bare skje i samråd med overordnede. Folkevalgte legger slike saker frem for ordfører.

Folkevalgte og ansatte skal ikke akseptere fritidsreiser betalt av bedrifter som de har kontakt med på vegne av kommunen.

Folkevalgte og ansatte har ikke adgang til å kjøpe eller bestille varer privat gjennom kommunen. Det er ikke adgang til å benytte seg av kommunens innkjøpsavtaler til privat bruk.

Bruk av kommunens ressurser og utstyr

Alle ansatte plikter å ta vare på kommunens ressurser på den mest økonomiske og rasjonelle måten og medvirke til at ressursene ikke misbrukes eller sløses.

For å nå oppsatte mål på en god og effektiv måte skal vi:

- benytte arbeidstiden effektivt
- benytte kommunen sine ressurser på en best mulig økonomisk og effektiv måte
- ta vare på kommunen sine eiendeler og benytter dem med forsiktighet
- ikke benytte kommunen sitt driftsutstyr privat
- bruke telefon, data og internett i arbeidstiden i samsvar med kommunen sitt behov.

For bruk av kommunens IKT - utstyr henvises til egne retningslinjer.

INFORMASJON

All informasjon internt og eksternt skal være korrekt, pålitelig og i overensstemmelse med lovregler.

Informasjonen skal være åpen og tilgjengelig for alle.

Fortrolige opplysninger som blir mottatt i forbindelse med arbeid eller med behandling av saker i kommunen, skal behandles med respekt, taushetsplikt og skal ikke brukes til personlig fordel.

KONSEKVENSNED BRUDD PÅ DE ETISKE RETNINGSLINJENE

Brudd på retningslinjene kan medføre personalsak.



SØR-AURDAL KOMMUNE

ERKLÆRING

Til Sør-Aurdal kommune personalavdelingen

ERKLÆRING- VEDR: ETIKKREGLEMENT

Jeg har lest nøye gjennom innholdet av vedlagte ”Etiske retningslinjer for Sør-Aurdal kommune” vedtatt av Sør-Aurdal kommunestyre i sak /13.

Jeg forplikter meg til å følge dette reglementet i mitt arbeid for Sør-Aurdal kommune. Jeg er kjent med at brudd på dette reglementet kan få konsekvenser for mitt ansettelsesforhold i / oppdrag for Sør - Aurdal kommune.

Dato og sted: -----

Signatur -----

Navn -----

BLOKKBOKSTAVER



SØR-AURDAL KOMMUNE

ERKLÆRING

Til Sør-Aurdal kommune ordfører

ERKLÆRING- VEDR: ETIKKREGLEMENT

Jeg har lest nøye gjennom innholdet av vedlagte ”Etiske retningslinjer for Sør-Aurdal kommune” vedtatt av Sør-Aurdal kommunestyre i sak /13.

Jeg forplikter meg til å følge dette reglementet i mitt arbeid som folkevalgte i Sør-Aurdal kommune.

Dato og sted: -----

Signatur -----

Navn -----

BLOKKBOKSTAVER