SKIPTVET KOMMUNE

Klart vi kan !
Kvalitet – Engasjement - Samspill

Etiske retningslinjer

gjeldende for

politikere, ansatte og oppdragstakere

i

Skiptvet Kommune

Vedtatt av kommunestyret i sak 48 /2008

og revidert av ADMU i sak 002/2015

§ 1 Formål

De etiske retningslinjene gjelder for alle ansatte, oppdragstakere, folkevalgte og andre som opptrer på kommunens vegne. Videre i dokumentet blir disse benevnt som *representanter*.

Det er et mål for Skiptvet kommune å ha et godt omdømme hvor innbyggere og andre aktører har sterk tillit til kommunen som tjenesteyter, forvaltningsorgan og arbeidsgiver. Representantene bidrar gjennom sin adferd til å bygge et godt omdømme.

God og miljømessig forvaltning av ressursene og effektiv bruk av arbeidstiden skal prege den kommunale virksomheten.

Representantene er til for Skiptvet's befolkning og skal arbeide til beste for alle innbyggerne. "**Klart vi kan**" er ikke bare et slagord, men en visjon som skal ligge til grunn i alt arbeide vi gjør.

§ 2 Etisk ansvar og lojalitet

Skiptvet kommune legger vekt på redelighet, ærlighet og åpenhet i all sin virksomhet.

Alle har ansvar for å etterleve dette prinsippet. Som forvaltere av samfunnets fellesmidler stilles det spesielt høye krav til den enkeltes etiske holdninger. Vi plikter lojalt å overholde de lover, forskrifter og reglementer som gjelder for kommunens virksomhet, og vedtak som er truffet.

Vi skal være bevisst på at kommunens praksis danner grunnlaget for innbyggernes tillit og holdning til kommunen. Vi skal derfor ta avstand fra, og bekjempe enhver uetisk forvaltningspraksis.

- Kommunen stiller krav til opptreden og handlemåte slik at vår rettskaffenhet og pålitelighet ikke skal kunne trekkes i tvil.
- Ledere på alle nivå har et særlig ansvar for å tydeliggjøre og skape aksept for etisk forsvarlig atferd.
- Enhver skal informere og søke råd hos nærmeste leder i saker som kan ha innvirkning på kommunens anseelse og den tillit innbyggerne har til kommunen i ulike sammenhenger.
- Det må være lojalitet mot målene for kommunens virksomhet og vedtak som blir fattet følges opp.
- I forhold til media oppfattes hver og en som representant for Skiptvet kommune innenfor det område en representerer. Uttalelse til media skjer fortrinnsvis gjennom ordfører,rådmann eller virksomhetsleder. Andre må på forhånd innhente tillatlese.
- Sosiale medier: Alle har et særlig ansvar i å utvise ansvarlighet på sosiale medier. «Kan dine uttalelser skade kommunens omdømme?»

§ 3 Habilitet

§ 3-1 Gaver, oppmerksomhet m.v.

I sitt virke skal kommunens representanter unngå fordeler av en art som gir personlig vinning, eller kan være egnet til å påvirke handlinger, saksforberedelse eller vedtak.

Dette gjelder likevel ikke gaver av ubetydelig verdi, så som reklamemateriell, konfekt, blomster og lignende, samt mindre oppmerksomheter i forbindelse med høytider.

Gaver omfatter ikke bare materielle gjenstander, men også andre fordeler som for eksempel tilbud om reiser, eller personlige rabatter ved kjøp av varer og tjenester som vedkommende tilbys i egenskap av sin stilling.

Ved tilbud om gaver og lignende som har et omfang som går ut over kommunens retningslinjer, eller man er i tvil om gaven går ut over retningslinjene, skal nærmeste leder, eventuelt rådmannen, kontaktes.

Gaver til et område eller avdeling/ virksomhet innen kommunen, regnes ikke som personlig gave etter dette reglement, men også her må gaver mottas med aktsomhet.

Gjestfrihet og representasjon er en naturlig del av samarbeidsforhold og informasjonsutveksling.

Med mindre gaven er av ubetydelig verdi, plikter representanter for Skiptvet kommune å gi avkall på gaver og testamentariske gaver fra brukerne av kommunens tjenester, selv om gaven ikke kan påvirke tjenesteytelsen.

§ 3-2 Interessekonflikter

Kommunen ønsker en bevissthet på 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 for øvrig deltar i behandlingen av, drøftes dette med nærmeste leder, eventuelt rådmannen.

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 representant kommer i en konkurransesituasjon eller lojalitetskonflikt i forhold til kommunens virksomhet.
- Familiære og andre nære sosiale forbindelser.

§ 3-3 Opplysningsplikt

- Ansatte skal skriftlig opplyse nærmeste leder om annet lønnet arbeid.
- Næringsvirksomhet som ansatte selv eier/ driver eller er engasjert i, skal opplyses skriftlig til nærmeste leder og journalføres i elektronisk personalmappe.

Dersom dette kan være av et slikt omfang at det kan gå ut over vedkommendes arbeidsutøvelse i kommunen, vil det være grunnlag for at nærmeste leder kan ta dette opp til drøfting og vurdering.

Opplysningsplikten gjelder også bistillinger og bierverv ansatte har eller senere påtar seg, samt næringsvirksomhet som kan medføre inhabilitet etter forvaltningslovens kap. 2.

§ 4 Kommunale innkjøp

Ved kommunale innkjøp gjelder bestemmelser i innkjøpsrutinene i tillegg til de etiske retningslinjene.

Ansatte kan ikke benytte kommunalt fremforhandlede rabattavtaler til private innkjøp.

§ 5 Privat bruk av kommunens eiendeler

Kommunens utstyr, herunder biler og maskinpark, skal som hovedregel ikke lånes ut til private oppdrag.

Rådmann og virksomhetsleder kan i enkelttilfeller gi dispensasjon fra denne bestemmelsen. Det er en forutsetning at utlån ikke innvilges når den ansatte skal bruke utstyret til oppdrag for andre. Brukeren er ansvarlig for utgiftene samt for skader som er en følge av lånet.

§ 6 Nettvett

Tilgang til internett er basert på et tillitsforhold mellom arbeidsgiver og representant, hvor det er lagt til grunn at den enkelte representant overholder til en hver tid gjeldende retningslinjer.

Representantene skal ha bevissthet på hvilket materiale som er etisk forsvarlig å dele internt og eksternt. Det vises for øvrig til kommunens håndbok for informasjonssikkerhet, vedlegg 3 og 4.

Bruk av sosiale medier:

- Vær bevisst rollen din som representant for Skiptvet kommune.
- Vær tydelig på at du ikke ytrer deg på vegne av Skiptvet kommune dersom det er uklart hvilken rolle du har.
- Alle har ytringsfrihet, men taushetsplikten gjelder også i sosiale medier.
- Vurder nøye om du som privatperson skal ha kontakt med elever/brukere/foresatte/pårørende eller leverandører i sosiale medier.
- Husk at internett er permanenent, det kan være vanskelig å slette det du har ytret.

§ 7 Tilsetting/ ansettelser

De etiske retningslinjene presiserer forventninger og krav som stilles til representanenes handlemåte og opptreden i forbindelse med ansettelse.

§ 8 Taushetsplikt

Informasjon og opplysninger som mottas som kommunalt ansatt, skal behandles i forhold til den generelle taushetsplikt, og ikke brukes til personlig vinning. Taushetsplikten er hjemlet i forvaltningsloven § 13 og andre særlover. Det vises til underskrevet taushetsløfte. Jfr. Taushetsløfter i håndbok for informasjonssikkerhet.

Ved behov for tverrfaglig samarbeid i saker hvor åpenhet er nødvendig, skal ansatte løse dette gjennom bruk av informert samtykke jfr. særlovgivning.

§ 9 Brudd på etiske retningslinjer

Brudd på etiske retningslinjer anses for å være mislighold av arbeidsavtalen, og kan medføre konsekvenser for arbeidsforholdet.

§ 10 Varsling om kritikkverdige forhold

Det vises til vedtatte retningslinjer for varsling. Jfr. Arbeidsmiljølovens bestemmelser.

§ 11 Forankring

De etiske retningslinjene skal være godt kjent for alle og jevnlig, minimum en gang pr år, være tema på felles møte i virksomheter og organer.

Ved nyansettelser og nyvalg gjennomgås og underskrives de etiske retningslinjene.