

Etiske retningslinjer

Snillfjord kommune

1.

Snillfjord 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 høy krav til den enkelte medarbeiders etiske holdninger i sin virksomhet for kommunen.

Alle plikter lojalt å overholde de lover, forskrifter og reglement som gjelder for Snillfjord 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.

Snillfjord 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 Snillfjord kommune har et selvstendig ansvar for å utnytte arbeidstiden effektivt.

Ledere på alle nivå har et særlig ansvar for å tydeliggjøre og skape aksept for etisk forsvarlig atferd.

3. Habilitet, interessekonflikter m.v.

Forvaltningslovens kap. 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.

Medarbeidere i Snillfjord kommune plikter å underrette arbeidsgiver om bistillinger eller bierverv vedkommende har eller senere påtar seg. Gjeldende HP3 inneholder ytterligere bestemmelser om dette.

4. Om taushetsplikt og informasjon

Samtlige medarbeidere i Snillfjord 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.

Snillfjord 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 gis tvetydig formulering.

5. 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 HP3.

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.

Invitasjon til informasjonsmøter mv. med tilhørende middag/lunsj arrangert av leverandører/potensielle leverandører tas opp med nærmeste overordnede.

d) Reiser.

Reiseutgifter i alle tjenstlige sammenhenger skal dekkes av kommunen. Unntak fra dette prinsippet kan bare skje slik:

- Reiser betalt av potensielle leverandører i forbindelse med innkjøp, rapporteres til rådmannen.
- Øvrige tjenstereiser som betales av andre, avklares med avdelingssjefen.
- "Tjenstereiser" for folkevalgte avklares med ordføreren.

Slike reiser skal ha en klar faglig forankring, og må ikke ha karakter av ren "kundeoppfølging".

e) Innkjøpsrutiner.

Snillfjord kommunes regelverk for offentlige anskaffelser skal følges i detalj.

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

f) Rabattordninger.

Medarbeidere i Snillfjord kommune kan gjøre seg bruk av rabatter gitt av firma som på bakgrunn av kundeforhold til Snillfjord kommune gir slike rabatter. Det forutsettes at slike rabatter gis til alle ansatte. Det skal være utarbeidet en tilgjengelig oversikt over bedrifter som gir slike rabatter til alle ansatte.

Medarbeidere i Snillfjord kommune skal ikke benytte kommunen eller kommunens navn for å oppnå spesielle - eller leveringsbetingelser i forbindelse med personlige innkjøp hos kommunens kunder eller leverandører.

6. 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 eller utenomtjenestestelige formål.

Følgende unntak kan gjøres:

- Leiebiler kan tillates nyttet i forbindelse med velferdsvirksomhet, som organiseres og ledes av arbeidsgiver.

b) Mobiltelefoner.

Kommunale mobiltelefoner tillates nyttet iht telefonreglement i HP3.

c) 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.

7.

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

8.

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 Snillfjord 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.