



ETISKE RETNINGSLINJER

FOR

**SNÅSA KOMMUNE /
SNÅASEN TJIELTE**



SNÅSA KOMMUNE

ETISKE RETNINGSLINJER

- 1) a) Snåsa kommune legger stor vekt på ærlighet, redelighet og åpenhet i all sin virksomhet. Godt omdømme og tillit fra innbyggerne er avgjørende for kommunens integritet som forvaltningsorgan, tjenesteprodusent og samfunnsaktør. Både ansatte og folkevalgte har ansvar for å etterleve dette prinsippet. Som forvaltere av samfunnets fellesmidler stilles det spesielt høye krav til den enkelte medarbeiders etiske holdninger i sin virksomhet for kommunen.

b) Alle plikter lojalt å overholde lover, forskrifter og reglement som gjelder for Snåsa kommunes virksomhet. Dette innebærer også at alle skal forholde seg lojalt til vedtak som er truffet. Lojalitetshensyn skal ikke være til hinder for den enkeltes ytringsfrihet når det er tatt hensyn til normale organisatoriske spilleregler, herunder bruk av tjenesteveg. Tjenesteveg skal først brukes når enkeltforhold ikke kan avklares på lavest mulige nivå, og negativ omtale av egen organisasjon eksternt bør unngås.

c) Alle har også et selvstendig ansvar for å ta opp forhold en får kjennskap til på arbeidsplassen som ikke er i samsvar med kommunens etiske retningslinjer.
2. a) Snåsa kommune stiller strenge krav til sine medarbeideres opptreden og handlemåte. Alle arbeidstakere i Snåsa kommune har et ansvar for å utnytte arbeidstiden effektivt.

b) Ledere på alle nivå har et særlig ansvar for å tydeliggjøre og skape aksept for etisk forsvarlig adferd og legge betingelsene til rette for praktisering av dette.
3. a) Forvaltningslovens kap. 2 gir bestemmelser om habilitet som gjelder for alle ansatte og folkevalgte i kommunen og kommunelovens § 40 nr. 3 gir tilleggsbestemmelser for folkevalgte. Alle saksbehandlere og folkevalgte i kommunen må gjøre seg kjent med disse lovene og forholde seg i samsvar med lovenes bestemmelser.

b) Kommunens folkevalgte og ansatte må unngå å komme i situasjoner som kan medføre konflikt mellom kommunens interesser og personlige interesser.

c) Dersom personlige interesser kan påvirke avgjørelsen i en sak en har faglig ansvar for, eller forøvrig deltar i behandlingen av, skal både ansatte og folkevalgte ta dette opp med overordnede / ordføreren.

Eksempel 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 eller økonomiske interesser som kan føre til at vedkommende medarbeider kommer i en konkurransesituasjon eller lojalitetskonflikt i forhold til kommunens virksomhet.
- Engasjement i tjenesteproduksjon på områder hvor denne kommer i direkte konkurranse med kommunens egen tjenesteproduksjon
- Familiære og andre nære sosiale forbindelser.

d) Medarbeidere i Snåsa kommune plikter å underrette arbeidsgiver om bistillinger eller bierverv vedkommende har eller senere påtar seg. Videre plikter både ansatte og politikere uoppfordret å underrette kommunen om verv i organisasjoner som kan tenkes å komme i konflikt med kommunens interesser eller som påvirker den enkeltes habilitet etter dette reglementets punkt 3

4 a) Organisasjonen stiller høye krav til respekt for den enkeltes taushetsplikt. Samtlige medarbeidere i Snåsa kommune er i henhold til forvaltningslovens § 13 pålagt taushetsplikt. Taushetsplikten gjelder også etter at vedkommende har avsluttet tjenesten eller arbeidet. I tillegg til forvaltningslovens regler om taushetsplikt gjelder bestemmelser i diverse særlover.

b) Fortrolige opplysninger som mottas i forbindelse med behandling av saker i kommunen, må respekteres og ikke brukes til personlig vinning eller utnyttes til uberettiget ugunst for den det gjelder.

c) Snåsa kommune forventer at kommunens medarbeidere bidrar til å gi en korrekt og fullstendig informasjon om kommunens virksomheter og forskjellige tjenester.

d) All informasjon som gis i forbindelse med virksomhet for kommunen, skal være korrekt og pålitelig, og skal ikke med hensikt gis tvetydig formulering

5. **Personlige fordeler.**

- a) Folkevalgte og ansatte i kommunen skal unngå personlige fordeler, eller fordeler på vegne av aktører hvor en selv er i et partsforhold etter forvaltningslov eller i henhold til dette reglementets punkt 3 c, av en art som kan påvirke, eller være egnet til å påvirke handlinger, saksforberedelser eller vedtak. Med personlige fordeler menes ikke bare materielle gjenstander, men også andre fordeler, f.eks. i form av rabatter ved kjøp av varer og tjenester, deltakelse ved reiser, seminarer, arrangementer og lignende som betales helt eller delvis av eksterne givere og som har ikke-faglig preg. Dette gjelder likevel ikke gaver av ubetydelig verdi, så som reklamemateriell, blomster o.l. Gaver til en butikkprisverdi av inntil kr. 500,- pr. kalenderår pr. ansatt kan i denne forbindelse mottas.
- b) Som en rettesnor for tvilstilfeller omkring personlige fordeler kan en spørre seg selv om en ville synes det var i orden at det ble offentlig omtale av saken. Dersom en svarer nei på dette, skal en også takke nei eller legge saken fram for nærmeste overordnede.

6. Representasjon og reiser

a) 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 berettiget grunn til å tro det.

b) Invitasjoner til informasjonsmøter med tilhørende servering arrangert av leverandører/potensielle leverandører tas opp med nærmeste overordnede.

c) Reiseutgifter i alle tjenestelige sammenhenger skal dekkes av kommunen. Prinsippet skal praktiseres slik:

- * For alle ansatte etter godkjenning av rådmannen eller bemyndiget leder
- * For rådmannen etter godkjenning av ordføreren
- * For politikere etter godkjenning av ordføreren

Slike reiser skal ha en klar faglig forankring *i kommunens virksomhet*, og må ikke ha karakter av ren "kundeoppfølging". Dersom reisen også omfatter ledsager, må det framgå hvordan privatøkonomien belastes.

7. Innkjøpsrutiner

a) Snåsa kommunes innkjøpsavtaler og instruks for kontrahering av bygge- og anleggsarbeider skal følges i detalj.

b) Snåsa kommunes rekvisisjons-, attestasjons- og anvisningsrutiner skal følges i detalj. Rekvisisjon til private uttak skal ikke forekomme.

8. Privat bruk av kommunens utstyr

a) Bruk av kommunens telefoner, arbeidsstasjoner, elektronisk nettverk, maskiner, biler og annet utstyr kan bare skje i samsvar med tjenestlige forhold, og med de fastsatte og til enhver tid gjeldende retningslinjer.

b) Denne bestemmelsen er likevel ikke til hinder for bruk av telefon, nettverk etc. for nødvendige meldinger, timebestillinger etc. dersom dette rent praktisk må foretas i arbeidstida og ikke har forretningsmessig karakter eller ellers strider mot dette reglement eller andre bestemmelser. Forholdet kan reguleres nærmere i avtaler med arbeidstakerorganisasjonene