

Arkivkode
007 &00

Vår ref.
08/432 - 1 - AKV

Dykkar ref.

Dato
12.02.2008

Etiske retningslinjer for folkevalde og tilsette i Gol kommune

Behandla i kommunestyre i møte 06.05.08 sak 41/08
Vedlegg til "Leiarperm" og "Perm for folkevalde"

GOL KOMMUNE – LØNS- OG PERSONALAVDELINGA

KOMMUNEHUSET, GAMLEVEGEN 4, 3550 GOL – SERVICETORGET/INFORMASJON: 32 02 90 00 –:
<http://WWW.GOL.KOMMUNE.NO>

INNHALD

1.	GENERELT	3
2.	OMDØMME	3
3.	TEIEPLIKT	3
4.	INTEGRITET / INTERESSEKONFLIKTAR / HABILITET.....	3
5.	PERSONLEGE FORDELAR	4
6.	BRUK AV UTSTYR	4
7.	REPRESENTASJON	5
8.	REISER	5
9.	BI-INNTEKTER OG FOREDRAG	5
10.	REGISTRERING AV VERV OG ØKONOMISKE INTERESSER	5
11.	FØREBYGGING AV SOSIAL DUMPING - ILO konvensjonen nr. 94.....	6
12.	VARSLING.....	6
13.	OPPLÆRING OG DISKUSJON OM ETISKE DILEMMA.....	7
14.	LEIING.....	7
15.	OMFANG.....	7
16.	BROT PÅ RETNINGSLINENE	7

1. GENERELT

Gol kommune legg stor vekt på ærlegdom, rettferd, tillit og open framferd innafør all verksemd. Både folkevalte og tilsette har ansvar for å etterleve desse prinsippa. Folkevalte og tilsette skal vera bevisste at dei dannar grunnlaget for innbyggjaranes tillit og haldning til kommunen. Dei skal difor ta aktiv avstand frå og arbeide mot all uetisk forvaltningspraksis. Som forvaltarar av innbyggjaranes fellesmidlar, blir det stilt spesielt strenge krav til den enkelte medarbeidars etiske haldningar i sitt arbeid for kommunen.

Leiarar på alle nivå har eit spesielt ansvar for å utvikle haldningar og følgje opp at tilsette er kjent med og etterlever kommunens etiske retningslinjer.

Den enkelte tilsette har også eit sjølvstendig ansvar for å setje seg inn i og følgje opp gjeldande etiske retningslinjer.

Baktaling, mobbing, vald, truslar, sjikane, trakassering på grunn av kjønn, seksuell legning, livssyn eller etnisk tilhøyre eller annan utilbørleg opptreden skal ikkje gå føre seg, korkje overfor eller i omtale av medarbeidarar, folkevalte eller innbyggjarar elles.

Alle folkevalte og tilsette skal med underskrift stadfeste at dei har fått kjennskap til dei etiske retningslinjene samen med underskrift av teieplikt.

Kommunestyret har eit overordna ansvar for den kommunale verksemda, og for utarbeiding og godkjenning av etiske retningslinjer.

2. OMDØMME

Gol kommune ynskjer å ha eit omdømme hos innbyggjarar og samarbeidspartar der vi blir oppfatta som ein heilskapleg, kvalitetsbevisst, imøtekommande og serviceinnstilt kommune.

Det skal leggjast vekt på å hindre at mynde blir misbrukt.

3. TEIEPLIKT

Fortrulege opplysningar som blir mottatt i samband med behandling av saker i kommunen må respekterast og ikkje brukast til personleg vinning. Teieplikta gjeld også etter at ein har slutta i teneste for kommunen. Frå lukka møte er det i regelen ikkje høve til å referere frå debatten og dei drøftingar som har funne stad. Det blir elles vist til reglar om teieplikt i forvaltningslova og særlover.

4. INTEGRITET / INTERESSEKONFLIKTAR / HABILITET

Folkevalte og tilsette i Gol kommune skal søkje ikkje å koma i situasjonar som kan føre til konflikt mellom kommunens interesser og personlege interesser, konkurransesituasjon eller lojalitetskonflikt.

Dersom personlege interesser kan påverke avgjerda i ei sak som ein har fagleg ansvar for, eller elles deltek i behandlinga av, skal ein ta dette opp med næraste leiar.

Døme på moglege interessekonfliktar kan vera ved:

- forretningsmessige forhold
- lønna bi-verksemd
- engasjement i interesseorganisasjonar
- personlege økonomiske interesser
- kjøp av private tenester frå kommunens leverandørar
- familiære eller andre nære sosiale forhold
- folkevalte/tilsettes eigen arbeidsplass står på dagsorden

5. PERSONLEGE FORDELAR

5.1. Gåver

Ved tilbud om gåver må det utvisast stor aktsemd. Gåver omfattar ikkje berre materielle gjenstandar, men også andre fordeler, for eks. i form av personlege rabattar ved kjøp av varer og tenester. Gåver av ubetydeleg verdi, så som konfekt, blomster o.l. er likevel akseptabelt. Dersom ein er i tvil om det er rett å ta imot ei gåve, skal næraste overordna kontaktast bli kontakta. Mottatte gåver av ein slik art, skal returnerast til avsendar saman med eit skriv som gjer greie for kommunens retningslinjer på dette området.

Ein utilbørleg fordel er alt som mottakaren kan sjå seg tent med eller kan ha nytte av. Moment ein skal ta med i vurderinga er:

- verdi
- kor vanleg slik representasjon eventuelt er
- sedvane i bransjen
- formålet med ytinga
- mottakarens stilling/posisjon
- openheit rundt gåva/ytinga

5.2. Innkjøp

Innkjøp skal gjerast i samsvar med innkjøpsrutiner for Gol kommune jf. Gol kommunes økonomireglement og lov om offentlege kjøp.

Kommunens verksemd kan medføre miljømessige konsekvensar. Folkevalte og tilsette har ansvar for å vurdere og ta tilbørlig omsyn til også slike tilhøve ved kjøp og/eller drift.

6. BRUK AV UTSTYR

Hovudregelen er at kommunens bilar, tilhengarar, maskinpark og anna utstyr, berre skal nyttast i kommunens teneste. Bruk av kommunens egedelar, telekommunikasjonar og utstyr av einkvar art til private formål, kan berre skje i samsvar med fastsette retningslinjer. Slik bruk må ikkje vera til ulempe for arbeidsgivar. I tilfelle privat bruk skal utlånet vera registrert, og brukaren skal stå ansvarleg for utgifter og eventuelle skader som følgjer av utlånet.

7. REPRESENTASJON

Moderate former for gjestfridom og representasjon høyrer med i samarbeidsforhold og informasjonsutveksling. Graden av slik merksemd må ikkje utviklast slik at den påverkar avgjerdsprosessen, eller kan gi grunn til å tru det. All tvil om tilhøve av denne art skal drøftast med næraste overordna.

8. REISER

Reiseutgifter knytt til faglege invitasjonar til utstillingar, kurs o.l. skal dekkjast av kommunen. Unntak frå dette prinsippet kan berre skje etter særskilt samtykke frå næraste overordna, til dømes dersom ein leverandør inviterer til kurs og liknadane som kan bli oppfatta som "smøreturar."

For folkevalte skal det vera samtykke frå ordførar.

9. BI-INNTEKTER OG FOREDRAG

Alle tilsette i Gol kommune har eit sjølvstendig ansvar for å bruke arbeidstida effektivt. Tilsette kan ikkje utan nærare løyve frå næraste overordna ta på seg lønna arbeid eller drive sjølvstendig verksemd i eit slikt omfang at det verkar negativt på arbeidsinnsatsen for kommunen.

Tilsette som får spørsmål om, eller på eige initiativ ønskjer å halde foredrag knytt til eige arbeidsfelt, skal avklare dette med næraste overordna. Dersom førebuingar og gjennomføring er lagt til normal arbeidstid er det som hovudregel Gol kommune som skal fakturere foredragshonoraret.

Det blir også vist til eige "Arbeidsreglement for Gol kommune", som alle tilsette skal ha kjennskap til.

10. REGISTRERING AV VERV OG ØKONOMISKE INTERESSER

Gol kommunestyre har vedtatt å knyte seg til www.styrevervregisteret.no 1). Kommunen oppmodar alle medlemmer i kommunestyret, råd og utval, leiarar og nøkkelpersonell om å registrere sine styreverv, økonomiske interesser og andre liknande posisjonar.

Registeret omfattar for tida:

- Styreverv i offentlege/private eigde selskap/dotterselskap.
- Styreverv i interesseorganisasjonar eller organisasjonar som mottek økonomisk støtte frå kommunen
- Løna arbeid/konsulentoppdrag som kjem i tillegg til vervet som folkevalt/styrerepresentant/tilsett i kommunen.
- Næringsinteresser; fast eigedom og større aksjepost.

Registreringa skal gjerast seinast innan ein månad etter at kommunestyret har konstituert seg. Administrative leiarar og tilsette registrerast senast 1 månad etter at samtykke er gitt. Registreringa blir gjort i samsvar med rettleiing frå KS.

Registrerte opplysningar er basert på samtykke frå den enkelte og er offentlig tilgjengeleg gjennom www.styrevervregisteret.no

Den enkelte registrerte kan når som helst velje å slette sine opplysningar i registeret. Ved opphøyr av tilsetjingsforhold, styreverv og liknande vil opplysningane i registeret automatisk bli sletta etter 4 år med mindre det er registrert ajourføring av personens opplysningar.

11. FØREBYGGING AV SOSIAL DUMPING - ILO konvensjonen nr. 94.

I samband med offentlege byggje- og anleggskontraktar der, kan det av og til oppstå problem knytt til sosial dumping. ILO konvensjonen nr. 94, skal sikre at leverandør eller underleverandør ikkje har dårlegare løns- og arbeidsvilkår enn det som er normalt på den arbeidsstad der arbeidet blir utført. Eit slikt krav som dette bør vera innarbeidd i kontrakten med leverandør.

For tenestekontrakter, bygg og anleggskontrakter som overstig terskelverdier, gjeld bestemmingane i "Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår av 8. februar 2008."

12. VARSLING

Gol kommune ønskjer ein open kultur der det blir oppmoda til dialog om etiske dilemma. I ein slik kultur kan varslarar vera med i ei vidare utvikling av kommunen, og openheit og varsling i eigne rekkjer er vesentlege moment for mellom anna å hindre/avdekkje korrupsjon og andre kritikkverdige forhold.

I motsatt fall, ved manglande kultur for openheit, kan det vera at varslaren ser seg nøydd til å ta opp saka utanfor vanleg kommunal saksgang. Dette vil truleg svekke kommunens omdømme og ha ei mindre god effekt enn at spørsmål blir reist på ordinær måte.

Prinsipp for kommunens varslingsordning:

- Alle varsel skal takast på alvor og bli undersøkt
- Kritikkverdige forhold må endrast eller bli stoppa
- Det er viktig å vera open og ærleg
- Kommunen treng arbeidstakarar som seier ifrå
- Alle saker bør som oftast bli tatt opp med næraste leiar
- Den som varslar skal ivaretakast på ein god måte
- Den/dei det blir varsla om har krav på rettstryggleik

Varsling av kritikkverdige forhold er varsel om brot på lover/regler, allmenne etiske normer og interne reglar/retningsliner.

Den som oppdagar kritikkverdige forhold varslar sin næraste leiar på eige skjema for varsling (sjå HMS-hovudbok). Leiaren undersøker, følgjer opp og melder tilbake til varslaren.

Dersom varslaren har ein god grunn til å gå utanom sin næraste leiar, kan det varslast til overordna leiar, tillitsvalt eller verneombod. Ved heilt spesielle høve kan varselet gå til kontrollutvalet.

13. OPPLÆRING OG DISKUSJON OM ETISKE DILEMMA

Som ein del av introduksjonsprogrammet skal nytilsette bli gjort kjent med dei etiske retningslinene. Nye leiarar skal ha informasjon om og opplæring i etiske retningsliner. Etiske retningsliner skal vera ein del av programmet for folkevaltopplæringa.

I opplæringa for folkevalte og tilsette skal det leggjast vekt på:

Verdiar:	Etikk og moral
Faktakunnskap:	Relevante lover og retningsliner
Risiko:	Forståing og vurderingar System, prosedyrar og tiltak
Metodikk:	”Køyrereglar” for vurdering av etiske dilemma

Det er utarbeidd ein metodikk til bruk i gjennomføringa av etiske diskusjonar på alle arbeidsplassar. Slike diskusjonar bør gjennomførast minst ein gong i året, men kan med fordel også bli knytt til konkrete situasjonar som oppstår.

14. LEIING

Leiarar på alle nivå – administrative og politiske - har eit særleg ansvar for å oppretthalde og vidareutvikle aksept for god etisk åtferd. Informasjon om etiske retningsliner og oppfølging er eit leiaransvar.

Leiarar på alle nivå skal rapportere til næraste overordna om brot på dei etiske retningslinene.

15. OMFANG

Dei etiske retningslinene gjeld for kommunalt folkevalte og tilsette i faste, vikariat og mellombelse stillingar.

Etiske retningsliner for Gol kommune skal omfatte alle heil- og deleigde selskap, samarbeidstiltak og liknande. Retningslinene skal også inkludere andre enn tilsette og folkevalte som tek på seg å representere kommunen.

16. BROT PÅ RETNINGSLINENE

Folkevalte og tilsette har eit sjølvstendig ansvar for å ta dette opp med sin overordna dersom ein får kjennskap til forhold på arbeidsplassen/gjennom sitt tillitsverv, som ikkje er i samsvar med lov eller kommunens etiske normer og reglar. I tvilstilfelle, - ved habilitet, tilbod om gåver m.v., skal ein ta kontakt med næraste overordna. Folkevalte vender seg til ordføraren.

Ved brot/mistanke om brot vil det vera den tilsettes næraste overordna som har ansvar for at saka blir følgd opp. For folkevalte vil dette vera ordføraren.

Dersom det ikkje er naturleg å ta kontakt med næraste overordna, kan ein ta kontakt med avdelingsleiar, personalsjef, rådmann, ordførar. eller andre som er i posisjonar til å gje råd eller følgje opp, t.d. møtesekretær.

Ved brot på dei etiske retningslinene vil det bli vurdert i kvart enkelt tilfelle korleis det skal reagerast. For straffbare forhold vil saka bli meld til politiet. For mindre brot vil det bli gitt t.d. tenestemessig tilrettevising eller åtvaring.

1) Styrevervregisteret er eigd av Kommunenes Sentralforbund til frivillig bruk for kommunar, fylkeskommunar og kommunalt eigde selskap. Det gir oversikt over verv og økonomiske interesser personar i kommunal sektor har.

Aktuelle lover og regler

Forvaltningslova

Offentlighetslova

Kommunelova

Straffelova

Lov om offentlige anskaffelser med tilhørende forskrifter

Arbeidsmiljøloven

Personopplysningsloven

Aksjeloven og lov om interkommunale selskap

ILO-konvensjonen nr. 94

Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår av 8. februar 2008