

Reglement for etikk

Kommunestyrets vedtak 5. februar 2019

Erstatter kommunestyrets vedtak 18. september 2007

1. Generelle bestemmelser

1.1. Generelle holdninger

Siljan kommune legger stor vekt på at folkevalgte og ansatte framstår med redelighet, ærlighet og åpenhet i all sin virksomhet. Alle har et ansvar for å etterleve dette. Som forvalter av samfunnets fellesgoder stilles det spesielt høye krav til folkevalgte og ansattes etiske holdninger i utøvelsen av sitt arbeid for kommunen.

Alle ledere i Siljan kommune har gjennom ord og handlinger stor innflytelse på kulturen og normene for adferd i organisasjonen. Det er ledernes ansvar å sørge for at det etiske reglementet er kjent og at det legges til rette for gjennomgang av de etiske retningslinjer og en refleksjon omkring disse.

1.2. Faglig uavhengighet

Prinsippet om faglig uavhengighet betyr at den kommunalt ansatte skal legge sine faglige kunnskaper og sitt faglige skjønn til grunn gjennom hele tjenesteutøvelsen.

1.3. Hensynet til innbyggerne

Folkevalgte og ansatte skal være seg bevisst at de danner grunnlaget for innbyggernes tillit og holdning til kommunen.

Både folkevalgte og ansatte plikter å lytte til innbyggernes interesser, tilstrebe likebehandling og opptre med respekt overfor det enkelte individ¹.

1.4. Hensynet til kommunens omdømme

Siljan kommune aksepterer ikke at noen oppnår resultater for kommunen ved en klanderverdig praksis.

Den enkelte folkevalgte og ansatte plikter derfor å utføre sine oppgaver og opptre slik at det ikke skader kommunens omdømme.

Folkevalgte og ansatte skal aktivt ta avstand fra og bekjempe enhver uetisk praksis.

¹ Organisasjonsfilosofi

2. Lojalitet

2.1. Lydighet

Folkevalgte og ansatte plikter å overholde lover, forskrifter og reglementer som gjelder for kommunens virksomhet.

Ansatte plikter dessuten å etterkomme pålegg fra overordnede. Lydighetsplikten medfører ingen plikt til å følge opp pålegg om å gjøre noe ulovlig eller uetisk.

2.2. Taushetsplikt

Alle lov- og forskriftsbestemmelser om taushetsplikt² og personvern³ skal overholdes.

Taushetsplikten⁴ gjelder også etter at en har avsluttet tjenesten eller arbeidet i kommunen. En kan heller ikke utnytte taushetsbelagte opplysninger i egen virksomhet eller i tjeneste eller arbeid for andre.

2.3. Rapportering

Alle har et selvstendig ansvar for å ta opp forhold som en får kjennskap til på arbeidsplassen, som kan påføre arbeidsgiver, ansatte eller omgivelsene tap eller skade. Dette kan være brudd på sikkerhetsbestemmelser eller andre forhold som medfører fare for liv og helse⁵.

Ansatte har plikt til å melde fra til nærmeste overordnede dersom de oppdager at en kollega er påvirket av alkohol eller narkotiske stoffer i arbeidstiden.

2.4. Effektivitet

Enhver folkevalgt eller ansatt har et selvstendig ansvar for å utnytte arbeidstiden effektivt. En plikter å ta vare på kommunens ressurser på en mest økonomisk og effektiv måte, og ikke misbruke kommunens midler.

3. Åpenhet

3.1. Offentlighet

Det skal være åpenhet og innsyn slik at allmennheten kan gjøre seg kjent med kommunens virksomhet, og således kunne få innsikt i hvordan kommunen skjøtter sine oppgaver⁶.

Prinsippet om åpenhet innebærer også å sikre at alle saksrelaterte og arkiververdige dokumenter

² Forvaltningsloven og særlover

³ Personopplysningsloven

⁴ Forvaltningsloven og særlover

⁵ HMS

⁶ Offentlighetsloven

som kommunen sender ut eller mottar blir journalført. Ved krav om innsyn i dokumenter som ikke er underlagt lovbestemt taushetsplikt, skal meroffentlighetsprinsippet⁷ bli vurdert.

All informasjon som gis skal være korrekt, pålitelig og ikke med hensikt gis tvetydige formuleringer.

3.2. Ansattes uttalelsesrett

Kommunalt ansatte har en grunnleggende rett til å uttale seg om kommunens virksomhet.

3.3. Varsling om kritikkverdige forhold

Ansatte må kunne varsle om kritikkverdige forhold. Før varsling skjer skal forholdet vært forsøkt tatt opp internt.⁸

3.4. Lobbyvirksomhet

Folkevalgte skal ikke drive lobbyvirksomhet mot folkevalgte organer i saker hvor de har en økonomisk interesse. Folkevalgte skal heller ikke utføre betalte oppdrag med hensikt å påvirke andre folkevalgte.

4. Tillit

4.1. Habilitet

Kommuneloven og forvaltningsloven gir bestemmelser om habilitet som gjelder for alle folkevalgte og ansatte. Alle som behandler saker har et selvstendig ansvar for å gjøre seg kjent med disse lovene og følge de bestemmelser disse fastsetter. Dersom en er i tvil tas forholdene opp i politiske organer eller med overordnede.

Folkevalgte og ansatte skal unngå å komme i situasjoner som kan medføre konflikt mellom kommunens interesser og egne interesser, og situasjoner som svekker tiliten til deres upartiskhet. Dette gjelder også forhold som ikke direkte rammes av inhabilitetsbestemmelsen i forvaltningsloven.

Dersom spesielle personlige interesser likevel kan påvirke avgjørelsen av en sak en har faglig ansvar for eller deltar i behandlingen av, skal en ta dette opp med overordnet.

I de tilfeller hvor rådmannen selv er inhabil fattes alle beslutninger og vedtak i saken av det nærmeste kompetente politiske organet. Ordføreren må i slike tilfeller vurdere om sakens art tilsier at saksforberedelse bør foretas av en annen kommune.

Det er ikke ønskelig at kommunens administrative ledelse (lederteam) deltar aktivt i partipolitisk virksomhet innen kommunen.

⁷ Meroffentlighetsprinsippet er at det foreligger et dokument som etter bestemmelser i loven «kan» unntas fra offentlighet, men likevel kan utleveres.

⁸ Retningslinje for varsling

4.2. Bistillinger og styreverv

Folkevalgte og kommunens administrative ledelse (lederteam) oppfordres til å registrere verv og økonomiske interesser⁹. Slik at det er åpenhet om ansattes bistillinger, styreverv eller annet lønnet oppdrag som kan ha betydning for tjenesteutøvelsen. Den enkelte er ansvarlig for ajourføring av opplysningene.

Ansatte kan ikke inneha oppdrag som er uforenelig med kommunes interesser eller er egnet til å svekke tilliten til kommunen.

4.3. Integritet og omdømme

Folkevalgte og ansatte skal verken for seg selv eller andre ta imot gaver som er egnet til å påvirke deres tjenestehandlinger, eller benytte sin stilling til å skaffe seg selv eller andre en uberettiget fordel. Overnevnte gjelder også ved testamentariske gaver og arv.

Moderate former for gjestfrihet og representasjon hører med i samarbeidsforhold og informasjonsutveksling. Oppmerksomhet i form av reklamemateriell, konfekt, blomster og lignende kan mottas. Graden av slik oppmerksomhet må imidlertid ikke utvikles slik at den påvirker beslutningsprosesser eller kan gi andre saklig grunn til å tro det.

Ved tilbud om gaver som har et omfang som går ut over kommunens retningslinjer¹⁰, skal nærmeste overordnede kontaktes. Slike gaver skal returneres avsenderen sammen med et brev som redegjør for kommunens regler og etiske standard. Kopi av returbrevet sendes kommunerevisor.

Reiseutgifter i faglig sammenheng dekkes av kommunen. Denne bestemmelsen gjelder ikke ved reiser over kortere strekninger hvor det praktisk ligger til rette for fellestransport.

Folkevalgte eller ansatte skal ikke motta særfordeler ved private kjøp av varer og tjenester fra kommunens leverandører.

Folkevalgte og ansatte kan ikke delta i reklameøyemed i media for leverandører som har levert produkter eller tjenester til kommunen.

Folkevalgte og ansatte kan opptre som referanser for en vareleverandørs kunder, når avtalen om å være referanse inngås uten at det skal påvirke prisen på varen.

4.4. Menneskeverd

Folkevalgte og ansatte må ikke opptre på en måte som kan krenke menneskeverdet.

Kommunen har en bevisst holdning mot enhver form for diskriminering, mobbing og trakassering.

⁹ Reglement om verv og økonomiske interesser og styrevervregisteret.no

¹⁰ Skatteloven med forskrifter

Kommunale kontrakter skal forebygge sosial dumping av arbeidstakere og utførelse av svart arbeid¹¹.

Kommunale innkjøp skal fokusere på rettferdig handel, og leverandørene skal følge internasjonalt anerkjente normer for menneskerettigheter, herunder barnarbeid og arbeidstakerrettigheter, miljø og våpen¹².

Ved kapitalplasseringer skal det ikke plasseres midler i selskaper som operer i strid med internasjonalt anerkjente normer for menneskerettigheter, herunder barnarbeid og arbeidstakerrettigheter, miljø og våpen¹³.

4.5. Miljø

Kommunen skal tilstrebe å benytte miljøvennlige produkter, samt inneha en forsvarlig håndtering av avfall og miljøfarlige stoffer¹⁴.

4.6. Anskaffelser

Anskaffelser til kommunen skal skje i henhold til de til enhver tid gjeldende lover, forskrifter og reglement¹⁵. Objektiv og profesjonell likebehandling av leverandører er et absolutt krav. Det skal ikke være tvil om at kommunen utøver god forretningskikk.

5. Oppfølging

5.1. Overtredelse

Overtredelse av kommunens etikkreglement kan få konsekvenser for arbeidsforholdet. Alvorlige brudd på reglene kan medføre advarsel, oppsigelse eller avskjed¹⁶. Det skal vektlegges at samme overtredelse resulterer i samme reaksjon uavhengig av posisjon i organisasjonen.

¹¹ Skiensmodellen for tiltak mot svart arbeid og sosial dumping vedtatt av Siljan kommunestyre 5. februar 2019 i sak 7/2019 og Grenlandsrådet 11. januar 2019 i sak 2/2019

¹² Reglement for anskaffelser

¹³ Reglement for finansforvaltning

¹⁴ Miljøfyrtårnsertifisering og Reglement for anskaffelser

¹⁵ Reglement for anskaffelser

¹⁶ Det vises til gjeldende lov- og avtaleverk.