



# **Etiske retningslinjer for folkevalde og tilsette i Hemsedal kommune**

**Vedteke av Hemsedal kommunestyre 7.februar 2008**

<b>Generelt.....</b>	<b>3</b>
<b>Omdøme.....</b>	<b>3</b>
<b>Tieiplikt .....</b>	<b>3</b>
<b>Integritet / Interessekonfliktar / Habilitet .....</b>	<b>4</b>
<b>Personlege føremon.....</b>	<b>4</b>
<b>Registrering av verv og økonomiske interesser.....</b>	<b>6</b>
<b>Førebygging av sosial dumping - ILO konvensjonen nr. 94. ....</b>	<b>6</b>
<b>Varsling .....</b>	<b>6</b>
<b>Opplæring og diskusjon om etiske dilemma .....</b>	<b>7</b>
<b>Leiing.....</b>	<b>7</b>
<b>Omfang.....</b>	<b>8</b>
<b>Brot på retningslinene .....</b>	<b>8</b>
<b>Revidering.....</b>	<b>8</b>

## **GENERELT**

Hemsedal kommune legg stor vekt på vere reieleg, ærleg, samt syne rettferd. Folkevalde og tilsette skal syne tillit og openheit i all si framferd. Både folkevalde og tilsette har ansvar for å etterleve desse prinsippa. Folkevalde og tilsette skal vere seg bevisst at dei dannar grunnlaget for innbyggjarane sin tillit og deira haldning til kommunen. Dei skal difor ta aktivt avstand frå og kjempe mot einkvar uetisk forvaltningspraksis.

Som forvaltarar av innbyggjarane sine felles middel vert det stilt spesielt strenge krav til den enkelte medarbeidar sine etiske haldningar i kvar enkelt verksemd i kommunen.

Leiarar på alle nivå har eit spesielt ansvar for å utvikle rette haldningar og følgje opp at tilsette er kjent med, og lever etter kommunen sine etiske retningsliner.

Den enkelte tilsette har og eit sjølstendig ansvar for å sette seg inn i og følgje opp gjeldande etiske retningsliner.

Baktaling, mobbing, vald, truslar, sjikanering, kjønnsstrakassering eller anna utilbørleg åtferd skal ikkje førekomme; korkje ovanfor eller i omtale av medarbeidarar, folkevalde, innbyggjarar eller andre brukarar.

Alle folkevalde og tilsette skal med underskrifta si stadfeste at dei har fått kjennskap til kommunen sine etiske retningsliner.

Kommunestyret har eit overordna ansvar for den kommunale verksemda og for at det vert utarbeidd og godkjent etiske retningsliner.

## **OMDØME**

Ynskt omdøme for Hemsedal kommune er at vi hos innbyggjarar og samarbeidspartnarar står fram som ein heilskapleg, kvalitetsbevisst, imøtekommande og serviceinnstilt kommune.

Det skal leggjast vekt på å hindre misbruk av mynde.

## **TEIEPLIKT**

Fortrulege opplysningar, som kommunen mottek i samband med handsaming av saker, må respekterast og ikkje nyttast til personleg vinning. Teieplikta gjeld og etter at ein har slutta i kommunen, anten som folkevald eller tilsett. Frå lukka møte er det i allmenta ikkje høve til å referere frå debattar og drøftingar som har funne stad. Det vert vist til regler om teieplikt i forvaltningslova og særlover.

## **INTEGRITET / INTERESSEKONFLIKTAR / HABILITET**

Folkevalde og tilsette i Hemsedal kommune skal søkje å unngå at dei kjem i situasjonar som kan føre til konflikt mellom kommunen sine interesser og personlege interesser, konkurransesituasjon eller lojalitetskonflikt.

Dersom personlege interesser kan påverke avgjersler i ei sak ein har fagleg ansvar for eller deltek i handsaming av, skal dette takast opp med næraste overordna leiar.

Døme på slike interessekonfliktar kan vera:

- forretningsmessige forhold
- løna bierverv
- engasjement i interesseorganisasjonar
- personlege økonomiske interesser
- kjøp av private tenester frå kommunen sine leverandørar
- familiære eller andre nære sosiale relasjonar
- folkevalde / tilsette sine eigen arbeidsplass står på dagsorden

## **PERSONLEGE FØREMON**

### **Gåver**

Ved tilbod om gåver må det utvisast stor aktsemd. Gåver omfattar ikkje berre om materielle gjenstandar, men også andre føremon, til dømes personlege rabattar ved kjøp av varer og tenester. Gåver av mindre verdi, slik som konfekt, blommar o.l. kan mottakast. Dersom ein er i tvil om mottak av gåve, skal næraste overordna kontaktast og gje si godkjenning. Mottatte gåver som ikkje kan akseptrast skal returnerast sendar saman med eige skriv. Skrivet skal gjera grei for kommunen sine retningsliner for mottak av gåver.

Ei utilbørleg føremon er alt det mottakar kan sjå seg tent med, eller ha nytte av. Moment som skal takast med i vurderinga er:

- verdi, kor vanleg slik representasjon er, sedvane i bransjen, ytinga sitt føremål, mottakar si stilling/posisjon og kor stor openheit det er kring gåva/ytinga.

### **Innkjøp**

Innkjøp skal gjerast i tråd med innkjøpsrutiner for Hemsedal kommune jf. Hemsedal kommune sitt økonomireglement og lov om offentlige anskaffingar.

Kommunal verksemd har miljømessige konsekvensar. Folkevalde og tilsette har ansvar for å vurdere og til og å ta tilbørleg omsyn til slike forhold ved anskaffingar og/eller drift.

## **Bruk av utstyr**

Hovudregelen er at kommunen sine bilar, tilhengarar, maskinpark og anna utstyr berre skal nyttast i kommunen si teneste. Bruk av kommunen sine egedelar, telekommunikasjon og utstyr av ein kvar art til private formål kan berre skje i samsvar med fastsette retningslinjer. Slik bruk må ikkje vere til ulempe for arbeidsgjevar. Dersom privat bruk skal alt utlån registrerast og brukar skal stå ansvarleg for utgifter og eventuelle skader som følgjer av utlånet.

## **Representasjon**

Moderate former for gjestfridom og representasjon høyrer med i samarbeid og informasjonsutveksling. Graden av slik merksemd må likevel ikkje utviklast slik at den får påverknad på endelege avgjerder eller at det vert oppfatta slik. Ein kvar tvil om forhold av slik art skal drøftast med næraste overordna.

## **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. For folkevalde vert det kravd samtykke frå ordførar.

## **Biinntekter og føredrag**

Alle tilsette i Hemsedal kommune har eit sjølvstendig ansvar for å utnytte arbeidstida effektivt.

Tilsette kan ikkje utan nærare løyve frå næraste overordna ta på seg løna arbeid eller drive sjølvstendig verksemd i eit slikt omfang at det får negativ innverknad på vedkomande sin arbeidsinnsats i kommunen

Tilsette som får førespurnad om, eller på eige initiativ ynskjer å halde føredrag knytt til eige arbeidsfelt skal avklare dette med næraste overordna. Dersom førebuingar og gjennomføring er lagt til normal arbeidstid, er det som hovudregel Hemsedal kommune som skal fakturere honorar for føredrag..

Det vert elles vist til eige ”Arbeidsreglement for Hemsedal kommune”, som alle tilsette skal ha kjennskap til.

## **REGISTRERING AV VERV OG ØKONOMISKE INTERESSER**

Hemsedal kommunestyre vedtek å knyte seg til [www.styrevervregisteret.no](http://www.styrevervregisteret.no). Hemsedal kommune oppfordrar medlemmer i kommunestyret, råd og utval, samt leiarar og nøkkelpersonell i kommunen om å registrere sine styreverv, økonomiske interesser og liknande i registeret.

Registeret skal omfatte:

- styreverv i offentleg/ privat eigde selskap/dotterselskap.
- Styreverv i interesseorganisasjonar eller organisasjonar som mottok økonomisk støtte frå kommunen
- Løna arbeid/ konsulentoppdrag som kjem i tillegg til vervet som folkevald/ styrerepresentant/tilsett i kommunen.
- Næringsinteresser; fast eigedom og større aksjepostar/eigardelar.

Registreringa skal normalt gjerast seinast innan ein månad etter at kommunestyret har konstituert seg. Administrative leiarar og tilsette skal registrerast seinast 1 månad etter at samtykke er gitt.

Registreringa skal utførast i tråd med rettleiing utarbeidd av KS.

Registrerte opplysningar er basert på samtykke frå den enkelte, og er offentleg tilgjengelege gjennom [www.styrevervregisteret.no](http://www.styrevervregisteret.no).

Den enkelte registrerte kan på eit kvart tidspunkt velje å slette sine opplysningar i registeret. Opplysningar i registeret vil automatisk bli sletta etter 4 år, med mindre det er registrert ajourføring av gitte opplysningar.

## **FØREBYGGING AV SOSIAL DUMPING - ILO konvensjonen nr. 94.**

I samband med offentlege bygge- og anleggskontrakter der leverandør eller underleverandør ikkje er norske, oppstår frå tid til annan 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 arbeidsstaden arbeidet skal utførast. Eit slikt krav kan innarbeidast i kontrakt med leverandør

## **VARSLING**

Hemsedal kommune ynskjer å leggje vekt på ein open kultur der det vert oppmoda til dialog om etiske dilemma. I ein slik kultur kan varslarar bidra positivt til vidare utvikling av kommunen. Det vert samstundes erkjent at openheit og varsling i eigne rekker er vesentlege moment både for å hindre og avdekke korrupsjon og andre kritikkverdige forhold.

I motsatt fall, ved manglande kultur for openheit, kan det vere at varslaren ser seg nøydd til å ta opp saka utanfor vanleg kommunal saksgang. Dette vil truleg svekke kommunen sitt omdøme.

Prinsipp for kommunen si ordning med varsling:

- Alle varsel skal takast på alvor og undersøkjast
- Kritikkverdige forhold må endrast eller stoppast
- Openheit og ærligdom er viktig
- Kommunen treng arbeidstakarar som seier frå
- Alle saker skal i hovudsak takast opp med næraste leiar
- Den som varslar skal ivaretakast på ein god måte
- Den/ dei som vert varsla har krav på rettssikkerheit

Med kritikkverdige forhold meiner vi brot på lover/ reglar, allmenne etiske normer og interne reglar/ retningslinjer.

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

Dersom varslaren har ein god grunn til å gå utanom sin næraste leiar, kan det varslast til overordna leiar, tillitsvald eller verneombod.

## **OPPLÆRING OG DISKUSJON OM ETISKE DILEMMA**

Alle nytilsette skal, som ein del av introduksjonsprogrammet gjerast kjent med dei etiske retningslinjene. Nye leiarar skal ha opplæring i etiske retningslinjer. Etiske retningslinjer skal vera ein del av programmet i folkevaldopplæringa.

I opplæringa for folkevalde og tilsette skal det leggjast vekt på fylgjande:

<b>Verdiar:</b>	Etikk og moral
<b>Faktakunnskap:</b>	Relevante lover og retningslinjer
<b>Risiko:</b>	Forståing og vurderingar
	System, prosedyrar og tiltak
<b>Metodikk:</b>	”Køyreregler” for vurdering av etiske dilemma

Det er utarbeidd ein eigen metodikk som skal nyttast i gjennomføring av etiske diskusjonar på alle arbeidsplassane. Slike diskusjonar skal gjennomførast minst ein gong i året, men kan med føremon og knyttast opp til konkrete, oppståtte situasjonar.

## **LEIING**

Leiarar på alle nivå – administrativt og politisk - har eit særleg ansvar for å oppretthalde og utvikle vidare ein aksept for god etisk åtferd. Informasjon om etiske retningslinjer og oppfølging av dette er eit leiaransvar.

Leiarar på alle nivå skal rapportere til næraste overordna om brot på etiske retningslinjer. Etatane / verksemdene / kommunen si årsmelding skal innehalde ei beskriving av status knytt til etiske dilemma.

## **OMFANG**

Dei etiske retningslinene gjeld alle kommunalt folkevalde og alle tilsette i faste eller mellombels stillingar.

Hemsedal kommunestyre oppmodar kommunale føretak, interkommunale selskap ol. å utarbeide liknande etiske retningsliner.

## **BROT PÅ RETNINGSLINENE**

Folkevalde og tilsette har eit sjølvstendig ansvar for å ta opp med sin overordna forhold dei får kjennskap til, på arbeidsplassen/gjennom sitt tillitsverv, som ikkje er i samsvar med lov eller kommunen sine etiske normer og reglar. I tvilstilfelle, - ved habilitet, tilbod om gåver m.v., skal det takast kontakt med næraste overordna. Folkevalde skal vende seg til ordførar.

Ved brot/mistanke om brot vil det vere den tilsette sin næraste overordna som er ansvarleg for at saka vert følgd opp. For folkevalde vil dette vere ordførar.

Dersom det ikkje er naturleg å ta kontakt med næraste overordna skal det takast kontakt med anten ordførar, rådmann, etatsjef eller personalsjef.

Ved brot på etiske retningslinjer vil forma det skal reagerast på bli vurdert i kvart enkelt tilfelle. Ved straffbare forhold vil saken bli meld til politiet. For mindre brot vil reaksjonsforma vere tenestemessig tilrettevising eller åtvaring.

## **REVIDERING**

Dei etiske retningslinene skal takast opp til revisjon ved behov.

### **Aktuelle lover og reglar**

Forvaltningslova  
Offentlighetslova  
Kommunelova  
Straffelova  
Lov om offentlege anskaffelser med tilhøyrande forskrifter  
Arbeidsmiljølova  
Personopplysningslova  
Aksjelova og lov om interkommunale selskaper  
ILO-konvensjon nr. 94