

## **2. Ethiske retningslinjer for Surnadal kommune**

### **1. Kva er etikk og kvifor treng vi etiske retningslinjer?**

Etikk fortel og rettleier oss om kva handlingar som er rett og kva handlingar som er gale. Etikken set normer og prinsipp for riktig handling hos oss sjølv, for arbeidsgjevaren vår og for det fellesskapet vi er ein del av.

Ein høg etisk standard er grunnlaget for eit godt arbeidsmiljø og for ein sunn og open bedriftskultur i kommunen. Gjennom å utøve ein høg etisk standard skaper vi tillit og eit godt omdømme overfor innbyggjarane våre.

Dei etiske retningslinjene våre fortel kva vi ser på som ein god og ansvarleg opptreden og er forankra i kommunen sitt verdigrunnlag som god tenesteytar for kommunen sine innbyggjarar.

### **2. Kven blir omfatta av dei etiske retningslinjene?**

Kommunen sine etiske retningslinjer gjeld for alle tilsette og folkevalde, kommunalt oppnemnte styremedlemmar, kommunalt oppnemnte deltakarar i ulike samarbeidsorgan og andre som utfører tenester på vegne av kommunen. Alle har ansvar for å gjere seg kjend med dei etiske retningslinjene som gjeld i vår kommune og etterleve desse.

Leiarane har eit særleg ansvar for at dei etiske retningslinjene blir gjort kjend i organisasjonen og forstått av medarbeidarane. Leiarane har også eit særleg ansvar for sjølv å etterleve dei etiske retningslinjene og reagere når avvik skjer.

### **3. Kommunen som arbeidsgjevar**

Kommunen skal vere ein rettferdig arbeidsgjevar og arbeide for eit helsefremmande arbeidsmiljø der ingen blir skada eller sjuke som følgje av arbeidet. Ein forventar at tilsette som utfører arbeid i kommunen si teneste, melder frå om feil og manglar som kan medføre fare for liv og helse.

I kommunen aksepterer vi ikkje mobbing, trakassering eller diskriminering. Anna åtferd som kollegaer eller brukarar kan oppfatte som trugande eller nedverdiggande, er heller ikkje akseptabelt. Det er ei leiaroppgåve å formidle desse verdiane i organisasjonen.

### **4. Kommunen som arbeidsplass**

Som tilsett i kommunen har vi eit stort ansvar overfor dei vi yter tenester til og vi skal møte desse med respekt og god åtferd. Vi plikter å lojalt halde dei lovene, forskriftene og reglementa som gjeld for verksemda i kommunen. Dette inneber også at vi held oss lojale til vedtak som er gjort. Samtidig er det viktig å vere bevisst på ytringsfriheita den enkelte har, og høvet tilsette har til å uttale seg om saker ein er ueinig i, jf. Grunnlova §100.

Det er viktig for Surnadal kommune som arbeidsgjevar at våre tilsette også er lojale mot kvarandre og bidreg til å byggje ein VI- kultur. Vi ønskjer ein kultur prega av framsnakking og vilje til å finne gode løysingar på utfordringar vi møter.

Sosiale medium (som t.d. nettblogger, Facebook, Twitter) stiller krav til korleis vi som tilsette ytrar oss i det opne rom. Når det kan bli reist tvil om ein ytrar seg som

privatperson eller som tilsett, bør føre-var-prinsippet gjelde for å unngå at omdømmet til kommunen blir unødig skadelidande.

Den enkelte arbeidstakar må vere bevisst på at ein ikkje nyttar arbeidstida til private gjeremål slik at dette går ut over utføring av dei arbeidsoppgåver ein har ansvar for.

Haldninga og tilliten innbyggjarane har til kommunen kjem som eit resultat av det samla inntrykket dei har av vår måte å yte tenester og fatte vedtak på. Vi må difor aktivt ta avstand frå og kjempe mot all forvaltningspraksis som ikkje er i tråd med dei etiske retningslinene.

Kommunale arbeidsplassar skal vere frie for ulovlege rusmiddel. Dette gjeld også i utgangspunktet for rusmiddel med aldersgrense.

## **5. Gåver, representasjon og andre ytingar**

Folkevalde og tilsette skal ikkje på vegne av seg sjølv eller andre ta i mot gåver, provisjon, rabattar, tenester eller anna yting som er eigna til, eller som kan påverke tenestehandlingar, saksførebuingar eller vedtak.

Vi skal ikkje ta i mot rabatt ved kjøp av varer og tenester frå kommunen sine forbindelsar med mindre det dreier seg om ein rabattordning som blir tilbydd ein større krets av kommunen sine tilsette og folkevalde.

Med yting i denne samanhengen meiner ein og invitasjonar til arrangement, reiser og liknande betalt av andre enn kommunen. Reiseutgifter og andre større utgifter i fagleg samheng skal bli dekkja av kommunen, arbeidstakarorganisasjonar eller samarbeidsorgan til kommunen. Deltaking på slike arrangement skal godkjennast av overordna leiar. Ved tvilstilfelle skal saka bli lagt fram for rådmannen til avgjerd. Dette punktet gjeld ikkje gåver av ubetydeleg økonomisk verdi inntil kr 500,-, slik som t.d. reklamemateriell, blomster og liknande.

Om folkevalde eller tilsette får tilbod om gåver og liknande som har eit omfang som går ut over dei kommunale retningslinene, skal dette bli teke opp med overordna leiar. Mottekne gåver skal returnerast til avsendaren saman med eit brev som gjer greie for dei reglane kommunen har.

Gjestfridom og representasjon høyrer med i samarbeidsforhold og informasjonsutveksling. Graden av slik merksemd må likevel ikkje utvikle seg til at den kan påverke avgjerdsprosessen eller kan gje andre grunn til å tru at det kan skje.

## **6. Habilitet og interessekonfliktar**

Både folkevalde og tilsette må unngå å komme i situasjonar som kan føre til konflikt mellom kommunen sine interesser og dei personlege interessene våre. Som tilsette skal vi ikkje opptre på ein slik måte at det kan bidra til å svekkje tilliten til arbeidet vi utfører. Tilsette og politikarar har sjølv ansvar for å varsle i frå om forhold som kan påverke habilitet og tillit.

Eksempel på andre forhold kan vere:

- Forretningsmessige forhold til tidlegare arbeidsgjevar eller arbeidskollegaer.
- Lønna ekstraarbeid som kan påverke arbeidet vi gjer i kommunen.
- Familiære og andre nære sosiale band.
- Personlege økonomiske interesser som t.d. kan føre til at vi kjem i ein

konkurransesituasjon eller lojalitetskonflikt i forhold til verksemda i kommunen.

Dette kan vere eigarinteresser eller styreverv i selskap, lag eller samanslutningar som saka angår.

Blir vi kjend med potensielle interessekonfliktar må vi ta dette opp med næraste leiar.

Både folkevalde og tilsette må registrere verv og engasjement utanfor kommunen som kan føre til interessekonfliktar. Dette gjer ein gjennom vervregisteret (folkevalde og leiarar) og ved elektronisk registrering av CV (tilsette).

## **7. Teieplikt og meiroffentlegheit**

Fortrulege opplysningar ein tek i mot i samband med arbeid for kommunen, må bli respektert og ikkje bli bruka til personleg vinning. Denne teieplikta gjeld også etter at ein har slutta som tilsett i kommunen. Teieplikta gjeld også i forhold til tidlegare kollegaer.

For opplysningar som er underlagt teieplikt, gjeld også reglar i Forvaltningslova og andre reglar i særlover om teieplikt.

All informasjon som blir gjeve i samband med verksemd i kommunen skal vere korrekt og påliteleg, og ikkje med hensikt bli gjeve tvetydig formulering. Det er samtidig eit mål at saker blir handsama og informasjon gjeve i tråd med Offentleglova, med vektlegging av prinsippa kring meiroffentlegheit.

## **8. Varsling**

Å varsle om straffbare og kritikkverdige forhold skal bli sett på som positive bidrag til å utvikle kommunen vidare. Med kritikkverdige forhold meiner vi brot på lover og reglar, brot på dei etiske retningslinene og andre interne dokument som regulerer viktige sider ved kommunen si verksemd. Meir om varsling finn ein under pkt. 4.21 i Personalplanen og HMS - rutineane.

## **9. Arbeid med dei etiske retningslinene i einingane**

Dei etiske retningslinene vil bli trykt opp, og skal vere lett tilgjengeleg for dei tilsette på dei ulike einingane/avdelingane. Det er eit leiaransvar at dei etiske retningslinene blir gjennomgått med alle tilsette jamnleg.

## **10. Brot på dei etiske retningslinene**

Brot på dei etiske retningslinene kan få konsekvensar for arbeidsforholdet i form av åtvaring, oppseiing eller avskjed.