



Etiske retningslinjer

for folkevalde og tilsette

i Ål kommune



Revidert 2008
Vedteke i K-sak 67/08

Innhald

Innhald.....	2
Generelt	4
Omdømme.....	5
Teieplikt	5
Integritet / interessekonfliktar / habilitet	5
Personlege føremoner.....	6
Gåver	6
Innkjøp.....	6
Bruk av utstyr	6
Representasjon	6
Reiser.....	7
Biiinntekter og foredrag.....	7
Registrering av verv og økonomiske interesser.....	7
Førebygging av sosial dumping - ILO konvensjonen nr. 94.	8
Varsling	8
Opplæring og diskusjon om etiske dilemma	9
Leiing.....	9
Omfang.....	9
Brot på retningslinene	10
Revidering	10

Generelt

Ål kommune legg stor vekt på rettskaffenheit, ærlegheit, rettferd, tillit og openheit i all si verksemd. Både folkevalde og tilsette har ansvar for å etterleva desse prinsippa. Folkevalde og tilsette skal vere medvetne om at dei legg grunnlaget for innbyggjarane sin tillit og haldning til kommunen.

Dei skal difor aktiv ta avstand frå, og kjempe mot all uetisk forvaltningspraksis.

Som forvaltarar av innbyggjarane sine fellesmidlar vert det stilt særskild strenge krav til den enkelte medarbeidaren sine etiske haldningar i sitt arbeid for kommunen vår.

Leiarar på alle nivå har eit særskild ansvar for å utvikle haldningar og følgje opp at tilsette er kjend med og etterlever kommunen sine etiske retningsliner.

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

Baktaling, mobbing, vald, trugsmål, sjikanering, kjønnsstrakassering eller annan uheldig framferd skal ikkje skje; korkje ovanfor eller i omtale av medarbeidarar, politikarar eller innbyggjarar.

Alle folkevalde og tilsette skal med si underskrift stadfeste at dei er kjende med dei etiske retningslinene.

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



Omdømme

Ynskt omdømme for Ål kommune er at vi hos innbyggjarar og samarbeidspartar framstår som ein heilskapleg, kvalitetsmedveten, imøtekomande og serviceinnstilt kommune.

Me skal leggje vekt på å hindre misbruk av mynde.

Teieplikt

Fortrulege opplysningar som kjem til kommunen i samband med handsaming av saker i kommunen, må respekterast og ikkje brukast til personleg vinning. Teieplikta gjeld òg etter at ein har slutta i kommunen. Frå lukka møte er det til vanleg ikkje høve til å referere frå debatten og dei drøftingane som har funne stad. Elles syner ein til forvaltningslova og særlover sine reglar om teieplikt.

Integritet / interessekonfliktar / habilitet

Folkevalde og tilsette i Ål kommune skal søkje å unngå å koma i situasjonar som kan medføre konflikt mellom kommunens interesser og personlege interesser, konkurransesituasjon eller lojalitetskonflikt.

Tillitsverv eller økonomiske interesser som kan tenkast å koma i konflikt med den kommunale stillinga/tillitsvervet bør rådmann/ordførar vera orientert om

Dersom personlege interesser kan påverke avgjerda i ei sak ein har faglig ansvar for, eller skal delta i handsaminga av, skal ein ta dette opp med næraste leiar.

Eksempel på slike interessekonfliktar kan vera:

- forretningsmessige forhold
- lønna attåt arbeid
- engasjement i interesseorganisasjonar
- personlege økonomiske interesser
- kjøp av private tenester frå kommunens leverandørar
- familiære eller andre nære sosiale kontaktar
- folkevalde eller tilsette sin eigen arbeidsplass står på dagsorden

Personlege føremoner

Gåver

Ved tilbod om gåver må det utvisast stor aktsemd. Gåver omfattar ikkje berre materielle ting, men òg andre fordelar, t d i form av personlege rabattar ved kjøp av varer og tenester. Gåver av mindre verdi, så som konfekt, blomar o.l. kan ein ta imot. Dersom ein er i tvil om mottak av gåve, skal ein ta kontakt med næraste overordna. Slike gåver skal returnerast saman med skriv som gjer greie for kommunen sine retningslinjer på dette området.

Ein upassande fordel er alt som mottakaren kan sjå seg tent med eller ha nytte av. Moment ein skal ta med i vurderinga er: verdi, kor vanleg slik representasjon er, sedvanen i bransjen, formål med det som blir ytt, mottakaren si stilling/posisjon og openheit rundt gåva/ytinga.

Innkjøp

Innkjøp skal gjerast i tråd med innkjøpsrutinar for Ål kommune jf Ål kommune sitt økonomireglement og lov om offentlege innkjøp.

Kommunen si verksemd inneber sjølvsgt konsekvensar for miljøet. Folkevalde og tilsette har såleis ansvar for å vurdere og ta forsvarleg omsyn til også slike forhold ved innkjøp og/eller drift.

I alle innkjøpskontraktar i Ål kommune skal det leggest til grunn retningslinjer for etisk/rettferdig handel.

Bruk av utstyr

Hovudregelen er at bilar, tilhengarar, maskinpark og anna kommunalt utstyr, berre skal nyttast i kommunen si teneste. Kommunen sine eigedelar, telekommunikasjonar og utstyr av alle slag kan berre brukas privat i samsvar med fastsette retningslinjer. Slik bruk må ikkje vera til ulempe for arbeidsgjevar. I tilfelle privat bruk skal utlånet registrerast og brukaren skal stå ansvarleg for utgifter og eventuelle skadar som følgjer av utlånet.

Representasjon

Moderate former for gjestfridom og representasjon høyrer med i samarbeidsforhold og informasjonsutveksling. Graden av slik merksemd må likevel ikkje utviklast slik at den verkar inn på avgjerdsprosessen, eller kan gi grunn til å tru det. Ein kvar tvil om slike forhold skal drøftes med næraste overordna.

Reiser

Reiseutgifter knytt opp til faglege invitasjonar til utstillingar, kurs o.l. skal dekkjast av kommunen. Unntak frå dette prinsippet kan berre skje etter særskild samtykke frå næraste overordna. For folkevalde krevst samtykke frå ordføraren.

Biinntekter og foredrag

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

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

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

Registrering av verv og økonomiske interesser

Ål kommunestyre har vedtatt å knyte seg til www.styrevervregisteret.no. Ål kommune oppfordrar medlemmer i kommunestyret, råd og utval, leiarar og nøkkelpersonell til å registrere sine styrverv, økonomiske interesser og liknande i registeret.

Registeret skal omfatte:

- styreverv i offentlege/private eigde selskap/dotterselskap.
- Styreverv i interesserorganisasjonar eller organisasjon som mottar økonomisk støtte frå kommunen
- Lønna arbeid/konsulentoppdrag som kjem i tillegg til vervet som folkevald/styrerepresentant/tilsett i kommunen.
- Næringsinteresser; fast eigedom og større aksjepostar/eigardelar.

Registreringa skal skje seinast ein månad etter at kommunestyret har konstituert seg. Administrative leiarar og tilsette blir registrert seinast ein månad etter at samtykke er gitt. Registreringa blir gjort i samsvar med KS si rettleiing.

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

Den enkelte registrerte kan til ei kvar tid velje å slette opplysningane sine i registeret. Opplysningane i registeret vil automatisk bli sletta etter 4 år om det ikkje er registrert ajourføringar.

Førebygging av sosial dumping - ILO konvensjonen nr. 94.

I samband med offentlege bygge- og anleggskontrakter der leverandør eller underleverandør ikkje er norsk, oppstår av og til 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 der arbeidet blir utført. Eit slikt krav skal innarbeidast i kontrakten med leverandøren, saman med krav om at leverandøren tek på seg solidaransvar for dette overfor eventuelle underleverandørar.

Varsling

Ål kommune ynskjer å leggje vekt på ein open kultur der me oppfordrar til dialog om etiske dilemma. I ein slik kultur kan varslarar bidra positivt til vidare utvikling av kommunen, og såleis erkjenner ein at openheit og varsling i eigne rekkjer er vesentlege moment for mellom anna å hindre og for å avdekke korrupsjon og andre kritikkverdige forhold.

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

Prinsipp for kommunen si varslingsordning:

- Alle varslar skal takast på alvor og undersøkjas
- Kritikkverdige forhold må endrast eller stoppast
- Openheit og ærlegheit er viktig
- Kommunen treng arbeidstakarar som seier frå
- Alle saker bør som oftast takast opp med næraste leiar
- Den som varslar skal ivaretakast på ein god måte
- Den/dei det blir varsla om, har krav på rettssikkerheit

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

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

Om 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 bli gjort kjende med dei etiske retningslinene. Nye leiarar skal ha opplæring i etiske retningslinjer. Etiske retningslinjer skal vera ein del av programmet for folkevaldopplæringa.

I opplæringa for folkevalde og tilsette skal ein leggje vekt på følgjande:

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

Det er utarbeidd ein metodikk som skal nyttast i gjennomføringa av etiske diskusjonar på alle arbeidsplassar. Slike diskusjonar skal gjennomførast minst ein gong i året, men kan med fordel òg knyttast opp til konkrete situasjonar som oppstår.

Leing

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

Leiarar på alle nivå skal rapportere til nærmaste overordna om brot på dei etiske retningslinene. Verksemdene og kommunen si årsmelding skal innehalde ei statusvurdering knytt til etiske dilemma.

Omfang

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

Ål kommunestyre oppfordrar kommunalt eigde selskap, IKS ol. å utarbeide liknande etiske retningslinjer.

Brot på retningslinene

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

Ved brot eller mistanke om brot, vil det vere den tilsette sin næraste overordna som har ansvar for at saka blir følgd opp. For folkevalde vil dette vere ordføraren.

Om det ikkje er naturleg å ta kontakt med næraste overordna kan, ein ta kontakt med sektorleiar, personalsjef, rådmann eller ordførar.

Ved brot på dei etiske retningslinene vil reaksjonsforma bli vurdert i kvart enkelt tilfelle. For straffbare forhold vil saka bli meld til politiet. For mindre brot vil reaksjonsforma t.d. vera tilrettevising eller åtvaring.

Revidering

Dei etiske retningslinene blir revidert ved behov.

Aktuelle lover og reglar

Forvaltningsloven
Offentlegheitslova
Kommunelova
Straffelova
Lov om offentlige anskaffelser med tilhørande forskrifter
Arbeidsmiljølova
Personopplysningslova
Aksjelova og lov om interkommunale selskap
ILO-konvensjonen nr. 94