



Hitra kommune



Etiske retningslinjer

for

Hitra kommune

Vedtatt av Hitra kommunestyre den 13.12.12



Innholdsfortegnelse

1. Innledning.....	3
2. Generelt.....	3
3. Omdømme – myndighetsmisbruk.....	3
4. Åpenhet og varsling.....	3
5. Habilitet, interessekonflikt	3
6. Gaver og andre fordeler	4
7. Forvaltning av kommunens aktiva (Innkjøp/bruk av kommunens eiendeler).	5
8. Ekstraerverv og bierverv (Bistilling).....	5
9. Bruk av informasjon (Taushetsplikt).....	5
10. Varsling	5
11. Oppfølging	6
12. Retningslinjer for ledere ved behandling av varsling om uregelmessigheter.....	6
13. Omfang.....	6

1. Innledning.

Hitra kommunes oppgave er å arbeide for fellesskapets beste. Kommunens ansatte skal være seg bevisst at de er i innbyggernes tjeneste.

Som tjenesteyter, som forvalter av fellesskapets verdier og ved utøvelse av offentlig myndighet stilles det høye krav til den enkeltes etiske holdninger og integritet. Dette er en forutsetning for at innbyggerne skal ha tillit til kommunen.

Kommunens etiske retningslinjer skal være et uttrykk for den etiske standard som skal gjelde for kommunens ansatte og folkevalgte. Alle har et selvstendig ansvar for egne handlinger, og alle skal ta avstand fra – og bekjempe – uetisk praksis. Særlig gjelder dette hvis handlingene krenker noens rettsvern eller tilgodeser noen på en uberettiget måte. Folkevalgte og ledere er rollemodeller, og skal legge til rette for en bedriftskultur hvor etisk refleksjon er en daglig aktivitet.

2. Generelt

Hitra 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.

Folkevalgte og ansatte plikter å overholde lover, forskrifter og reglementer som gjelder for kommunens virksomhet. Dette innebærer også å forholde seg lojalt til vedtak som er fattet av folkevalgte og administrasjonen. Samtlige ansatte i Hitra kommune er pålagt taushetsplikt i henhold til Forvaltningslovens § 13.

3. Omdømme - myndighetsmisbruk

Folkevalgte og ansatte skal behandle brukere, kollegaer og andre de kommer i kontakt med gjennom arbeid eller arbeidsrelaterte aktiviteter med høflighet og respekt.

Ansatte og folkevalgte må ikke opptre på en måte som kan krenke menneskeverdet.

4. Åpenhet og varsling

Åpenhet er et overordnet prinsipp i Hitra kommunes forvaltning, både mot innbyggerne og innad i egen virksomhet. Dette er en forutsetning for allmennhetens tillit til kommunen, og motvirker klanderverdig adferd og ukultur. Offentlighet og en åpen diskusjon er en forutsetning for et velfungerende demokrati. Med en åpen bedriftskultur legges det til rette for at ledere, tillitsvalgte og medarbeidere forstår de veivalg som tas og at velment kritikk kommer frem slik at bedre beslutninger kan tas.

5. Habilitet, interessekonflikt

For å ivareta og styrke befolkningens tillit og holdning til kommunen, er det særlig viktig at avgjørelsene som tas ikke blir påvirket av hensyn som er saken uvedkommende. De skal derfor ta aktivt avstand fra og bekjempe enhver uetisk forvaltningspraksis.

Forvaltningsloven kap. 2, samt kommunelovens § 40 nr. 3 gir bestemmelser om habilitet som gjelder for alle tilsatte og folkevalgte i kommunen.

Alle som arbeider med saksbehandling i kommunen skal gjøre seg kjent med denne loven og forholde seg i samsvar med lovens bestemmelser.

Folkevalgte og ansatte skal opptre slik at de i tjenestesammenheng ikke uberettiget tilgodeser noen. De skal unngå å komme i situasjoner som kan medføre konflikt mellom kommunens interesser og personlige interesser. Dette kan også gjelde tilfeller som ikke rammes av forvaltningslovens habilitetsbestemmelser.

Dersom personlige interesser kan påvirke avgjørelsen i en sak en har faglig ansvar for eller for øvrig deltar i behandlingen av, skal en ta det opp med vedkommende organ eller overordnede.

Mulige interessekonflikter kan være:

- Forretningsmessige forhold til tidligere arbeidsgiver eller arbeidskolleger.
- Lønnetterverv som kan påvirke arbeidet i kommunen, jfr. Arbeidsreglementets § 14.
- Engasjement i interesseorganisasjon eller politisk virksomhet som berører den enkeltes virke i kommunen.
- Personlige økonomiske interesser som kan føre til at folkevalgt eller ansatt kommer i en konkurransesituasjon eller lojalitetskonflikt i forhold til kommunens virksomhet.
- Familiære eller andre nære sosiale forbindelser.

Det er viktig at kommunens folkevalgte og ansatte i sentrale administratives stillinger kan dokumentere sin habilitet.

6. Gaver og andre fordeler

Folkevalgte og ansatte skal unngå personlige fordeler av en art som kan påvirke, eller være egnet til å påvirke handlinger, saksforberedelser eller vedtak, og være i strid med straffelovens §§ 276, 276 a-c.

Situasjoner som kan medføre konflikt mellom kommunens interesser og personlige interesser, skal unngås. Disse reglene er likevel ikke til hinder for at ansatte kan motta gaver av ubetydelig verdi, så som reklamemateriell, blomster og lignende. Gaver utover dette må avklares med overordnet.

Reglene hindrer ikke oppmerksomhet i form av moderate former for gjestfrihet og representasjon som hører med i samarbeidsforhold og informasjonsutveksling. Ingen må direkte eller indirekte betinge seg fordeler i noen form fra leverandører eller kunder.

Rabatter ved private kjøp kan bare mottas når dette er innført som en generell ordning for ansatte.

Reiseutgifter i faglig sammenheng skal dekkes av kommunen. Unntak fra dette prinsippet kan bare skje etter særskilt vedtak av rådmannen.

7. Forvaltning av kommunens eiendeler (Innkjøp/bruk av kommunens eiendeler).

Folkevalgte og ansatte plikter å ta vare på kommunens eiendeler. Med kommunens eiendeler menes budsjettmidler, bygninger, biler, maskiner, elektronisk utstyr, inventar og utstyr etc. Innkjøp skal foretas i henhold til "Innkjøpsrutiner for Hitra kommune", jfr. Hitra kommunes økonomireglement og gjeldende lovverk.

Bruk av kommunens maskiner, biler og annet utstyr kan bare skje i samsvar med vedtak og gjeldende retningslinjer.

8. Ekstraerverv og bierverv (Bistilling)

En kommuneansatt kan ikke inneha ekstraerverv og bierverv, styreverv eller annet lønnet oppdrag som er uforenlige med den kommunale arbeidsgivers legitime interesser, eller er egnet til å svekke tilliten til forvaltningen.

(Medarbeidere plikter å underrette arbeidsgiver om bistillinger eller bierverv vedkommende har eller senere pådrar seg. Slike må ikke komme i konflikt eller konkurranseforhold til Hitra kommune, og heller aldri gå på bekostning av hovedstilling).

Det må være åpenhet om folkevalgtes og ansattes ekstraverv og bierverv m.v. som kan ha betydning for tjenesteutøvelsen. Folkevalgte og ledere skal registrere sine verv i KS sitt styrevervregister.

9. Taushetsplikt

Fortrolige opplysninger som mottas i forbindelse med behandling av saker i kommunen, må respekteres og ikke brukes til personlig vinning. All informasjon som gis i forbindelse med virksomhet i kommunen, skal være korrekt og pålitelig og gis en tydelig formulering.

Taushetsplikten gjelder også etter at en har sluttet i kommunen. For øvrig vises til forvaltningsloven og særlover sine regler om taushetsplikt.

10. Varsling

Medarbeidere har rett og plikt til på en forsvarlig måte å varsle om forhold de får kjennskap til som anses kritikkverdige eller uholdbare. Dette kan være brudd på lovverk eller kommunens retningslinjer, korrupsjon, underslag, mobbing og diskriminering, håndtering av farlige produkter, eller fare for liv og helse, jfr. Arbeidsmiljølovens §§ 2-3 og 2-4.

Kritikkverdige forhold kan tas opp med leder, verneombud, fagforening, tilsynsmyndigheter eller personalseksjonen.

Ethvert varsel medfører undersøkelsesplikt. Varslerens identitet er en fortrolig opplysning, men varsleren må være oppmerksom på at det kan bli nødvendig å oppgi identiteten ved nærmere undersøkelse av saken. Den som blir varslet har også ansvar for å sørge for at saken følges opp og at varsleren får tilbakemelding.

Kommunen forplikter seg til ikke å foreta gjengjeldelse overfor medarbeidere som tar opp kritikkverdige forhold på en forsvarlig måte. Intern varsling vil i de fleste tilfeller anses som forsvarlig. Ledelsen har ansvar for at negative reaksjoner ikke forekommer, verken fra ledere eller fra kollegaer, jfr. arbeidsmiljølovens § 2-5 om vern av varslere.

11. Oppfølging

Uregelmessigheter og mistanke som sådanne skal rapporteres. Slike saker søkes løst på lavest mulig nivå, om nødvendig i samarbeid med rådmannen. Saker som ikke løses administrativt skal legges fram for personalutvalget til behandling.

Ledere på alle nivå har et særlig ansvar for å følge opp at medarbeiderne er kjent med og etterlever kommunens etiske retningslinjer. Opptreden i strid med retningslinjene kan medføre konsekvenser for arbeidsforholdet.

12. Retningslinjer for ledere ved behandling av varsling om uregelmessigheter.

a) Ved varsling og mistanke - den første fasen:

- ✓ Innledende undersøkelser for å bekrefte / avkrefte
Vurdere og ta kontakt med varsler, men varslers interesser skal ivaretas gjennom hele prosessen
Undersøkelsene kan være innenfor og eller utenfor egen virksomhet:
 - hva kan ha skjedd
 - bakgrunnsinformasjon (f.eks. sjekke saksbehandling m.v.)
 - bevissikring
- ✓ I den første fasen vil det være fornuftig å involvere en overordnet (eller sideordnet dersom det er mest naturlig), for å drøfte situasjonen og videre saksgang.
- ✓ Ved bekreftet mistanke, må en vurdere hvordan en vil gå videre. Det kan være hensiktsmessig å lage en fremdriftsplan som *kan* omfatte:
 - kontakt med personalsjef/kommunens jurist
 - samtaler med de involverte
 - anmeldelse
- ✓ En skal *ikke under noen omstendighet* gå videre med en fremdriftsplan uten at nærmeste overordnet er rådført.
- ✓ I hele prosessen er det viktig at alle forhold og opplysninger blir dokumentert

13. Omfang

De etiske retningslinjene gjelder også for Hitra Storkjøkken KF