



Etiske retningslinjer for folkevalgte og ansatte i Aurskog-Høland kommune

Revidering vedtatt i kommunestyret 07.09.15, sak 47/15, gjeldende fra og med 07.09.15.

Aurskog-Høland kommune er ansvarlig for grunnleggende velferdstjenester og forvalter store ressurser på vegne av alle kommunens innbyggere. Kommunen er gitt betydelig makt som forvalter av en rekke lover og forskrifter. Det er derfor av stor betydning at handlingene til folkevalgte og ansatte gjenspeiler høy etisk bevissthet. Innbyggernes tillit er en forutsetning for et godt omdømme og for et godt fungerende lokaldemokrati.

Bedriftskulturen i Aurskog-Høland kommune skal gjenspeile felles verdier. Folkevalgte og ledere skal gå foran og motivere til etisk refleksjon og gode valg med utgangspunkt i vårt verdigrunnlag

RAUS

- respekt
- ansvar
- utvikling
- service

1.0 Etiske holdninger

Aurskog-Høland kommune legger stor vekt på redelighet, ærlighet og åpenhet i all sin virksomhet. Både folkevalgte og ansatte har ansvar for å etterleve disse prinsippene. Som forvaltere av samfunnets fellesmidler, stilles det spesielt høye krav til den enkelte medarbeiders etiske holdninger i sin virksomhet for kommunen.

Alle plikter lojalt å overholde de lover, forskrifter, reglement og vedtak som gjelder for Aurskog-Høland kommunes virksomhet.

Alle har også et selvstendig ansvar for å ta opp forhold som en får kjennskap til på arbeidsplassen, og som ikke er i samsvar med kommunens etiske retningslinjer.

2.0 Tillit, pålitelighet og omdømmebygging

Aurskog-Høland kommune stiller strenge krav til sine medarbeideres opptreden og handlemåte slik at ingen skal kunne trekke i tvil ansattes rettskaffenhet og pålitelighet.

Den enkelte medarbeider skal ta aktiv avstand fra og bekjempe enhver uetisk forvaltningspraksis.

Den enkelte politiker og ansatte skal være seg bevisst at man i mange sammenhenger oppfattes som representant for Aurskog-Høland kommune, og at man gjennom sitt arbeid, sin opptreden og sine uttalelser er med og danner grunnlaget for hvilket omdømme kommunen får.

Enhver ansatt eller politiker i Aurskog-Høland kommune har et selvstendig ansvar for å utnytte arbeidstiden effektivt.

Ledere på alle nivåer har et særlig ansvar for å tydeliggjøre og skape aksept for etisk forsvarlig atferd.

3.0 Åpenhet og varsomhet

3.1 Åpenhet

Politikere og ansatte i Aurskog-Høland kommune må vektlegge og praktisere åpenhet både mot innbyggerne og innad i organisasjonen. Offentlighet og åpen diskusjon er grunnlaget for demokratiet, og åpenhet er en forutsetning for et godt arbeidsmiljø.

3.2 Ytringsfrihet

Ansatte, så vel som andre, har på egne vegne en grunnleggende rett til å uttale seg om kommunens virksomhet og andre forhold. Ytringsfrihet er en grunnleggende menneskerettighet som hviler på tungtveiende hensyn til samfunnet og den enkelte.

Samtidig er det viktig at alle ansatte rapporterer eventuelle negative forhold til nærmeste overordnede eller til den som har direkte ansvar for forholdene.

3.3 Varsomhet

I sin praktisering av åpenhet i det offentlige rom, må både politikere og ansatte i Aurskog-Høland kommune utvise varsomhet. Dette gjelder ikke minst i bruken av sosiale medier som Facebook, Twitter osv. Ansatte må ikke sette seg i en situasjon hvor det kan reises tvil om man er i rollen som privatperson eller ansatt. Det forventes en bevissthet i forhold til hvordan kommunens omdømme kan påvirkes.

4.0 Habilitet, interessekonflikter m.v.

Forvaltningslovens kap. 2, samt Kommunelovens § 40 nr. 3, gir bestemmelser om habilitet som gjelder for alle ansatte og folkevalgte i kommunen. Alle saksbehandlere og folkevalgte i kommunen må gjøre seg kjent med denne loven og forholde seg i samsvar med lovens bestemmelser.

Kommunens folkevalgte og ansatte 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 habilitets- bestemmelser.

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

4.1 Eksempler på slike mulige interessekonflikter kan være:

- forretningsmessige forhold til tidligere arbeidsgiver eller arbeidskolleger
- lønnet bierverv som kan påvirke ens arbeid i kommunen
- engasjement i interesseorganisasjon eller politisk virksomhet som berører forhold som den enkelte arbeider med i kommunen
- personlige økonomiske interesser som kan føre til at vedkommende medarbeider kommer i en konkurransesituasjon eller lojalitetskonflikt i forhold til kommunens virksomhet
- familiære og andre nære sosiale forbindelser

4.2 Bistillinger eller biverv

Medarbeidere i Aurskog-Høland kommune plikter å underrette arbeidsgiver om bistillinger eller bierverv vedkommende har eller senere påtar seg. Gjeldende arbeids-/ansettelsesreglement inneholder ytterligere bestemmelser om dette.

5.0 Taushetsplikt og informasjon

Samtlige medarbeidere og politikere i Aurskog-Høland kommune er, i henhold til forvaltningslovens § 13, pålagt taushetsplikt.

Taushetsplikten gjelder også etter at vedkommende har avsluttet tjenesten eller arbeidet. Hun/han kan heller ikke utnytte taushetsbelagte opplysninger i egen virksomhet eller i tjeneste eller arbeid for andre. I tillegg til forvaltningslovens regler om taushetsplikt gjelder bestemmelser gitt i diverse særlover.

Fortrolige opplysninger som mottas i forbindelse med behandling av saker i kommunen, må respekteres og ikke brukes til personlig vinning.

Aurskog-Høland kommune forventer at kommunens medarbeidere bidrar til å gi en korrekt og fullstendig informasjon om kommunens virksomheter og forskjellige tjenester.

All informasjon som gis i forbindelse med virksomhet for kommunen, skal være korrekt og pålitelig og ikke med hensikt gis tvetydig formulering.

6.0 Lojalitet og varsling

6.1 Lojalitet

Lojalitetsplikten er et alminnelig kontraktsrettslig prinsipp, og det følger av arbeidsforholdet at det er en gjensidig lojalitetsplikt mellom den enkelte medarbeider og kommunen som arbeidsgiver. Medarbeider plikter å opptre i samsvar med kommunens interesser, og arbeidsgiver skal ivareta medarbeiderens interesser så langt det er mulig.

Når en beslutning er tatt, følger det av lojalitetsplikten at beslutningen/vedtaket følges opp raskt og effektivt innenfor gitte rammer, og uavhengig av den enkeltes personlige oppfatninger.

6.2 Varsling

Alle medarbeidere har et selvstendig ansvar for å ta opp og varsle om kritikkverdige forhold. Før man vurderer å gi opplysninger om slike forhold til allmennheten, skal andre alternativer være forsøkt først. Tjenestevei skal normalt være første alternativ for varsling. Deretter brukes tillitsmannsapparatet eller offentlig kontroll- eller tilsynsmyndighet.

Medarbeideren må videre vurdere motivet for varslingen, og om forholdet objektivt sett er alvorlig. Kommunen har utarbeidet en egen varslingsplakat for ansatte som finnes på intranettet. Alle kan i tillegg varsle rådmannen direkte eller sende et varsel til Romerike Revisjon IKS.

7.0 Personlige fordeler, gaver m.v.

7.1 Personlige fordeler

Folkevalgte og ansatte i kommunen skal unngå personlige fordeler og gaver av en art som kan påvirke, eller være egnet til å påvirke handlinger, saksforberedelser eller vedtak.

Dette gjelder likevel ikke gaver av ubetydelig verdi, så som reklamemateriell, blomster og lignende. Gaver omfatter ikke bare materielle gjenstander men også andre fordeler, for eksempel i form av personlige rabatter ved kjøp av varer og tjenester.

Gaver til en verdi av inntil 1% av 1G (folketrygdens grunnbeløp) pr. kalenderår kan i denne forbindelse mottas.

7.2 Gaver

Tilbud om gaver for å innta et bestemt standpunkt i enkeltsaker skal avslås og rapporteres via nærmeste overordnede til rådmannen og kommunerevisjonen. Folkevalgte rapporterer tilsvarende til ordføreren.

Ved tilbud om gaver og lignende som har et omfang som går ut over disse retningslinjer, skal nærmeste overordnede kontaktes. Mottatte gaver skal returneres avsender sammen med et brev som redegjør for kommunens regler om dette.

Regler for gaver ved runde år, fratredelse i stilling m.v. framgår av egne retningslinjer.

7.3 Representasjon

Moderate former for gjestfrihet og representasjon hører med i samarbeidsforhold og informasjonsutveksling. Graden av slik oppmerksomhet må imidlertid ikke utvikles slik at den påvirker beslutningsprosessen, eller kan gi andre grunn til å tro det.

Invitasjon til informasjonsmøter m.v. med tilhørende middag/lunsj arrangert av leverandører/potensielle leverandører tas opp med nærmeste overordnede.

7.4 Reiser

Reise-, kost- og andre utgifter i faglig, tjenstlig og forretningsmessig sammenheng skal dekkes av kommunen. Unntak fra dette prinsippet kan bare skje etter særskilt vedtak.

Når det gjelder ansatte, avgjøres dette av rådmannen. I forholdet til politikere avgjøres dette av ordfører.

7.5 Innkjøpsrutiner

Aurskog-Høland kommune forholder seg til Lov og forskrift om offentlige anskaffelser når det gjelder innkjøp. Kommunens attestasjons- og anvisningsrutiner skal følges i detalj.

7.6 Rabattordninger

Medarbeidere eller politikere i Aurskog-Høland kommune skal ikke benytte kommunen eller kommunens navn for å oppnå spesielle betingelser i forbindelse med personlige innkjøp hos kommunens kunder eller leverandører.

8.0 Bruk av kjøretøyer, maskiner, utstyr m.v.

Bruk av kommunens maskiner, biler og annet utstyr skal bare skje i samsvar med fastsatte retningslinjer (Regler for utlån).

8.1 Kjøretøy og maskiner

Kommunens kjøretøy og maskiner skal ikke tillates brukt til private eller utenom-tjenestelige formål.

Leiebiler kan tillates nyttet i forbindelse med velferdstiltak, som organiseres og ledes av arbeidsgiver.

8.2 Parkering av kommunale biler hjemme

Kommunale biler skal etter endt tjeneste parkeres på anviste steder. Kun i spesielle tilfeller, når tjenesten krever det eller det er fordelaktig for kommunen, kan tjenestebiler medbringes hjem etter endt tjeneste. Slik hjemmeparkering avklares med nærmeste overordnede.

9.0 Mobbing/upassende oppførsel

I Aurskog-Høland skal vi ha nulltoleranse for mobbing/upassende oppførsel på arbeidsplassen. Dersom man blir utsatt for eller blir klar over at dette skjer på arbeidsplassen, skal det meldes fra til leder, eventuelt tas opp med verneombud /tillitsvalgt. Skulle lederen på arbeidsplassen være involvert i mobbingen, som mobber eller offer, skal mobbingen tas opp med dennes leder.

Man skal ikke ta lett på episoder med mobbing på arbeidsplassen, da det kan føre til alvorlige problemer og helseskader. Aurskog-Høland kommune skal, som arbeidsgiver, ta mobbing på alvor. Leder på arbeidsplassen, eller eventuelt dennes leder, har ansvaret for å jobbe med dette til problemet er løst til alles tilfredsstillelse.

Rådmannen skal, som øverste leder av kommunen, få rapporter om mobbing på arbeidsplassen og være kontrollorgan for at situasjonen blir løst.

Det er uforenlig med Aurskog-Høland kommunes etiske standard å kjøpe seksuelle tjenester i forbindelse med arbeid eller tjenestereise.

10.0 Oppfølging

Ledere på alle nivå har et særlig ansvar for å følge opp at medarbeidere er kjent med og etterlever kommunens etiske retningslinjer.

Enhver medarbeider i Aurskog-Høland kommune skal informere og søke råd hos nærmeste overordnede i saker som kan ha innvirkning på kommunens anseelse og den tillit kommunen nyter i ulike sammenhenger. Folkevalgte bør henvende seg til ordfører i alle typer tvilstilfeller.

.....