



EIDSKOG  
KOMMUNE

# **ETISKE RETNINGSLINJER FOR FOLKEVALGTE OG ANSATTE**

**Vedtatt i Kommunestyret 19.06.2018 (KS 051/18)**

# Formål

Etiske retningslinjer har til formål å sikre en god praksis og definere felles standarder for folkevalgte og ansatte i Eidskog kommune. De har, sammen med kommunens verdier, betydning og konsekvens for folkevalgtes og ansattes handlinger.

Kommunen ivaretar flere roller i lokalsamfunnet; samfunnsutviklerrollen, ombudsmannsrollen, tjenesteutøverrollen, myndighetsutøverrollen, arbeidsgiverrollen og eierrollen. Dette stiller store krav til rolleforståelse og etisk bevissthet.

I henhold til [kommunelovens § 1](#), er kommunen forpliktet til å legge forholdene til rette for et funksjonsdyktig kommunalt folkestyre og for en rasjonell og effektiv forvaltning av de kommunale fellesinteresser.

Sammen med loven skal de etiske retningslinjene legge til rette for en tillitsskapende forvaltning som bygger på en høy etisk standard.

Vi i Eidskog kommune vil at hver enkelt ansatt eller folkevalgt skal bli oppfattet som profesjonell, nytenkende, modig og redelig.

## Folkevalgte og ansatte

### 1. Omdømme

Etterlevelse av de etiske retningslinjene bidrar til å gi Eidskog kommune et varig godt omdømme blant innbyggere, brukere og leverandører. Det er viktig å huske på at omdømme først og fremst blir etablert gjennom individers holdninger og oppførsel, og dermed angår oss alle sammen.

Man har også et ansvar for å fremstå som en rollemodell som offentlig ansatt, også utenfor arbeidstid. Det samme gjelder for folkevalgte utenfor politiske møter.

### 2. Troverdighet, åpenhet og gjensidig respekt

Folkevalgte og ansatte plikter å utføre sine oppgaver og opptre utad på en etisk forsvarlig måte. De skal ivareta og praktisere verdiene; troverdighet, åpenhet og gjensidig respekt i all sin virksomhet for kommunen. Det skal være åpenhet og innsyn, slik at allmenheten kan gjøre seg kjent med Eidskog kommunes virksomhet. All informasjon som gis i forbindelse med kommunens virksomhet, skal være korrekt og pålitelig.

### 3. Respekt i møte med våre innbyggere

Folkevalgte og ansatte skal møte innbyggere og brukere med respekt for det enkelte menneskes egenverd og liv. Faglig kunnskap og faglig skjønn skal ligge til grunn i rådgivning, myndighetsutøvelse og tjenesteyting.

Fortrolig informasjon behandles med diskresjon og taushetsplikt.

## **4. Ansvar**

Folkevalgte og ansatte plikter å sette seg inn i og følge gjeldende rettsregler, etiske retningslinjer og reglementer som gjelder for kommunens virksomhet. Ansatte har også et ansvar for å legge et forsvarlig faglig skjønn til grunn i utøvelse av sitt arbeid.

## **5. Habilitet**

Folkevalgte og ansatte skal opptre upartisk og unngå å komme i situasjoner som kan medføre interessekonflikt mellom kommunens interesser og personlige interesser. Folkevalgte og ansatte må ikke ta del i saker der en selv eller nærstående har personlige eller økonomiske interesser. Dersom personlige interesser kan være egnet til å påvirke beslutninger eller tilretteleggelse av beslutninger i en sak, skal dette tas opp med overordnede.

## **6. Forbud mot gaver og andre fordeler**

Folkevalgte og ansatte skal ikke motta personlige fordeler av noen art for seg eller andre. Slike fordeler kan være gaver, provisjoner, tjenester eller ytelser som er egnet til å påvirke den ansattes handlinger på vegne av kommunen. Dette gjelder likevel ikke gaver av ubetydelig verdi, og som gis til vanlige anledninger og høytider. Det forutsettes åpenhet også om slike fordeler. Ved tilbud om personlige fordeler som har et omfang utover dette, skal dette tas opp med overordnede. Mottatte fordeler skal returneres gaver.

Dersom en innbygger eller noen annen ønsker å donere gaver eller testamentere arv, skal dette gå til Eidskog kommune som organisasjon.

## **7. Ekstraverv og bierverv**

Folkevalgte og ansatte skal ikke ha ansettelsesforhold i andre stillinger, styreverv eller lignende som skaper interessekonflikt med arbeidet i Eidskog kommune.

Folkevalgte og ansatte oppfordres til å registrere sine verv og interesser i [KS styrevervregister](#).

## **Ansatte**

### **8. Forhold på arbeidsplassen**

I Eidskog kommune skal vi ha en motiverende kultur. For å bygge opp under det må vi utvise respekt for våre kollegaer og samarbeidspartnere, og være imøtekommende og støttende. Problemer skal tas opp før det blir konflikt og vi skal unngå spredning av misnøye. Hver enkelt medarbeider har ansvar for sin egen fremtreden og for fellesskapet.

#### **Kollegiale forhold**

Forholdet mellom ansatte og ledere i Eidskog kommune skal være preget av åpenhet og ærlighet. Vis respekt for at dine kollegaer kan ha andre synspunkt og holdninger enn du selv har. Del dine kunnskaper med andre!

Diskriminering, baksnakking og mobbing skal ikke forekomme; vi snakker med hverandre, ikke om hverandre.

## **Lederansvar**

Ledere skal bygge en organisasjonskultur basert på respekt, åpenhet, verdigrunnlag og etiske regler.

## **Personlig ansvar**

Vi har et selvstendig og personlig ansvar for å følge Eidskog kommunes regler.

Vi har rett til å nekte pålegg som er ulovlige eller medfører brudd på etiske regler.

Brudd på etiske regler kan medføre konsekvenser for arbeidsforholdet ditt.

Ta opp tvilstilfeller med din nærmeste leder.

## **9. Ytringsfrihet og varsling**

Ansatte har ytringsfrihet og rett til å delta i den offentlige debatt.

Det er den enkelte ansattes ansvar at ytringen ikke kommer i konflikt med lojalitets- og taushetsplikten. Taushetsplikten gjelder også etter at arbeidsforholdet er avsluttet.

Ansatte har rett og plikt til å si i fra om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen. Det skal ikke få negative konsekvenser for ansatte som varsler. Det vises til Eidskog kommunes varslingsplakat.

## **10. Åpenhet**

### **Informasjonsplikt**

Kommunen har en generell aktiv informasjonsplikt.

I kommunelovens § 4 står det at forholdene skal legges best mulig til rette for offentlig innsyn i den kommunale forvaltning. Som ansatt i Eidskog kommune skal vi bidra til dette.

Vi skal derfor gjøre oss kjent med offentlighets- og meroffentlighetsprinsippet.

Vi skal alltid gi korrekte og tilstrekkelige opplysninger til innbyggere, organisasjoner, selskaper og andre myndigheter.

Innsyn kan bare nektes når det er hjemmel i loven for å gjøre unntak fra offentligheten, og må vurderes nøye i hvert enkelt tilfelle.

## **11. Forretningsetiske regler**

Kommunens forretningsmessige virksomhet må drives slik at innbyggere, brukere og leverandører har tillit til kommunen som forvalter av innbyggernes fellesmidler og som forretningspart. Kommunens forretningsvirksomhet skal bidra til å nå de mål kommunen har for sin virksomhet.

Ansatte som deltar i kommunens forretningsmessige virksomhet plikter å sette seg inn i og etterleve lov og forskrift om offentlige anskaffelser og kommunens eget regelverk på området. Alle anskaffelser må baseres på konkurranse, forutsigbarhet, gjennomsiktighet, etterprøvbarhet, likebehandling og god forretningsskikk.

Representasjon, turer, bevertning og utgiftsdekning skal være moderate og ikke av en slik art eller størrelse at den kan påvirke eller være egnet til å påvirke beslutningsprosesser. Overordnede skal informeres.

Dersom slik utgiftsdekning skjer som et ledd i forhandlinger om kontrakter eller for å få demonstrert produkter og / eller tjenester, bør som hovedregel disse dekkes av kommunen. Ansatte skal avstå fra å delta i rene sosiale arrangementer som er finansiert av privat leverandører til kommunen.

Ansatte kan ikke levere varer og tjenester til kommunen. Ansatte skal ikke gjøre privat bruk av kommunens innkjøpsavtaler, rammeavtaler eller rabattordninger. Ansatte skal ikke benytte sin stilling i kommunen til å oppnå fordeler gjennom innkjøpsavtaler, rammeavtaler eller øvrig samarbeid som skjer i arbeidsforholdet.

Det vises for øvrig til gjeldende økonomireglementet vedr innkjøp.

## **12. Kommunens eiendeler**

Kommunens eiendeler skal kun benyttes til tjenesterelatert virksomhet.

Lån av Eidskog kommunes eiendeler til privat bruk skal ikke forekomme.

## **13. Ansattes ansvar**

Ansatte plikter å gjøre seg kjent med de bestemmelser som gjelder for stillingen og virksomheten. Ansatte har et personlig ansvar for å følge de etiske retningslinjene på beste måte. Dersom det er tvil om en sak, bør denne drøftes i forkant med nærmeste overordnede.

Ledere har et særlig ansvar som kulturbærere og rollemodeller. Ledere på alle nivåer skal systematisk arbeide for at etiske retningslinjer til enhver tid er godt kjent av de ansatte. Ledere har også et ansvar for å bidra til at ledere samhandler på tvers av virksomhetene. I tillegg skal ledere påse at retningslinjene blir fulgt, og ved brudd, reagere på disse.

## **14. Konsekvenser av brudd på etiske retningslinjer**

Brudd på etiske retningslinjer kan føre til tjenstlige reaksjoner. Handlinger kan være av en slik art at de medfører tiltak etter arbeidsmiljøloven og arbeidsreglementet samt eventuelt påtale og straffereaksjoner etter straffeloven.

## **15. Kontaktpersoner**

Rådmannen er kontaktperson for ansatte i spørsmål som gjelder disse retningslinjene, ordfører er kontaktperson for folkevalgte.