

ETIKKREGLEMENT FOR VANYLVEN KOMMUNE

Vedteke av kommunestyret i sak 75/2008 den 01/09/2008

1. FORMÅL MED ETIKKREGLEMENTET

Reglementet gjeld for alle tilsette og folkevalde i Vanylven kommune. Føremålet med etikkreglementet er å skape betre medvit om haldningar og etikk, og styrka utvikling av ytringskulturen. Innbyggjarane sin tillit til folkevalde og tilsette skal verte styrkt ved at ein har faste reglar å halde seg til.

2. KOMMUNEN SINE KJERNEVERDIAR

Vår åtferd i tenesteproduksjonen skal kjenneteiknast av openheit, respekt og kvalitet. Dette er med på å fremje samhald og trivsel, og vil skape entusiasme i vårt arbeid. Verdiane *openheit, respekt, samhald, trivsel, entusiasme og kvalitet* skal kome til uttrykk:

- i møte mellom tilsette
- i møte med brukarar av kommunale tenester
- i møte med innbyggjarar og næringsliv
- i utøvande leiarskap

3. HANDLING OG HALDNING

Vanylven kommune legg stor vekt på at etisk haldning også må få gjennomslag i praktisk haldning, m.a. ved å:

- følge lover, forskrifter og ordningar som gjeld for kommunen
- ta opp tilhøve ein meiner er feil
- forvalte kommunen sine ressursar på ein best mogleg måte for Vanylven
- vere lojal mot Vanylven kommune sine overordna mål
- vise andre respekt i omtale og haldning
- Ta avstand frå og stå imot all uetisk forvaltingspraksis

Alle tilsette og folkevalde pliktar å halde seg til dei lover, forskrifter og reglement som gjeld for kommunen si verksemd. Som forvaltarar av fellesmidlar i samfunnet, vert det stilt spesielt høge etiske krav til den einskilde og det er viktig å ikkje setje seg sjølv i ein situasjon som kan gje grunnlag for å så tvil om dei "hattar" ein har på.

4. ØKONOMISKE OG ANDRE FORDELAR

- a) Kommunale folkevalde og tilsette skal unngå personlege fordelar som kan påverke eller vere eigna til å påverke handlingar, saksførebuing eller vedtak.

Dette gjeld likevel ikkje gåver av ein verdi på under kr. 500,- når eit ytre høve gjer det naturleg og utan at det er knytt til nokon konkret vedtakssituasjon.

Gåver omfattar ikkje berre materielle gjenstandar, men og andre fordelar som t.d. personlege rabattar ved kjøp av varer og tenester.

- b) Om ein får tilbod om gåver o.l. som har ein verdi på over kr. 500,-, skal ein kontakte næraste overordna. Der ein er i tvil om det er rett å returnere gåva bør ein returnere denne saman med eit brev der ein gjer greie for kommunen sine reglar om dette.
- c) Moderate former for gjestfridom og representasjon høyrer med i samarbeidstilhøve og som ramme for informasjonsutveksling. Både grad og karakter av slik merksemd må ikkje utviklast slik at den usakleg påverkar avgjerdsprosessen eller kan gje andre rimeleg grunn til å tru det.
- d) Reiseutgifter i fagleg samanheng skal dekkjast av kommunen om ikkje annan offentleg instans står som arrangør og betalar utgiftene. Unnatak frå dette kan berre skje etter klarering frå overordna.

5. INTERESSEKONFLIKTAR

Dersom personlege interesser kan påverke avgjerder i ei sak eller eit saksområde ein har fagleg ansvar for eller tek del i handsaminga av, skal ein ta dette opp med overordna.

For folkevalde gjeld full opplysningsplikt i vedkomande kollegiale organ. Dette skal og gjelde i dei høve ein kan bli ugild på særleg grunnlag, jamfør forvaltingslova sine reglar om ugildskap. Kommunestyret med 1. vara og rådmanns leiargruppe skal innrapportere sine engasjement i KS sitt styreregister.

Døme på slike interessekonfliktar kan vere:

- forretningstilhøve til tidlegare eller noverande arbeidsgjevarar eller arbeidstakarar
- løna attåtverv som kan påverke det arbeidet ein gjer i Vanylven kommune
- bistillingar som kan virke inn på stillinga / tenesta, eller bli oppfatta å gjere det
- engasjement i interesseorganisasjon eller politisk verksemd som gjeld tilhøve som tilsett arbeider med i kommunen
- personlege økonomiske interesser som kan føre til at vedkomande medarbeidar kjem i ein konkurransesituasjon eller lojalitetskonflikt i høve verksemda i Vanylven kommune
- familiesamband eller andre nære sosiale samband
- funksjon som tillitsvald for tilsette som arbeider med arbeidsgjevarspørsmål
- kommunalt tilsette med politiske verv i kommunen.

6 VARSLING

Varsling er å seie ifrå om kritikkverdige tilhøve på arbeidsplassen. Varsling er lovleg og ønskjeleg, og kan skje ved utsegn, via epost, dokumentasjon eller annan måte for å få fram eit kritikkverdig tilhøve. Dette gjeld også dersom varslinga kan kome i

konflikt med eller skade arbeidsgjevar sine interesser. All varsling skal vere forsvarleg, arbeidstakar skal ha sakleg grunn for sin kritikk og grunnngje sine påstandar.

Døme på kritikkverdige tilhøve:

- Tilhøve som kan medføre fare for liv og helse
- Mobbing og trakassering
- Korrupsjon
- Maktmisbruk
- Underslag, tjuveri eller økonomiske tilhøve elles
- Brot på teieplikt
- Diskriminering

Ordinære varslingskanalar vil vere via leiar i linja. Har varslar grunn til å gå utanfor næraste leiar, eller at tilhøva ikkje vert utbetra innan rimeleg tid, kan varslaren kontakte overordna leiar, tillitsvalde eller verneombod. Fører dette ikkje fram kan kontrollutvalet, andre tilsynsmynde eller ekstern kompetanse nyttast.

Varslar skal vernast for alle former for hemn, slik som traksassering, ugrunna omplassering, dårlegare lønsutvikling og oppseiing.

7. INFORMASJON

I all sakshandsaming og verksemd skal ein leggje vekt på å få fram fullstendig, korrekt og sakleg informasjon som grunnlag for dei avgjerder som skal takast. Informasjon som ikkje er fortruleg skal vere open og tilgjengeleg for alle.

Opplysningar ein har fått på fortruleg vis under handsaming av saker i Vanylven kommune, skal haldast fortrulege og ikkje nyttast til personleg vinning.

All informasjon om kommunen skal gjevast på ein slik måte at ein kan vedkjenne seg den ovanfor den/dei det vedkjem. Informasjonen skal vere korrekt og påliteleg.

Ein bør aktivt søkje å unngå tvetydige formuleringar. Har ein likevel kome i skade for å gje feil informasjon eller informasjon som er uklår, bør den rettast opp ved første høve.

8. MYNDE

Mynde gjennom tillitsverv eller stilling skal ein bruke til det føremål det er meint for. Mynde skal ikkje nyttast for å oppnå personleg vinning, eller for å fremje personlege interesser.

Mynde skal brukast med særleg varsemd ovanfor den som har små ressursar og som vanskeleg kan hevde sine rettar.

9. BRUK AV UTSTYR

Ein kan nytte kommunale maskiner og utstyr etter løyve frå overordna. Det skal betalast for bruken etter fastsette satsar sett av kommunen. Det er like satsar for tilsette, folkevalde og innbyggjarar elles.

10. BRUK AV TID

I arbeidstida stiller den tilsette si arbeidskraft til disposisjon for Vanylven kommune. Private oppdrag skal ikkje utførast i arbeidstida.

11. ÅTFERD

Alle som representerer Vanylven kommune må vidareutvikle og arbeide for å styrke den etiske standard og åtferd i all politisk og administrativ verksemd.

Alle har eit sjølvstendig ansvar for å ta opp tilhøve ein får kjennskap til på arbeidsplassen som ikkje er i samsvar med kommunen sitt etikkreglement.

Leiarar på alle nivå har eit særleg ansvar for å:

- legge vekt på personleg integritet
- halde oppe, vidareutvikle, tydeleggjere og skape aksept for forsvarleg åtferd
- følgje opp at folkevalde og tilsette er kjende med og etterlever kommunen sine etiske retningslinjer.

RELEVANTE LOVER OG REGLAR

Forvaltningsloven

- sakshandsaminsreglar, uttale- og innsynsrett m.m.

Offentlighetsloven

- openheit, dokumentinnsyn og unntaksbestemmelsar

Kommuneloven

- val, verv, habilitet, sakshandsaming, kontrollutval, økonomisk fovalting

Straffeloven

- korrupsjon, påvirkningshandel, fordelar som privatperson i høve til stilling, verv.

Lov om offentlige anskaffelser med forskrifter

- kostnadseffektive anskaffelsar, krav til prosess, god forretningsskikk, etisk handel

Arbeidsmiljøloven

- partane sine rettar, vern, kontroll, styringsrett, varsling

Aksjeloven og lov om interkommunale selskaper

- styrets tilsyn- og kontrollansvar, eigars rolle, straff- og erstatningsansvar, habilitet.