



Etiske retningslinjer for ansatte og folkevalgte

Vedtatt av Elverum kommunestyre 26.09.2018

Elverum kommunes etiske retningslinjer skal sikre en god etisk praksis og definere felles standarder for alle ansatte og folkevalgte.

Vi skal arbeide for fellesskapets beste i tråd med lover, regler, kommunens verdigrunnlag og politiske vedtak. Vi skal utføre våre oppgaver og opptre på en måte som ikke skader kommunens omdømme og tillit i befolkningen.

Det er viktig at ansatte og folkevalgte tar aktivt avstand fra enhver uetisk handlemåte eller handlinger som kan oppfattes slik og følger våre verdier:

Åpenhet - Ærlighet - Respekt

Åpenhet er å:

- være ærlige og si klart i fra hva vi mener. Ikke skjule noe andre kan ha bruk for.
- høre på andres meninger og ta imot saklige tilbakemeldinger på egen oppførsel og holdninger i arbeidet vi gjør.
- komme med faglige og menneskelige tilbakemeldinger, ris og ros.

Ærlighet er å:

- ikke oppgi feil opplysninger.
- passe på at all informasjon fra virksomheten er riktig, og at den har en klar avsender.
- tenke over hva vi formidler til andre og hvorfor.

Respekt er å:

- møte kollegaer, publikum og brukere med vennlighet, respekt og omtanke.
- være tydelig på hva vi mener og ha toleranse, respekt for andres meninger.
- ta hensyn til andres arbeidssituasjon og ikke misbruke andres tid.
- bruke andres kompetanse som del i eget arbeid.
- kommunisere respektfullt med ledere og medarbeidere.
- ta hensyn til personvernet og overholde taushetsplikten.



Profesjonalitet

- Vi følger norsk lov, interne regler og god forvaltningsskikk.
- Vi gir korrekt informasjon og er bevisst på hva vi formidler og hvorfor.
- Vi sørger for at fortrolige opplysninger ikke kommer på avveie, og misbruker ikke tilgang til informasjon.
- Vi er lojale i oppfølgingen av administrative og politiske avgjørelser.
- Vi lytter til innbyggernes innspill gjennom dialog, brukermedvirkning og høringer.
- Vi opptre ikke som representanter for kommunen når vi deltar i samfunnsdebatten som privatpersoner.

Interessekonflikter/habilitet

- Vi informerer om private forhold og interesser som kan påvirke beslutninger eller utførelse av oppgaver for kommunen. Bierverv skal avklares med nærmeste leder.
- Vi opptre upartisk og unngår situasjoner der personlige interesser kommer i konflikt med kommunens interesser.
- Vi sørger for at egen habilitet blir vurdert, før vi saksbehandler eller treffer avgjørelser.

Forvaltning av samfunnets fellesmidler

- Vi arbeider for fellesskapets beste og sørger for at kommunens økonomiske verdier forvaltes forsvarlig.
- Vi tar hensyn til miljøet og bidrar til reduksjon av energibruk og klimautslipp.
- Vi bruker kommunens eiendeler kun til arbeid så lenge annet ikke følger av interne retningslinjer.

Arbeidsmiljø

- Vi tar ansvar for å fremme et godt og inkluderende arbeidsmiljø.
- Vi skaper helsefremmende arbeidsplasser ved å bidra til arbeids glede og jobbengasjement.
- Vi motarbeider diskriminering, mobbing og trakassering, og jobber for inkludering, toleranse og menneskeverd.

Innkjøp

- Vi følger regelverket om offentlige anskaffelser og opptre profesjonelt i rollen som bindeledd mellom leverandører og kommunen.
- Vi kjøper varer og tjenester via kommunens rammeavtaler og kontrakter.
- Vi kjøper ikke varer eller tjenester fra kommunens ansatte, folkevalgte, venner eller slektninger når det kan skape tvil om sammenblanding av offentlige og private midler.

Gaver og representasjon

- Vi mottar ikke gaver og andre personlige fordeler som kan påvirke eller være egnet til å påvirke handlinger, saksforberedelser og vedtak.

Gaver av lav verdi som blomster, konfekt og lignende kan vi motta dersom det er avklart med leder.

Ved tilbud om gaver og fordeler som har et omfang som går ut over kommunens retningslinjer, skal nærmeste leder kontaktes. Slike gaver skal ikke mottas, men returneres avsender sammen med et brev som redegjør for kommunes retningslinjer om dette.

Moderate former for gjestfrihet og representasjon hører med i samarbeidsforhold og informasjonsutveksling. Graden av oppmerksomhet må ikke være slik at den kan påvirke beslutningsprosesser eller kan vekke mistanke om påvirkning.

- Vi avklarer med nærmeste leder i tvilstilfeller. Folkevalgte avklarer med ordfører.
- Vi avklarer med leder hvilke arrangementer vi kan delta på i jobbsammenheng.
- Reise- og oppholdsutgifter i faglig sammenheng skal dekkes av kommunen.



Ytringsfrihet (varsling)

- Vi er bevisste vår rolle i sosiale medier, og opptrer som gode ambassadører på jobb og i fritiden.
- Vi skaper det gode omdømmet vårt sammen.
- Vi har rett og plikt til å varsle om kritikkverdige forhold.
- Vi sørger for at det er trygt å varsle.
- Ledelsen skal ivareta den som varsler, og ta ansvar for at kritikkverdige forhold blir rettet opp.
- Den som varsler, skal ikke utsettes for gjengjeldelse.

Det vises for øvrig til arbeidsmiljøloven og vedtatte retningslinjer for varsling i Elverum kommune.

Lederansvar

- Ledere, på alle nivåer, skal gjennomgå de etiske retningslinjene med sine medarbeidere en gang i året og ved nyansettelser.
- Ledere skal påse at de ansatte har lest og forstått kommunens etiske retningslinjer.

Personlig ansvar

- Ansatte i Elverum kommune har et personlig og selvstendig ansvar for å følge kommunens etiske retningslinjer.
- Brudd på de etiske retningslinjene kan, i henhold til arbeidsreglementet, medføre konsekvenser for arbeidsforholdet.

**Tåler mine
handlinger
offentlighetens
lys?**

