



## ETISKE RETNINGSLINJER

Ringebu kommune har utarbeidet etiske retningslinjer for alle ansatte for å sikre en uavhengig forvaltning. Kommunestyret vedtok 30.05.2017, en retningslinje for varsling etter Arbeidsmiljølovens kapittel 2 A.

Det er lederansvar å påse at alle ansatte er kjent med og arbeider iht. kommunens etiske retningslinjer og fremmer arbeidet med omdømmebygging.

Leder av folkevalgte organ, har ansvaret for at de folkevalgte er kjent med og følger opp disse retningslinjer og at etikk er en del av folkevalgtopplæringen, ved oppstart av ny kommunestyreperiode.

### Etiske retningslinjer

#### 1. Innledning

Ringebu kommune legger stor vekt på redelighet, ærlighet og åpenhet i all sin virksomhet. Både folkevalgte og ansatte har ansvar for å etterleve dette prinsippet. Som forvaltere av samfunnets fellesmidler stilles det spesielt høye krav til den enkeltes etiske holdninger. Med etiske holdninger mener vi våre holdninger til hva som er riktig å gjøre. Ved å ha et bevisst fokus på etikk, kan det hjelpe oss til å forstå, forklare og vurdere våre verdivalg.

Alle ansatte og folkevalgte plikter lojalt å overholde de lover, forskrifter og reglementer som gjelder for kommunens virksomhet. Dette innebærer også at alle forholder seg lojalt til vedtak som er truffet og respekterer hverandres roller.

#### 2. Åpenhet

Ansatte skal være seg bevisste at de danner grunnlaget for innbyggernes tillit og holdning i kommunen. De skal derfor ta aktiv avstand fra og bekjempe uetisk forvaltningspraksis.

Ansatte har rett til å varsle om kritikkverdige forhold i forvaltningen.

Arbeidstakers fremgangsmåte for varsling skal være forsvarlig jfr Arbeidsmiljølovens bestemmelser og egen retningslinje for varsling.

#### 3. Tillit

- a. Folkevalgte og ansatte i kommunen skal ikke utnytte sin stilling til å oppnå personlige fordeler. Dette gjelder likevel ikke gaver av ubetydelig verdi, så som reklamemateriell, blomster o.l. Gaver omfatter ikke bare materielle gjenstander, men også andre fordeler, f.eks. i form av personlige rabatter ved kjøp av varer og tjenester.
- b. Ved tilbud om gaver o.l. som har et omfang som går ut over kommunens retningslinjer skal nærmeste overordnede kontaktes. Mottatte gaver skal returneres avsender sammen med et brev som redegjør for kommunens regler om dette. Kopi av returbrevet sendes kommunerevisjonen.

- c. 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.
- d. Reise- og oppholdsutgifter i faglig sammenheng skal dekkes av kommunen. Unntak fra dette prinsippet kan bare skje etter særskilt vedtak av kommunedirektøren. Folkevalgte legger slike saker fram for formannskapet.
- e. Ansatte og folkevalgte kan ikke påberope seg kommunens innkjøp- og rabattordninger, eller på annen måte benytte kommunens navn, for å oppnå spesielle fordeler ved personlig kjøp hos kommunens kunder eller leverandører. Ovennevnte gjelder også testamentariske gaver, arv eller lignende.
- f. Ansatte i ledende stillinger og folkevalgte oppfordres til å registrere sine verv og økonomiske interesser på webregisteret <http://www.styrevervregisteret.no>

#### **4. Uavhengighet og objektivitet**

Kommunens folkevalgte og ansatte skal unngå å komme i situasjoner som kan medføre konflikt mellom kommunens 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 forøvrig deltar i behandlingen av, skal en ta dette opp med overordnede.

Eksempler på slike mulige interessekonflikter kan være:

- Forretningsmessige forhold til tidligere arbeidsgiver eller arbeidskolleger.
- Lønnet og/eller ulønnet verv som kan påvirke ens arbeid i kommunen.
- Engasjement i interesseorganisasjoner 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- eller nære sosiale relasjoner og forretningsforbindelser.

#### **5. Taushetsplikt og informasjon**

Samtlige medarbeidere i Ringebu kommune er i henhold til forvaltningslovens § 13, pålagt taushetsplikt. Taushetsplikten defineres videre i fvl. §§ 13 a – 13 f.

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.

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

#### **6. Privat bruk av kommunens utstyr**

Virksomhetenes retningslinjer, rutiner og prosedyrer for ansattes bruk av kommunens utstyr skal godkjennes av kommunedirektøren.

**7. Retningslinjer for gaver til folkevalgte og ansatte**

Gaver til folkevalgte og ansatte kan bare skje i samsvar med fastsatte retningslinjer

**8. Retningslinjer for offentlige anskaffelser**

Offentlige anskaffelser skal bare skje i samsvar med Lov om offentlig anskaffelser.

**9. Reglement for finansforvaltning**

All finansforvaltning skal skje iflg. lover, reglement og god folkeskikk der varsomhet er et overordnet prinsipp. Viser til Ringebu kommunes gjeldende reglement for finansforvaltning.

**10. Reglement for presse / media**

Alle ansatte forplikter seg til å følge vedtatte reglement.

Vedtatt i kommunestyret 29. januar 2009 – sak 002/09

Endret i kommunestyre k-sak: 30.mai 2017 – sak 044/17

Endret i kommunestyret 17. desember 2019 - sak 132/19