



**Sauda kommune**

## **Etiske standard og retningslinjer for folkevalgte og ansatte**

### **HVORFOR RETNINGSLINJER FOR ETISK ADFERD?**

Sauda kommune sine etiske retningslinjer skal bevisstgjøre medarbeidere og folkevalgte, som utfører arbeid for kommunen. Holdninger og handlinger påvirker innbyggernes tillit til kommunen. Alle som representerer Sauda kommune, har et personlig ansvar for hvordan en opptrer. En åpen kultur for å samtale om etiske spørsmål er nødvendig for å utvikle et godt etisk og faglig skjønn. Verdien våre romslig, engasjert og ansvarlig skal legges til grunn for alt vårt arbeid.

Etisk standard innebærer ikke at man ikke skal ta vanskelige og ubehagelige avgjørelser - men i alle saker og i all omgang med andre skal man vise god folkeskikk, innlevelsesevne, hensyn og i alle sammenhenger god etisk framferd.

## **ETISKE RETNINGSLINJER**

### **1. DIALOG OG ÅPENHET**

Sauda 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 enkelte ansattes og folkevalgtes etiske holdninger i sin virksomhet for kommunen.

### **2. LOJALITET**

Alle arbeider aktivt for å nå kommunens vedtatte mål. Dette innebærer at alle må forholde seg lojalt til de politiske og administrative vedtak som treffes.

Ansatte skal ta avstand fra og bekjempe enhver uetisk forvaltningspraksis.

De ansatte viser samme lojalitet uavhengig av skiftende politisk ledelse og uavhengig av egne, private politiske sympatier eller tilhørighet.

### **3. INTERESSEKONFLIKTER**

Vi informerer om private forhold og interesser som kan påvirke beslutninger eller utførelse av oppgaver for kommunen. Vi sørger for at egen habilitet blir vurdert.

### **4. INNKJØP OG INNHENTING AV ANBUD**

Ansatte som arbeider med innkjøp og innhenting av anbud, skal sette strenge krav til integritet og etikk i all sin virksomhet. Man skal heve respekten for arbeidet ved å ta avstand fra og bekjempe enhver uetisk forretningspraksis.

Høy forretningssetiske standard skal også prege de interne forhold. Ærlighet og åpenhet skal prege rapportering, forslag og informasjon.

### **5. PERSONLIGE FORDELER**

Ansatte i kommunen skal unngå personlige fordeler av en art som kan påvirke, eller være egnet til å påvirke, handlinger, saksforberedelse eller vedtak. 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 eller f.eks. faglige reiser hvor reise og opphold betales av en leverandør til kommunen eller et privat firma som ønsker å gjøre forretninger med kommunen

## **6. FORTROLIGE OG KORREKTE OPPLYSNINGER**

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.

## **7. BRUK AV ARBEIDSGIVERS UTSTYR OG EIGENDOM**

Bruk av kommunens maskiner, biler, lokaler og annet utstyr kan bare skje i samsvar med fastsatte retningslinjer. Ansatte har heller ikke rett til andre spesielle særfordeler uten at styre eller råd har vedtatt det og fastsatt retningslinjer for det.

## **8. PRIVATE HONORARER OG PROVISJONER**

Medarbeidere i Sauda kommune kan ikke motta personlige honorarer, provisjoner eller annen form for godtgjørelse i forbindelse med noen forretningstransaksjoner utført på vegne av Sauda kommune.

## **9. BISTILLINGER - BIERVERV**

Medarbeidere i Sauda kommune plikter å underrette virksomheten om bistillinger eller bierverv vedkommende har eller senere påtar seg. Er medarbeideren i tvil om et slikt engasjement er lovlig, skal spørsmålet forelegges nærmeste overordnede før en tar på seg en slik oppgave. Gjelder dette rådmannen, skal spørsmålet forelegges for formannskapet.

Kommunal arbeidstaker kan ikke ta annet lønnet arbeid eller ekstraarbeid - som vil være av slikt omfang at det går ut over vedkommende sin arbeidsytelse i kommunen.

Det samme gjelder ekstraarbeid som kan medføre inhabilitet etter forvaltningslovens kap. 11.

## **10. ORGANISASJONS- OG PARTIPOLITISK VIRKSOMHET**

Medarbeidere i Sauda kommune som skal velges til posisjoner i organisasjoner eller politiske partier, bør underrette nærmeste overordnede om hva en slik aktivitet vil innebære for arbeidsforholdet. Dette gjelder bare verv som vil ha innvirkning på den enkeltes arbeidssituasjon.

Likeledes forutsettes det at den enkelte medarbeider vurderer om slike aktiviteter kommer i strid med de krav til habilitet, taushetsplikt, lojalitet og uavhengighet som er en følge av vedkommende sin stilling i Sauda kommune.

Det understrekes at dette ikke er ment til å være til hinder for eller skal vanskeliggjøre organisasjons- eller partipolitisk virksomhet.

## **11. VARSLING**

Varsling er å videreformidle opplysninger om kritikkverdige forhold til noen som selv kan bidra til at forholdene rettes opp. Kritikkverdige forhold kan være brudd på lov eller retningslinjer, uforsvarlig saks- eller klientbehandling, mobbing og diskriminering, eller annen kritikkverdig atferd.

Ansatte og folkevalgte i Sauda kommune skal oppleve at det er ønskelig og trygt å si ifra om bekymringer og kritikkverdige forhold. Negative sanksjoner overfor den som varsler, er uakseptabelt og i strid med arbeidsmiljøloven § 2-4.

## **12. KLIMA OG MILJØ**

Ansatte og folkevalgte skal ta hensyn til klima og miljø i all sin virksomhet for Sauda kommune. Vi skal ta miljøvennlige valg i hverdagen og bruke kommunens ressurser på en måte som i minst mulig grad påvirker miljøet negativt.

## **13. ARBEIDSMILJØ**

I Sauda kommune tar vi ansvar for å fremme et godt og inkluderende arbeidsmiljø. Ansatte bør bestrebe seg på samarbeid og toleranse, og søke og bidra til at konflikter som oppstår på arbeidsplassen blir håndtert på en god måte. Det forventes at både leder, verneombud og øvrige ansatte tar tak i eventuelle konflikter på et tidlig stadium for å sikre et best mulig arbeidsmiljø.

## **14. SOSIALE MEDIER**

Sauda kommune oppfordrer ansatte og folkevalgte til å være gode ambassadører for kommunen ved bruk av sosiale medier. Du må gjerne omtale Sauda kommune, men ikke utgi deg for å være representant for kommunen når du er aktiv som privatperson.

Din arbeidsgivers omdømme avhenger også av at du som privatperson setter andre i stand til å forstå hvilken rolle du til enhver tid har, vær derfor tydelig på at du deltar som privatperson og ikke som en representant for Sauda kommune. Husk å ikke kommentere eller publisere informasjon du har tilegnet deg som er taushetsbelagt

*Vi har ytringsfrihet, men vi bør alltid tenke oss om to ganger før vi sier noe til pressen eller i sosiale medier om forhold på egen arbeidsplass. Kritikkverdige forhold skal alltid først tas opp internt.*

Vedtatt i kommunestyret, 1. februar 2023 i sak 012/23.