

Etiske retningslinjer for ansatte og politikere i Tjøme kommune

GENERELT

Tjøme kommune legger stor vekt på redelighet, ærlighet, rettferdighet, tillit og åpenhet i all sin virksomhet. Både folkevalgte og ansatte har ansvar for å etterleve disse prinsipper. Folkevalgte og ansatte skal være seg bevisst at de danner grunnlaget for innbyggernes tillit og holdning til kommunen. De skal derfor ta aktivt avstand fra og bekjempe enhver uetisk forvaltningspraksis. Som forvaltere av innbyggernes fellesmidler stilles det spesielt strenge krav til den enkelte medarbeiders etiske holdninger i sin virksomhet for vår kommune.

Ledere på alle nivåer har et spesielt ansvar for å utvikle holdninger og følge opp at ansatte er kjent med og etterlever kommunens etiske retningslinjer. I den sammenheng vises det spesifikt til "Ledelsesprinsipper i Tjøme kommune", som ble vedtatt administrativt i ledermøte 04.04.00.

Den enkelte ansatte har også et selvstendig ansvar for å sette seg inn i og følge opp gjeldende etiske retningslinjer.

Baktaling, mobbing sjikanering, kjønstrakkassering eller lignende skal ikke forekomme; verken i omtale av medarbeidere, politikere eller innbyggere for øvrig.

Alle ansatte og folkevalgte skal med sin underskrift bekrefte at de har fått kjennskap til de etiske retningslinjene.

Kommunestyret har et overordnet ansvar for den kommunale virksomhet, og for utarbeidelse og godkjenning av etiske retningslinjer.

FORTROLIGE OPPLYSNINGER

Fortrolige opplysninger som mottas i forbindelse med behandlingen av saker i kommunen, må respekteres og ikke brukes til personlig vinning, eller til ubegrunnet skade for andre. Ingen informasjon som gis i forbindelse med virksomhet for kommunen, skal bevisst være ukorrekt eller upålitelig, og heller ikke med hensikt tvetydig formulert. Taushetsplikten gjelder også etter at en har sluttet i kommunen. For øvrig vises til forvaltningsloven og særlover sine regler om taushetsplikt.

LOJALITET OG INTERESSEKONFLIKTER

Alle plikter lojalt å overholde de lover, forskrifter, avtaler og reglement som gjelder for kommunens virksomhet. Dette innebærer også at alle forholder seg lojalt til vedtak som er truffet, ved at disse følges opp og iverksettes.

Kommunens folkevalgte og ansatte skal unngå å komme i situasjoner som kan medføre konflikt mellom kommunens interesser 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 for øvrig deltar i behandlingen av, skal en ta dette opp med virksomhetsleder, rådmann eller ordfører.

Eksempler på slike mulige interessekonflikter kan være:

- Forretningsmessige forhold til tidligere arbeidsgiver eller arbeidskolleger.
- Lønnet bierverv som kan påvirke ens arbeid i kommunen.
- Engasjement i interesseorganisasjon 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 andre nære sosiale forbindelser.
- Folkevalgt/ansattes egne arbeidsplass står på dagsorden.

PERSONLIGE FORDELER

Ansatte og folkevalgte skal ikke, for seg selv eller andre, ta i mot eller legge til rette for å få en utilbørlig fordel. Eksempler kan være gaver, reiser, hotellopphold, bevertning, rabatter, lån eller andre ytelser eller fordeler som kan påvirke deres handlinger og være i strid med straffelovens bestemmelser om korrupsjon.

Folkevalgte og ansatte i kommunen skal derfor unngå personlige fordeler av enhver art som kan påvirke, eller være egnet til å påvirke, handlinger, saksforberedelse eller vedtak. Ved tilbud om gaver må det utvises stor aktsomhet. Gaver omfatter ikke bare materielle gjenstander, men også andre fordeler, for eks. i form av personlige rabatter ved kjøp av varer og tjenester. Gaver av ubetydelig verdi, så som konfekt, blomster o.l. kan mottas. For 2007 settes den økonomiske grensen til kr 300,- pr gave, dog samlet sett ikke ut over kr 500,- fra samme giver/instans i løpet av et kalenderår. Dersom en er i tvil om mottak av gave skal virksomhetsleder, rådmann eller ordfører kontaktes. Mottatte gaver av en slik art, skal returneres avsender sammen med et skriv som redegjør for kommunens retningslinjer på dette området.

REPRESENTASJON

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 grunn til å tro det. En hver tvil om forhold av denne art skal drøftes med virksomhetsleder, rådmann eller ordfører.

REISER

Reiseutgifter knyttet opp til faglige invitasjoner til utstillinger, kurs o.l. skal dekkes av kommunen. Unntak fra dette prinsipp kan bare skje etter særskilt samtykke fra virksomhetsleder eller rådmann. For folkevalgte kreves samtykke fra ordfører.

PRIVAT BRUK AV KOMMUNAL EIENDOM

Hovedregelen er at kommunens biler, tilhengere, maskinpark og annet utstyr, kun skal benyttes i kommunens tjeneste. Bruk av kommunens eiendeler, telekommunikasjoner og utstyr av enhver art til private formål, kan bare skje i samsvar med fastsatte retningslinjer. Slik bruk må ikke være til ulempe for arbeidsgiver. I tilfelle privat bruk skal utlånet registreres og brukeren skal stå ansvarlig for utgifter og eventuelle skader som følger av utlånet.

INNKJØP

Innkjøp skal foretas i henhold til "Innkjøpsrutiner for Tjøme kommune" jfr. kommunes økonomireglement og Lov om offentlige anskaffelser. Generelle krav til likebehandling, åpenhet og etterprøvbarehet ved innkjøp gjelder også under grensen for anbudskonkurranse.

Det erkjennes at kommunens virksomhet medfører miljømessige konsekvenser, og ansatte og folkevalgte har ansvar for å vurdere og ta tilbørlig hensyn til også slike forhold ved anskaffelse og/eller drift.

ARBEIDSTID OG PRIVATE GJØREMÅL I ARBEIDSTIDEN

Alle ansatte i Tjøme kommune har et selvstendig ansvar for å utnytte arbeidstiden effektivt. Under forutsetning av tillatelse fra nærmeste overordnede er det i egen ordinær arbeidstid tillatt å ta kortere oppdrag for annen arbeidsgiver så som kurs, foredrag, komitéarbeid eller tilsvarende. Som hovedregel skal slike oppdrag innarbeides. Det kan tenkes situasjoner der slik aktivitet faktisk gir fordeler til egen arbeidsgiver og hvor pålegg om innarbeiding kan virke urimelig. Spørsmålet avgjøres da særskilt og skriftlig av virksomhetsleder eller rådmann.

Ansatte i Tjøme kommune skal til virksomhetsleder eller rådmann rapportere arbeidsoppdrag av fast karakter for annen arbeidsgiver. Ansatte kan ikke uten nærmere tillatelse fra virksomhetsleder eller rådmann påta seg lønnet arbeid eller drive selvstendig virksomhet i en slik utstrekning at det virker negativt på vedkommendes arbeidsinnsats for kommunen.

Det vises for øvrig til eget "Arbeidsreglement for Tjøme kommune", som alle ansatte skal ha kjennskap til.

REGISTRERING AV VERV OG ØKONOMISKE INTERESSER

For å skape mest mulig åpenhet, skal det foretas en frivillig registrering av folkevalgtes økonomiske verv og interesser. I tillegg til medlemmene i kommunestyret og hovedutvalgene, skal rådmann, kommunalsjef, virksomhetsledere, ansatte i rådmannens stab, ansatte med innkjøpsfunksjoner og skatteoppkrever ha mulighet til å registrere seg. Registreringen er frivillig.

VARSLING

Tjøme kommune ønsker å vektlegge en åpen kultur hvor det oppfordres til dialog om etiske dilemmaer. I en slik kultur kan varslere bidra positivt til videre utvikling av kommunen, og det erkjennes at åpenhet og varsling i egne rekker er vesentlige momenter for blant annet å forhindre og for å avdekke korrupsjon.

I motsatt fall, med manglende kultur for åpenhet, kan det være at varsleren ser seg nødt til å ta saken opp utenfor vanlig kommunal saksgang. Dette vil trolig virke skadende for vårt omdømme.

Det er innført en ny bestemmelse i Arbeidsmiljøloven til vern av "varslere". (om ansatte sin rett til å varsle offentligheten om kritikkverdige forhold i virksomheten, der dette ikke er i strid med annen lov) Arbeidstakers vern mot gjengjeldelse ved varsling skal selvsagt bli respektert.

BRUDD PÅ RETNINGSLINJENE

Folkevalgte og ansatte har et selvstendig ansvar for å ta opp forhold en får kjennskap til på arbeidsplassen/gjennom sitt tillitsverv, og som ikke er i samsvar med lov eller kommunens sine etiske normer og regler. Ansatte kontakter sin virksomhetsleder eller rådmannen. Folkevalgte henvender seg til ordføreren.

Ved brudd/mistanke om brudd vil det for de ansattes vedkommende være virksomhetsleder eller rådmann som har ansvar for at saken følges opp. For folkevalgte vil dette være ordføreren.

Ansatte og folkevalgte erkjenner at Tjøme kommune sine etiske retningslinjer blant annet bygger på gjeldende lover og regler, og at brudd på retningslinjene også kan få konsekvenser relatert til relevante lover som:

- Forvaltningsloven
- Offentlighetsloven
- Kommuneloven
- Straffeloven
- Lov om offentlige anskaffelser med tilhørende forskrift
- Arbeidsmiljøloven
- Personopplysningsloven