

EIDE KOMMUNE	Kap: 14
PERSONALHÅNDBOKEN	Side:
ETISKE RETNINGSLINJER	Gjelder fra: 01.06.2017

Vedtatt i K-styre sak 17/21 i møte 11.05.2017

ETISKE RETNINGSLINJER FOR EIDE KOMMUNE

1. Eide 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 høye krav til den enkelte medarbeiders etiske holdninger i sin virksomhet for kommunen. Alle plikter å overhold de lover, forskrifter og reglementer som gjelder for kommunens virksomhet. Dette innebærer også at alle forholder seg lojalt til politiske vedtak som er truffet.
2. Medarbeiderne skal være seg bevisste at de danner grunnlaget for innbyggernes tillit og holdning til kommunen. De skal derfor ta avstand fra og bekjempe enhver uetisk forvaltningspraksis.
3. a) Folkevalgte og ansatte i kommunen plikter å unngå personlige fordeler som kan påvirke, eller være egnet til å påvirke handlinger, saksforberedelse eller vedtak. Gaver til en verdi under kr 500 kan likevel mottas. Gaver omfatter ikke bare materielle gjenstander, men også andre fordeler, f.eks. i form av personlige rabatter ved kjøp av varer og tjenester. Gaver fra part i sak som er til behandling skal aldri aksepteres.
- b) Ved tilbud om gaver o.l. som har et omfang som går ut over gaver nevnt under pkt. 3a, skal nærmeste overordnede kontaktes. Mottatte gaver skal returneres avsender sammen med et brev som redegjør for kommunens regler om dette.
- c) Gjestfrihet og representasjon hører med i samarbeidsforhold og informasjonsutveksling. Graden av slik oppmerksomhet må imidlertid ikke utvikles slik av den påvirker beslutningsprosessen, eller kan gi andre grunn til å tro det. Aktpågivenhet bør skjerpes i forhold til part i sak som er til behandling i kommunen.
- d) Folkevalgte og ansatte skal ikke benytte seg av kommunale innkjøps- og rabattordninger til privat bruk.
4. 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 overordnede.

Eksempler på slike mulige interessekonflikter kan være:

* Forretningsmessige forhold til tidligere arbeidsgiver eller arbeidskolleger.

- * Lønnet bierverv som kan påvirke ens arbeid i kommunen.
 - * Personlige økonomiske interesser som kan føre til at vedkommende medarbeider kommer i en konkurransesituasjon eller lojalitetskonflikt i forhold til kommunes virksomhet.
 - * Familiære og andre nære sosiale forbindelser.
5. Fortrolige opplysninger som mottas i forbindelse med behandling av saker i kommunen, må respekteres og ikke meddeles andre som ikke har krav på opplysninger i henhold til Forvaltningsloven eller Offentlighetsloven. Opplysningene må heller ikke brukes til personlig vinning. All informasjon som gis i forbindelse med virksomhet i kommunen, skal være korrekt og pålitelig og ikke med hensikt gis tvetydig formulering.
 6. Kommunens folkevalgte og ansatte skal til enhver tid følge kommunens økonomi og finansreglement. Ved vurdering av selskap som det investeres i gjelder samme etiske retningslinjer som for Statens Pensjonsfond Utland. Det skal ikke investeres i selskaper som har en vesentlig andel av virksomheten sin innen produksjon av våpen, alkohol, tobakk, pornografi eller der virksomheten strider mot generelle oppfatninger av menneskerettigheter.
 7. Ansattes bruk av sosiale media skal skje etter «Generelle råd for ansattes bruk av sosiale media» - se vedlagte rettledning.
 8. Dersom en folkevalgt eller tilsatt er i tvil om en holder seg innenfor kommunens etiske retningslinjer, skal dette alltid avklares med ordfører/nærmeste leder.

Generelle råd for ansattes bruk av sosiale media i Eide kommune

1. Retningslinjer når en opptrer offentlig på vegne av Eide kommune

- a) Vær til stede, ta del i dialogen. Husk at du alltid representerer kommunen.
- b) Tilpass dialogen ut fra form og innhold.
- c) På spørsmål svarer du som Eide kommune.
- d) På spørsmål som behøver saksbehandling/journalføring må avsender gjøres oppmerksom på at det må sendes en formell henvendelse.
- e) Sosiale media skal ikke benyttes til direkte formell kontakt med brukerne.
- f) Krisesituasjoner (brann, ulykker o.l.) skal ikke kommuniseres uten at du får tydelig instruks om det fra kriseledelsen.

2. Tilsattes bruk av sosiale media med egen privat profil

- a) Tenk over og klargjør hvilken rolle du til en hver tid har på sosiale media; Tilsatt i kommunen eller privatperson? Det du skriver på sosiale media kan bli sett på og oppfattet av mange, det er derfor ikke mulig å opptre 100 % som privatperson.
- b) Du er en ambassadør for Eide kommune. Vær gjerne aktiv i faglige diskusjoner, men tenk over hvilken rolle du har som tilsatt i Eide kommune og opplys om dette der det er relevant.
- c) Vær varsom med å ha kontakt via sosiale media med brukere (til f. eks. elever/foreldre til elever og brukere/pårørende/samarbeidspartnere og andre) som en kan møte i situasjoner som krever saksbehandling
- d) Tilsatte har ytringsfrihet, men taushetsplikten gjelder også i de sosiale media.
- e) Vær åpen om hvor du jobber.
- f) Presiser at du uttaler deg som privatperson og ikke på vegne av Eide kommune.
- g) Privat profil benyttes ikke i arbeidstiden.