

Generelt

Loppa kommune legger stor vekt på redelighet, ærlighet og åpenhet i all sin virksomhet. Både folkevalgte og ansatte har ansvar for å etterleve dette prinsippet på alle områder og alle arenaer. Som forvaltere av samfunnets fellesmidler stilles det spesielt høye krav til den enkeltes etiske holdninger i sin virksomhet for kommunen.

Alle plikter lojalt å overholde de lover, forskrifter og reglement som gjelder for Loppa kommunes virksomhet. Dette innebærer altså at alle skal forholde seg lojalt til vedtak som er truffet, selv om en personlig skulle være av en annen oppfatning.

Alle har også et selvstendig ansvar for å ta opp forhold som en får kjennskap til på arbeidsplassen, som ikke er i samsvar med kommunens etiske retningslinjer.

2. Opptreden og adferd

Loppa kommune stiller strenge krav til sine medarbeideres opptreden og handlingsmåte slik at ingen skal kunne trekke i tvil ansattes rettskaffenhet og pålitelighet.

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

Diskriminering i ord og handling vil ikke bli tolerert.

Alle ansatte har som samfunnsborgere ytringsfrihet, og kan delta i den alminnelige samfunnsdebatt.

Ytringsfriheten gir også ansatte rett til å uttale seg kritisk til forhold som berører virksomheten de jobber i. Det gir et godt grunnlag for en opplyst samfunnsdebatt at ansatte uttaler seg basert på faglig innsikt.

Dreier det seg om personlige ytringer og ikke ytringer eller uttalelser på vegne av kommunen, skal den ansatte gjøre oppmerksom på det. Personlige ytringer skal heller ikke gå ut på kommunens e-post eller brevark.

Ledere på alle nivå har et særlig ansvar for å tydeliggjøre og skape aksept for etisk forsvarlig atferd.

3. Habilitet

Kommuneloven og forvaltningsloven gir bestemmelser om habilitet som gjelder for alle folkevalgte og ansatte i Loppa kommune. Alle som behandler saker har et selvstendig ansvar for å gjøre seg kjent med disse lovene og følge de bestemmelser disse fastsetter. Dersom en er under tvil tas forholdene opp i politiske organer eller med overordnede.

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 biverv 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- og andre nære sosiale forbindelser.

Medarbeidere i Loppa kommune plikter å underrette arbeidsgiver om bistillinger eller biverv vedkommende har eller sendere påtar seg.

Kommunens folkevalgte og ansatte i sentrale leder- og administrative stillinger skal registrere seg med aktuell informasjon i "Styrevervregisteret" til KS. Registrering og oppdatering skal skje en gang i året. Rådmannen har ansvaret for registrering og oppfølging. Registreringen skal være offentlig tilgjengelig.

4. Taushetsplikt og informasjon

Ansatte og folkevalgte i kommunen har taushetsplikt om opplysninger som er underlagt taushetsplikt i henhold til reglene i forvaltningsloven § 13. I tillegg til forvaltningslovens regler om taushetsplikt gjelder bestemmelser gitt i diverse særlover.

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.

Det skal være åpenhet og innsyn i forvaltningen, slik at allmennheten kan gjøre seg kjent med kommunens virksomhet, og således kunne få innsikt i hvordan kommunen skjøtter sine oppgaver. For folkevalgte med godtgjørelse i delt eller hel stilling innebærer prinsippet om åpenhet også å sikre at saksrelatert og arkivverdig materiale som sendes ut eller mottas blir registrert og arkivert.

Loppa kommune forventer at kommunens medarbeidere bidrar til å gi en korrekt og fullstendig informasjon om kommunens virksomheter og forskjellige tjenester.

5. Personlige fordeler.

a) Personlige fordeler:

Folkevalgte og ansatte i kommunen skal unngå personlige fordeler og gaver av en art som kan påvirke, eller være egnet til å påvirke handlinger, saksforberedelser eller vedtak.

Dette betyr at det ikke er tillatt for ansatte eller folkevalgte å motta noen form for gaver eller andre fordeler som er skattepliktige i henhold til skattelovens bestemmelser.

Gaver av lav verdi som blomster, vin, konfekt o.l. inntil kr 600,- pr kalenderår omfattes ikke av retningslinjene.

b) Gaver

Tilbud om ”gaver” for å innta et bestemt standpunkt i enkeltsaker skal avslås og rapporteres via nærmeste overordnede til rådmannen og kommunerevisjonen. Folkevalgte rapporterer til ordføreren, og ordfører rapporterer til kommunestyret.

Ved tilbud om gaver og lignende, som har et omfang som går ut over disse retningslinjer, skal nærmeste overordnede kontaktes. Mottatte gaver skal returneres avsender sammen med et brev som redegjør for kommunenes regler om dette.

c) Representasjon.

Moderate former for gjestfrihet og representasjon hører med i samarbeidsforhold og informasjonsutvikling. Graden av slik oppmerksomhet må imidlertid ikke utvikles slik at den påvirker beslutningsprosessen, eller kan gi andre grunn til å tro det.

Invitasjon til informasjonsmøter mv. med tilhørende middag/lunsj arrangert av leverandører/potensielle leverandører tas opp med nærmeste overordnede.

Ved bespisning/bevertning i kommunal regi, skal det som hovedregel ikke serveres alkohol. Ved anledninger hvor det vurderes naturlig, eller hvor dette finnes kurant kan det serveres passende alkoholholdig drikke til maten. Det presiseres at det kun skal serveres en enhet pr. person.

d) Reiser

Ansatte og folkevalgte skal ikke ta imot fritidsreiser betalt av bedrifter, organisasjoner o.l. som de har kontakt med på vegne av kommunen.

Reiseutgifter i faglig sammenheng skal dekkes av kommunen. Unntak fra dette kan bare skje i samråd med overordnede. Folkevalgte legger slike saker frem for formannskapet.

e) Rabattordninger.

Medarbeidere i Loppa kommune skal ikke benytte kommunen eller kommunens navn for å oppnå spesielle – eller leveringsbetingelser i forbindelse med personlige innkjøp hos kommunens kunder eller leverandører.

6. Privat bruk av kommunalt utstyr

Bruk av kommunens maskiner, biler, datautstyr, lokaler, datanettverk og annet utstyr kan bare skje i samsvar med fastsatte retningslinjer.

Kommunale biler skal etter endt tjeneste parkeres på anviste steder. Skattepliktig bruk av tjenestebiler må ikke forekomme.

7. Varsling om korrupsjon, misligheter og andre lovbrudd

Kommunen skal ha et arbeidsmiljø hvor det er legitimt at ansatte tar opp kritikkverdige forhold på en forsvarlig måte. Alle ledere har et særlig ansvar for å beskytte arbeidstakere som avdekker og rapporterer slike forhold. For øvrig vises det til arbeidsmiljøloven kap. 2-A. Varsling og kommunens vedtatte retningslinjer for varsling.

Ved mistanke om uregelmessigheter eller misligheter blant folkevalgte skal dette straks rapporteres til ordfører, som igjen underretter rådmannen. Rådmannen bringer forholdet inn for kontrollutvalget og orienterer kommunerevisjonen.

Ordfører, som har myndighet til å politianmelde, vurderer om saken skal politianmeldes eventuelt henlegges etter råd fra rådmannen og kontrollutvalgets leder. Som hovedregel bør alle slike mistanker politianmeldes.

Dersom ordfører er inhabil i saken, trer formannskapet sammen i hans sted.

Ved anmeldelser skal kontrollutvalget motta kortfattet rapport om antatt hendelsesforløp og hva som er gjort fra Loppa kommunes side.

8. Kommunale innkjøp

Innkjøp skal følge regelverket for offentlige anskaffelser og kommunens innkjøpsreglement.

Ingen kan heller på vegne av kommunen foreta handlinger som er i strid med god forretningsskikk. Kommunen legger vekt på at alle forhold i forbindelse med sine forretningsstransaksjoner blir korrekt behandlet og registrert. Alle fakturaer med bilag og dokumenter fra forretningsforbindelser skal være fullstendige og korrekte.

9. Sosiale medier og internett

Kommunens ansatte må i alle uttalelser, meninger og ytringer som publiseres på elektroniske medier (SMS, internett, sosiale medier m.v.) sørge for at det ikke oppstår utydighet i forhold til rolleutøvelse. Det forutsettes at kommunens medarbeidere ivaretar sin faglige integritet, i likhet med alle opptredener i det offentlige rom, og Loppa kommune forutsetter at medarbeidere opptrer lojalt mot sin arbeidsgiver i det offentlige rom.

Hver enkelt har et individuelt ansvar for det som publiseres på ens egne personlige sider. Hvis man får en henvendelse av profesjonell karakter skal man raskt videreformidle den til rette instans. Man skal ikke saksbehandle i sosiale medier.

10. Til slutt

Et reglement er ikke «på plass» før det er meningsfullt og kjent i organisasjonen.

Ledere på alle nivå har et særlig ansvar for å følge opp at medarbeidere er kjent med og etterlever kommunens etiske retningslinjer.

Enhver medarbeider i Loppa kommune skal informere og søke råd hos nærmeste overordnede i saker som kan ha innvirkning på kommunens anseelse og den tillit kommunen nyter i ulike sammenhenger.

Brudd på etiske retningslinjer kan føre til tjenstlige reaksjoner.

11. Kontaktpersoner

Rådmannen er kontaktperson for ansatte i spørsmål som gjelder disse retningslinjene, ordfører er kontaktperson for folkevalgte.