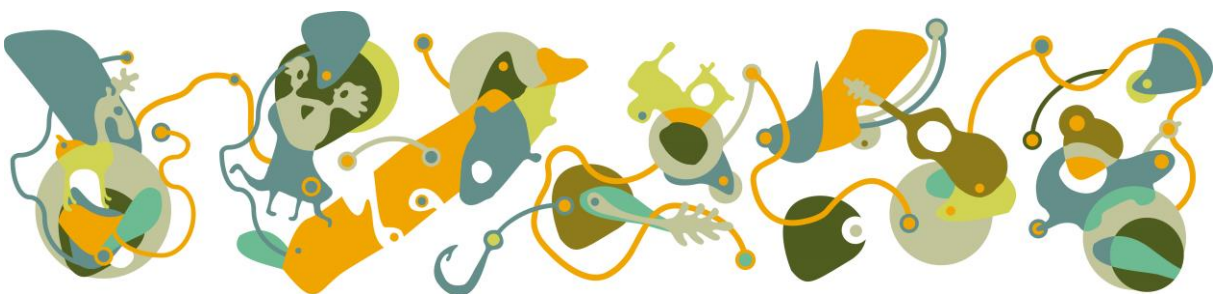


# MIDTRE GAULDAL KOMMUNE

## *ETISKE RETNINGSLINJER*



Vedtatt i K-sak 59/11, 03.10.11

## Målsettinger

De etiske retningslinjene gjelder for alle ansatte og folkevalgte i kommunen.

Hovedmålsettingen med etiske retningslinjer er å unngå situasjoner der det kan reises tvil om den enkeltes upartiskhet, habilitet eller objektivitet.

Kommunen legger stor vekt på redelighet, ærlighet og åpenhet i all virksomhet. Som forvalter av samfunnets fellesmidler stilles det særskilt strenge krav til den enkelte ansattes og folkevalgtes etiske holdninger.

Alle som omfattes av retningslinjene skal overholde kommunale reglement, retningslinjer og vedtak, på samme måte som lov og forskrifter.

Ansatte og folkevalgte skal være seg bevisst at en danner grunnlaget for innbyggernes tillit og holdning til kommunen, og skal derfor aktivt ta avstand fra og bekjempe enhver uetisk forvaltningspraksis.

Den enkelte ansatte og folkevalgte plikter å utføre sine oppgaver og opptre utad på en etisk forsvarlig måte, og slik at det ikke skader kommunens omdømme.

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

De etiske retningslinjene kan ikke fravikes med begrunnelse i ensidige økonomiske hensyn.

### 1. Personlige fordeler

Ansatte og folkevalgte skal unngå personlige fordeler som kan påvirke, eller være egnet til å påvirke handlinger, saksforberedelse eller vedtak.

Dette gjelder allikevel ikke gaver av ubetydelig verdi, så som reklamemateriell, blomster og lignende. Gaver omfatter ikke bare materielle gjenstander men også andre fordeler, for eksempel i form av personlige rabatter ved kjøp av varer og tjenester. Gaver av verdi inntil kr 400,- pr kalenderår kan i den forbindelse mottas (ref. skatteloven).

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 kommunens regler om dette.

Moderate former for gjestfrihet og representasjon hører med i eksterne samarbeidsforhold og informasjonsutveksling.

Reiseutgifter i faglig sammenheng skal dekkes av kommunen eller annen offentlig instans. Unntak fra dette prisnippet kan bare skje etter særlige vedtak.

Folkevalgte og ansatte skal således ikke akseptere fritidsreiser betalt av private bedrifter, organisasjoner og lignende som vedkommende på vegne av kommunen har kontakt med.

### 2. Personlige interesser

Kommunens ansatte og folkevalgte skal unngå å komme i situasjoner som kan medføre konflikt mellom kommunens og egne interesser. Dersom personlige interesser kan påvirke avgjørelsen i en sak en har faglig ansvar for, eller for øvrig deltar i behandlingen av, skal dette tas opp med nærmeste overordnede eller i det aktuelle kollegiale organ.

Informasjon man får kjennskap til i sitt arbeid eller verv skal ikke brukes til egen personlig økonomisk vinning.

Midtre Gauldal kommune er tilknyttet [www.styrevervregisteret.no](http://www.styrevervregisteret.no), og alle folkevalgte samt ansatte med beslutnings- og/eller innstillingsmyndighet oppfordres til å registrere sine økonomiske og andre interesser i registeret. Ved spørsmål kontakt informasjonsavdelingen i kommunen.

### **3. Bruk av kjøretøy, utstyr mv**

Kjøretøy, maskiner, utstyr mv som leases eller eies av kommunen, skal brukes i samsvar med retningslinjer som gjelder i kommunen. Utlån skjer kun når utstyret er ledig. Det skal lages en prisliste for utlån. Prislisten godkjennes av rådmannen.

### **4. Kommunikasjon**

Enhver skal aktivt hindre at taushetsbelagte opplysninger gjøres kjent for uvedkommende. Fortrolige opplysninger som mottas i forbindelse med behandling av saker i kommunen, må respekteres og ikke brukes til personlig vinning.

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

Ved all bruk av elektronisk kommunikasjonsutstyr, skal kommunens sikkerhetsstrategi og sikkerhetsmål følges.

### **5. Vurderinger og avklaringer**

I de tilfeller hvor folkevalgte og ansatte føler at det er behov for å få vurdert hvorvidt de holder seg innenfor de vedtatte etiske retningslinjer i konkrete saker, tas spørsmålet opp med nærmeste overordnede.

### **6. Brudd på retningslinjene**

Uregelmessigheter og mistanke om sådanne skal rapporteres til nærmeste overordnede som tar opp saken med avdelingsleder/rådmann. Oppfølging av slike saker skal rapporteres til kommunerevisjon.

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 Midtre Gauldal kommune skal informere og søke råd hos nærmeste overordnet i saker som kan ha innvirkning på kommunens anseelse og den tillit kommunen nyter i ulike sammenhenger.

Ansattes brudd på etiske retningslinjer kan føre til sanksjoner i form av tjenestelig tilrettevisning, irrettesettelse, oppsigelse, suspensjon, avskjed og politianmeldelse.

Brudd på de etiske retningslinjene begått av folkevalgte rapporteres til ordfører.

Alvorlige brudd rapporteres til og forfølges av kommunerevisjonen/kommunens kontrollutvalg.