

ETISKE RETNINGSLINER

1. Innleiing

Lindås kommune legg stor vekt på å driva ærleg og ha opne tilhøve i all si verksemd. Som forvaltar av samfunnet sine midlar, vert det sett høge krav til den einskilde medarbeidar sine etiske haldningar i hans/hennar verksemd for kommunen. Etikken skal gjenspeglast i alt det vi gjer. Lindås kommune sitt verdigrunnlag finn du i [arbeidsgjevarpolitisk plan](#), og desse retningslinjene er laga for å utdjupe noko av kva verdigrunnlaget vil seia i praksis.

2. Forholdet til tenestemottakarar og innbyggjarar

Medarbeidarane skal vera merksame på at dei dannar grunnlaget for innbyggjarane sin tillit og deira haldningar til kommunen. Dei skal difor ta aktivt avstand frå, og kjempa mot ein kvar uetisk forvaltningspraksis.

Tilsette i kommunen skal unngå personlege fordelar av ein slik art som kan påverka, eller vera eigna til å påverka handlingar, saksførebuingar eller vedtak. Moderate former for gjestfridom og representasjon høyrer med i samarbeidstilhøve og informasjonsutveksling. Det må likevel ikkje leggjast så stor vekt på dette at det kan påverka avgjerdsprosessar, eller gje andre grunn til å tru dette.

3. Forholdet til kollegaer

Tilsette skal bidra til eit godt arbeidsmiljø og behandla kollegaer med respekt og omtanke. Mobbing av kollegaer skal ikkje førekoma. Du har også ansvar for å gripa inn eller varsle den næraste leiaren din dersom du oppdagar at nokon av dine kollegaer vert mobba/trakassert eller utsett for anna uakseptabel åtferd på arbeidsplassen. Dersom det er din leiar som oppfører seg uakseptabelt mot nokon av medarbeidarane, skal etablerte ordningar som verneombod og tillitsvald nyttast.

4. Lojalitet og ansvar

Alle pliktar å halda seg til dei lovar, forskrifter og reglement som gjeld for kommunen. Dette inneber og at alle er lojale mot vedtak som er gjorde av administrasjonen / politikarane.

5. Forholdet til eksterne leverandørar

Dersom du har mynde til å gjera innkjøp på kommunen sine vegner, skal du ikkje ta i mot gåver, tenester eller økonomiske fordelar som kan påverka valet av varer eller tenester.

Retningslinjer for å henta inn tilbod må verta nøye haldne. Dersom ein får tilbod om reiser eller andre ytingar i samband med innkjøp av utstyr, skal dette avklarast med næraste overordna. Sjå elles § 8 i dette reglementet.

6. Biverv

Som tilsett i Lindås kommune har du plikt til å informera din næraste overordna dersom du har ei bistilling eller eit biverv. Slike biverv må ikkje koma i konflikt med, eller i konkurranseforhold til verksemda i kommunen. Dersom du heldt foredrag, tar konsulentoppdrag eller på anna måte brukar

den faglege kompetanse din utanfor kommunen, må du sørgje for at førebuing og gjennomføring skjer på fritida, eventuelt ved at du får permisjon.

Inntekter frå oppdrag som du utfører i arbeidstida, skal gå til kommunen, med mindre anna er avtalt med næraste leiar.

7. Bruk av kommunen sin eigedom

Kommunen sine bygg, maskinar, bilar og anna utstyr skal nyttast i samsvar med retningslinjer og etter avtale med ansvarleg leiar.

8. Gåver

Som tilsett i Lindås kommune kan du ikkje ta imot gåver. Unntak frå dette vil vere gåver dersom dei har liten økonomisk verdi som t.d. reklamemateriell, blomar, konfekt og liknande.

9. Teieplikt

Fortrulege opplysningar som vert mottekne i samband med handsaming av saker i kommunen, må respekterast og ikkje nyttast til personleg vinning. Slike opplysningar skal elles handsamast i tråd med reglane for teieplikt.