

## Etiske retningslinjer

1. Sør-Odal 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 spesielt høye krav til den enkelte medarbeiders etiske holdninger i sin virksomhet for kommunen.

*Alle plikter lojalt å overholde de lover, forskrifter og reglementer som gjelder for kommunens virksomhet. Dette innebærer også at alle forholder seg lojalt til vedtak som er truffet.*

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

3a. Folkevalgte og ansatte i kommunen skal unngå personlige fordeler av en art som kan påvirke eller være egnet til å påvirke handlinger, saksforberedelse eller vedtak. Dette gjelder likevel ikke gaver av ubetydelig verdi, så som reklamemateriell, blomster o.l. **Når det gjelder verdien på gaven, settes en øvre ramme på kr 500,-.** Gaver omfatter ikke bare materielle gjenstander, men også andre fordeler, f.eks. i form av personlige rabatter ved kjøp av varer og tjenester.

3b. Ved tilbud om gaver o.l. som har et omfang som går utover kommunens retningslinjer, skal nærmeste overordnede kontaktes. Mottatte gaver skal returneres avsender sammen med et brev som redegjør for kommunens regler om dette.

3c. 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 andre grunn til å tro det.

3d. Reise- og oppholdsutgifter i faglig sammenheng skal dekkes av det offentlige. Evt. unntak fra dette prinsippet kan bare skje etter avtale med overordnede.

4. Kommunens folkevalgte og ansatte skal unngå å komme i situasjoner som medfører konflikt mellom kommunens interesser og personlige interesser. Fortrolige opplysninger som mottas i forbindelse med behandling av saker i kommunen, må respekteres og ikke brukes til personlig vinning.

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 forøvrig deltar i behandlingen av, skal en ta dette opp med overordnede.

Eksempler på slike mulige interessekonflikter kan være:

- Forretningsmessige forhold til tidligere arbeidsgiver eller arbeidskollegerLønnet 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 konkurransesituasjon eller lojalitetskonflikt i forhold til kommunens virksomhet.

- Familiære- og andre nære sosiale forbindelser

For øvrig vises til [Forvaltningsloven <http://www.lovdatab.no/all/nl-19670210-000.html>](http://www.lovdatab.no/all/nl-19670210-000.html) bestemmelser om habilitet, §§ 6 - 10.

5. Bruk av kommunens maskiner, biler og annet utstyr kan bare skje i samsvar med fastsatte retningslinjer. Retningslinjene utarbeides ved hver enkelt virksomhet som har noe utstyr som det kan være aktuelt å låne- eller leie ut. Retningslinjene skal inneholde konkret hvilke utstyr det kan være aktuelt å låne/ leie ut. Det skal komme klart fram hva som kan lånes ut gratis og hva som kan leies ut samt leiepris.

Ved hver enkelt virksomhet/arbeidsplass skal det pekes ut en person som er ansvarlig for utlån/utleie-ordningen. Denne personen finner selv sitt eget system/rutine på hvordan han/hun legger opp ordningen (kvitteringssystem m.v.). Denne personen skal også påse at utstyret er i orden når vedkommende låne-/leie-taker kommer tilbake med det.

6. All informasjon som gis i forbindelse med virksomhet for kommunen, skal være korrekt og pålitelig og ikke med hensikt gis tvetydig formulering.

Vedtatt av Sør-Odal kommunestyre den 17.11.2005, sak 053/05