



ETISKE RETNINGSLINJER FOR TILSETTE I VOSS HERAD

Profesjonell

Påliteleg

Skapande

Inkluderande



Voss herad skal vera ein tillitsskapande organisasjon med høg etisk standard. Kultur for openheit gjer det mogleg å rette opp i kritikkverdige forhold.

Tilsette har eit sjølvstendig ansvar for at eigne handlingar er i samsvar med dei etiske retningslinjene. Leiarane er rollemodellar og skal legge til rette for ein kultur der etisk refleksjon er kvardagsleg aktivitet. Leiarane skal syta for at medarbeidarane er kjent med, og fylgjer, heradet sine etiske retningslinjer.

Etikkplakaten er ein del av dei etiske retningslinjene.

Profesjonalitet

Tilsette i Voss herad skal vera profesjonelle. Me skal opptre opne, ærlege og sannferdige i møte med innbyggjarar, brukarar, samarbeidspartnarar og kvarandre. Alle partar skal oppleve at informasjonen som heradet gjev munnleg eller skriftleg inneheld korrekte og relevante opplysningar. Ærlegdom er ein føresetnad for tillit og godt omdøme.

Open framferd og dialog

Openheit skal prega alle ledd i Voss herad. Voss herad skal vera ein open kommune og driva etter prinsippet om meir-offentlegheit. Innbyggjarane sin kontroll med forvaltninga føreset òg innsyn i kritikkverdige forhold.

I ein open bedriftskultur legg leiinga til rette for at alle tilsette har innsyn i, og forstår, dei vegval som vert teke. Her er medråderetten til dei tillitsvalde særskilt viktig.

Tilsette skal overhalda lover og retningslinjer som gjeld for Voss herad si verksemd, og forhalda seg lojale til vedtak og avgjersler, når desse er i samsvar med heradet sine etiske retningslinjer.

Alle tilsette har ytringsfridom, og kan delta i den alminnelege samfunnsdebatten. Ytringsfridomen gjev òg tilsette rett til å uttala seg kritisk til forhold som vedkjem verksemda dei jobbar for. Det gjev eit godt grunnlag for ein opplyst samfunnsdebatt at tilsette uttalar seg basert på fagleg innsikt.

Det er ikkje lojalt mot Voss herad å bidra til å skjula kritikkverdige forhold.



Interessekonflikt -abilitet og rolleavklaring

Tilsette skal oppre upartisk og praktisera lik handsaming.

Heradet sine interesser og personlege interesser skal ikkje blandast.

Den enkelte har sjølv ansvar for å opplysa om eigen habilitet og trø til side når saka krev det. Dobbeltroller og/eller rollekombinasjonar som kan føra til interessekonflikter eller påstandar om dette, skal unngåast.

Anna arbeid, styreverv og andre verv

Tilsette bør ikkje ha bierverv, styreverv eller anna løna/uløna arbeid som ikkje kan sameinast med heradet sine interesser eller er eigna til å svekka tilliten til heradet. Alle leiarar i heradet bør i tillegg registrera sine økonomiske interesser i heradet sitt register for styreverv.

Gåver og representasjon

Tilsette skal ikkje utnytta stillinga si for å oppnå personlege fordelar eller gåver av ein art som kan påverka eller vera eigna til å påverka handlingar, saksførebuingar eller vedtak.

Gåver av låg verdi som blomar, vin, konfekt eller liknande vert ikkje omfatta av retningslinjene.

Representasjon høyrer med i samarbeidsforhold og informasjonsutveksling. Reise- og opphaldsutgifter i faglege samanhengar vert dekka av heradet etter avklaring med leiar. Unntak frå dette prinsippet kan berre skje etter særskilt vedtak av rådmannen.

Pengar og eigedelar

Tilsette pliktar å ta vare på heradet sine ressursar på den mest økonomiske og rasjonelle måten og medverka til at ressursane ikkje vert misbrukt. For å nå dei oppsette måla på ein god og effektiv måte må det gjerast avvegingar mellom effektivitet og ressursbruk, kvalitet og god forvaltingsskikk.





Lojalitet

LOJALITETSPLIKT

Arbeidsforholdet har ei gjensidig lojalitetsplikt mellom medarbeidaren og heradet. Medarbeidaren pliktar å ivareta heradet sine interesser, og arbeidsgjevar pliktar å ivareta medarbeidaren sine interesser så langt dette er mogeleg.

Tilsette i Voss herad pliktar å fylgja dei reglar og etiske retningslinjer som gjeld for heradet. Tilsette pliktar å etterleva pålegg frå overordna. Lojalitetsplikta medfører ikkje plikt til å fylgja pålegg om å gjera noko som er ulovleg eller uetisk. Det er stort rom for diskusjon og usemje, før vedtak vert fatta. Når avgjersla er teken fylgjer det av lojalitetsplikta at vedtak vert effektuert raskt og effektivt innanfor dei gjevne rammene, uavhengig av personleg oppfatning.

YTRINGSFRIDOM

Ytringsfridomen er ein grunnleggjande menneskerett. Dette gjeld òg på område som har tilknyting til kvar enkelt sin arbeidsstad. Kulturen i heradet bør vera sånn at ytringar når fram til det nivået det skal for den interne sakshandsaminga.

RAPPORTERINGSPLIKT

Alle tilsette pliktar å mælda frå til nærmeste leiari om forhold han/ho vert gjort kjent med som kan medføra tap eller skade for arbeidsgjevar, kollegaer eller omgjevnaden slik at det kan iverksetjast tiltak for å unngå eller avgrensa tap/skade.

KORRUPSJON

Tilsette skal ikkje setja seg i situasjonar der dei kjenner press eller plikt til å foreta vurderingar ut over det faglege. Tiltak som kan vera etisk tvilsame skal ein unngå.



Diskriminering, mobbing, vald og truslar

Me er alle del av arbeidsmiljøet og skal aktivt medverke ved gjennomføring av dei tiltak som blir sett i verk for å skapa eit godt og sikkert arbeidsmiljø.

Voss herad har nulltoleranse for ein kvar form for trakassering; seksuell trakassering, diskriminering, mobbing, vald, truslar og anna krenkande eller utilbørleg åtferd, og forventar at alle tilsette, leiarar, verneombod og tillitsvalde bidreg til dette.

Som medarbeidar i Voss herad har du plikt til å varsle der du ser uforsvarleg arbeidsmiljø.

Kritikkverdige forhold og varsling

Kritikkverdige forhold skal takast opp slik at forholda kan betrast.

Vil ein varsle bør det først skje internt, men tilsette har og rett til å varsle offentleg til tilsyns- eller kontrollinstansar som arbeidstilsynet, datatilsynet, politiet, helsetilsynet og liknande instansar når det er føremålstenleg.

Viser og til Voss herad si varslingsrutine og rutine for konflikthandtering, utilbørleg åtferd og trakassering.

Leiarar, tilsette, tillitsvalde, verneombod, og medlemmene i AMU skal gjera seg kjend med rutinane og forhalda seg til desse.

Dokument – ID

Utarbeidd av: *HR-avdelinga*

Godkjend av/dato: Administrasjonsutvalet 16.01.20

Saksnummer i 360 online: 19/00253

