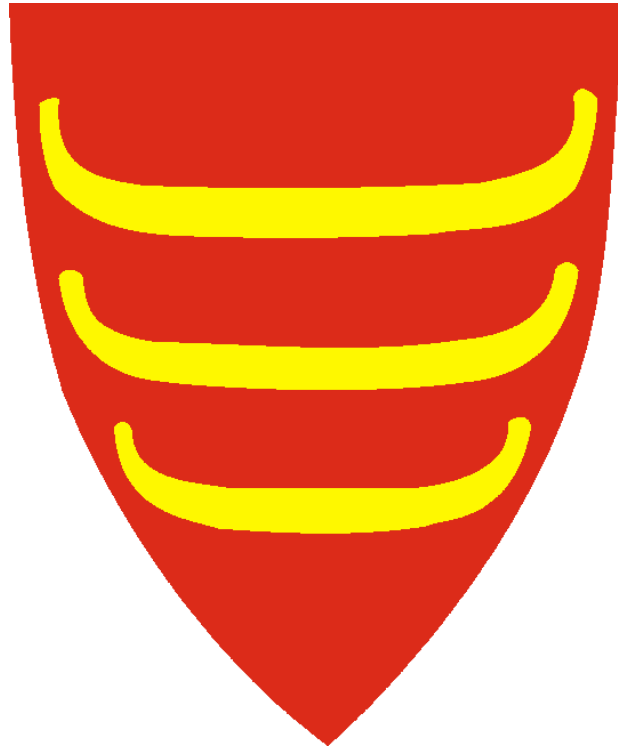


Deanu gielda – Tana kommune



Etiske retningslinjer for ansatte

Etiske retningslinjer for ansatte

§ 1 GENERELT

Etikk er å forholde seg redelig til et verdigrunnlag, både sitt eget og det verdigrunnlag som måtte finnes i organisasjonen.

En høy etisk og moralsk standard må ligge til grunn for ethvert arbeidsforhold.

Etiske retningslinjer i kommunen er å betrakte som veiledende retningslinjer for enhver ansatt i kommunen. Hovedhensikten med retningslinjene vil være gjennomdrøftingen og bevisstgjøringen omkring forhold en som ansatt kan komme bort i, samt måtte forholde seg til.

§ 2 RETNINGSLINJER

Som ansatt i Deanu giela - Tana kommune har hver enkelt ansatt et ansvar for å overholde nedenforstående etiske retningslinjer.

- a) Ved å utføre offentlig tjeneste, er en gitt offentlig tillit.
- b) En skal som ansatt legge vekt på å være positiv i ens væremåte og gi alle en likeverdig behandling.
- c) En skal overholde lover og forskrifter, reglement og vedtak
- d) En skal vise lojalitet til sin arbeidsgiver ved samvittighetsfullt arbeide, ekte engasjement og menneskelig forståelse samtidig som en oppfyller organisasjonens målsettinger.
- e) I arbeidet skal en vise ærlighet, være redelig og åpen og ikke gi tvetydig informasjon.
- f) En skal ikke bringe videre informasjon som mottas under løfte om taushet og heller ikke utnytte dette til egen fordel eller til skade for andre.
- g) En skal ikke akseptere fordeler av økonomisk eller annen art som kan påvirke tjenestehandlingen.
- h) En skal ikke utnytte sitt engasjement i næringsliv eller andre organisasjoner slik at en kommer i lojalitetskonflikt overfor arbeidsgiver.
- i) Alle har et selvstendig ansvar for å ta opp forhold som en får kjennskap til på arbeidsplassen og som ikke er i samsvar med kommunens etiske normer og regler.

§ 3 UTDYPING TIL RETNINGSLINJER

Til pkt a): Som ansatt i Tana kommune er det gitt meg tillit. Denne tilliten må jeg vise meg verdig. Nødvendig tillit fra mine omgivelser er av betydning for utførelsen av et godt arbeide.

Til pkt c): En har lover og forskrifter å forholde seg til. Disse skal være retningsgivende for arbeidet.

Til pkt d): En viser lojalitet ved at en gjør det som til enhver tid kreves og som er i arbeidsgivers interesse.

Til pkt e): All kommunal virksomhet skal være korrekt og fullstendig. Den skal ikke være tvetydig. Det skal ikke holdes opplysninger tilbake som har noe med sakens faktiske forhold å gjøre. Dette gjelder både internt i kommunen og utad til befolkningen. Det er min plikt å sørge for at det ikke fattes vedtak på grunnlag av manglende eller gale opplysninger.

Til pkt f): Når jeg blir vist tillit ved at noen under løfte av taushet gir meg informasjon, plikter jeg å være tilliten verdig. Den informasjonen jeg mottar skal ikke under noen omstendigheter brukes til min fordel eller til ulempe for andre. Under særskilte forhold hvor liv, helse og store materielle verdier står på spill, eller hvor saksbehandlingen krever dette, kan informasjonen bringes videre for å minske skadevirkningene. Slik formidling av informasjon vil ikke bli gjort gjeldende uten at impliserte parter på forhånd er informert.

Til pkt g): Som ansatt i kommunen mottar jeg mine betingelser og rammer fra min overordnede i kommunen. Mitt arbeid skal utføres profesjonelt uten at forhold som ligger utenfor mitt arbeid skal virke inn på resultatet. Enhver form for påvirkning utenfra av økonomisk, politisk eller sosial art, skal være underordnet min profesjonsutøvelse og ikke påvirke denne. Den som er i tvil om det er riktig å motta noe fra en forretningsforbindelse eller annen utenforstående, må ta spørsmålet opp med sin overordnede.

Til pkt h): Som ansatt i kommunen må en unngå å komme i konflikt mellom kommunens interesser og personlige interesser. Eventuelle arbeidsoppdrag eller biverv som kan reise tvil om arbeidstakerens habilitet skal tas opp med overordnede.

Til pkt i): Kommunen stiller strenge krav til medarbeidernes opptreden og handlemåte slik at ingen skal kunne trekke i tvil medarbeidernes redelighet.