

Riktlinjer för god etik i Tingsryds kommun

Innehållsförteckning

Allmänt om förhållningssätt för anställda och förtroendevalda.....	3
Kommunal egendom.....	3
Gåvor.....	4
Förmåner.....	4
Rekrytering.....	5
Representation.....	5
Tjänsteresor.....	5
Skadliga kopplingar och jäv.....	5
Bisyssla.....	6
Information om riktlinjerna för god etik i Tingsryds kommun.....	6

Allmänt om förhållningssätt för anställda och förtroendevalda

Anställda och förtroendevalda arbetar på medborgarnas uppdrag och i deras intresse. Demokrati, rättssäkerhet och effektivitet är grundläggande värden för all offentlig verksamhet. Tingsryds kommuns värdegrund utgör en ledstjärna i vårt dagliga arbete och kan sammanfattas i värdeorden respekt, öppenhet, ansvar, trygghet och engagemang. Medborgarnas förtroende för kommunen hänger ihop med att anställda och förtroendevalda inte låter sig påverkas av saker som skulle uppfattas som förtroendeskadliga.

Som anställd eller förtroendevald präglar man andras bild av Tingsryd kommun genom sitt uppträdande, sitt förhållningssätt och sitt bemötande. Som anställd eller förtroendevald ska man ha fokus på och visa respekt för dem som använder kommunens tjänster. Handla alltid på ett sätt som går att försvara inför allmänheten och massmedia, och inom den egna organisationen. Förtroendevalda och personal företräder inte bara en nämnd eller förvaltning, utan är också ambassadörer för hela Tingsryd kommun. Kommunens kontakter med allmänheten, massmedia och andra organisationer ska utmärkas av öppenhet, korrekthet, serviceanda och respekt.

Till stöd finns till exempel lagar, förordningar, policys och riktlinjer. Men oavsett vilka riktlinjer som finns dokumenterade, krävs i många situationer egna överväganden och ställningstaganden. Det som inte är fel i juridisk mening kan ändå vara olämpligt ur exempelvis förtroendesynpunkt. Det förutsätts därför att varje anställd och förtroendevald tar ansvar för sitt agerande.

Nämnderna och bolagens styrelser ansvarar för att inom sitt verksamhetsområde se till att riktlinjerna är väl kända av förtroendevalda och anställda. Det är därutöver varje anställds ansvar att sätta sig in i och följa de lagar och riktlinjer som gäller. Det innebär bland annat att den anställde i diskussion med sina chefer och kollegor aktivt ska medverka till att tillämpningen av riktlinjerna på arbetsplatsen uppfyller högt ställda etiska krav.

Läs mer om Tingsryds kommuns värdegrund på kommunens intranät.

Kommunal egendom

Utrustning som kommunen som arbetsgivare och organisation tillhandahåller för att den enskilde ska kunna utföra sina arbetsuppgifter/åtaganden ska användas på ett effektivt sätt. Utrustning, fordon och lokaler som tillhandahålls anställda och förtroendevalda ska användas för sitt ändamål och är inte en förmån. Grundprincipen är att all kommunens egendom är avsedd för tjänstebruk och får därför inte användas för privat bruk eller lånas ut till utomstående.

Utgångspunkten är att den egendom som alla kommunmedborgare kan använda kan också anställda och förtroendevalda använda på samma villkor.

Anledningarna till att det inte är tillåtet att använda kommunens egendom för privat bruk är flera, bland annat:

- Det ingår inte i det kommunala uppdraget att tillhandahålla exempelvis lokaler, maskiner och annan utrustning till anställda eller förtroendevalda för privat bruk.
- Ansvarfrågan – Arbetsgivaren har ansvar för lokaler, fasta anordningar samt maskiner och är därigenom skyldig att se till att denna egendom inte orsakar skador och ohälsa.
- Ansvar vid uppkommen skada- vem ersätter om det uppstår personskador, skador på allmän egendom eller på kommunal egendom.
- Ökat slitage på egendom, vilket i förlängningen kan leda till att en säker arbetsmiljö inte kan garanteras.
- Skatteverkets regler om skattepliktiga förmåner.
- Det är inte att betrakta som god ekonomisk hushållning av kommunala medel eftersom den egendom som används finansieras av skattebetalarna.

Gåvor

Gåvor från medborgare, leverantörer m.fl. till enskild anställd eller förtroendevald ska som huvudregel inte tas emot. Detta eftersom det kan finnas en beroendeställning som kan leda till att opartiskheten kan ifrågasättas. Det kan någon gång hända att en förtroendevald eller anställd erbjuds en gåva som egentligen är för dyrbar att acceptera men där sedvanligt umgänge förutsätter att den tas emot. Gåvan bör då snarast lämnas till behörig chef för beslut om hur kommunen ska ta hand om den.

Huvudregeln när det gäller beskattning är att alla gåvor som arbetsgivaren lämnar är skattepliktiga, i synnerhet om gåvan grundar sig på en arbetsprestation. Andra gåvor än dem som skattelagstiftningen accepterar som avdragsgilla kan medföra skatteplikt för den anställda. Gåvor får förekomma i form av minnesgåva efter 25 års anställning, minnesgåva vid pensionsavgång eller anställningens upphörande samt vid 50-årsdagen för en anställd eller förtroendevald.

Läs mer om vad som gäller i Policy om gåvor och minnesgåvor till kommunens anställda och förtroendevalda som finns på kommunens intranät.

Förmåner

Till anställning kan, vid sidan om ordinarie lön, kopplas olika förmåner till exempel friskvårdsbidrag eller gratis fika. Detta bör dock användas med restriktivitet. Hänsyn ska i varje enskilt fall tas till gällande skatteregler. Relationen mellan kommunen och den anställda bygger på förtroende.

Eventuella förmåner ska ha ett naturligt samband med den yrkesmässiga utövningen och får inte hanteras på ett sådant sätt att allmänhetens tilltro till kommunen skadas. Att ha tillgång till kommunens egendom i tjänsteutövningen ses inte som en anställningsförmån.

Om en vara eller en tjänst som en anställd får av arbetsgivaren är av stor betydelse för att den anställda ska kunna utföra sina arbetsuppgifter och om förmånen är av begränsat värde för

den anställde ska förmånen av varan eller tjänsten som regel inte tas upp som till beskattning. Detta gäller till exempel förmån av fria arbetskläder, vilket uttrycks som kläder som är särskilt anpassade för arbetet och inte får användas privat.

Läs mer om anställningsförmåner under fliken Personal på kommunens intranät.

Rekrytering

Arbetsgivarens överväganden i samband med rekrytering av personal ska tillgodose högt ställda krav på opartiskhet och professionalitet. Den som ansvarar för en rekrytering ska inte själv fatta beslut om anställning av personer till vilka han/hon har ett släktskaps- eller vänskapsförhållande med eller är i någon form av beroendeställning till. Detsamma gäller vid beslut om lönesättning vid nyanställning.

Läs mer om rekrytering under fliken Personal på kommunens intranät.

Representation

Allmänt

Med representation avses både extern och intern representation. Begreppet innefattar förutom det man traditionellt menar med representation, det vill säga mat och dryck, även gåvor och uppvaktningar samt jubileer och invigningar. Förekomst och omfattning av representation, såväl extern som intern, ska alltid utgå ifrån måttlighet. Representation förutsätter alltid att det finns ett direkt samband med den verksamhet som kommunen bedriver. Kravet gäller både platsen för representationen samt den eller de personer mot vilka representationen riktar sig.

Enligt kommunalskattelagen är måltider i samband med representation inte skattepliktig förmån. Vid intern representation gäller detta endast om sammankomsten är tillfällig och inte återkommande.

Alla som representerar kommunen har ett särskilt ansvar och förväntas visa gott omdöme vid representation.

Extern representation

Representation ska vara till nytta för kommunen i syfte att skapa goda relationer.

Representationen ska ha samband med den kommunala verksamheten och får aldrig vara ett uttryck för personlig gästfrihet. För att utgiften ska godkännas måste det finnas ett omedelbart samband mellan representationen och verksamheten. Kommunen ska i normalfallet hålla en restriktiv linje vad gäller representation med alkoholserving. Beslut om serving av alkohol fattas antingen av kommunstyrelsens eller kommunfullmäktiges ordförande eller av kommunchefen.

I samband med pågående upphandling eller myndighetsutövning får inte representation förekomma.

Intern representation

Med intern representation avses representation som enbart riktas mot kommunens anställda eller förtroendevalda. Den interna representationen kan avse måltider eller liknande i samband

med interna kurser och sammanträden, dels olika trivsselfrämjande åtgärder. Reglerna för intern representation gäller även då lokaler utanför kommunen används. Syftet med reglerna är att intern representation ska hanteras på ett likvärdigt sätt i kommunens alla verksamheter. Respektive förvaltningschef har ett ansvar att den interna representationen ej avviker från övriga förvaltningars.

I nära anslutning till interna utbildningar kan kommunen bjuda personal på förtäring t ex fika vid kortare utbildningar samt lunch för heldagsutbildningar. Förtäringen ska då ingå som ett naturligt led i den pågående aktiviteten.

Sammanträden, chefsmöten samt personalmöten förutsätts endast undantagsvis medföra intern representation.

Arbetsluncher bekostas av de anställda själva.

Alkohol vid intern representation bekostas inte av kommunen. Om anställda själva bekostar alkohol ska måttlighet råda så kommunens anseende inte skadas.

Trivsselfrämjande gemensamma aktiviteter får förekomma, beslut om omfattning tas av centrala chefsgruppen. Omfattningen ska vara likvärdig i kommunen.

Tjänsteresor

Tjänsteresor ska vara kopplade till uppdrag inom arbetet. Om tjänsteresa kombineras med privat resa, får detta inte medföra ökade kostnader för kommunen. Färdsätt och övernattning ska väljas på rimlig kostnadsnivå, så att kommunens anseende inte skadas. Vid val av färdmedel ska, om möjligt, även möjligheten till miljövänligt resande beaktas. Anställda och förtroendevalda ska inte delta i aktiviteter som kan skada kommunens anseende.

Skadliga kopplingar och jäv

Lagreglerna om jäv för anställda och förtroendevalda i kommuner finns i 6 kap. 24-27 §§ kommunallagen (1991:900). De beskriver när anställda och förtroendevalda ska anses ha ett sådant intresse i ett ärende att opartiskheten kan ifrågasättas. Den som är jävig får inte delta i handläggningen av ärendet och har själv ansvaret att meddela detta. Det kan ibland förekomma situationer som är svåra att bedöma ur jävssynpunkt. I sådana fall bör förtroendevalda eller anställda avstå från att delta i hanteringen av ärendet. Den som är jävig får inte heller närvara vid det sammanträde där ärendet behandlas och/eller beslutas.

Förtroendevald, som är anställd hos ett företag eller har uppdrag i annan organisation som har affärsförbindelser med kommunen, måste agera med gott omdöme.

Bisyssla

Bestämmelser kring bisyssla regleras i Allmänna bestämmelser och lagen (1994:260) om offentlig anställning. Där framgår bland annat att bisysslan får förbjudas om arbetsgivaren anser att den är förtroendeskadlig, dvs. att bisysslan kan rubba förtroendet för den anställdes opartiskhet eller skada myndighetens anseende. I samband med nyanställning av tillsvidareanställda och vid medarbetarsamtal ska eventuella bisysslor antecknas. Arbetstagare är

skyldiga att på arbetsgivarens begäran lämna de uppgifter, som behövs för att arbetsgivaren ska kunna bedöma arbetstagarens bisysslor.

Läs mer om bisysslor i kommunens riktlinjer för bisysslor på kommunens intranät.

Information om riktlinjerna för god etik i Tingsryds kommun

Varje chef ansvarar för att dokumentet diskuteras regelbundet på arbetsplatsträffar. Vid mötet lyfts också frågan om det finns behov av att bryta ner dokumentet ytterligare utifrån de förutsättningar som finns på respektive arbetsplats. Detta ska i så fall klargöras i lokala anvisningar som antas av centrala chefsgruppen. Respektive förvaltningschef är ytterst ansvarig för informationen på den egna förvaltningen.

Vid introduktion för nyanställda tas dokumentet upp som information.

Kommunstyrelsen ansvarar för att ledamöter i nämnder och styrelser informeras. Respektive nämndsordförande ansvarar för informationen i egen nämnd.

Riktlinjerna ska finnas tillgänglig på kommunens intranät.