



Setesdal Brannvesen IKS

Etiske retningslinjer SBV

1. Generelt

Setesdal Brannvesen IKS legger stor vekt på våre verdier som er respekt, yrkesstolthet og trygghet i all sin virksomhet. Alle ansatte og styremedlemmer har et ansvar for at dette prinsippet etterleves. Som forvaltere av innbyggernes fellesmidler stilles det spesielt høye krav til den enkelte medarbeiders etiske holdninger.

Ledere på alle nivåer har et særlig ansvar for å tydeliggjøre og skape aksept for etisk forsvarlig adferd og legge betingelsene til rette for praktisering av dette. Årlig gjennomgang tilstrebes i avdelingene.

2. Lojalitet

Alle plikter å arbeide aktivt for å nå SBVs vedtatte mål. Det betyr at alle må være lojale til vedtak som er fattet administrativt eller av styre/representantskap, og overholde lover, forskrifter og reglementer som gjelder for SBV sin virksomhet.

Alle skal være seg bevisst at de i sitt arbeid danner grunnlaget for innbyggernes tillit og holdning til SBV. De plikter derfor å ta aktivt avstand fra, og bekjempe, enhver uetisk handling.

3. Åpenhet

Det skal være åpenhet og innsyn i forvaltningen, slik at allmennheten kan gjøre seg kjent med SBV sin virksomhet og se hvordan oppgavene blir skjøttet.

SBV har en aktiv opplysningsplikt. Ansatte og styremedlemmer i SBV skal alltid gi korrekte og tilstrekkelige opplysninger, enten det er til andre myndigheter, selskaper, organisasjoner eller innbyggere. I noen sammenhenger betyr dette at man uoppfordret skal gi nødvendige opplysninger av betydning for behandling av saken.

4. Varsling

Ansatte forholder seg til rutinen for varsling av kritikkverdige forhold i SBV, i henhold til arbeidsmiljølovens Kapittel 2. I tråd med arbeidsmiljøloven § 2 A-1 har alle ansatte rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten. Bestemmelsene gir samtidig arbeidstakeren vern mot gjengjeldelse § 2 A-2.

Det skal være lav terskel for å si fra om kritikkverdige forhold. Det er arbeidsgiver som har ansvaret for å skape en god yringskultur, og legge forholdene til rette for intern varsling § 2 A-3.

Det vises til rutiner for varsler og tips om ulovlige eller kritikkverdige forhold.

5. Ytringsfrihet

I SBV oppfordres alle ansatte til internt å ta del i arbeidet med å forbedre SBV sine tjenester og arbeidsmiljø gjennom å komme med forslag og konstruktiv kritikk. Alle ansatte kan, som privatpersoner, fritt ytre seg om alle forhold som ikke er taushetsbelagt eller unntatt offentlighet, jfr grunnlovens § 100.

Det er SBVs ledelse eller den ledelsen bemyndiger som kan uttale seg på SBVs vegne.

6. Handlemåte og framferd

SBV stiller krav til sine medarbeideres handlemåte og framferd slik at ingen skal trekke i tvil at ansattes integritet og innbyggernes rettssikkerhet er grunnleggende. Respekt og høflighet på arbeidsplass og overfor publikum skal etterleves.

7. Mangfold og diskriminering

Enhver ansatt og styremedlemmer i SBV har et selvstendig ansvar for å tydeliggjøre og bidra til etisk forsvarlig oppførsel, og legge til rette for praktisering av dette. SBV skal preges av respekt for ulikhet og det enkelte individ, slik at mangfold blir verdsatt. Med mangfold menes ulikhet i kjønn, etnisk eller nasjonal opprinnelse, hudfarge, religion/livssyn, seksuell orientering, politisk standpunkt, alder og funksjonsevne. Diskriminering i ord og handling aksepteres ikke i SBV.

8. Fortrolige opplysninger/informasjon

Taushetsbelagt informasjon og fortrolige opplysninger som mottas i forbindelse med arbeid for SBV, må respekteres. All informasjon som gis skal være korrekt og pålitelig.

9. Forebygging av korrupsjon

Det hviler et stort ansvar på ansatte som forvaltere av samfunnets fellesmidler. Ansatte og styremedlemmer må derfor ikke ta imot penger, gaver, personlige rabatter ved kjøp av varer og tjenester, provisjon, tjenester eller annen ytelse som er egnet til å påvirke, eller ment å påvirke, ens handlinger, saksforberedelse, vedtak eller andre tjenstlige handlinger.

Dette gjelder likevel ikke gaver av ubetydelig verdi, som for eksempel reklamemateriell, blomster, kake o.l. Ved tilbud om gaver o.l. som går ut over disse retningslinjene, skal nærmeste overordnede kontaktes. Mottatte gaver av en slik art skal returneres sammen med et brev som redegjør for SBVs regler om dette.

10. Oppmerksomhet i forbindelse med representasjon

Moderate former for gjestfrihet og representasjon hører med i samarbeidsforhold og informasjonsutveksling. Graden av slik oppmerksomhet må ikke være slik at den påvirker beslutningsprosessen, eller kan gi andre grunn til å tro det.

11. Reiseutgifter

Reiseutgifter i forbindelse med kjøp, forhandlinger o.l. skal betales fullt ut av SBV. Unntak krever særskilt beslutning av nærmeste overordnet. Gratisreiser skal ikke foretas uten samtykke fra avdelingsleder.

12. Personlige interesser kontra SBV sine interesser

Det er ikke tillatt for ansatte i SBV og styremedlemmer å utnytte arbeidsforholdet/ tillitsvervet til egen eller andres private vinning.

Ansatte i SBV og styremedlemmer skal unngå å komme i situasjoner som kan medføre konflikt mellom SBVs interesser og personlige interesser. 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 for øvrig deltar i behandlingen av, skal dette tas opp med overordnede.

Eksempler på slike mulige interessekonflikter kan være:

- 1) Forretningsmessige forhold til tidligere arbeidsgiver eller arbeidskolleger.
- 2) Lønnet bijobb som kan påvirke ens arbeid i SBV.
- 3) Engasjement i interesseorganisasjon eller politisk virksomhet som berører forhold som den enkelte arbeider med i SBV.
- 4) Personlige økonomiske interesser som kan føre til at medarbeideren kommer i en konkurransesituasjon eller lojalitetskonflikt til SBV sin virksomhet.
- 5) Familiære og andre nære sosiale forbindelser.
- 6) SBV kan ikke ha et forretningsmessig forhold til egne heltidsansatte.

Ansatte i SBV kan ikke uten tillatelse fra avdelingsleder ta annet lønnet arbeid eller etablere næringsvirksomhet som vil være av et slikt omfang at det kan gå ut over arbeidsytelsen i SBV.

Dersom ansatte er engasjert i frivillige organisasjoner, idrettslag og lignende, og det er aktuelt med for eksempel dugnadsinnsats for disse, skal dette ikke påvirke SBVs prioritering av arbeid og oppdrag. Skulle det i særlige tilfeller være aktuelt å gjennomføre oppdrag med ansattes egeninnsats, skal beslutningen tas av avdelingsleder.

13. Privat bruk av utstyr i SBV sitt eie

Alt utstyr i SBVs eie skal som hovedregel bare brukes i SBVs tjeneste. Avdelingsleder avgjør om utstyr kan lånes ut til privat bruk av ansatte i SBV. Slik bruk må ikke være til ulempe for arbeidsgiver. Utlånet skal registreres, og brukeren er ansvarlig for utgifter og eventuelle skader som følge av utlånet.


14. Kurs/foredrag eller annet lønnet oppdrag i ordinær arbeidstid

Ansatte i SBV som engasjeres og får godtgjørelse av utenforstående for bidrag i forbindelse med kurs/foredrag som medfører bruk av ordinær arbeidstid, skal ta igjen denne. Dobbel lønn skal ikke forekomme.

Ansatte har plikt til å gi nærmeste leder beskjed dersom vedkommende får lønn fra annen arbeidsgiver, og samtidig har permisjon med lønn fra SBV.

Behandlet og vedtatt av SBV sitt styre 11. oktober 2018


Jerry Anker Remme
Daglig leder/brannsjef


Torunn Charlotte Nyberg
Styreleder


Gro Anita Mykjåland
Representantskapsleder