

Kommunal Författningssamling

Etiska regler

Dokumentnamn	Etiska regler för Kävlinge kommun
Dokumenttyp	Reglemente
Huvudområde/ kategori	Reglementen
Ansvarig nämnd	Kommunstyrelsen
Ansvarig chef samt handläggare	Administrativ chef
Fastställdedatum	2022-09-19
Diarienummer	KS 56/2022
Berörd	Samtliga sektorer
Senaste översyn	

Etiska regler för Kävlinge kommun

Allmänt

I Sverige har vi en sträng lagstiftning avseende korruptions- och mutbrott, i synnerhet vad avser offentlig verksamhet.

Du ska som företrädare för Kävlinge kommun följa gällande lagstiftning samt agera på ett sätt så anledning inte kan finnas till misstanke om lagbrott eller otillbörlig påverkan.

Det förväntas vidare av dig som anställd eller förtroendevald att du uppträder på ett för kommunen representativt sätt. Du ska visa respekt för den kommunala särarten och uppträda så att förtroendet för demokrati och kommunal verksamhet stärks. Uppstår jäv är det du som förtroendevald eller anställd som har ansvar för att meddela det och inte delta i beslutsfattande.

Värdegrund

Kävlinge kommuns värdegrund, "Öppenhet Engagemang Utveckling - Tillsammans når vi framgång", ska genomsyra all verksamhet och ingå som ett naturligt led i vårt arbete eller uppdrag.

Vi som anställda arbetar också enligt dessa principer, som bygger på Sveriges grundlag:

Demokrati

Vi som är anställda inom kommunen är alla en del av det som kallas för demokratins styrkedja. Det betyder att vi ska genomföra besluten som våra folkvalda politiker har fattat. Vi har också uppdraget att främja demokratiska värderingar.

Rättssäkert

Alla kommuner och myndigheter i Sverige måste följa lagar och förordningar. Därför är det viktigt att vi som kommunanställda vet vilka allmänna regler som gäller för hela kommunen, men framförallt känner till och följer de lagar och regler som är relevanta för just mitt uppdrag och min verksamhet.

Objektivitet

Vi ska vara sakliga och opartiska. Vi får inte låta personliga uppfattningar eller till exempel vår familj eller våra vänner påverka oss. En saklig och opartisk förvaltning bidrar till att upprätthålla ett starkt förtroende för oss och hela offentliga sektorn.

Fri åsiktsbildning

Alla invånare har rätt till yttrandefrihet, informationsfrihet, mötesfrihet, demonstrationsfrihet, föreningsfrihet och religionsfrihet. Offentlighetsprincipen ger dessutom alla invånare rätt till insyn i kommunens verksamhet. Det betyder att alla ska kunna granska det som kommunen gör. Som kommunanställda får vi också berätta om missförhållanden inom kommunen utan att någon får straffa oss eller försöka ta reda på vem som har sagt vad. Det är vår meddelarfrihet.

Respekt

Vi ska utöva vårt arbete med respekt för den enskilda människan och uppfylla kraven på icke diskriminering och hänsyn till den personliga integriteten. Jämställdhet, jämlikhet, medmänsklighet och lika behandling är nyckelord i vårt dagliga arbete.

Effektivitet och service

Vi ska bemöta invånarna på ett trevligt sätt, vara tillgängliga och ge effektiv service. Vi behöver alla förstå varför det är viktigt att hushålla med kommunens medel. Och vi har ett ansvar att vara sparsamma med skattemedel och handlägga ärenden snabbt, enkelt och med bra kvalitet.

Om resor i tjänsten eller som förtroendevald

Studieresor, studiebesök, kurser och konferenser har som gemensamt mål att tillföra kommunen kunskap, ge idéer och utveckla verksamheten.

Beslut om deltagande ska tas i enlighet med gällande delegationsordning.

Kommunen står vid beviljade studieresor, kurser eller konferenser minst för den faktiska kostnaden för resa och uppehälle. Att delta i resor, kurser eller konferenser som bekostas av annan part är inte tillåtet, då det kan rubba förtroendet för vår verksamhet. Vid tveksamheter kontakta alltid överordnad chef eller ordförande.

Resor ska arrangeras så att de, på kommunens bekostnad, kan företas utan längre uppehälle på destinationsorten än vad som betingas av resans professionella syfte.

Om rapportering och dokumentation

Vid i förväg kommunicerat behov från organisationen kan dokumentation av studieresan, kursen eller konferensen ingå i uppdraget och avrapportering ska då ske i erforderlig omfattning vid hemkomst.

Om representation

Egen representation

Extern representation är ett naturligt led i sedvanligt värdskap där gästerna inte tillhör den egna organisationen, till exempel officiella besök och arrangemang, konferenser med externa deltagare och affärsförhandlingar. De kostnader som kan förekomma avser måltider, gåvor, speciella arrangemang etcetera.

Intern representation kan förekomma vid till exempel informationsmöten och sammanträden med personalen, interna kurser, planeringskonferenser och personalfester. Hit räknas också enklare måltider vid särskilt långa arbetspass, som till exempel arbetsluncher. Kännetecknande för intern representation är att den avser interna möten, att deltagarna tillhör nämnd och/eller sektor inom kommunen och att den får förekomma endast om särskilda skäl så påkallar.

3 (4)

Inom ramen för gott omdöme och aktsamhet om kommunens medel har man att situationsanpassa nivå och omfattning av representationen.

Vid intern representation utgör normen för denna, dagens rätt, konferenslunch, konferensmiddag, öl/vin/vatten, beroende på i vilket sammanhang det ingår.

I enlighet med attestreglementet ska fakturor och reseräkningar inklusive de som avser representation beslutsattesteras av överordnad.

För att godkännas som bokföringsmaterial ska nedanstående framgå:

- Namn
- Yrke eller funktion för varje deltagare (behövs ej vid intern representation)
- Representationens / konferensens/mötets syfte och agenda

Mer detaljerad information om representationsregler återfinns i "lathund representation".

Mottagande av representation

Arbetsmåltider på annans bekostnad får förekomma endast om det kan anses ingå som en naturlig del i tjänsteutövningen. Exempelvis kan detta vara måltid vid besök i annan kommun.

Om representation förekommer med anledning av affärsförhandlingar får den ej uppskjutas till senare tidpunkt.

Eventuellt traktamente ska reduceras om annan betalar för måltid.

Om skadliga kopplingar och jäv

Lagreglerna om jäv för anställda och förtroendevalda finns i kommunallagen. De beskriver när vi anses ha ett sådant intresse i ett ärende att vår opartiskhet 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 rekommenderas såväl förtroendevalda som anställda att avstå från att delta i hanteringen av ärendet. Förtroendevald, som är anställda hos ett företag eller har uppdrag i annan organisation som har affärsförbindelser med kommunen, förväntas agera med gott omdöme.

Om bisyssla

Bestämmelser kring bisyssla regleras i Allmänna bestämmelser och Lagen om offentlig anställning. Där framgår bland annat att bisysslan får förbjudas om arbetsgivaren anser att den är förtroendeskadlig, vilket innebär att bisysslan kan rubba förtroendet för den anställdes opartiskhet eller skada myndighetens anseende. Bisyssla ska anmälas till arbetsgivaren.

Rapportering av missförhållanden samt visselblåsning

Det är självklart att vi rapporterar när vi upptäcker missförhållanden eller felaktigheter i verksamheten. I första hand sker rapportering till närmaste överordnad. Är detta olämpligt ska rapport ske till kommundirektör, sektors chef, administrativ chef, HR-chef, kommunfullmäktiges ordförande eller revisionens ordförande.

I december 2021 trädde Lag om skydd för personer som rapporterar om missförhållande i kraft, ofta benämnd "Visselblåsarlagen". Lagen gäller vid rapportering i ett arbetsrelaterat sammanhang av information om missförhållanden som det finns ett allmänintresse av att de

4 (4)

kommer fram. Mer information om visseblåsning finns i "Strategi för visseblåsarfunktion" och information om hur du går tillväga för att visseblåsa finns på kommunens hemsida och intranät.