

Dato: 15.02.2023  
Vår referanse: 23/263  
Arkiv: FE-000

## **Etiske retningslinjer for SEKOM sekretariat (vedteke 15.5.23)**

### **1. Generelt**

Dei etiske retningslinjene gjeld for styremedlemar og tilsette.

Medlemar av styret og tilsette skal arbeide for fellesskapets beste i tråd med lover, regler og god forvaltningsskikk.

Vi opptrer på ein måte som gir tillit blant innbyggjarane, hjå kontrollutvala, medlemskommunane og andre samarbeidspartar og som unngår å skade sekretariatet sitt omdømme.

### **2. I møte med andre og kvarandre**

Åtferda og haldningane våre er grunnlag for andre sin tillit til sekretariatet og til verksemda vår. Vi behandlar alle vi kjem i kontakt med gjennom arbeid eller arbeidsrelaterte aktivitetar med høflegheit og respekt. Vi er opne og tydelege og bidrar til gode løysingar. Vi opptrer med godt skjønn i sosiale medier.

### **3. Openheit**

Vi bidrar til at sekretariatet er ein open organisasjon. I ein open organisasjon er offentlegheit og ytringsfridom viktige prinsipp. Vi bidrar til at sekretariatet, innanfor rāmene av gjeldande lov- og regelverk, vurderer meiroffentlegheit i alle saker som i utgangspunktet er unnateke offentleg innsyn.

### **4. Varsling**

Tilsette har rett til å varsle styreleiar og / eller styret om kritikkverdige forhold i selskapet utan at dette får negative konsekvensar.

### **5. Fagleg uavhengigheit og objektivitet**

Vi legg fagleg uavhengigheit og objektivitet til grunn både i førebuing og avgjerd av saker, i rådgjeving og ved presentasjon av informasjon.

### **6. Habilitet**

Vi unngår å komme i situasjonar som kan medføre konflikt mellom sekretariatet sine interesser og egne interesser. Dette gjeld også tilhøve som ikkje direkte vert råka av inhabilitetsreglane i lovverket.

Dersom spesielle personlege interesser likevel kan påverke avgjerda i ei sak du har avgjerdsmynde, fagleg ansvar for eller deltek i sakshandsaminga av, skal du ta dette opp med overordna.

## **7. Forvaltning av selskapet sine ressursar**

Sekretariatet er finansiert av eigarkommunane som forvaltar fellesskapet sine midlar på vegner av innbyggjarane i sine respektive kommunar. Sekretariatet sine ressursar skal forvaltast på den mest hensiktsmessige og rasjonelle måte.

## **8. Integritet og omdømme**

- a) Moderate former for gjestfridom og representasjon høyrer med i samarbeidsforhold og informasjonsutveksling. Graden av slik merksemd må ikkje utvikle seg slik at det kan påverke avgjerdsprosessar eller gi andre sakleg grunn til å tru det.
- b) Tilsette og styremedlemar sine reise-, opphalds- og kurskostnadar i fagleg samanheng kan berre verte dekkja av sekretariatet sjølv eller ein eller fleire av eigarkommunane.
- c) Tilsette og styremedlemar skal ikkje akseptere fritidsreiser betalt av bedrifter, organisasjonar og liknande som han / ho på vegner av selskapet har kontakt med.

## **9. Gåver og andre fordelar**

- a) Gåver kan bevisst eller ubevisst skape ei form for lojalitet, uansett storleik. Vi unngår personlege fordelar som kan påverke saksførebuing eller vedtak, eller gi andre sakleg grunn til tru det.  
Dette gjeld alle typar fordelar som gåver, personlege rabattar og liknande. Dette gjeld likevel ikkje merksemd i form av konfekt, blomar og liknande.
- b) Ved tilbod om, eller mottak av gåve / fordel som har eit omfang som går ut over retningslinene i punkt a, skal du kontakte næraste overordna. Slike gåver skal returnerast til avsendar saman med eit brev som gjer greie for selskapet sine reglar om dette.
- c) I alle typer kontakt og nettverksbygging er vi bevisst på grensa mot kameraderi, smøring og korrupsjon og bevegjar oss ikkje mot denne grensa. Det er difor viktig å ha eit avklara forhold til kva som er meint med å ha «gode relasjonar» til leverandørar, forretningspartnarar og avgjerdstakarar.

Med helsing

Arnar Helgheim

Dagleg leiar

Tlf 57 61 27 84 / 975 81 418

Arnar.Helgheim@sekom.no

# Kontrollutvalet

## SEKOM sekretariat

Sekretariat for kommunale kontrollutval

Saksnr. utval	Utval	Møtedato
06/23	Styret for SEKOM sekretariat	29.03.2023
06/23	Representantskap for SEKOM sekretariat	15.05.2023

Arkiv	Sakshandsamar
FE-000	Arnar Helgheim

## Etiske retningsliner for SEKOM sekretariat

### Vedlegg i saka:

Etiske retningsliner for SEKOM sekretariat (framlegg)

### 29.03.2023 Styret for SEKOM sekretariat

#### Vedtak:

Framlegg til etiske retningsliner vert vedteke.

Det vert lagt opp til følgjande handsaming framover:

- Styret går gjennom reglementet ein gong kvar styreperiode.
- Representantskapet gjer vedtak om retningslinene ein gong kvar valperiode.

#### Handsaming:

Korleis varsling skal handterast vil styret vurdere på nytt i neste styremøte 21. juni.

**Tilrådinga vart samrøystes vedteke.**

### 15.05.2023 Representantskap for SEKOM sekretariat

#### Vedtak:

**Tilråding frå dagleg leiar:** Framlegg til etiske retningsliner vert vedteke.

Det vert lagt opp til følgjande handsaming framover:

- Styret går gjennom reglementet ein gong kvar styreperiode.
- Representantskapet gjer vedtak om retningslinene ein gong kvar valperiode.

#### Handsaming:

Tilrådinga vart samrøystes vedteken.

#### Tilråding frå dagleg leiar:

Framlegg til etiske retningsliner vert vedteke.

Det vert lagt opp til følgjande handsaming framover:

- Styret går gjennom reglementet ein gong kvar styreperiode.
- Representantskapet gjer vedtak om retningslinene ein gong kvar valperiode.

**Saksutgreiing:**

Saka er oppfølging av representantskapet sitt vedtak i sak 14/22 om styringsdokument og selskapsstrategi.

Etiske retningsliner vart drøfta av styret i sak 24/22 og eg legg med dette fram sak til styre og representantskap.

Framlegget til retningsliner er ein omsett versjon av mal frå Forum for kontroll og tilsyn (FKT) for sekretariatselskap. Tilrådinga er at framlegget til retningsliner vert vedteke. Eg tilrår vidare at det vert handsama fast etter dette mønsteret:

- Gjennomgang i styret ein gong kvar styreperiode. Styret er valt for 2 år jf samarbeidsavtala.
- Vedtak av representantskapet ein gong kvar valperiode.