



# Etiske retningslinjer for Rollag kirkelige fellesråd

Vedtatt i Rollag kirkelige fellesråd 17. februar 2022

Disse retningslinjene er generelle bestemmelser som gjelder alle ansatte i Rollag kirkelige fellesråd samt alle personer som opptre på vegne av Rollag kirkelige fellesråd. De bygger på grunnprinsipper som ærlighet og respekt for andre mennesker.

For å lykkes er vi avhengig av tillit og et godt omdømme. Ansatte og andre som opptre på vegne av vår virksomhet skal ha et felles verdigrunnlag og felles etisk standard og opptre heretter.

Retningslinjene skal bidra til at alle utfører arbeidet sitt i samsvar med de lover og regler som styrer vår virksomhet, samt at alle bidrar til et inkluderende og trygt arbeidsmiljø.

## 1 Omfang og ansvar

Disse etiske retningslinjer gjelder for alle ansatte (både faste og midlertidige), innleid personale og konsulenter, styremedlemmer, praktikanter og lærlinger. Retningslinjene inngår som forpliktende del i alle arbeids- og oppdragsavtaler.

## 2 Samfunnsansvar

### 2.1 Menneskerettigheter

Rollag kirkelige fellesråd respekterer de internasjonalt anerkjente menneskerettigheter og skal unngå å være medskyldig i brudd på menneskerettigheter av noe som helst slag. Den enkeltes personlige verdighet, personvern og rettigheter skal respekteres.

### 2.2 Barnearbeid

Verken Rollag kirkelige fellesråd eller våre leverandører skal bruke noen form for barnearbeid og skal følge ILO-konvensjonens anbefalte minstealder for adgang til sysselsetting.

### 2.3 Tvangsarbeid

Det skal ikke foregå noen form for tvangsarbeid, slavearbeid eller ufrivillig arbeid i Rollag kirkelige fellesråd eller hos leverandørene våre. Alle arbeidsforhold skal være fritt valgt og fri for trusler.

Det skal ikke pålegges arbeidere å sette inn penger, identitetspapir eller lignende for å få eller beholde sitt arbeid / arbeid. Arbeideren skal også være fri til å avslutte arbeidsforholdet med rimelig oppsigelsestid.

## **2.4 Fagorganisering og kollektive forhandlinger**

Rollag kirkelige fellesråd anerkjenner arbeidstakernes rett til organisasjonsfrihet og til å føre kollektive forhandlinger, hvor lovgivningen tillater det.

## **2.5 Helse og sikkerhet**

Rollag kirkelige fellesråd sørger for at ansatte skal ha trygge og sunne arbeidsforhold som oppfyller eller overgår gjeldende standarder for helse og sikkerhet på arbeidsplassen.

# **3 Diskriminering**

Trakassering eller diskriminering av arbeidere aksepteres ikke i noen form. Dette omfatter blant annet kjønn, uførhet, etnisk tilhørighet, alder, religion, seksuell orientering, ekteskapsstatus, fagforeningsmedlemskap eller politisk tilhørighet.

# **4 Rus**

Påvirkning av rusmidler (alkohol eller illegale rusmidler) i arbeidssituasjoner tolereres ikke. Som arbeidssituasjon regnes også arrangementer utenfor vanlig arbeidstid som den ansatte deltar i som representant for virksomheten.

Ansatte som deltar på sosiale arrangementer i regi av virksomheten eller virksomhetens samarbeidspartnere forventes å utvise måtehold, da ansatte også i disse situasjoner er å betrakte som representanter for virksomheten.

Lukt av alkohol og/eller bakrus i arbeidstiden tolereres ikke. Dersom dette avdekkes, skal nærmeste leder sørge for å sende vedkommende hjem. Brudd på disse reglene kan medføre disiplinære reaksjoner.

# **5 Informasjonsplikt**

Forhold som er i strid med gjeldende lover, regelverk eller interne bestemmelser, feil og øvrige forhold som kan skade virksomhetens omdømme eller forbindelser skal meldes slik at bedriften får anledning til å korrigere forholdet raskest mulig.

# **6 Interessekonflikter og habilitet**

Ansatte skal ikke ta del i, søke å påvirke eller ta beslutninger når det foreligger forhold som er egnet til å svekke tilliten til vedkommende sin uavhengighet og/eller habilitet. Den ansatte er pliktig til å informere sin nærmeste leder straks vedkommende blir kjent med at det kan oppstå interesse- eller habilitetskonflikt og fratse samtidig videre befatning med forholdet.

Ansatte skal i sitt arbeid for Rollag kirkelige fellesråd verken skaffe eller forsøke å skaffe seg selv, sine nærmeste/slektninger, venner eller andre urettmessige fordeler.

Ansatte skal ikke utføre oppdrag eller engasjere seg i oppdrag som kan komme i konflikt med fellesrådets interesser eller som kan være til skade for virksomhetens omdømme. Direkte eller indirekte arbeid for andre virksomheter skal skriftlig godkjennes på forhånd.

Ansatte skal ikke opptre som representanter av virksomheten når de deltar i samfunnsdebatten som privatpersoner.

## **7 Taushetsplikt og diskresjon**

Ansatte har taushetsplikt om alle forretningsmessige og private forhold som de blir kjent med i sitt arbeid. Taushetsplikten gjelder ikke bare utad, men også overfor andre ansatte som ikke har behov for opplysningene i sitt arbeid. Taushetsplikten gjelder også etter endt arbeidsforhold. Egen erklæring om taushetsplikt inngår som forpliktende del i alle arbeids- og oppdragsavtaler.

Brudd på taushetsplikten så vel under ansettelsesperioden som etter opphør av arbeidsforholdet vil kunne medføre straff og erstatningsansvar.

## **8 Sikring av informasjon**

Alle sensitive opplysninger skal beskyttes ved forsvarlig oppbevaring og sikring av skriftlige og elektronisk lagrede opplysninger.

## **9 Integritet og gaver**

Ansatte har ikke anledning til å ta imot gaver eller andre fordeler fra leverandører, kunder eller andre forretningsforbindelser. Dette gjelder ikke for mindre gaver av begrenset verdi som mottas ved spesielle anledninger. Pengegaver skal aldri ytes eller mottas.

Ansatte skal aldri tilby/gi eller motta gaver, tjenester eller andre fordeler for å påvirke beslutninger eller beslutningstakere. Ansatte skal heller ikke motta gaver, tjenester eller andre fordeler som skal påvirke beslutninger.

Reiser og deltakelse på arrangementer skal avtales med nærmeste leder på forhånd.

## **10 Virksomhetens eiendeler og privat bruk av dem**

Det forventes at alle ansatte arbeider for virksomhetens beste og sørger for at virksomhetens økonomiske verdier og eiendeler forvaltes forsvarlig.

Virksomhetens data- og IT-utstyr skal kun benyttes i rimelig grad til private formål. Bruk av virksomhetens IT-utstyr til nedlastning, lagring eller formidling av ulovlige eller støtende data er uakseptabelt.

## 11 Varsling

Rollag kirkelige fellesråd ønsker å fremme en åpenhet og legge til rette for et arbeidsmiljø hvor det er lagt til rette for å varsle om kritikkverdige forhold.

De ansatte oppfordres til å ta opp atferd som er i strid med gjeldende reguleringer med nærmeste overordnede om mulig. Alle varsler registreres i Mittvarsel.no

*Link til intern portal (for ansatte og frivillige):*

<https://portal.mittvarsel.no/skjema/rollag-kirkelige-fellesrd-/fFmqZIJUwbgWo4RL.1216>

*Link til ekstern portal (for andre som er i kontakt med oss f.eks via dåp, begravelser osv.):*

<https://portal.mittvarsel.no/skjema/ekstern-portal-for-rollag-kirkelige-fellesrd-/i0CdLROb9NkfsQ4S.1217>

Alvorlige forhold, forhold som nærmeste leder er involvert i eller andre forhold hvor det ikke er hensiktsmessig å ta det opp med nærmeste leder meldes til Rollag kirkelige fellesråds leder.

Varsling kan også skje tilsynsmyndigheter som Arbeidstilsynet dersom intern varsling ikke fører frem eller anses som ikke hensiktsmessig..

## 12 Reaksjoner

Brudd på de etiske retningslinjene kan medføre interne disiplinærtiltak og kan få konsekvenser for arbeidsforholdet.

Samarbeid med innleide eller konsulenter vil som regel avsluttes med umiddelbar virkning dersom de etiske retningslinjene ikke følges.