

Siðareglur fyrir starfsfólk Rannsóknamiðstöðvar Íslands

Inngangur

Í því skyni að efla fagleg vinnubrögð, og auka traust á stjórnslu Rannsóknamiðstöðvar Íslands (Rannís) staðfestir forstöðumaður siðareglur starfsfólks Rannís sem hér fara á eftir. Siðareglurnar byggja á siðareglum fyrir starfsfólk Stjórnarráðs Íslands (410/2012) og eru að flestu leyti samhljóma þeim. Tekið er tillit til sérstöðu Rannís sem felst í að úthluta opinberu fé og taka þátt alþjóðlegu samstarfi á starfssviði stofnunarinnar fyrir Íslands hönd. Reglurnar byggja á heimild í 2. mgr. 15. gr. laga nr. 70/1996 um um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins til að útfæra siðareglur nánar í opinberum stofnunum. Við undirbúning reglnanna hefur verið haft samráð við starfsmenn stofnunarinnar og tekið tillit til almennra siðareglna starfsmanna ríkisins (491/2013).

Hver starfsmaður gætir að því fyrir sitt leyti að farið sé eftir reglunum. Stjórnendur stofnunarinnar skulu sjá til þess að starfsfólki sé kunnugt um reglurnar og að þær séu eðlilegur þáttur í starfi Rannís.

Siðareglur þessar eiga að endurspegla tiltekin grunngildi í opinberum störfum eins og heilindi, óhlutdrægni og skilvirkni og grunngildi Rannís um áhrif, fagmennsku og samstarf.

1. gr.

Vinnubrögð og samskipti á vinnustað

- a. Samvinna, gagnkvæm virðing og lýðræðislegir stjórnarhættir einkenna starfsemi Rannís. Í gildi eru mannauðsstefna og jafnréttisáætlun fyrir stofnunina.
- b. Starfsfólk vandar vinnubrögð og alla meðferð upplýsinga og skjala og gætir nauðsynlegs trúnaðar.
- c. Starfsfólk byggir ráðgjöf og undirbúning ákvarðana á bestu fánlegum upplýsingum miðað við aðstæður. Faglegs mats sérfróðra aðila er aflað eftir því sem við á og reglur sjóða og áætlana kveða á um.
- d. Starfsfólk hefur forystu um úrlausn mála þegar það á við.
- e. Starfsfólk sýnir ráðdeild við meðferð fjármuna ríkisins og stuðlar að því sama meðal samstarfsmanna. Ekki er stofnað til útgjalda fyrir hönd stofnunarinnar nema tilefni þeirra samræmist starfsemi hennar.

2. gr.

Háttsemi og framkoma

- a. Starfsfólk Rannís dregur skýr mörk á milli einkalífs og opinberra skyldustarfa. Við notkun tölvupósts er tekið mið af þessari meginreglu.
- b. Starfsfólk notfærir sér ekki stöðu sína eða upplýsingar fengnar í starfi í eiginhagsmunaskyni.
- c. Starfsfólk rýrir ekki trúverðugleika stofnunarinnar með ámælisverðri framkomu, skeytingarleysi um lög eða virðingarleysi við mannhelgi og mannréttindi.
- d. Starfsfólk þiggur ekki persónulega verðmætar gjafir vegna starfs síns.
- e. Í störfum erlendis er starfsfólk fulltrúi Rannís en jafnframt fulltrúi Íslands á viðkomandi málefnaviði og ber að haga framgöngu sinni í samræmi við það.
- f. Í samskiptum utan vinnu, þ. á m. við notkun samfélagsmiðla, virðir starfsfólk trúnað við samstarfsfólk og gagnvart vinnustað.

3. gr.

Starfshættir og hagsmunatengsl

- a. Úthlutun styrks er stjórnvaldsákvörðun og þeim sem taka þátt í undirbúningi eða töku slíkra ákvarðana ber að fara að stjórnslulögum nr. 37/1993. Lögin hafa viðtækt gildi í starfsemi Rannís enda gilda þau um allt ferlið frá undirbúningi og þar til styrkveitingu er lokið.

- b. Í samskiptum við umsækjendur og aðra viðskiptavini hefur starfsfólk Rannís að leiðarljósi að tryggja jafnræði og fullnægja leiðbeiningarskyldu.
- c. Starfsfólk Rannís gætir þess að vana-, hagsmuna- og skyldleikatengsl hafi ekki áhrif á störf þess.
- d. Skapist hætta á að slík tengsl valdi hagsmunaárekstrum upplýsir starfsfólk næsta yfirmann. Báðir aðilar gæta þess að slík upplýsingagjöf sé skráð í málaskrá.

4. gr.

Samskipti við fjölmiðla, almenning og eftirlitsaðila

- a. Starfsfólk Rannís sýnir þeim sem til þeirra leita kurteisi og sinnir erindum greiðlega innan eðlilegra tímamarka.
- b. Upplýsingar eru veittar greiðlega og með kerfisbundnum hætti þannig að ákvæðum laga og reglugerða um upplýsingagjöf og persónuvernd sé fylgt.
- c. Mistök eða misskilningur, sem varðar ákvarðanir, meðferð mála eða samskipti við viðskiptavini, er leiðréttur eins fljótt og mögulegt er.
- d. Starfsfólk er vakandi fyrir málefnum sem eðlilegt er að upplýsa fjölmiðla eða almenning um og bendir yfirmanni á slíkt, eftir því sem við á.
- e. Starfsfólk á skilvirkt samstarf við Stjórnarráð Íslands, Alþingi og eftirlitsstofnanir þess og aðrar opinberar stofnanir, bæði innlendar og erlendar, sem Rannís á samstarf við vegna þeirra verkefna sem stofnuninni hafa verið falin.

5. gr.

Ábyrgð og eftirfylgni

- a. Hver starfsmaður Rannís er, í samræmi við stöðu sína og hlutverk, ábyrgur fyrir athöfnum sínum og gjörðum, sem skulu vera almenningi til heilla og í samræmi við stjórnarskrá og landslög.
- b. Yfirmenn kynna starfsmönnum reglur sem um starfið gilda, eru á varðbergi gagnvart aðstæðum sem auka líkur á að ekki sé farið eftir reglum, bregðast við þegar þörf krefur og ganga á undan með góðu fordæmi.
- c. Verði starfsmaður áskynja um siðferðislega ámælisvert eða ólögmætt athæfi á vinnustað skal hann koma ábendingu þar um til næsta yfirmanns, sem ekki á sjálfur hagsmuna að gæta, eða annarra viðeigandi aðila.
- d. Starfsfólk geldur ekki fyrir ábendingar um brot á siðareglum eða fyrir að leita réttar síns telji það á sér brotið.

Reykjavík 10. desember 2019


Halgrímur Jónasson

forstöðumaður Rannís