

SIÐAREGLUR

starfsmanna utanríkisþjónustunnar.

Við sem störfum fyrir utanríkisþjónustuna,

erum staðráðin í að sýna ráðvendi, góða dómgreind og gott siðferði í starfi og einkalífi og með því ávinna okkur tilhlýðilega virðingu,

áréttum að megingildi okkar eru áreiðanleiki, gagnsæi, heiðarleiki og óhlutdrægni,

vinnum sem ein liðsheild að sameiginlegum markmiðum sem eru að gæta hagsmuna Íslendinga og íslenskra fyrirtækja erlendis, að vinna að framgangi íslenskrar menningar erlendis og að framkvæma stefnu íslenskra stjórnvalda á sviði utanríkismála, utanríkisviðskipta, þróunarsamvinnu og varnarmála¹,

erum meðvituð um að utanríkisþjónustan hefur í heiðri jafnan rétt og stöðu kynjanna og samþættingu kynja- og jafnréttissjónarmiða í starfi og stefnumótun²,

höfum jafnframt í huga að utanríkisþjónustan tryggir starfsmönnum sínum öruggt, mannúðlegt og hvetjandi starfsumhverfi þar sem tekið er tillit til hagsmuna fjölskyldunnar³,

gerum okkur ljóst að siðir og venjur eru mismunandi milli landa,

skuldbindum okkur til að virða siðareglur þessar til að viðhalda góðu orðspori Íslands⁴.

I. KAFLI.

ALMENN ATRIÐI.

1. gr.

Gildissvið.

Reglur þessar gilda um starfsmenn utanríkisþjónustunnar, þ.m.t. starfsmenn sem vinna tímabundið fyrir utanríkisþjónustuna, starfsnema og starfsmenn annarra ráðuneyta. Reglurnar gilda einnig um ráðgjafa, verktaka og samstarfsaðila utanríkisþjónustunnar eftir því sem við á. Upplýsa skal þessa aðila um reglur þessar. Sérstakar reglur gilda um friðargæsluliða og kjörræðismenn⁵.

1 1. gr. I. um utanríkisþjónustu Íslands nr. 39/1971, 12. gr. rg. um Stjórnarráð Íslands nr. 177/2007.

2 Jafnréttisáætlun utanríkisráðuneytisins, 24. apríl 2007.

3 Fjölskyldustefna utanríkisráðuneytisins, 24. apríl 2007.

4 Reglur þessar eru hluti af *Fyrirmæla- og leiðbeiningabók utanríkisþjónustunnar*, sbr. 18. gr. I. um utanríkisþjónustu Íslands nr. 39/1971.

5 Um friðargæsluliða gilda *Siðareglur íslensku friðargæslunnar*, nr. 960/2007. Um kjörræðismenn gildir *Manual for Honorary Consuls of Iceland*, Reykjavík 1995.

II. KAFLI. SAMSKIPTAREGLUR.

2. gr.

Starfsumhverfi.

Starfsmaður skal ætíð sýna fyllstu fagmennsku í starfi. Hann skal hlíta öllum þeim meginreglum, starfsreglum og skuldbindingum sem eiga við í starfi hans, þ.m.t. um samskipti á vinnustað. Komið skal jafnt fram við alla starfsmenn óháð aldri, fötlun, kynþætti, hjúskaparstétt, kynferði, kynhneigð, litarhætti, trú, stjórnámálaskoðunum eða öðrum skoðunum, þjóðerni, uppruna, eignum, ætterni eða öðrum aðstæðum.

Starfsmanni er óheimilt að leggja samstarfsmann í einelti⁶ eða sýna kynbundna eða kynferðislega áreitni á vinnustað⁷. Honum er óheimilt að misnota á nokkurn hátt stöðu sína gagnvart aðila sem er honum háður, þ.m.t. starfsmanni sínum.

III. KAFLI.

SKYLDUR VIÐ ÍSLENSK STJÓRNVÖLD.

3. gr.

Framkvæmd fyrirmæla.

Starfsmaður skal hlýða lögum og fyrirmælum yfirmanns um starf sitt^{8,9}.

Starfsmanni er óheimilt að leita eftir eða taka við fyrirmælum frá öðru ríki eða öðrum en íslenskum stjórnvöldum.

Starfsmaður skal framfylgja fyrirmælum sínum af óhlutdrægni. Persónulegar skoðanir hans skulu ekki hindra hann í að rækja starf sitt eða verða til þess að hann aðhafist nokkuð sem gengur gegn lögum og fyrirmælum íslenskra stjórnvalda.

6 Einelti merkir: „Ámælisverð eða síendurtekin ótilhlýðileg háttsemi, þ.e. athöfn eða hegðun sem er til þess fallin að niðurlægja, gera lítið úr, móðga, særa, mismuna eða ógna og valda vanlíðan hjá þeim sem hún beinist að. Kynferðisleg áreitni og annað andlegt eða líkamlegt ofbeldi fellur hér undir. Hér er ekki átt við skoðanaágreiningu eða hagsmunaárekstur sem kann að rísa á vinnustað milli stjórnanda og starfsmanns eða tveggja eða fleiri starfsmanna enda leiði slíkur skoðanaágreiningur eða hagsmunaárekstur ekki til þeirrar háttsemi sem lýst er hér að framan.“, sbr. 3. gr. rg. um aðgerðir gegn einelti á vinnustað nr. 1000/2004.

7 Kynbundin áreitni merkir: „Hvers kyns ósanngjörn og/eða móðgandi hegðun, sem tengist kyni þess sem fyrir henni verður, er í óþökk og hefur áhrif á sjálfsvirðingu þess sem fyrir henni verður og er haldið fram þrátt fyrir að gefið sé skýrt í skyn að hegðunin sé óvelkomin. Áreitnin getur verið líkamleg, orðbundin eða táknað. Eitt tilvik getur talist kynbundin áreitni ef það er alvarlegt.“

Kynferðisleg áreitni merkir: „Hvers kyns ósanngjörn og/eða móðgandi kynferðisleg hegðun sem er í óþökk og hefur áhrif á sjálfsvirðingu þess sem fyrir henni verður og er haldið áfram þrátt fyrir að gefið sé skýrt í skyn að hegðunin sé óvelkomin. Áreitnin getur verið líkamleg, orðbundin eða táknað. Eitt tilvik getur talist kynferðisleg áreitni ef það er alvarlegt.“

sbr. 2. gr. I. um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla nr. 10/2008.

8 Yfirmaður merkir: Næsti yfirmaður starfsmanns og yfirmenn hans, upp að forstöðumanni sendiskrifstofu eða ráðuneytisstjóra.

9 Sbr. 15. gr. I. um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins nr. 70/1996.

4. gr.***Ákvarðanataka.***

Starfsmaður skal gæta þess að fara vel með það vald sem honum er falið og beita því í þágu almannahagsmuna, gæta sanngirni og meðalhófs en ekki nýta það í eigin þágu.

Beiti starfsmaður mati við meðferð valds, sem honum er fengið, þar sem velja þarf á milli einstaklinga, t.d. við ráðningu í störf, úthlutun styrkja eða annarra gæða eða gerð samninga um verktöku, skal hann byggja ákvörðun sína á málefnalegum sjónarmiðum, s.s. verðleikum og hæfni. Óheimilt er að mismuna málsaðilum á grundvelli ómálefnalegra sjónarmiða, s.s. kynferðis, kynþáttar, kynhneigðar eða samfélagslegrar stöðu¹⁰.

Starfsmaður skal tryggja eftir föngum gagnsæi við ákvarðanatöku.

IV. KAFLI.**SKYLDUR VIÐ ERLEND STJÓRNVÖLD.****5. gr.*****Friðhelgisréttindi.***

Starfsmaður skal vera meðvitaður um að friðhelgisréttindi sem hann kann að njóta í dvalarlandinu eru veitt í þágu íslenskra stjórnvalda en ekki í hans eigin þágu. Hann skal virða lög og reglur dvalarlandsins, hefðir þess og venjur. Friðhelgisréttindi skulu ekki koma í veg fyrir að hann efni persónulegar skuldbindingar sínar.

Starfsmanni sem nýtur friðhelgisréttinda er óheimilt að skipta sér af innanlandsmálum dvalarlands, þ.m.t. að taka þátt í stjórnmalastarfsemi. Hann skal sýna stjórnvöldum dvalarlands tilhlýðilega virðingu¹¹.

V. KAFLI.**MÁL FJÁRHAGSLEGS EÐLIS.****6. gr.*****Fjárhagslegir hagsmunir.***

Starfsmaður skal gæta þess að persónulegir og fjárhagslegir hagsmunir hans, fjölskyldu hans eða vina fari ekki í bága við starfsskyldur hans. Þannig skal hann t.d. ekki taka þátt í meðferð máls ef hann tengist málsaðilum fjölskylduböndum, ef hann á sjálfur aðild að málinu eða ef það varðar vini hans eða fyrrverandi maka eða tengdabörn¹².

10 1. og 2. tl. viðmiða fjármálaráðuneytisins fyrir góða starfshætti ríkisstarfsmanna (GSR), dags. í febrúar 2006.

11 41. gr. Vínarsamnings um stjórnmalasamband frá 18. apríl 1961, sbr. 1. og 2. gr. I. um aðild Íslands að alþjóðasamningi um stjórnmalasamband nr. 16/1971.

12 3. tl. GSR.

7. gr.

Gjafir og fríðindi.

Starfsmaður skal ekki þiggja eða sækjast eftir gjöfum eða fjármunum frá einstaklingum, fyrirtækjum eða öðrum sem á einn eða annan hátt tengjast starfi hans ef almennt má líta á það sem endurgjald fyrir greiða eða sérstaka þjónustu. Heimilt er að taka við jólagjöfum eða annars konar tækifærisgjöfum, enda sé verðmæti þeirra innan hóflegra marka. Hafa skal samráð við yfirmann ef vafi leikur á hvort starfsmanni er heimilt að taka við gjöf¹³.

Framangreindar reglur eiga einnig við um fríðindi og viðurkenningar. Ef ekki verður hjá því komist að taka við dýrari gjöf en sem nemur SDR 100 af kurteisisástæðum telst hún eign utanríkisþjónustunnar. Hún skal afhent henni þegar í stað og skráð í eignaskrá. Aldrei má taka við peningagjöf.

8. gr.

Önnur starfsemi.

a. Almenn.

Starfsmanni er óheimilt að koma að rekstri fyrirtækis eða eiga hlut í fyrirtæki ef líkur eru á að hann hagnist á því vegna stöðu sinnar í utanríkisþjónustunni. Ef starfsmaður þarf að eiga samskipti í starfi við fyrirtæki sem hann á hlut í skal hann umsvifalaust upplýsa viðkomandi forstöðumann um umfang þess hlutar¹⁴. Þetta á þó ekki við ef hluturinn er innan við 10% í almenningshlutafélagi.

Áður en starfsmaður tekur við launuðu starfi í þjónustu annars aðila, tekur sæti í stjórn fyrirtækis eða stofnunar eða hefur atvinnurekstur samhliða starfi sínu ber honum að tilkynna viðkomandi forstöðumanni um það. Honum skal skýrt frá því innan tveggja vikna hvort áður nefnd starfsemi telst samrýmanleg starfi hans og hvort honum sé heimilt að hafa hana með höndum¹⁵.

b. Í dvalarlandinu.

Starfsmanni sem nýtur friðhelgisréttinda er óheimilt að stunda í eigin ágóðaskyni atvinnu eða viðskiptastarfsemi í dvalarlandinu¹⁶.

Fjölskyldumeðlimum starfsmanns sem njóta friðhelgisréttinda er heimilt að stunda vinnu eða atvinnustarfsemi ef reglur dvalarlands leyfa, enda sé hún tilkynnt viðkomandi forstöðumanni áður en starfssamningur er gerður eða starfsemi hefst.

9. gr.

Innherjaviðskipti.

Búi starfsmaður yfir innherjaupplýsingum er honum óheimilt að afla eða ráðstafa fjármálagerningum, með beinum eða óbeinum hætti, fyrir eigin reikning eða annarra, að láta þriðja aðila innherjaupplýsingar í té eða ráðleggja þriðja aðila á grundvelli innherjaupplýsinga að afla fjármálagerninga eða ráðstafa þeim eða hvetja að öðru leyti til viðskipta með þá¹⁷.

13 4. tl. GSR.

14 Forstöðumaður merkir: Forstöðumaður sendiskrifstofu eða ráðuneytisstjóri.

15 20. gr. I. um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins nr. 70/1996.

16 42. gr. Vínarsamnings um stjórn málasamband frá 18. apríl 1961, sbr. 1. og 2. gr. I, um aðild Íslands að alþjóðasamningi um stjórn málasamband nr. 16/1971, 14. gr. I. um utanríkisþjónustu Íslands nr. 39/1971.

17 123. gr. I. um verðbréfavíðskipti nr. 108/2007. Fjármálagerningur merkir m.a. hlutabréf og skuldabréf, sbr. 2. gr. I. um verðbréfavíðskipti nr. 108/2007.

10. gr.***Opinberar eigur.***

Starfsmanni ber að fara vel með almannafé, gæta þess að það sé vel nýtt og sé ekki notað á annan hátt en ætlast er til samkvæmt lögum eða fyrirmælum¹⁸.

Starfsmanni er óheimilt að valda, með ásetningi eða vanrækslu, óþarfa sóun, tapi eða skemmdum á eignum utanríkisþjónustunnar, skjölum eða fjármunum.

Starfsmanni er óheimilt að nota skrifstofubúnað til þess að sækja eða dreifa ólöglegu efni, klámi eða öðru efni sem gæti skaðað orðspor utanríkisþjónustunnar.

11. gr.***Risna.***

Starfsmaður skal aðeins nota risnu teljist hún nauðsynleg vegna hagsmuna Íslands í tengslum við störf viðkomandi, að teknu tilliti til venja og aðstæðna á hverjum stað. Gæta skal fyllstu hagkvæmni og ganga ekki lengra en almennar kurteisisreglur bjóða. Ef áfengi er veitt skal það gert í hófi.

12. gr.***Misnotkun á stöðu.***

Starfsmaður má hvorki þiggja né greiða mútur¹⁹.

Starfsmanni er óheimilt að hygla birgjum eða stuðla að öðrum viðskiptum fyrir hönd utanríkisþjónustunnar á ómálefnalegum forsendum svo sem vegna fjölskyldutengsla eða annarra persónulegra tengsla.

VI. KAFLI.**PERSÓNUBUNDIN MÁL.****13. gr.*****Framkoma.***

Starfsmaður utanríkisþjónustunnar skal ætíð gera ítrustu kröfur til sjálfs sín, jafnt í starfi sem utan vinnutíma, og reynast þannig verðugur fulltrúi íslenskra stjórnvalda.

Starfsmanni er skylt að rækja starf sitt með alúð og samviskusemi í hvívetna. Hann skal gæta kurteisi, lipurðar og réttisýni í starfi sínu. Hann skal forðast að hafast nokkuð það að í starfi sínu eða utan þess sem er honum til vanvirðu eða álitshnekkis eða varpað getur rýrð á það starf eða starfsgrein er hann vinnur við. Starfsmanni er skylt að veita þeim sem til hans leita nauðsynlega aðstoð og leiðbeiningar²⁰.

18 7. tl. GSR.

19 109. og 128. gr. almennra hegningarlaga nr. 19/1940.

20 14. gr. I. um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins nr. 70/1996.

14. gr.***Mannréttindi.***

Starfsmaður skal gæta þess að framkoma hans samrýmist markmiðum íslenskra stjórnvalda á sviði mannréttinda. Starfsmanni er óheimilt að kaupa eða þiggja vændisþjónustu.

15. gr.***Hagsmunaárekstrar.***

Starfsmaður skal forðast hagsmunaárekstra í störfum sínum. Hann skal vekja athygli forstöðumanns á því ef hætta er á slíkum árekstrum. Á þetta einnig við ef þær breytingar verða á högum starfsmanns að valdið gætu slíkum hagsmunaárekstrum.

Starfsmaður skal gæta reglna um vanhæfi til meðferðar máls vegna skyldleika eða af öðrum ástæðum²¹.

Starfsmaður skal ekki notfæra sér stöðu sína í þágu einkahagsmuna sinna eða annarra sem eru honum tengdir, hvort sem ávinningur af slíku kemur fram strax eða síðar, þ.m.t. eftir að störfum lýkur.

VII. KAFLI.**ÖRYGGISMÁL.****16. gr.*****Upplýsingar.***

Starfsmaður skal stuðla að því að upplýsingar um ákvarðanir og starfsemi utanríkisþjónustunnar séu aðgengilegar almenningi enda sé ekki um upplýsingar að ræða sem leynt skulu fara samkvæmt lögum²².

17. gr.***Trúnaður.***

Starfsmaður gætir þagmælsku um atriði er hann fær vitneskju um í starfi sínu og leynt skulu fara. Honum er óheimilt að afla sér trúnaðarupplýsinga í starfi sínu sem ekki hafa þýðingu fyrir starfið. Hann skal ekki hagnýta sér upplýsingar, sem hann hefur fengið í starfi sínu og ekki hafa verið kynntar eða gerðar almennar, til þess að skapa sjálfum sér eða öðrum ávinning, þ. á m. fjárhagslegan, enda þótt ekki sé um trúnaðarupplýsingar að ræða. Starfsmaður gætir þagnarskyldu sinnar þótt hann hafi látið af starfi sínu²³.

Starfsmaður sem tjáir sig opinberlega skal tilgreina eftir atvikum hvort hann gerir það í eigin nafni eða í nafni utanríkisþjónustunnar.

Starfsmaður skal gæta þess að trúnaðarupplýsingar séu tryggilega varðveittar gegn aðgangi óviðkomandi aðila.

21 3. gr. stjórnisýslulaga nr. 37/1993.

22 5. tl. GSR.

23 6. tl. GSR og 18. gr. I. um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins nr. 70/1996.

18. gr.**Öryggi.**

Starfsmaður skal gera allt sem hann getur til þess að tryggja öryggi utanríkisþjónustunnar og starfsmanna hennar. Hann skal fylgja öllum reglum og fyrirmælum varðandi öryggismál, þ.m.t. viðbragðsáætlun ef hættuástand skapast á vinnustað.

Ef neyðarástand skapast í dvalarlandi skal starfsmaður gera allt sem í hans valdi stendur til þess að tryggja öryggi samstarfsmanna, íslenskra ríkisborgara, fjölskyldna þeirra og eigna, þ.m.t. brottflutning af hættusvæðum.

VIII. KAFLI.**LOKAÁKVÆÐI.****19. gr.*****Brot á reglum.***

Starfsmaður sem verður var við spillingu, ólögmeeta eða ótilhlýðilega háttsemi skal koma upplýsingum um slíka háttsemi til forstöðumanns, starfsmannastjóra eða ráðuneytisstjóra. Forstöðumaður skal tilkynna starfsmannastjóra eða ráðuneytisstjóra um slíkar ábendingar án tafar. Starfsmaður sem í góðri trú greinir á réttmætan hátt frá upplýsingum samkvæmt þessum lið skal á engan hátt gjalda þess²⁴.

Starfsmaður skal tilkynna rökstuddan grun um brot á reglum þessum til forstöðumanns og/eða starfsmannastjóra utanríkisráðuneytisins. Hann getur óskað nafnleyndar.

Starfsmaður sem sakaður hefur verið um brot á reglum þessum skal hafa aðgang að öllum gögnum máls og gefinn kostur á að tjá sig um málið. Forstöðumaður eða starfsmannastjóri skal komast að niðurstöðu innan eins mánaðar frá því að ábending kom fram. Sé mál afgreitt með skriflegum hætti skulu aðilar undirrita niðurstöðuna. Starfsmaðurinn skal eiga rétt á að athugasemdir sem hann kemur á framfæri séu viðfestar.

Viðurlög við brotum á reglum þessum fara eftir alvarleika brots. Þau geta m.a. varðað áminningu eða lausn frá starfi skv. ákvæðum laga nr. 70/1996 um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins.

20. gr.***Birting og gildistaka.***

Reglum þessum er ekki ætlað að vera tæmandi eða koma í stað lagareglna sem að öðru leyti gilda um starfsmenn utanríkisþjónustunnar. Þær fela í sér nánari útlistun á þeim kröfum sem almennt eru gerðar til starfsmanna um framkomu og háttsemi og varpa þannig frekara ljósi á starfsskyldur þeirra.

Reglur þessar skulu gefnar út á íslensku og ensku og kynntar fyrir hlutaðeigandi til eftirbreytni. Starfsmaður sem hefur störf eftir gildistöku þessara reglna skal undirrita yfirlýsingu um að hann hafi kynnt sér reglurnar og muni hlíta þeim.

Starfsmaður skal kynna þessar reglur fyrir fjölskyldumeðlimum sínum og starfsmönnum sem njóta friðhelgisréttinda. Hann skal gæta þess að þeim sé fylgt, eftir því sem við getur átt.

Reglur þessar skulu endurskoðaðar innan árs frá gildistöku þeirra.

Reglur þessar, sem eru settar skv. 18. gr. laga um utanríkisþjónustu Íslands nr. 39/1971 og með hliðsjón af IV. kafla laga um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins nr. 70/1996 og viðmiðum fjármálaráðuneytisins fyrir góða starfshætti ríkisstarfsmanna, dags. í febrúar 2006, öðlast gildi 1. maí 2009.

Utanríkisráðuneytinu, 16. apríl 2009.

Össur Skarphéðinsson (sign.)

Benedikt Jónsson (sign.)

Efnisyfirlit

I. KAFLI.....	1
ALMENN ATRIÐI.....	1
II. KAFLI.....	2
SAMSKIPTAREGLUR.....	2
III. KAFLI.....	2
SKYLDUR VIÐ ÍSLENSK STJÓRNVÖLD.....	2
IV. KAFLI.....	3
SKYLDUR VIÐ ERLEND STJÓRNVÖLD.....	3
V. KAFLI.....	3
MÁL FJÁRHAGSLEGS EÐLIS.....	3
VI. KAFLI.....	5
PERSÓNUBUNDIN MÁL.....	5
VII. KAFLI.....	6
ÖRYGGISMÁL.....	6
VIII. KAFLI.....	7
LOKAÁKVÆÐI.....	7

Atriðisorðaskrá

Almenn atriði.....	1
Ákvarðanataka.....	3
Birting og gildistaka.....	7
Brot á reglum.....	7
Fjárhagslegir hagsmunir.....	3
Framkoma.....	5
Framkvæmd fyriræla.....	2
Friðhelgisréttindi.....	3
Gildissvið.....	1
Gjafir og fríðindi.....	4
Hagsmunaárekstrar.....	6
Innherjaviðskipti.....	4
Lokaákvæði.....	7
Mannréttindi.....	6
Mál fjárhagslegs eðlis.....	3
Misnotkun á stöðu.....	5
Opinberar eigur.....	5
Persónubundin mál.....	5
Risna.....	5
Samskiptareglur.....	2
Skyldur við erlend stjórnvöld.....	3
Skyldur við íslensk stjórnvöld.....	2
Starfsumhverfi.....	2
Trúnaður.....	6
Upplýsingar.....	6
Önnur starfsemi.....	4
Öryggi.....	7
Öryggismál.....	6
