

1

Follo interkommunale kontrollutvalgssekretariat - FIKS
Postboks 195
1431 ÅS

Jan Løkken

Deres ref.	Vår ref.	Saksbehandler	Dato
	15/03268-2	Trine Christensen	13.11.2015

Kunstinnkjøp i kommunen

Viser til henvendelsen av 20.10.2015 om en redegjørelse for kommunens innkjøp av kunst de siste fire årene.

Det har ikke vært satt av midler til kunstinnkjøp de siste fire årene. Derfor er siste gang våre retningslinjer ble brukt til utsmykkingsprosjekter, ved Moer sykehjem. Det er i ettertid gitt tre utsmykkingsgaver utenfor Moer sykehjem.

Det er byttet ut et bilde av Jan Baker i kulturhuset og erstattet med et annet i 2012 og et innkjøp i 2013 på 10 000kr.

Det skulle kun redegjøres for kunstinnkjøp de siste fire år. I den perioden er det kjøpt Jan Baker bilder som julegaver fra formannskapet til ansatte i 2014 og 2015. I 2014 for 80 000kr og nå i 2015 er jeg kjent med at det skal gis igjen for 70 000kr. Administrasjonen er ikke kjent med de innkjøpene før de kommer til attestering og kan derfor ikke redegjøre for hvordan de er foretatt.

Med hilsen

Trine Christensen
Rådmann

Kontrollutvalget i Ås kommune
v/FIKS
Postboks 195
1431 Ås

Jnr. 353/15 Ski, 8. desember 2015

Kunstinnkjøp Ås kommune

Vi viser til kontrollutvalgets henvendelse av 15. oktober 2015. Follo distriktsrevisjon IKS er bedt om å undersøke om innkjøp av kunst de fire siste årene er gjort i henhold til lov om offentlige anskaffelser og i tråd med fullmaktsregler i kommunen.

Kontrollutvalget ønsker videre å få belyst rådmannens kontrollansvar for innkjøp i kommunen.

1. Rådmannens redegjørelse for kommunens kunstinnkjøp

Rådmannen i Ås kommune har i brev av 13. november 2015 til kontrollutvalgssekretariatet redegjort for kommunens innkjøp av kunst i de siste fire årene:

- Et bilde fra en bestemt kunstner ble byttet ut og erstattet med et annet fra samme kunstner i 2012.
- Et bilde fra samme kunstner ble kjøpt inn i 2013 til en verdi kr 10.000.
- I 2014 ble det kjøpt bilder fra samme kunstner som julegaver til ansatte for til sammen kr 80.000.
- I 2015 ble det kjøpt bilder som julegaver til ansatte for totalt kr 70.000. Også dette fra samme kunstner.

Rådmannen har påpekt at administrasjonen ikke var kjent med julegaveinnkjøpene før de kom til attesting. Administrasjonen har derfor ikke kunnet redegjøre for hvordan disse kjøpene er foretatt. I utgangspunktet har det ikke vært satt av midler til kunstinnkjøp i perioden:

2. Nærmere om kunstinnkjøp 2012 – 2015

Basert på revisjonens nærmere undersøkelser kommenteres følgende:

I desember 2012 er det anskaffet 9 stk. «Originalgrafikk» til en samlet pris av kr 4.500 fra ovennevnte kunstner. Pris per eks var oppgitt til kr 2.000, dvs. til sammen kr 18.000. Ifølge faktura fra kunstneren fikk Ås kommune kunderabatt på kr 13.500 (evt. for innbytte av tidligere kjøpt bilde). Faktura på total verdi kr 4.500, er attestert og anvist av personer med fullmakt. Innkjøpet er regnskapsført i januar 2013.

I 2013 ble det kjøpt inn et innrammet bilde til Nordbytn ungdomsskole fra nevnte kunstner for kr. 10.000. Posterings- og anvisningsbilag er attestert og anvist av personer med fullmakt.

I 2014 ble det kjøpt 1.700 stk. motiv «Rød blomst» fra samme kunstner som julegave til de ansatte. Pris for den samlede leveransen utgjorde kr 80.000, dvs. en pris per bilde på om lag kr 47. Posterings- og anvisningsbilag er attestert og anvist av personer med fullmakt. Revisjonen har ikke mottatt mer utfyllende dokumentasjon vedrørende dette innkjøpet.

Høsten 2015 ble det gjort avtale om innkjøp av ytterligere 1.700 stk. motiv «Fra en reise» fra samme billedkunstner, som julegaver til de ansatte. Pris for grafikkpakke utgjør kr 70.000. Faktura er attestert og anvist av personer med fullmakt. Innkjøpsutgift er forskuddsbetalt og ført i kommunens regnskap i oktober 2015. Pris per bilde utgjør kr 41. I forbindelse med bestilling av denne leveransen har ordfører Alnes kommentert at han "ikke kan se noen andre katalogtilbud som kan konkurrere på pris". Det har vært personlig kontakt om pris mellom ordføreren og kunstneren.

3. Vurdering av innkjøpene opp mot reglene for offentlige anskaffelser

3.1. Regelverket

Ifølge Lov om offentlige anskaffelser § 5 og Forskrift om offentlige anskaffelser § 3-1 (1) skal enhver anskaffelse så langt det er mulig være basert på konkurranse uavhengig av anskaffelsens art og verdi. Bakgrunnen for bestemmelsene er å sikre en mest mulig effektiv ressursbruk ved offentlige anskaffelser basert på forretningsmessighet og likebehandling. Formålet er videre å bidra til at det offentlige opptrer med stor integritet, slik at allmennheten har tillit til at offentlige anskaffelser skjer på en samfunnstjenlig måte.

I forskriften § 3-1 (4) er det angitt at konkurranser skal gjennomføres på en måte som innebærer lik behandling av leverandører. Paragrafens 2. ledd angir at oppdragsgiver ikke skal diskriminere pga lokal tilhørighet. 5. ledd angir videre at oppdragsgiver skal gjennomføre konkurransen på en måte som står i forhold til anskaffelsen. Den skal videre (6) gjennomføres i samsvar med god anbuds- og forretningskikk.

Ut fra ovennevnte er det å foreta en direkte anskaffelse uten konkurranse et unntak fra hovedregelen.

Kravene til hvordan kommunen skal gjennomføre konkurranser øker med verdien av anskaffelsen. På samme måte vil kravene til leverandørene ikke være større enn det som er rimelig og nødvendig i forhold til anskaffelsen.

Forskriften § 3-1 (3) angir at oppdragsgiver ikke skal dele opp en planlagt anskaffelse i den hensikt å unngå at forskriften kommer til anvendelse. Dette har betydning for terskelverdier og de krav som dette utløser. Anskaffelser til en verdi av over kr 100.000 (eks. mva) skal i henhold til forskriftens § 3-2 protokollføres. Tilsvarende krav gjelder ikke for anskaffelser til en lavere verdi.

Ås kommune har i sitt regelverk for *Prosess for innkjøp* bestemmelser som sier følgende under pkt 3.0:

"Ethvert innkjøp skal, uansett innkjøpsmetode (...), så langt det er mulig baseres på konkurranse:

- Henvend deg til mer enn to leverandører

- Henvend deg ikke kun til lokale leverandører
- Send ikke forespørsel bare til kun kjente leverandører – kunngjør gjerne'

For kommunen betyr disse bestemmelsene at de som er involvert i anskaffelsesprosesser skal opptre profesjonelt, saklig og forsvarlig, og at anskaffelser skjer på en økonomisk og ressurseffektiv måte.

Det er videre understreket at kommunen gjennom hele anbudsprosessen skal opptre på en slik måte at ingen leverandører blir diskriminert eller behandlet ulikt i forhold til andre leverandører.

I Ås kommune har enhetslederne fått delegert innkjøpsansvar fra rådmannen, jfr. delegeringsreglementet. Enhver enhetsleder er ansvarlig for innkjøp av varer og tjenester og skal gjøre det i henhold til lov og forskrift om offentlige anskaffelser.

Fra 1. juli 2015 er forskriften om offentlige anskaffelser blitt endret og forenklet ved at anskaffelser under kr 100.000 er blitt unntatt fra anskaffelsesregelverket. Bakgrunnen for at departementet valgte å innføre dette unntaket var at en mente at oppdragsgiver ved så lave kontraktsverdier burde kunne stå fritt til å inngå kontrakt med den han måtte ønske, uten noen plikt til å kontakte flere leverandører. Dette ble ansett som ressursbesparende. Med de nye reglene vil oppdragsgiver kunne bestemme selv i hvilke tilfeller det vil være hensiktsmessig å hente inn flere tilbud. Beløpsgrensen gjelder per innkjøp.

3.2. Gjennomførte anskaffelser av kunst i perioden

Innkjøpene som er gjort av Ås kommune i tidsrommet 2012 – 2015 fra ovennevnte kunstner, har en samlet verdi på kr 164.500. Det er særlig innkjøp av julegaver de to siste årene som trekker verdien opp.

Ut fra den dokumentasjonen som er fremlagt fra kommunen, fremstår disse to innkjøpene som separate anskaffelser, riktignok fra en og samme leverandør. Det betyr at anskaffelsene ikke faller inn under kravene i forskriften til protokollføring, da de begge har en verdi på under kr 100.000.

Derimot kan det virke som det ikke er blitt rettet henvendelser til andre mulige kunstnere eller leverandører. Dette synes i strid mot kommunens egne anbefalinger til hvorledes anskaffelser bør gjennomføres. Som bilag til den siste anskaffelsen, har ordfører riktignok vist til at ingen andre katalogtilbud kan konkurrere på pris, ut fra hans vurderinger. Vi er ikke kjent med hvilke kataloger/tilbud som er vurdert.

Når det gjelder det siste innkjøpet Ås kommune har foretatt fra ovennevnte kunstner, så er dette gjort etter at de endrede forskriftene trådte i kraft.

4. Rådmannens kontrollansvar

I henhold til kommuneloven § 23, 2. ledd skal rådmann sørge for at administrasjonen drives i samsvar med lover, forskrifter og overordnede instruksjoner, og at den er gjenstand for betryggende kontroll.

I dette ligger også at rådmannen har et kontrollansvar i forhold til de innkjøp som gjøres i kommunen.

Hovedtyngden av anskaffelsene er foretatt som julegaveinnkjøp til administrasjonen og initiert av ordfører som en påskjønnelse til de ansatte. Verdien av den enkelte gave de to siste årene er av beskjeden karakter.

Rådmannen har pekt på at administrasjonen ikke var kjent med julegaveinnkjøpene før de kom til attestering. Administrasjonen har derfor ikke kunnet redegjøre for hvordan disse kjøpene er foretatt.

Ut fra de forhold som er fremkommet for kjøp av kunst i tidsrommet 2012 – 15, er det revisjonens vurdering at prosessen forut for kontraktsinngåelsene kunne ha vært bedre dokumentert, spesielt i 2014. Dette for å sikre at kommunens egne bestemmelser er fulgt. I lys av dette ville det trolig ha vært en god ide at rådmannen var blitt koblet inn på et tidligere tidspunkt i innkjøpsprosessen.

5. Konklusjon

Anskaffelsesforskriften stiller krav til protokollføring for anskaffelser som overstiger kr 100.000 (eks. mva.). Men alle anskaffelser av kunst som ble gjennomført i siste fire år er under kr 100.000.

Fra 1. juli 2015 ble anskaffelser under kr. 100.000 unntatt fra hele anskaffelsesregelverket. Siste innkjøp som Ås kommune gjorde i 2015 ble foretatt etter at endringene trådte i kraft.

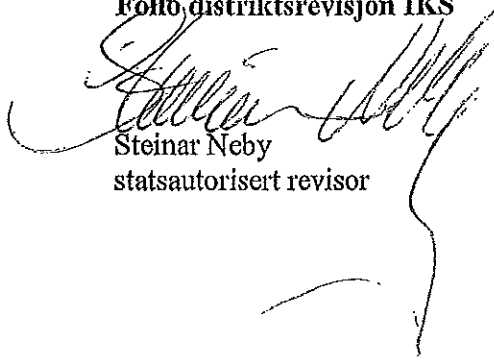
Kommunen har valgt å gjøre innkjøp fra en lokal kunstner. Kommunens eget regelverk legger opp til at en ved anskaffelser - også for beløp under kr 100.000 - bør henvende seg til flere enn to leverandører. Det kan virke som det ikke er gjort i dette tilfellet.

Ut fra revisjonens observasjoner mener vi særlig innkjøpet i 2014 kunne ha vært bedre dokumentert og begrunnet i forhold til en vurdering av konkurransesituasjonen.

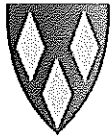
Rådmannen kunne ha vært tatt med på råd for å eliminere tvil om riktig etterlevelse av eget regelverk.

Med vennlig hilsen

Follo distriktsrevisjon IKS



Steinar Neby
statsautorisert revisor



3

Follo interkommunale kontrollutvalgssekretariat - FIKS
Postboks 195
1431 ÅS

Jan Løkken

Deres ref.	Vår ref. 15/03268-6	Saksbehandler Trine Christensen	Dato 21.01.2016
------------	------------------------	------------------------------------	--------------------

Tilbakemelding på henvendelse om kunstinnkjøp

Viser til brev fra revisjonen av 8. desember 2015.

Innkjøpene i punkt 2 er redegjort for tidligere, bortsett fra originalgrafikken på kr 4500,-. Tidligere ansatt som avviste originalgrafikken i 2012, er kontaktet, men husket ikke anledningen de er innkjøpt til.

Vedrørende kunstinnkjøpet på Nordbytun, er det ikke unaturlig at skolen ønsket å ha et bilde av kunstneren fra nærmiljøet og at det da ble foretatt et direkte innkjøp.

Vedrørende henvisning til priser og katalogtilbud. Etter å ha blitt kjent med julegaveordningen i kommunen høsten 2011, ba rådmannen om at det før julegaveinnkjøp i 2012 skulle vurderes alternativer til lokal kunst. Dette ble gjort gjennom å vurdere ulike tilbud og foreta kataloginnkjøp i 2012 og 2013. Kommunen mottar årlig ulike gavekataloger fra profileringsfirmaer som ligger tilgjengelig i administrasjonen.

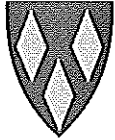
Utover dette er rådmannen enig med revisjonen at hun burde vært tatt med på råd ved innkjøp av julegaver til kommunens ansatte.

Med hilsen

Trine Christensen
Rådmann

Dokumentet er elektronisk godkjent.

Postadresse Postboks 195 1431 Ås post@as.kommune.no	Besøksadresse Skoleveien 1 www.as.kommune.no	Telefon 64 96 20 00 Telefaks	Org.nr. 964 948 798 Bankgiro 1654.07.99605
--	---	---------------------------------	---



4)

Follo interkommunale kontrollutvalgssekretariat - FIKS
Postboks 195
1431 ÅS

Jan Løkken

Deres ref.	Vår ref.	Saksbehandler	Dato
	Click here to enter text.	Ola Nordal	28.01.2016

Kunstinnkjøp i kommunen

Jeg viser til henvendelsen om en redegjørelse for kommunens innkjøp av kunst de siste fire årene.

Jeg har som ordfører ikke vært involvert i kunstinnkjøp. Før jeg ble valgt som ordfører var jeg med daværende ordfører til Jan Baker vedrørende mulig innkjøp av julegaver til ansatte. Jeg uttalte da at jeg anså tilbud fra Baker som et gunstig tilbud, og jeg ga innspill til hvilket motiv jeg syntes var passende som julegave til de ansatte i 2015.

Utover dette har jeg ikke kunnskap om hvordan kunstinnkjøp har vært handtert i Ås kommune i årene før jeg ble valgt til ordfører.

Med hilsen

Ola Nordal
Ordfører

Dokumentet er elektronisk godkjent.



Prosess for innkjøp

ID:107598 | Dokumenter: Økonomi, Stabssjef (Schmidt, Emil) | Lagt inn av: Superbruker, Økonomi (Wergeland, Dagmar) | Status: publisert | Opprettet: 24.1.2012 | Oppdatert: 26.1.2016 | Revidert: 26.1.2016 | Neste revisjon: 20.1.2017 (Superbruker, Økonomi (Wergeland, Dagmar)) | Endringsnivå: Revisjon | Utgaver: 30 | Losen-lenke: 150x107598

1.0 Formål og anvendelsesområde 2.0 Ansvar 3.0 Beskrivelse av gjennomføring 4.0 Bilder / illustrasjoner 5.0 Retningslinjer, rutiner, skjema og maler 6.0 Lov og avtaleverk 7.0 Kommunale styringsdokumenter 8.0 Registreringer, distribusjon og arkivering Utstyr

1.0 Formål og anvendelsesområde

Formålet med prosessen er å sikre at Ås kommune oppnår størst mulig verdiskapning og mest mulig effektiv ressursbruk ved offentlige anskaffelser (innkjøp) gjennomført i henhold til gjeldende lover, forskrifter, prosessbeskrivelse og andre dokumenter.

Prosesen gjelder innkjøp av alle varer og tjenester i kommunen. Prosessen gjelder såfremt denne ikke er i strid med gjeldende lov og forskrift om offentlige anskaffelser eller andre statlige bestemmelser.

- Rekvisisjon – alle innkjøp skal være sporbare. Rekvisisjon eller annen ordning som gir sporbarhet benyttes, f.eks. internett.
- Miljøhensyn - Ås kommune skal prioritere miljøhensyn i sine innkjøp, men miljøhensyn må ikke brukes for skjult diskriminering. Kommunen skal velge leverandører med miljøvennlige produkter, miljøvennlig produksjon og miljøvennlig transport etc. når disse er konkurransedyktige og fungerer tilfredsstillende. Resirkulerbare varer/produkter skal foretrekkes under ellers like vilkår.
- Ethiske atferd – Ås kommunes etiske retningslinjer er spesielt viktige for anskaffelser. Det er ikke tillatt å gjøre private kjøp på kommunens avtaler, herunder påberope seg kommunens rabatter ved private kjøp.
- Universell utforming – Produkter og omgivelser skal utformes på en slik måte at de kan brukes av alle mennesker, i så stor utstrekning som mulig, uten behov for tilpasning og en spesiell utforming.

2.0 Ansvar

Enhver enhetsleder er ansvarlig for innkjøp i egen enhet og skal:

- Ha kunnskap om kommunens rammeavtaler og sørge for at kjøp av varer og tjenester skjer i henhold til rammeavtalenes vilkår.
- Ved kjøp av varer eller tjenester hvor kommunen ikke har rammeavtaler skal innkjøpsprosessen følges og innkjøp gjøres i henhold til lov og forskrift om offentlige anskaffelser.
- Informere innkjøpskontakten ved planlagte innkjøp over 500 000 kr eks. mva

Innkjøpskontakt i Ås kommune skal:

- Ha kjennskap til regelverket
- Oppdatere innkjøpsinformasjon som legges i prosessen
- Bistå i innkjøp dersom enhetsleder har behov for det

5

- Representere kommunen i felles innkjøpsnettverk

Felles innkjøpskontor skal:

- Være et kompetansesenter for offentlige anskaffelser
- Bistå de deltagende kommuner med rådgivning og støtte. Utarbeide årlige innkjøpsplaner
- Gjennomføre anbudskonkurranser ved inngåelse av rammeavtaler
- Oppfølge av rammeavtaler
- Bistå i lokale anbudsprosesser
- Være ansvarlig for all nødvendig faglig veiledning og opplæring

3.0 Beskrivelse av gjennomføring

Ethvert innkjøp skal, uansett innkjøpsmetode (se nedenfor), så langt det er mulig baseres på konkurranse.

- Henvend deg til mer enn to leverandører
- Henvend deg ikke kun til lokale leverandører
- Send ikke forespørsel til kun kjente leverandører – kunngjør gjerne

Anskaffelse kan skje enten ved følgende innkjøpsmetoder (jf § 4-2 i lov og forskrift om offentlige anskaffelser):

- Åpen anbudskonkurranse
- Begrenset anbudskonkurranse
- Direkte anskaffelser som ikke overstiger 500 000 kr. eks. mva

Krav til dokumentasjon og kunngjøring:

- Ved kjøp under 100 000 er det ingen krav til protokoll.
- Ved innkjøp mellom 100 000 – 500 000 kr eks. mva er det protokollplikt. Et viktig punkt i anskaffelsesprotokollen er hvilke tiltak som gjennomføres for å sikre reell konkurranse.
- Ved kjøp over 500 000 kr eks. mva gjelder kravene til offentlig kunngjøring, jf. lov og forskrift om offentlige anskaffelser.
- Dersom kjøpet er over 1,5 mill.kr eks mva gjelder Del III i anskaffelsesforskriften (39 mill. kr for bygg og anleggskontrakter). Slike anskaffelser skal i tillegg kunngjøres på EØS-plattformen; TED.

Rammeavtaler

Det kan inngås rammeavtaler med en leverandør for et utvalg varer eller tjenester. Rammeavtaler brukes der hvor en eller flere enheter/avdelinger gjør samme innkjøp flere ganger i året. Avtalene kan være ett eller flerårige, men ikke mer enn 4 år.

Oversikt over rammeavtaler som kommunen har inngått er samlet på [felles innkjøpsportal](#), se vedlagte linker

1. [Felles rammeavtaler for follokommunene](#) (oversikt over rammeavtaler i samarbeid med andre kommuner)
2. [Rammeavtaler inngått av teknisk etat](#) (oversikten over Ås kommunes avtaler)
3. [Felles innkjøpskontor \(Sharepoint\)](#) (hjemmeside for innkjøpssamarbeidet - her finner du maler og veiledning)

4.0 Bilder / illustrasjoner

0 bilder tilknyttet

5.0 Retningslinjer, rutiner, skjema og maler

[Etiske retningslinjer](#)

[Retningslinje for innkjøp av tjenestetelefoner / mobiler](#)

6.0 Lov og avtaleverk

Nasjonale styringsdokumenter

1. Veilederen til lov og forskrift om offentlige anskaffelser
2. Lov og forskrift om offentlig anskaffelser
3. Miljø og regelverket for offentlige anskaffelser
4. Protokollplikt – mellom 100 000 kr og 500 000 kr eks. mva
5. Protokollplikt – innkjøp over 500 000 kr eks. mva
6. Beste praksis - offentlige anskaffelser
7. Difi - Direktoratet for forvaltning og IKT

7.0 Kommunale styringsdokumenter

1. Felles rammeavtaler for follokommunene (oversikt over rammeavtaler i samarbeid med andre kommuner)
2. Rammeavtaler inngått av teknisk etat (oversikten over Ås kommunes avtaler)
3. Felles innkjøpskontor (Sharepoint) (hjemmeside for innkjøpssamarbeidet - her finner du maler og veiledning),
for eksempel:
 - Protokollmaler
 - Maler for konkurransegrunnlag
 - Kontraktsmaler

8.0 Registreringer, distribusjon og arkivering

Distribusjon

- Felles innkjøpskontor skal distribuere de avtaler som de gjør på vegne av kommunene.
- Alle lokale avtaler i kommunen dokumenteres i arkivsystemet Public360.
- Innkjøpskontakten i kommunen skal informeres om alle rammeavtaler som inngås i kommunen.

Arkivering

- Elektronisk arkivering i Public360 for avtaler og protokoller.

Utstyr

ÅS KOMMUNE

ETISKE RETNINGSLINJER

Vedtatt av kommunestyret 26.02.97.

Etiske holdninger:

Ås kommunes etiske retningslinjer for folkevalgte og ansatte legger stor vekt på at den kommunale virksomhet skal preges av redelighet, ærlighet og åpenhet.

Folkevalgte og ansatte skal være seg bevisst at de danner grunnlaget for innbyggernes tillit og holdninger i kommunen.

Folkevalgte og ansatte har et ansvar for å etterleve dette prinsippet, som forvaltere av samfunnets fellesmidler stilles det spesielt høye krav til den enkeltes etiske holdninger i sin virksomhet for kommunen.

Den enkelte har dermed et ansvar som forbilde og eksempel for den etiske norm eller standard som vil gjelde. Dette innebærer blant annet å ha en åpen og kritisk holdning til egne interesser og engasjement som kan medføre inhabilitet.

I tillegg til de utfordringer og det ansvar som påhviler den enkelte i forhold til etiske spørsmål, er det også viktig å understreke det enkelte utvalgs ansvar som kollegium. Alle politiske utvalg, administrative utvalg og ledergrupper bør vurdere hvordan de hver for seg kan utvikle holdninger og praksis som innebærer at det er naturlig å drøfte etiske spørsmål.

Etikk er å bruke myndighet med varsomhet og forstand

Etikk er å ha en fri og uavhengig stilling i forhold til saker der en har myndighet.

Etikk er å ikke blande egne og offentlige interesser.

Etikk er å være redelig og ærlig.

Etiske retningslinjer

Paragraf 1

Ås kommune legger stor vekt på redelighet, ærlighet og åpenhet i all sin virksomhet.

Alle plikter å gjøre seg kjent med og lojalt overholde de lover, forskrifter og reglementer som gjelder for kommunens virksomhet, samt forholde seg lojalt til de vedtak som er truffet

Paragraf 2

Folkevalgte og ansatte skal aktivt ta avstand fra og bekjempe enhver forvaltningspraksis som kan oppfattes som uetisk.

Dette innebærer at den enkelte plikter å følge etiske retningslinjer ved utførelse av eget arbeid/verv. I tillegg har den enkelte plikt til å medvirke til at også andre praktiserer disse retningslinjene, f.eks. gjennom samtaler og veiledning. I alvorlige enkeltstående tilfeller eller dersom man mener at det dreier seg om brudd som er generelle på vedkommende arbeidsplass/virksomhet, skal han/hun - eventuelt gjennom sin tillitsvalgte - kontakt nærmeste overordnede/leder av utvalg.

Paragraf 3

Folkevalgte og ansatte skal unngå personlige fordeler av en art som kan påvirke, eller være egnet til å påvirke, handlinger, saksforberedelse eller vedtak. Dette gjelder likevel ikke gaver av ubetydelig verdi, så som reklamemateriell, blomster o.l.

Med gaver menes ikke bare materielle gjenstander, men også andre fordeler, f.eks. i form at personlige rabatter ved kjøp av varer og tjenester.

Ved tilbud som gaver o.l. som har et omfang som går ut over kommunens retningslinjer, skal utvalgets leder/nærmeste overordnede kontaktes. Mottatte gaver skal returneres avsender sammen med et brev som redegjør for kommunens regler på området.

Moderate former for gjestefrihet og representasjon hører med i samarbeidsforhold og informasjonsutveksling. Graden av slik oppmerksomhet må imidlertid ikke utvikles slik at den påvirker beslutningsprosessen, eller kan gi grunn til å tro det.

Reise-, kost- og andre utgifter i faglig, tjenestlig og forretningsmessig sammenheng skal dekkes av kommunen. Unntak fra dette prinsippet kan bare skje etter særskilt vedtak (for ansatte) av rådmann. Unntak fra dette prinsippet kan bare skje etter særskilt vedtak (for folkevalgte) av ordfører.

Paragraf 4

Kommunens folkevalgte og ansatte skal unngå å komme i situasjoner som kan medføre konflikt mellom kommunens interesser og personlige interesser.

Dette kan også gjelde tilfeller som ikke rammes av forvaltningslovens habilitetsregler.

Eksempler på mulige interessekonflikter er:

- Forretningsmessige forhold til tidligere arbeidsgiver eller arbeidskolleger eller til firma som en selv har betydelig egen forretningsmessig kontakt med.
- Lønnet bierverv som kan påvirke ens arbeid i kommunen
- Personlige økonomiske interesser som kan føre til at vedkommende kommer i en konkurransesituasjon eller lojalitetskonflikt i forhold til kommunens virksomhet.
- Familiære og andre nære sosiale forbindelser.

Dersom personlig interesser kan påvirke, eller er egnet til å påvirke, avgjørelsen i en sak en har ansvar for eller for øvrig deltar i behandlingen av, skal en ta dette opp med vedkommende organ/nærmeste overordnede.

Paragraf 5

Bruk av kommunens maskiner, biler og annet utstyr til private formål kan bare skje i samsvar med fastsatte retningslinjer.

Paragraf 6

Fortrolige opplysninger som mottas i forbindelse med verv i kommunen, må respekteres og ikke brukes til personlig vinning eller til skade for andre.

All informasjon som gis i forbindelse med virksomhet for kommunen, skal være korrekt og pålitelig og gis en klar formulering.

Ansatte og folkevalgte har generell taushetsplikt i henhold til forvaltningslovens bestemmelser. I tillegg har enkelte ansatte/folkevalgte spesiell taushetsplikt i henhold til særlover.

Ansatte og folkevalgte skal undertegne taushetserklæring.

Paragraf 7

Folkevalgte og ansatte ledere på alle nivå har et særlig ansvar for å opprettholde, videreutvikle, tydeliggjøre og skape aksept for etisk forsvarlig atferd, samt å legge betingelsene til rette for praktiseringen av dette.

Tilsatte ledere har også ansvar for å følge opp at medarbeidere er kjent med og etterlever kommunens etiske retningslinjer.

Likeledes har folkevalgte ledere av utvalg ansvar for å følge opp at folkevalgte er kjent med og etterlever kommunens etiske retningslinjer.