



Kommunal- og
moderniseringsdepartementet

Rettleiar

Rettleiar om gåver i tenesta



Innhald

Føreord	3
1 Innleiing	3
2 Det generelle utgangspunktet	5
2.1 Innleiing	5
2.2 Tillit til forvaltninga	5
3 Relevant regelverk	5
3.1 Innleiing	5
3.2 Forbod mot gåver	6
3.2.1 Tenestemannslova § 20	6
3.2.2 Straffelova	6
3.3 Reglar om habilitet	7
3.4 Ethiske retningslinjer for statstenesta	7
3.5 Skatt	8
4 Sentrale moment ved vurderinga av gåver og andre fordelar	8
4.1 Utgangspunkt	8
4.1.1 Ytterpunkta	8
4.1.2 Normene for kva som er akseptabelt, endrar seg med tida	9
4.1.3 Spør arbeidsgjevaren din om du er i tvil	9
4.2 I kva eigenskap tek du imot gåva?	9
4.2.1 Tek du imot gåva på vegner av deg sjølv eller på vegner av verksemda?	9
4.2.2 Kva stilling eller funksjon har den tilsette i verksemda?	9
4.2.3 Runde år, jubileum og liknande	10
4.2.4 Påskjøning for føredrag og liknande	10
4.3 Ønsker vi å ta imot gåva – og i tilfelle kvifor?	11
4.4 Kven er gjevaren?	11
4.5 Kva motivasjon har gjevaren?	11
4.6 Omstende kring tilbod om gåver og andre fordelar	11
4.6.1 I kor stor grad er tilbodet om gåver eller andre fordelar ope?	11
4.6.2 Tradisjonar for å ta imot og utveksle gåver – kulturelle forskjellar	11
4.6.3 Korleis gjere eigne tilsette medvitne om desse utfordringane?	12
5 Særskilt om fysiske gåver eller gåver med ein pengeverdi	13

5.1	Den økonomiske verdien	13
5.2	Reine pengar	14
5.3	Rabattkort og gåvekort	14
5.4	Reklameliknande gjenstandar.....	14
5.5	Gåver som merksemd	14
5.6	Premiar og gevinstar.....	14
6	Spesielt om fordelar i form av teneste, invitasjonar m.m.	15
6.1	Utgangspunkt: sakleg samanheng med tenesta	15
6.1.1	Er dette traktement og arrangement eg kan takke ja til?.....	15
6.1.2	Traktement – morgonmat, lunsj og middag	15
6.2	Reiser	16
6.3	Seminar, kongressar og liknande arrangement.....	16
6.4	Invitasjonar til kultur- og sportsarrangement	16
6.4.1	Har invitasjonen eit sakleg grunnlag i stillinga?	16
6.4.2	Kven inviterer – og kvifor?	17
6.4.3	Kven blir invitert?.....	17
6.4.4	Den økonomiske verdien av billetter og traktering m.m.	17
6.4.5	Kjem invitasjonen i ein privat eller offisiell samanheng?	17
6.4.6	Invitasjonar der partnaren m.m. er invitert	18
6.5	Bruk av privat eigedom (fast eigedom, bil, båt eller fly)	18
6.6	Andre tenester eller fordelar	18
6.7	Dekking av utgifter.....	18
7	Til avslutning – eit spørsmål om tillit.....	19

Rettleiar om gåver i tenesta

Føreord

Kommunalt- og moderniseringsdepartementet har ansvar for at ei rekkje lover, og anna regelverk, er utforma slik at innbyggjarane sin tillit til statsforvaltninga blir oppretthalden. Vi kan i denne samanhengen vise til blant anna karantenelova, dei etiske retningslinene for statstenesta og retningsliner for utarbeiding av lokale varslingsrutinar i staten. Alle skal kunne stole på at avgjerder som er gjorde i forvaltninga, er tufta på eit riktig og sakleg grunnlag.

Gjennom "Rettleiar om gåver i tenesta" har departementet teke dette arbeidet eit skritt vidare. Dette er i tråd med tilsvarande satsingar i både privat og kommunal sektor. Vi har alle eit ansvar for eit ryddig forhold til dei vi yter tenester til, til leverandørane våre og til dei vi driv kontroll eller tilsyn med, eller til dei vi behandlar søknader for.

Ei open og gjennomsiktig forvaltning og eit godt arbeidsmiljø bidreg til å motverke uheldige haldningar og praksis på ein arbeidsplass. Diskusjon og refleksjon om etiske problemstillingar og dilemma vi møter på jobb, vil hjelpe til med å auke den etiske innsikta vår. På den måten vil vi lettare kjenne att dei etisk utfordrande situasjonane.

At vi etterlever det samla etiske regelverket vårt, er heilt avgjerande for omdømet til forvaltninga og den alminnelege tilliten i befolkninga.

1 Innleiing

I september 2005 gav dåverande Moderniseringsdepartementet ut "Etiske retningslinjer for statstenesta". I forordet heiter det:

Etisk kvalitet på tenesteyting og myndigheitsutøving er ein føresetnad for at innbyggjarane skal ha tillit til statstenesta.

Innbyggjarane må ha tillit til at forvaltninga tek avgjerder utan utanforliggjande og usaklege omsyn. Det skal ikkje vere mogleg å påverke ei avgjerd gjennom å love eller gje fordelar til statstilsette i forvaltninga.

Gåver eller andre gode som statstilsette får tilbod om, kan svekkje tilliten til at dei er uavhengige, og lett skape inntrykk av at det er mogleg å påverke avgjerdene deira gjennom gåver eller andre fordelar.

Gåver og andre former for merksemd kan vere ein del av ei medviten relasjonsbygging frå gjevaren si side, men det kan òg berre vere uttrykk for venleg omtanke. For den som tek imot gåva eller omtanken, er det ikkje alltid klart om det ligg noko meir bak. I enkelte situasjonar kan det verke uhøfleg å avslå tilbodet, til dømes i samband med ei offisiell gjesting i Noreg eller i utlandet.

Føremål

Føremålet med denne rettleiaren er å gje ei framstilling av kva slags framferd vi kan vente og akseptere av tilsette i staten. Rettleiaren tek for seg ein del situasjonar og dilemma ein kan kome opp i, og stiller opp nokre kriterium for korleis ein bør handle i bestemte situasjonar. Vi gir inga nærmare skildring av kva for reaksjonar som kan vere aktuelt å gi statstilsett dersom dei bryt dei ulike reglane og retningslinene, ut over det som står i punkt 3.

Vi lagar ikkje nye reglar, men prøver å samanfatte gjeldande lover og etiske retningslinjer mv. på ein oversiktleg måte. Døma vi gjev, er på ingen måte uttømmende, og synet på kva som er akseptabel framferd, kan endre seg over tid. Kvar enkelt verksemd må sjølv vurdere om denne rettleiaren er tilstrekkeleg, eller om det er nødvendig å supplere han med døme som er spesifikke for verksemda, eller konkrete råd. Vi oppmodar verksemdene til å drøfte og reflektere rundt sentrale problemstillingar og dilemma i denne samanhengen.

Avgrensing

Politikarar og tilsette i staten har ulike roller. Embetsverket skal tene skiftande regjeringar og vere lojale overfor statsråden, men på same tid vere nøytralt og fagleg uavhengig overfor den politiske leiinga i departementet. Statsråden har ei dobbeltrolle – dels som embetsmann og leiar av departementet og dels som politikar med ansvar for å fremje politikken til partiet/regjeringa. Med tanke på at begge rollene skal fyllast, kan det difor vere rett for den politiske leiinga i departementet å gå inn i andre situasjonar enn det som er naturleg for embetsverket.

Når den politiske leiinga får ein invitasjon, til dømes til eit kultur- eller idrettsarrangement, kan det vere nødvendig å ta visse tryggleikssyn. Politikaren må då til dømes nytte eit VIP-rom eller ein annan avgrensa del av publikumsområdet.

Med dette som bakgrunn finn vi det naturleg at rettleiaren berre skal gjelde tilsette i staten og dei som utfører tenester for verksemda, som innleigde konsulentar. Når det gjeld den politiske leiinga i departementa, viser vi til "[Håndbok for politisk ledelse](#)", som Statsministerens kontor gjev ut.

Rettleiaren inneheld ikkje retningslinjer om gåver frå arbeidsgjevaren til eigne tilsette, og heller ikkje private oppdrag mot betaling (dvs. oppdrag som ein tilsett tek på seg i tillegg til arbeidet vedkomande har i verksemda) eller gåver til statlege forvaltningsverksemdar.

Rettleiaren inneheld ikkje detaljerte reglar. Eit tilbod som kan vere akseptabelt i éin situasjon, kan vere uakseptabelt i ein annan. Den enkelte må difor sjølv vurdere korleis han skal opptre i den konkrete situasjonen. Det kan òg vere ein god rutine å be sin næraste overordna eller kollegaer om råd.

Rettleiaren gjev òg informasjon til næringslivet om kva normer, reglar og retningslinjer for gåver i tenesta som gjeld i den statlege forvaltninga.

2 Det generelle utgangspunktet

2.1 Innleiing

Ein tilsett i staten skal i utgangspunktet ikkje ta imot gåver eller andre fordelar frå innbyggjarane i samband med arbeidet sitt. Tilsette i staten må difor avslå gåver eller fordelar som har samband med stillinga deira i det offentlege. Regelverket i staten, og også dei etiske retningslinene for statstenesta, gjev i det heile særst lite rom for å ta imot gåver. Dei døma vi bruker her, peiker på kriterium og standardar som kan gjere det enklare å slå fast kor grensene skal gå i praksis.

2.2 Tillit til forvaltninga

Tillit til forvaltninga er ein grunnleggjande føresetnad for at innbyggjarane skal respektere dei avgjerdene forvaltninga tek.

Det er ikkje nok å gjere riktige val, innbyggjarane må òg kunne sjå at vi gjer dei riktige vala.

Sakleg og lik handsaming gjeld som generell norm i den statlege forvaltninga. Ved å ta imot gåver frå eksterne kan det oppstå tvil om at desse prinsippa blir etterlevde.

Integritet og det å vere upartisk er sentralt innanfor etikken og dekkjer fleire forhold, til dømes skal ein kunne stå imot press for å gå inn for løysingar som bryt med fast praksis, eller som strir mot etiske retningslinjer eller god forvaltningsskikk.

3 Relevant regelverk

3.1 Innleiing

Statstilsettelova § 39 seier at ingen statstilsett eller embetsmenn må for seg sjølv eller andre motta gåver, provisjon, teneste eller annan yting som er eigna til, eller av givaren er meint å påverke tenestehandlingane til vedkomande, eller som det er forbode å motta etter føresegner i reglement eller instrukt for verksemda. Ein instruks frå arbeidsgivar vil vere med på å fjerne ein del dilemma for dei tilsette i verksemda, men han kan verke unødige streng og vil heller ikkje avklare alle situasjonar. Den enkelte tilsette må til dømes sjølv vurdere om ein lunsj eller middag i samband med tenesta ligg innanfor det som er akseptabelt.

Ei gåve eller ein fordel som ligg utanfor det som er akseptabelt, rammar ikkje berre den som tek imot gåva eller fordelten – truverdet og integriteten til verksemda kan òg stå på spel.

Denne rettleiaren rettar seg primært mot å ta imot gåver eller andre fordelar i tenesta, men tilsette i staten kan heller ikkje kome med tilbod om gåver eller andre fordelar for sjølve å få ein fordel utan å kome i konflikt med straffelova § 387-389. Vi viser her til "Ethiske retningslinjer for statstenesta", punkt 4.6.

3.2 Forbod mot g aver

3.2.1 Tenestemannslova   20

Statstilsettelova   20 har denne ordlyden:

"(1)Ingen statsansatte eller embetsmenn må for seg eller andre motta gave, provisjon, tjeneste eller annen ytelse som er egnet til, eller som er ment, å påvirke vedkommendes handlinger, eller som er forbudt å motta etter bestemmelser i reglement eller instruks fra virksomheten

(2)Overtredelse kan medføre ordensstraff, oppsigelse eller avskjed."

3.2.2 Straffelova

Reglane i straffelova i    387-389 gjeld korrupsjon og p verknadshandel både i privat og offentlig sektor.

Straffelve   387 gjeld korrupsjon og har denne ordlyden:

"Med bot eller fengsel inntil 3 år straffes den som

a) for seg eller andre krever, mottar eller aksepterer et tilbud om en utilbørlig fordel i anledning av utøvelsen av stilling, verv eller utføringen av oppdrag, eller

b) gir eller tilbyr noen en utilbørlig fordel i anledning av utøvelsen av stilling, verv eller utføringen av oppdrag.

Med stilling, verv eller oppdrag i første ledd menes også stilling, verv eller oppdrag i utlandet."

Eit vilkår for straff etter å 387 er at den aktuelle fordelten er "utilbørlig"¹. Av forarbeida til straffelova går det fram at det bør krevjast ein klart "klanderverdig handlemåte" for at nokon skal kunne straffast for korrupsjon.

Straffelova   388 gjeld grov korrupsjon har denne ordlyden:

"Grov korrupsjon straffes med fengsel inntil 10 år. Ved avgjørelsen av om korrupsjonen er grov skal det særlig legges vekt på om handlingen

a) er for vd av eller overfor en offentlig tjenestemann eller noen annen ved brudd på den s rlige tillit som følger med hans stilling, verv eller oppdrag,

b) om den har eller kunne ha hatt til følge betydelig økonomisk fordel,

c) om det forelå risiko for betydelig skade av økonomisk eller annen art, og

d) om det er registrert uriktige regnskapsopplysninger, utarbeidet uriktig regnskapsdokumentasjon eller uriktig årsregnskap."

¹ Med "utilbørlig fordel" meiner ein at det må trekkjast ei grense mot mindre og bagatellmessige ytingar og p skj ningar i form av gåver som blommar, konfekt og liknande. Det må også liggje føre eit klart klanderverdig forhold for at føresegna skal kunne nyttast, jf. NOU 2002: 22 "En alminnelig straffebestemmelse mot korrupsjon".

Straffelova § 389 gjeld påverknadshandel og har denne ordlyden:

Med bot eller fengsel inntil 3 år straffes den som

"a) for seg eller andre krever, mottar eller aksepterer et tilbud om en utilbørlig fordel for å påvirke utøvelsen av en annens stilling, verv eller utføring av oppdrag, eller

b) gir eller tilbyr noen en utilbørlig fordel for å påvirke utøvelsen av en annens stilling, verv eller utføring av oppdrag.

Med stilling, verv eller oppdrag i første ledd menes også stilling, verv eller oppdrag i utlandet."

Gåver og andre former for merksemd kan rammast av statstilsettelova § 39 sjølv om tenestemannen meiner at gåva eller merksemda ligg innanfor det som er akseptabelt å ta imot. Straffelova krev forsett, og terskelen for straff er altså høgare enn for administrative reaksjonar etter statstilsettelova.

3.3 Reglar om habilitet

Reglane om habilitet for offentleg tilsette finn vi i forvaltningslova kap. II, §§ 6–10. Reglane gjeld både for den som legg til rette for ei avgjerd, og for den som skal ta avgjerda i ei forvaltningssak. Reglane gjeld ikkje berre formelle avgjerder som enkeltvedtak og forskrifter m.m., men alle slags avgjerder i forvaltningssaker.

Det er særleg tilhøve som dei som er nemnde under § 6 andre ledd, som kan skape tvil

”.. når andre særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til hans upartiskhet; blant annet skal legges vekt på om avgjørelsen i saken kan innebære særlig fordel, tap eller ulempe for ham selv eller noen som han har nær personlig tilknytning til. Det skal også legges vekt på om ugildhetsinnsigelse er reist av en part.”

Å ta imot av gåver m.m. frå ein person eller ei verksemd kan vere eit slikt “særegent forhold” som kan vere eigna til å svekkje tilliten til om den statstilsette er upartisk. I praksis vil denne problemstillinga vere særleg aktuell for innkjøparar eller andre som har tett kontakt med potensielle leverandørar, og som i den samanhengen blir inviterte til kurs, seminar m.m., sjå forskrift om offentlige anskaffelser § 7-5 og punkt 6. Å ta imot gåver m.m. kan vere eigna til å svekkje den allmenne tilliten til forvaltninga sjølv om det ikkje gjer den statstilsette inhabil i det konkrete tilfellet.

3.4 Ethiske retningsliner for statstenesta

I punkt 4.5 i retningslinene står det:

”Statstilsette skal ikkje, verken for seg sjølv eller andre, ta imot – eller leggje til rette for å ta imot – gåver, reiser, hotellopphald, bevertning, rabattar, lån eller andre ytingar eller føremoner som er eigna til, eller som av gjevaren er meint, å påverke deira tenestehandlingar.”

Statstilsette må ikkje bruke stillinga si til å skaffa seg sjølv eller andre ein urettkomen føremon. Dette gjeld også i tilfelle der desse føremonene ikkje vil påverke deira tenestehandlingar.”

Første ledd i dette punktet er nesten identisk med statstilsettelova § 39 første ledd, men omgrepet "gåve" er meir spesifisert. Andre ledd legg til grunn det same kriteriet for vurdering som den tidlegare straffelova § 112 – "uberettiget fordel"².

I samanheng med at verksemda utviklar og følgjer opp eigne etiske retningslinjer, bør ein samtidig gå gjennom og vurdere:

- kulturen i verksemda og retningslinjer for framferda hos dei tilsette
- spesielle gråsoner ein bør unngå for å vere på den sikre sida

3.5 Skatt

I utgangspunktet er gåver og naturalytingar ein har fått i samanheng med arbeidet, skattepliktig inntekt. Kva som ligg i å ta imot ei gåve i samband med arbeid, er eit spørsmål som må tolkast vidt. I tillegg til gåver ein får av eigen arbeidsgjevar, er gåver frå ein tredjeperson, på bakgrunn av stillinga eller vervet mottakaren har, omfatta av utgangspunktet om skatteplikt. Det finst likevel nokre særreglar og unntak frå skatteplikt for ulike former for gåver og naturalytingar i arbeidstilhøve. Spørsmålet om skatteplikt må difor avgjerast ut frå ei konkret vurdering i kvart tilfelle.

For nærare omtale av skatt i samband med gåver i arbeidstilhøve viser vi til "Skattedirektoratets håndbok: Lignings-ABC"

Det lokale skattekontoret kan svare på spørsmål om skattereglane på dette området.

4 Sentrale moment ved vurderinga av gåver og andre fordelar

4.1 Utgangspunkt

Om ei gåve er av ein slik karakter at ein ikkje bør ta imot henne, er avhengig av ei heilskapsvurdering. Det er difor ikkje mogleg å lage ei uttømmende liste over alle relevante moment. Tilsette i statlege verksemdar som forhandlar om leveringar mv., skriv ut løyve eller driv kontroll, revisjon og tilsyn, må vere særskilte til kven dei tek imot gåver eller andre fordelar frå, og kva slags arrangement dei deltek i.

4.1.1 Ytterpunkta

Same kva slags gåve, merksemd eller fordel det er tale om, er det nyttig å operere med tre kategoriar. Desse tre kategoriane skal spegle vurderingane ein må gjere dersom ein får tilbod om ei gåve eller ein annan fordel:

1. gåver eller fordelar som ein utan vidare kan ta imot
2. gåver eller fordelar som ein ikkje bør ta imot utan etter ei nærare vurdering

² Med "utilbørlig fordel" meiner ein at det må trekkjast ei grense mot mindre og bagatellmessige ytingar og påskjøningar i form av gåver som blommar, konfekt og liknande. Det må også liggje føre eit klart klanderverdig forhold for at føresegna skal kunne nyttast, jf. NOU 2002: 22 "En alminnelig straffebestemmelse mot korrupsjon".

3. gåver eller fordelar som ein ikkje under nokon omstende skal ta imot

I utgangspunktet vil dei fleste skjønne når dei kryssar grensa mellom uskuldig merksemd og uakseptable gåver eller fordelar. Blomar eller ei rimeleg flaske vin etter eit føredrag er i orden. Servering av kaffi, te, rundstykke, mineralvatn og frukt på møte og liknande er også greitt, men det burde vere klart for dei fleste at ein ikkje kan ta imot feriereiser eller andre verdifulle gåver.

4.1.2 Normene for kva som er akseptabelt, endrar seg med tida

Synet på kva som er etisk akseptabelt, har endra seg dei seinare åra. Større merksemd rundt korrupsjon og uetiske handlingar og haldningar har ført til eit skarpere søkjelys på etikk i samfunnsdebatten, i media, i forvaltninga og i det private næringslivet. Denne merksemda har vidare ført til etiske retningslinjer for statstenesta, karanteneleva og lokale etiske retningslinjer og varslingsrutinar. Ein konsekvens er fleire varslingsaker og avdekking av korrupsjon i offentleg forvaltning. På denne bakgrunnen kan vi kanskje hevde at normene for kva som kan akseptast av gåver og andre fordelar i tenesta, reelt sett har vorte strengare. Denne utviklinga er det gjort greie for mellom anna i ein komparativ studie om standardar for profesjonsetikk for dei som sit i statlige embete i EU-landa og i EU-institusjonane (sjå: [Regulating Conflicts of Interest for Holders of Public Office in the European Union](#)).

4.1.3 Spør arbeidsgjevaren din om du er i tvil

"Om du er i tvil – ja, så er det ingen tvil" er eit godt utgangspunkt, men det finst tilfelle då vi kan ha bruk for ei avklaring. Om ein arbeidstakar er i tvil om han utan vidare kan ta imot ei gåve, bør han ta spørsmålet opp med arbeidsgjevaren sin. I tillegg til at det konkrete tilfellet blir avklara, kan avklaringa tene som eit nyttig døme for dei andre tilsette i verksemda.

4.2 I kva eigenskap tek du imot gåva?

Ved vurderinga må ein ta omsyn til situasjonen ein tek imot gåva i – kva funksjon ein har i verksemda, anten til dagleg eller på det tidspunktet ein tek imot gåva.

4.2.1 Tek du imot gåva på vegner av deg sjølv eller på vegner av verksemda?

Det vil som regel vere lettare å ta imot ei gåve til verksemda enn gåver til deg som enkeltperson. Men også for verksemda må ein trekkje ei grense for kva som kan reknast som akseptable gåver. Jo større verdi, desto klarare må det vere at ein ikkje bør ta imot gåva, jf. punkt 4.1.

4.2.2 Kva stilling eller funksjon har den tilsette i verksemda?

Kva funksjon den enkelte har i verksemda, må vere med i vurderinga av om ein kan ta imot ei gåve. Ein må òg sjå på kva slags gåve det er tale om, og under kva omstende ein får tilbod om gåva. Når ein blir invitert til ulike samkome, må ein som regel leggje til grunn at invitasjonen har ein sakleg samanheng med tenesta. Les meir om dette under punkt 6.4.1.

Leiar - Krav om at leiarane skal vere synleg og til stades, kan føre til at det må stillast større krav til den øvste leiinga i verksemda enn til andre tilsette når det gjeld å delta på ulike arrangement, sjå nærare under punkt 6. På den andre sida vil ein leiar, dersom vedkomande har ein sentral posisjon i verksemda, vere meir utsett for forsøk på påverknad i form av gåver eller andre fordelar. Måten leiarane går fram på med omsyn til gåver, set ei norm for dei tilsette i verksemda. Særleg gjeld det den øvste leiinga. Dette poenget blir streka under i forordet til "Ethiske retningslinjer for statstenesta", i avsnittet "Arbeidsgivarar, leiarar og tilsette".

Innkjøparar vil normalt ha behov for å halde seg orienterte om utviklinga i dei marknadene dei skal gjere innkjøp i. Det kan tale for at dei deltek i produktlanseringar, seminar og liknande som har ein sakleg samanheng med tenesta. Utover å delta på reint faglege arrangement og ta imot ordinært reklamemateriell må innkjøparar, leiarane deira og andre som kan påverke val av produkt og leverandørar, vere særleg merksame.

Lov om offentlige anskaffelser § 5 stiller nokre grunnleggjande krav om korleis oppdragsgjevaren skal opptre ved offentlege innkjøp. God forretningsskikk, høg forretningsetisk standard i den interne sakshandsaminga og lik handsaming er vesentleg. Det blir streka under at heile prosessen skal kunne bereknast på førehand, vere gjennomsiiktig og kunne etterprøvast.

Innkjøparar er i ein posisjon der dei lett kan bli utsette for forsøk på påverknad, og må difor vere særleg aktsame. Arbeidsgjevaren må vere nøye med å gje rettleiing, både om gåver i tenesta, forsøk på påverknad og det generelle innkjøpsregelverket. Dei som tingar reiser, hotellopphald og kurs for dei tilsette i verksemda, kan òg bli utsette for forsøk på påverknad – til dømes gjennom tilbod om suite, tilbod om opphald til reduserte prisar, mv.

4.2.3 Runde år, jubileum og liknande

Ved ulike former for jubileum og liknande er det vanleg å gje gåver, både til enkeltpersonar og til verksemda. Gåver i samband med personlege jubileum, runde år og liknande er som regel uproblematisk. Dersom enkeltpersonar får kostbare gåver eller andre fordelar, må dei vurderast på same måte som i andre situasjonar. Verdien av gåva, kva motivasjon avsendaren har, om gåva blir gjeven openlyst, m.m., vil vere viktige moment i vurderinga.

Gåver eller andre fordelar som det er problematisk for ein enkeltperson å ta imot, kan det vere akseptabelt for verksemda å ta imot. Somme typar gåver vil det vere uakseptabelt å ta imot òg som verksemd, til dømes pengegåver eller gåver som lett kan omsetjast i pengar, sjå likevel punkt 5.2.

4.2.4 Påskjøning for føredrag og liknande.

Gåver i form av reklamemateriell og blomar, konfekt eller ei rimeleg flaske vin etter eit føredrag er som regel akseptabelt. Ved oppdrag for noverande eller potensielle leverandørar bør ein likevel vere varsam med å ta imot gåver eller andre fordelar, sjølv om tilbodet er meint høfleg eller som ei merksemd. "Statens personalhåndbok" punkt 10.4 har reglar om godtgjering og honorar for frivillig undervising.

4.3 Ønskjer vi å ta imot gåva – og i tilfelle kvifor?

Gåver og andre fordelar som kjem frå andre enn hovud- eller biarbeidsgjevaren, skal ikkje supplere løns- og arbeidsvilkåra for statleg tilsette. Ein tommelfingerregel kan vere at dersom det betyr mykje for den enkelte å ta imot ei gåve eller ein fordel, bør vedkomande normalt avslå. Ei gåve som er meint som ei merksemd, og som har ein ubetydeleg eller ikkje-økonomisk verdi, kan vurderast annleis. Kven som er gjevaren, er relevant også her. Også i slike situasjonar må ein vere merksam på det potensialet for påverknad som kan ligge i ei gåve ein ønskjer å ta imot.

4.4 Kven er gjevaren?

Kven gjevaren er, kan ha betydning for vurderinga av om ein kan ta imot ei gåve m.m. Ein må til dømes vise særleg varsemd dersom gjevaren er ein tidlegare, noverande eller potensiell leverandør eller tilbydar eller andre som har ei særleg interesse av å påverke tenesteutøvinga til den som tek imot gåva. Men også der gjevaren isolert sett er i ein posisjon der påverknad er utelukka, kan det å ta imot gåver m.m. sett utanfrå vere eigna til å svekkje tilliten til den enkelte statstilsette eller verksemda vedkomande er tilsett i. Med andre ord må ein også i slike tilfelle gjere ei konkret vurdering av om ein kan eller bør ta imot gåva.

4.5 Kva motivasjon har gjevaren?

Om det er grunn til å tru at føremålet med gåva eller fordelan er å påverke mottakaren i ei bestemt retning, anten det er i ei konkret sak eller på generelt grunnlag, skal ein ikkje ta imot tilbodet. Slike tilbod kan vere aktuelle i samband med innkjøp eller tildeling av konsesjonar. Det kan vere svært vanskeleg å påvise at gjevaren ønskjer å påverke mottakaren, men det kan ikkje utelukkast, sjølv i tilfelle der gåva eller ytinga isolert sett synest å vere ubetydeleg. Å byggje relasjonar er ikkje uakseptabelt i seg sjølv, men situasjonen kan gjere det uakseptabelt å ta imot gåva.

4.6 Omstende kring tilbod om gåver og andre fordelar

4.6.1 I kor stor grad er tilbodet om gåver eller andre fordelar ope?

Om eit tilbod om gåver eller andre fordelar er ope eller ikkje, kan ha betydning for vurderinga av om ein kan eller bør ta imot tilbodet. Hemmelegald eller forsøk på hemmelegald kan bidra til mistenkeleggjering og dermed i seg sjølv tale for ikkje å ta imot tilbodet. Sjølv om gåva eller merksemda ligg godt innanfor det akseptable, kan det vere fornuftig å ha som rutine å orientere arbeidsgjevaren også om slike gåver.

Sjølv om tilbodet om gåva eller fordelan er ope, må hovudregelen vere å seie nei til gåver frå leverandørar og verksemdar som har søknader mv. til handsaming, sjå punkt 4.1.

4.6.2 Tradisjonar for å ta imot og utveksle gåver – kulturelle forskjellar

Forbodet mot gåver gjeld også for statstilsette på reise eller oppdrag for arbeidsgivar i utlandet. I andre kulturkretsar kan utveksling av gåver stå i ei anna stilling enn i Noreg, og

det kan bli oppfatta som støytande og uhøfleg å takke nei. For offisielle representantar for verksemda eller staten kan dette by på utfordringar. Gåver i samband med besøk til eller frå utlandet, og som det ut frå kulturelle eller diplomatiske omsyn ikkje er naturleg å avslå, kan ein ta imot, sjølv om gåva ville vere uakseptabel i Noreg. Slike gåver skal overførast til staten. Offisielle gåver som ein tek imot ved besøk i utlandet, skal ein la den norske utanriksstasjonen på staden ta hand om. Stasjonen sørgjer då for heimsending i tråd med dei gjeldande rutinane. Dersom ein tek imot gåva i eit land utan norsk utanriksstasjon, må departementet ved heimsendinga sørgje for å følgje dei reglane for tollklarering som gjeld til kvar tid.

Ein må likevel trekkje ei grense mot svært verdifulle gåver, spesielt dersom gåva er meint som ei personleg gåve. Pengegåver kan under ingen omstende akseptrast. Sjå også punkt 5.2. Om den som tok imot gåva, ikkje forstod verdien av gåva, må gåva returnerast – om det lèt seg gjere. Går ikkje det, må gåva overlatast til verksemda straks ein blir klar over at ho ligg over grensa for det ein kan ta imot.

For gåver som ein tek inn i landet, gjeld dei ordinære tollreglane og andre grensekontrollreglar. Gjenstandar som det er restriksjonar på å føra inn i landet, er til dømes eksotiske dyr, elfenbein, dyreskinn og planter.

4.6.3 Korleis gjere egne tilsette medvitne om desse utfordringane?

Leiinga i verksemda (arbeidsgjevaren) har for det første eit rettleiingsansvar overfor egne tilsette for å

- gjere rettslege grenser kjende
- gjere etiske grenser kjende
- følgje opp egne etiske retningslinjer
- gå føre med eit godt døme
- reagere tydeleg og konsistent når nokon bryt retningslinene

Leiinga i verksemda bør, i tett samarbeid med dei tilsette, utvikle egne etiske retningslinjer og praksis når det gjeld gåver. Retningslinene og den vedtekne praksisen må spegle behova i den enkelte verksemda, i tillegg til spesielle problemstillingar som dei tilsette er opptekne av eller har erfaring med. Det er viktig at forståinga og praksisen er mest mogleg lik.

Kommunikasjon av retningslinene og måten leiinga sjølv praktiserer dei på, vil vere avgjerande for haldninga til og oppfølginga av retningslinene hos dei andre tilsette. Retningslinene for gåver i tenesta bør vere tilgjengelege på nettsida til verksemda.

Er dette gåver eller fordelar vi kan ta imot?

Ja	Må vurderast nøye	Nei
Gåver til verksemda i samband med runde år, jubileum og liknande* Såkalla "profilgåver" av mindre verdi Gåver eller gåvekort av liten verdi, som blommar eller ei rimeleg flaske vin i samband med eit føredrag eller liknande	Gåver som "takk for hjelpa" Personlege gåver ved jubileum, runde år og liknande Premiar frå konkurransar som kan reknast som gåver Opparbeiding av bonusar m.m.	Tilbod om gåver/fordelar i en tilbods-/forhandlings-situasjon Pengar eller gjenstandar som lett kan løysast inn i pengar Gåver, arbeid eller mate-riell som blir levert heime hos mottakaren Gåver som det er knytt vilkår til

Dersom verksemda får tilbod om ei gåve eller ein annan fordel og anten har handsama eller for tida handsamar søknader, konsesjonar eller liknande for tilbydaren, bør ein som hovudregel avslå tilbodet.

Den som får tilbod om ei gåve eller teneste, bør mellom anna stille seg desse spørsmåla:

- Er verksemda i forhandlingar med tilbydaren?
- Har tilbydaren ein søknad eller liknande til handsaming i verksemda?
- Blir gåva levert skjult eller ope, heime hjå den tilsette eller på jobben?
- Er det eit tilhøve mellom tilbydaren og mottakaren som gjer at ein bør takke nei til gåva?
- Kva er føremålet med gåva?
- Kva verdi har gåva/tenesta – stor/liten?
- Er gåva personleg eller til verksemda?
- Er det ei gåve til mange eller berre til éin?
- Har eg fått gåver frå denne gjevaren tidlegare, eventuelt kor ofte?

Verksemder som har kontakt med utanlandske leverandørar, bør vere spesielt merksame på bruken av mellommenn, då dei etter reglane i straffelova kan stillast til ansvar for handlingane til eventuelle korruperte mellommenn.

5 Særskilt om fysiske gåver eller gåver med ein pengeverdi

5.1 Den økonomiske verdien

Jo større verdi ei gåve eller merksemd har, desto meir sannsynleg er det at ein ikkje bør ta imot henne. Berre verdien av ei gåve eller ein fordel kan vere nok til å gjere tilbodet uakseptabelt. Dersom ein tek imot fleire gåver som kvar for seg ligg innanfor akseptabel

verdi, vil den akkumulerte verdien av gåvene vere avgjerande. Fleire gåver frå éin og same gjevar forsterkar dessutan inntrykket av at gjevaren ønskjer å påverke mottakaren.

5.2 Reine pengar

Pengegåver kan ein som hovudregel ikkje ta imot. Unntak kan vere heidersprisar og liknande, men slike pengegåver må godkjennast av fagdepartementet som den tilsette jobbar under på førehand. Ein kan heller ikkje ta imot fysiske gåver som lett kan omsetjast i pengar.

5.3 Rabattkort og gåvekort

Gåver som har ein indirekte pengeverdi, til dømes rabattkort, bør ein som hovudregel ikkje ta imot. Gåvekort kan ein ta imot som ei form for merksemd dersom verdien ligg innanfor det som er allment akseptert i ein slik situasjon.

Det er ikkje akseptabelt å ta imot rabattvilkår eller liknande i samband med stillinga eller funksjonen ein har i verksemda, eller på grunn av tilhøvet mellom verksemda og gjevaren. Det er likevel ikkje noko i vegen for å handle med rabatt hos ein leverandør dersom rabatten til dømes er eit tilbod til alle som er medlem av ei fagforeining eller liknande. Dersom leverandøren på same tid har ein søknad til handsaming i verksemda eller leverer varer til verksemda, kan det vere uheldig for omdømet til verksemda at dei tilsette kan handle med rabatt hos denne leverandøren.

5.4 Reklameliknande gjenstandar

Reklameliknande gjenstandar som firmakulepennar, kalendrar og liknande er det ikkje noko problem å ta imot, då dette som regel er produkt med liten eller ingen økonomisk verdi. Dersom produkta har høgare økonomisk verdi, kan ein likevel ikkje ta imot dei, sjølv om dei kan karakteriserast som reklamemateriell. Det kan til dømes gjelde dyre sports- og merkeklede med påtrykte firma-, produsent- eller arrangørlogoar.

5.5 Gåver som merksemd

Ei merksemd som har karakter av å vere ein høfleg gest, til dømes blomar, konfekt, ei bok eller ei rimeleg flaske vin, vil ein normalt kunne ta imot når det er naturleg ut frå samanhengen. Det kan vere etter eit føredrag, i samband med ei markering av runde år, til jul eller til andre høgtider. Også slike gåver kan ha ein høgare verdi enn det som er akseptabelt. Til dømes kan det dreie seg om ei større mengd vin, dyr vin, dyre bøker eller store bokverk. Denne typen gåver kan ein ikkje ta imot utan å ha klarert det med arbeidsgjevaren.

5.6 Premiar og gevinstar

Premiar og gevinstar etter ei loddtrekking eller ein konkurranse må reknast som gåver, sjølv om det her er tilfeldig kven som får gevinsten. Som utgangspunkt må slike premiar og gevinstar vurderast på same måte som andre gåver og fordelar. Når det gjeld interne lotteri og konkurransar innan verksemda, sjå punkt 3.6 – Skatt.

6 Spesielt om fordelar i form av teneste, invitasjonar m.m.

6.1 Utgangspunkt: sakleg samanheng med tenesta

Dei fleste vil kunne avgjere kor grensa går for akseptabelt traktement. Dersom arrangøren legg opp til ei storslått traktering, bør ein stille spørsmål om kvifor det skjer. Er ein i utgangspunktet i tvil, er det naturleg å spørje leiarar og/eller kollegaer. Invitasjonen bør vere open og kome til arbeidsstaden. Kjem invitasjonen til privatadressa, bør arbeidstakaren alltid klarere det med arbeidsgjevaren. Ein invitasjon til lunsj eller middag i samband med arbeidet skal ha ein klar og sakleg samanheng med oppgåvene til arbeidstakaren. Ein lunsj eller middag etter forhandlingar kan stille seg annleis enn tilsvarande traktement medan forhandlingane går føre seg, men også då må traktementet ligge innanfor det som er akseptabelt.

6.1.1 Er dette traktement og arrangement eg kan takke ja til?

Ja	Må vurderast nøye	Nei
Arbeidslunsjar og arbeidsmiddagar Faglege konferansar, arrangement der arbeidsgjevaren dekkjer reise- og opphaldskostnadene	Faglege arrangement der reise og opphald blir betalt av arrangør/tilbydar/ andre enn eiga verksemd Dyre måltid Invitasjonen gjeld m/følgje (partner e.l.) Invitasjon til private	Kostbare reiser, opphald og arrangement med lite faglege innhald der kostnadane blir dekte av andre enn verksemda til deltakaren Traktement eller arrangement i eit omfang eller av ein art som er eigna til å påverke i ein tilbods- eller forhandlingssituasjon Seksuelle tenester

Her vil det vere naturleg å stille dei same spørsmåla som når ein får tilbod om gåver eller andre tenester, sjå ovanfor under punkt 4.1.4. I tillegg kan vi spørje:

- Har verksemda handsama søknader eller liknande frå gjevaren?
- Er det faglege innhaldet tilstrekkeleg relevant og av god kvalitet?
- Er det diskutert i verksemda kven som skal vere med på arrangementet?
- Reknar den som kjem med tilbodet, med å få noko til gjengjeld? Kven betaler reisa og opphaldet?

6.1.2 Traktement – morgonmat, lunsj og middag

Ein kan ta imot arbeidslunsjar og -middagar dersom dei blir haldne på eit akseptabelt nivå. Nøkternt traktement må ein kunne takke ja til også når ein er i ein forhandlingsposisjon. Om forhandlingane går over lengre tid og det blir nødvendig med fleire måltid, må den statlege verksemda dekkje sin del av måltida dersom det er praktisk mogleg. Under tilsynsbesøk,

høyringsmøte og synfaringar må enkel servering under møta kunne akseptast. Dei som utfører tilsyn mv., bør sjølve betale eventuelle måltid etter at arbeidet er ferdig.

6.2 Reiser

Utgangspunktet må vere at den statlege verksemda sjølv skal betale utgiftene til reise og opphald for statstilsette dei sender ut på tenesteoppdrag for arbeidsgivar. Ein kan tenkje seg unntak der tenestereisene går til stader der det ikkje er mogleg, eller sær s upraktisk, å kome seg fram på annan måte enn med transport som den verksemda ein skal besøkje, disponerer. Eit aktuelt døme er oljeplattformene i Nordsjøen. Felles transport over kortare avstandar, til dømes ved besøk i verksemdar, bør akseptast. I samband med opninga av eit nytt hotellkompleks, ved innviinga av eit cruiseskip eller liknande, der statstilsette blir inviterte til overnatting eller "minicruise", er det ofte ikkje eit praktisk alternativ å betale for seg.

Normalt vil det ikkje vere eit tenestleg behov for å delta på slike arrangement. Om ein likevel, i eit tenestleg perspektiv, finn det nødvendig å vere til stades, må det skje heilt ope. Kostbare reiser som arrangøren betaler, er ikkje akseptabelt. Det same gjeld opphald og reiser med lite fagleg innhald.

6.3 Seminar, kongressar og liknande arrangement

Dersom statlege, norske representantar skal delta på seminar, kongressar og tilsvarende arrangement som blir organiserte av noverande eller potensielle leverandørar, må det vere eit krav at representantane har fagleg tilknytning til dei aktuelle produkta eller tenestene.

Slik må det òg vere når heil- eller deleigde statselskap står som arrangør. Den verksemda som sender representantar på slike arrangement, må sjølv betale kostnader til reise og opphald. Det er lettare å akseptere dekking av utgifter til reise og opphald når det kjem invitasjonar frå verksemdar innanfor den statlege forvaltninga, til dømes universitet, fagmiljø eller politiske myndigheiter i eit anna land. Også her må det vere ein føresetnad at arrangøren ikkje er ein noverande eller potensiell leverandør.

6.4 Invitasjonar til kultur- og sportsarrangement

Invitasjonar til reint sosiale samkome og arrangement med liten grad av fagleg innhald bør ein som hovudregel avslå. Det gjeld særleg tilbod om billetter til kostbare eller på annan måte særleg attraktive framsyningar eller arrangement.

6.4.1 Har invitasjonen eit sakleg grunnlag i stillinga?

Utgangspunktet må vere at òg slike invitasjonar har ei sakleg forankring. Invitasjon til jubileum, til dømes når eit stort norsk føretak markerer runde år, vil det som regel vere akseptabelt å seie ja til dersom deltakinga kan reknast som ein naturleg del av tenesta. Dersom den som har invitert, har teke feil av oppgåvene til verksemda eller den statstilsette, bør ein gjere merksam på det, slik at invitasjonen kjem fram til rett mottakar.

6.4.2 Kven inviterer – og kvifor?

Den som får ein invitasjon, må, som fast rutine, vurdere kven som har teke initiativet til invitasjonen, og kvifor. Det er særleg aktuelt når det kjem invitasjonar frå private firma eller institusjonar, men òg om det kjem invitasjonar frå offentleg eigde selskap som konkurrerer i ein marknad. Dersom det er ein offentleg kulturinstitusjon som inviterer, er det mindre grunn til å vere tilbakehalden enn om det er ein privat aktør som har kjøpt plassar eller billetter til arrangementet.

Den som inviterer, kan ha ei særleg interesse av å påverke, til dømes fordi vedkomande står framfor ei konsesjonstildeling, tildeling av ein stor kontrakt eller andre viktige avgjerder.

6.4.3 Kven blir invitert?

Når ei statleg verksemd blir invitert til samkome eller arrangement av sosial eller kulturell natur, er det som regel den øvste leiinga som blir invitert. Dersom leiarar og/eller sakshandsamarar på lågare nivå får invitasjon, bør ein vere særleg merk- sam på om desse er med og handsamar søknader eller andre typar saker der firmaet som inviterer, er involvert. Som hovudregel må statlege verksemder som tildeler løyve eller driv kontroll og tilsyn, vere særleg kritiske til kva arrangement dei takkar ja til, dersom arrangementa ikkje har ei heilt klar fagleg tilknytning.

Kva funksjon i verksemda har den som blir invitert?

Den øvste leiaren i ei statleg verksemd er den som normalt representerer verksemda i offisielle samanhengar. I tillegg er det naturleg at medarbeidarar med særleg ansvar for det aktuelle fagområdet blir inviterte. Det same gjeld for departementa der det, i tillegg til den politiske leiinga, kan vere aktuelt å invitere enkelte frå embetsverket.

Andre som blir inviterte

Ved store arrangement der "alle" er inviterte, til dømes ein konsert i regi av hovudsponsoren til eit symfoniorkester, vil det vere mindre problematisk å delta enn i eit arrangement der berre nokre få utvalde er inviterte. Det er òg eit moment om den som inviterer, får eit eksklusivt møte med den aktuelle statstilsette, til dømes ved å nytte ein "lounge" eller liknande.

6.4.4 Den økonomiske verdien av billetter og traktering m.m.

Dersom det kjem invitasjonar frå norske eller utanlandske offentlege kulturinstitusjonar, vil det som regel ikkje vere problematisk å ta imot billetter. Dersom det kjem tilbod om gratis plassar frå private kulturinstitusjonar eller private aktørar, bør utgangspunktet vere at verksemda til den statstilsette dekkjer billett-kostnadane. Vurderinga kan vere annleis ved store arrangement der "alle" deltek, jf. det som er sagt i punktet ovanfor.

6.4.5 Kjem invitasjonen i ein privat eller offisiell samanheng?

Det er vanleg og akseptabelt å representere dersom representasjonen har naturleg samanheng med tenesta. Blir ein invitert i privat samanheng, til dømes i eit bryllaup eller til private hytter, må ein vurdere situasjonen ekstra nøye. Er du invitert som privat ven eller fordi du har ein offentleg posisjon? Det faktum at ein har ein offentleg posisjon, skal

sjølvsagt ikkje vere til hinder for å delta i bryllaupet til ein ven eller ha vanleg sosialt samvær med vener og familie.

6.4.6 Invitasjonar der partnaren m.m. er invitert

Invitasjon med partnar m.m. står i prinsippet i same stilling som tilbod om gåver eller andre ytingar, og må i utgangspunktet vurderast på same måte. Når ein statstilsett får ein slik invitasjon, kan det difor vere riktig at vedkomande sjølv eller partnaren dekkjer billettane og utgiftene til reise og opphald. Ved representasjon kan det likevel vere slik at utgiftene til partnaren kan dekkjast av den som inviterer.

6.5 Bruk av privat eigedom (fast eigedom, bil, båt eller fly)

Får ein eit tilbod om å bruke privat eigedom ved spesielle høve, til dømes ved statsbesøk utanfor hovudstaden eller ved markering av runde år, må ein sjå på det som ein fordel på line med andre gåver eller tenester, og difor avslå dersom tilbodet er eigna til å påverke tenesta.

6.6 Andre tenester eller fordelar

Tilbod om medlemskap utan kostnad eller til redusert avgift i forbund, foreiningar, klubbar eller liknande må vurderast på same måte som gåver og andre fordelar.

Om tilbodet kjem frå ein tidlegare leverandør, vil ein kunne stille spørsmål om tilbodet er ein takk for tidlegare tenester, og ein bør difor avslå. Tilbod frå ein noverande leverandør må ein av same årsak avslå. Eit tilbod frå ein potensiell leverandør vil føre til at den statstilsette i eventuelle forhandlingar fram i tid blir ugild, og bør difor avslåast.

Dersom det ikkje er noko fagleg eller tenestleg samband mellom den som kjem med eit tilbod om gratis eller redusert medlemskapsavgift, og den statstilsette sjølv og/eller den verksemda den statstilsette er tilsett i, vil det i utgangspunktet ikkje vere noko til hinder for å ta imot tilbodet. Dersom tilbodet ikkje byggjer på kjennskap eller venskap over lengre tid, bør den statstilsette ta det opp til vurdering med sine næraste føresette.

6.7 Dekking av utgifter

Kan vi ta imot dekking av utgifter frå andre enn eiga verksemd?

Dekking av utgifter må jamstillast med reine pengegåver, og ein må, som ein klar hovudregel, avslå slike tilbod. Dei ulike momenta i skjemaet nedanfor skal ein difor berre vurdere dersom verdien av dei utgiftene vi får tilbod om å få dekt, og den samanhengen tilbodet kjem i, er akseptable.

Ja	Må vurderast nøye	Nei
<p>Moderat innkvartering, til dømes om selskapet har eit eige gjestehus eller liknande*</p> <p>Deltaking på vertskapet sine eigne, faglege arrangement, dersom eiga verksemd dekkjer utgifter til reise og opphald</p> <p>Felles transport i minibuss eller liknande over moderate avstandar</p>	<p>Innkvartering med høg standard</p> <p>Betalte reiser over lange avstandar</p> <p>Dekking av utgifter for partner m.m.</p>	<p>Kontantutbetaling utan avrekning og dokumentasjon</p> <p>Dekking av private utgifter</p> <p>Dekking på hotellrekninga av utgifter ut over det normale</p>

*Utgangspunktet skal vere at verksemda sjølv dekkjer kostnadane for opphaldet dersom det er praktisk mogleg.

På same måte som for gåver og traktement m.m. vil det vere naturleg å stille ein del spørsmål knytte til eit tilbod om dekking av utgifter:

- Har de / har de hatt søknadar eller liknande til handsaming frå den som tilbyr dekking av utgifter?
- Kva er bakgrunnen for at den statlege verksemda skal få dekt desse utgiftene?
- Er det eit klart forretningsføremål, er utgiftene relevante, og kan dei dokumenterast?
- Er det inngått avtale med verksemda om dekking av utgifter eller berre med dei enkeltpersonane som får utgiftene dekte?
- Er verksemda i ein tilbods- eller forhandlingssituasjon?
- Er det tale om ein monaleg stor eller mindre verdi?

7 Til avslutning – eit spørsmål om tillit

Føremålet med denne rettleiaren er – ved hjelp av døme og omtale av situasjonar – å gje dei tilsette i offentleg forvaltning eit grunnlag for gode val når dei får tilbod om gåver eller andre fordelar i samband med utføringa av tenesta.

Utgangspunktet er enkelt: Ein skal ikkje ta imot gåver eller andre fordelar frå innbyggjarane i samband med arbeidet. Likevel finst det situasjonar der det kan verke støytande å avslå eit slikt tilbod. Det er mellom anna slike situasjonar vi har prøvd å omtale nærare i denne rettleiaren.

Tillit til statleg forvaltning er ein føresetnad for at innbyggjarane skal respektere avgjerdene forvaltninga gjer, og rette seg etter dei. Utan tillit vil mellom anna arbeidet med å forenkle, fornye og forbetre dei offentlege tenestene vere vanskeleg. Tillit tek lang tid å byggje opp, men er lett å rive ned om ein gjer feil val, særleg når det skaper tvil om integriteten. Då står

ikkje berre tilliten til den enkelte på spel, men òg tilliten til verksemda vedkomande er tilsett i.

Det er ikkje nok å gjere riktige val, innbyggjarane må òg kunne sjå at vi tek dei riktige vala.

Vi har ikkje prøvd å trekkje skarpe grenser, til dømes når det gjeld verdien av ei gåve eller ein fordel. Det er eit medvite val, då føremålet med rettleiaren er å gje eit grunnlag for å gjere egne vurderingar – eit grunnlag for å takle den situasjonen den enkelte kan kome opp i, avhengig av ulike posisjonar i det statlege hierarkiet og/eller i høve til den som tilbyr ei gåve eller ein fordel. Det må ikkje gå automatikk i å tenkje at det er greitt å ta imot ei gåve eller ein fordel om ho berre ligg under ein viss verdi.

Det er mange som har gjeve bidrag til både tema og utforming av rettleiaren, og vi håper han kjem til nytte. Vi ser fram til å ta imot innspel til problemstillingar og dilemma som kan hjelpe oss til å gjere endå betre vurderingar i desse situasjonane.