

Medlemmer i Rødøy kommunes kontrollutvalg

INNKALLING TIL MØTE I KONTROLLUTVALGET

Møtedato: Mandag, 5. juni 2023 kl. 09.00

Møtested: Rødøy rådhus, formannskapssalen

SAKSLISTE

Saksnummer	Sakstittel
11/23	Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 6.mars 2023
12/23	Årsregnskap Rødøy kommune 2022 – uttalelse fra kontrollutvalget
13/23	Oppfølging av kommunestyrets vedtak vedr forvaltningsrevisjon Innkjøp (2. gangs behandling)
14/23	Rapport eierskapskontroll
15/23	Dialog med revisor – regnskap og revisjon
16/23	Oppstart risiko- og vesentlighetsvurderinger, planarbeid forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll
17/23	Godkjenning av konkurransegrunnlag for ny revisjonsperiode
18/23	Orienteringer
19/23	Eventuelt

Eventuelle forfall bes meldt leder eller sekretariat (470 37 452)

Jektvik, 24. mai 2023

Isak Vangstad (s)
Leder kontrollutvalget


Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget

Kopi sendes: Ordfører, kommunedirektør, revisor: Deloitte AS, varamedlemmer i kontrollutvalget til orientering (varamedlemmer møter kun etter særskilt innkalling).

SAK 11/23

Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 6. mars 2023

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
05.06.2023

Vedlegg:

- Rødøy kontrollutvalg, 6. mars 2023: Protokoll fra kontrollutvalgets møte

Bakgrunn for saken:

Protokoll fra kontrollutvalgets forrige møter legges frem for endelig godkjenning.

Forslag til vedtak:

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 6. mars 2023 godkjennes.

24. mai 2023

Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget

PROTOKOLL – RØDØY KONTROLLUTVALG

Møtedato: Mandag, 6. mars 2023, kl 09.00 – 13.30

Møtested: Møterom formannskapssalen, Rødøy rådhus

Saksnr.: 02/23 - 10/23

Til stede:

Monica Karlsen, medlem
Marit Hagtvedt, medlem

Forfall:

Isak Vangstad, nestleder
Kjell Viggo Ovesen, medlem

Ikke møtt:

Sindre Stordal, leder

Varamedlemmer:

Ingvild Karlsen møtte for Isak Vangstad
Arild Lorentsen møtte for Kjell Viggo Ovesen

I leders og nestleders fravær, tok utvalget opp valg av setteleder. Monica Karlsen ble enstemmig valgt til setteleder.

Øvrige:

Konstituert kommunedirektør Einar Arild Hauge
Økonomisjef Reidar Hjelmseth, sak 3/23, 5/23
Konsulent Slava Korneev, sak 4/23
Daglig leder Geir Johansen i Rødøy Produkter AS, sak 6/23
Oppdragsansvarlig revisor Harald Halvorsen, Deloitte (Teams), sak 2-3/23, 5/23, 7/23
Sekretariatsleder Lars Hansen, Salten Kontrollutvalgsservice KO

Godkjenning av innkalling og sakliste

Innkalling og sakliste til møtet ble godkjent.

Merknader:

Ingen.

SAKSLISTE

Saksnummer	Sakstittel
02/23	Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 15. november 2022 Godkjenning av protokoll fra skriftlig behandling av møteplan 2023
03/23	Oppfølging av kommunestyrets vedtak vedr forvaltningsrevisjon Innkjøp
04/23	Orientering om status for kommunens beredskapsplikt
05/23	Orientering om status for økonomi og regnskap
06/23	Orientering fra Rødøy Produkter AS
07/23	Dialog med revisor
08/23	Prosess anbud revisjon – ny periode fra 1.1.2024
09/23	Orienteringer
10/23	Eventuelt

02/23 Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 15. november 2022 Godkjenning av protokoll fra skriftlig behandling av møteplan 2023

Forslag til vedtak:

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 15. november 2022 godkjennes.
Protokoll fra skriftlig behandling av møteplan 2023 godkjennes

Votering:

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 15. november 2022 godkjennes.
Protokoll fra skriftlig behandling av møteplan 2023 godkjennes

03/23 Oppfølging av kommunestyrets vedtak vedr forvaltningsrevisjon Innkjøp

Konstituert kommunedirektør Einar Arild Hauge og økonomisjef Reidar Hjelmseth møtte i utvalget for å redegjøre og svare på spørsmål.

Forslag til vedtak:

1. Kontrollutvalget har i medhold av Forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 5 gjennomført en oppfølging av kommunestyrets vedtak i sak 77/2021 Rapport forvaltningsrevisjon: Innkjøp
2. Administrasjonen har redegjort for på hvilken måte kommunestyrets vedtak er fulgt opp. Kontrollutvalget registrerer
3. Kontrollutvalgets vedtak oversendes kommunestyret til orientering.

Omforent forslag til vedtak:

Saken utsettes til neste møte i kontrollutvalget.

Votering:

Omforent forslag ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Saken utsettes til neste møte i kontrollutvalget.

04/23 Orientering om status for kommunens beredskapsplikt

Konstituert kommunedirektør Einar Arild Hauge og konsulent Slava Korneev møtte i utvalget for å redegjøre og svare på spørsmål.

Forslag til vedtak:

Saken legges frem uten forslag til vedtak.

Omforent forslag til vedtak:

Orienteringen tas til orientering.

Votering:

Omforent forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Orienteringen tas til orientering.

05/23 Orientering om status for økonomi og regnskap

Saken ble behandlet før sak 04/23.

Konstituert kommunedirektør Einar Arild Hauge og økonomisjef Reidar Hjelmseth møtte i utvalget for å redegjøre og svare på spørsmål.

Forslag til vedtak:

Saken legges frem uten forslag til vedtak.

Omforent forslag til vedtak:

Redegjørelsen fra administrasjonen tas til orientering.

Votering:

Omforent forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Redegjørelsen fra administrasjonen tas til orientering.

06/23 Orientering fra Rødøy Produkter AS

Saken ble behandlet før sak 04/23.

Daglig leder Geir Johansen i Rødøy Produkter AS møtte i utvalget for å redegjøre og svare på spørsmål.

Forslag til vedtak:

Saken legges frem uten forslag til vedtak.

Omforent forslag til vedtak:

Orienteringen fra bedriften tas til orientering.

Votering:

Omforent forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Orienteringen fra bedriften tas til orientering.

07/23 Dialog med revisor

Saken ble behandlet før sak 04/23.

Revisor har rapportert skriftlig følgende om fremdrift for bestilt forvaltningsrevisjon: *Deloitte er godt i gang med gjennomføringen av den overordnede eierskapskontrollen i Rødøy kommune. Vi har samlet inn dokumentasjon og gjennomført intervjuer med kommunedirektor og ordfører. Per dags dato ser vi ikke behov for å gjennomføre ytterligere intervjuer. Endelig rapport vil etter planen bli levert innen utgangen av april, og det er etter vår vurdering lav risiko for forsinkelser i leveransen.*

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalget i Rødøy kommune tar dialog med revisor til orientering.

Votering:

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kontrollutvalget i Rødøy kommune tar dialog med revisor til orientering.

08/23 Prosess anbud revisjon – ny periode fra 1.1.2024

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalget slutter seg til forslag til fremdriftsplan i saken.

Votering:

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kontrollutvalget slutter seg til forslag til fremdriftsplan i saken.

09/23 Orienteringer

Sekretariatet orienterte om dokumenter vedlagt innkallingen.

Omforent forslag til vedtak:

Orienteringene tas til orientering.

Votering:

Omforent forslag ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Orienteringene tas til orientering.

10/23 Eventuelt

Det fremkom ikke ytterligere saker til behandling.

Vågaholmen, 6. mars 2023

Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget

Utskrift sendes:

Kontrollutvalgets medlemmer, varamedlemmer,
Rødøy kommune v/ ordfører og kommunedirektør,
Revisor: Deloitte AS



SAK 13/23

Oppfølging av kommunestyrets vedtak vedr forvaltningsrevisjon Innkjøp (2. gangs behandling)

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
05.06.2023

Vedlegg:

- Deloitte, februar 2021: Rapport forvaltningsrevisjon: Saksforberedelse og vedtaksoppfølging (utdrag)
- Saksfremlegg sak 16/21 Rapport forvaltningsrevisjon: Innkjøp

Bakgrunn for saken:

Ifølge forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 5 skal kontrollutvalget påse at kommunestyrets vedtak i tilknytning til behandlingen av rapporter om forvaltningsrevisjon følges opp. Rapport fra forvaltningsrevisjon angående Innkjøp ble behandlet av kommunestyret i sak 77/2021, med følgende vedtak:

1. *Forvaltningsrevisjonsrapporten Innkjøp er forelagt kommunestyret i Rødøy og tas til etterretning.*
2. *Kommunestyret vil trekke frem anbefalingene i rapporten:*
 1. *Vurderer å etablere en innkjøpsstrategi for kommunen.*
 2. *Sikrer tilstrekkelig innkjøpsrutiner og oppdatert reglement for innkjøp som er tilgjengelig for de ansatte som gjennomfører innkjøp på vegne av kommunen.*
 3. *Sikrer tilstrekkelig innkjøpskompetanse i organisasjonen, under dette:*
 - a. *Innfører rutiner for gjennomføring og registrering av pålagt e-læringskurs i offentlige anskaffelser.*

- b. *Vurderer behov for formalisering av innkjøpsrådgivning i kommunen.*
4. *Formaliserer rutiner, roller og ansvar for innkjøp gjennomført gjennom vertskommunesamarbeidet med Bodø kommune om IKT-drift og digitalisering.*
 5. *Innfører rutiner for å gjennomføre interne kontroller for å avdekke eventuelle brudd på regelverk for offentlige innkjøp.*
 6. *Tilrettelegger for en enhetlig praksis for hvordan dokumentasjon knyttet til innkjøp skal utarbeides og lagres.*
 7. *Implementerer tilfredsstillende system for konkurransegjennomføring og kontraktsoppfølging.*
 8. *Gjennomfører innkjøp i henhold til krav i regelverket, under dette:*
 1. *Konkurranseeksponerer anskaffelser i samsvar med krav i regelverket.*
 2. *Dokumenterer innkjøp i samsvar med krav i regelverket.*

Vedlagt saken er utdrag fra revisors rapport (forside, sammendrag, konklusjon og anbefaling), samt saksfremlegget ved kontrollutvalgets / kommunestyrets opprinnelige behandling av rapporten.

I forbindelse med at saken er satt på dagsorden er kommunedirektøren, eller den kommunedirektøren bemyndiger, bedt om å møte i kontrollutvalget klokken 09.10 for å redegjøre om den oppfølging vedtaket har fått fra administrasjonens side. Det er i tillegg bedt om at en skriftlig versjon av redegjørelsen deles ut til utvalgets medlemmer i møtet. I tillegg kan kontrollutvalget ha ønske om å stille spørsmål i tilknytning til saken.

Forslag til vedtak:

1. Kontrollutvalget har i medhold av Forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 5 gjennomført en oppfølging av kommunestyrets vedtak i sak 77/2021 Rapport forvaltningsrevisjon: Innkjøp
2. Administrasjonen har redegjort for på hvilken måte kommunestyrets vedtak er fulgt opp. Kontrollutvalget registrerer
3. Kontrollutvalgets vedtak oversendes kommunestyret til orientering.

Behandling i utvalgets møte 6. mars 2023:

Konstituert kommunedirektør Einar Arild Hauge og økonomisjef Reidar Hjelmseth møtte i utvalget for å redegjøre og svare på spørsmål.

Forslag til vedtak:

1. Kontrollutvalget har i medhold av Forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 5 gjennomført en oppfølging av kommunestyrets vedtak i sak 77/2021 Rapport forvaltningsrevisjon: Innkjøp

2. Administrasjonen har redegjort for på hvilken måte kommunestyrets vedtak er fulgt opp. Kontrollutvalget registrerer
3. Kontrollutvalgets vedtak oversendes kommunestyret til orientering.

Omforent forslag til vedtak:

Saken utsettes til neste møte i kontrollutvalget.

Votering:

Omforent forslag ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Saken utsettes til neste møte i kontrollutvalget.

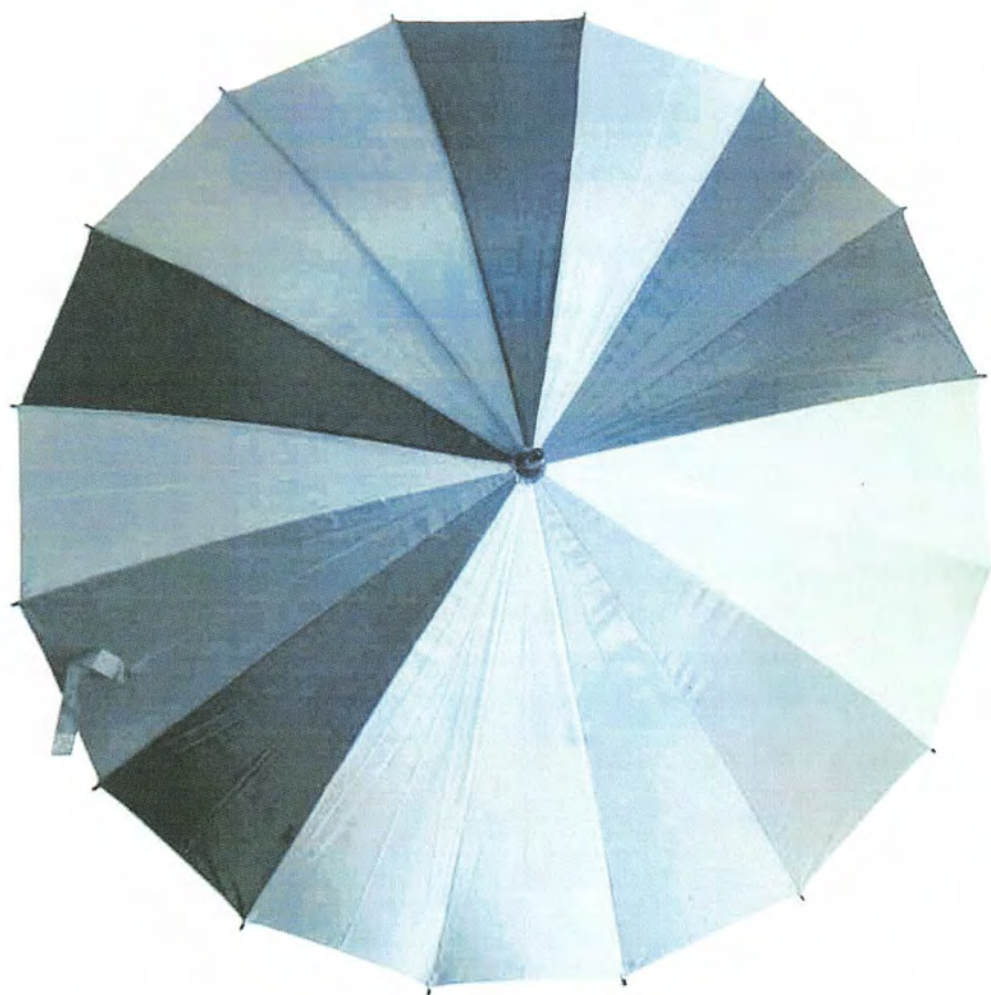
Til behandling 5. juni 2023:

I forbindelse med at saken er satt på dagsorden er kommunedirektøren, eller den kommunedirektøren bemyndiger, bedt om å møte i utvalget kl 09.30 for å redegjøre om den oppfølging vedtaket har fått fra administrasjonens side. Det er i tillegg bedt om at en skriftlig versjon av redegjørelsen deles ut til utvalgets medlemmer i møtet. I tillegg kan kontrollutvalget ha ønske om å stille spørsmål i tilknytning til saken.

Inndyr, 24. mai 2023

Lars Hansen
Sekretariatsleder

Deloitte.



Forvaltningsrevisjon | Rødøy kommune
Innkjøp

September 2021

Sammendrag

Deloitte har i samsvar med bestilling fra kontrollutvalget i Rødøy kommune gjennomført en forvaltningsrevisjon av innkjøp i kommunen. Formålet med forvaltningsrevisjonen har vært å undersøke om organisering av innkjøpsarbeidet i Rødøy kommune er hensiktsmessig, om system og rutiner for innkjøpsarbeidet er i samsvar med lover og regler og ev. politiske føringer i kommunen, og om regelverket blir etterlevd i innkjøpsprosesser. Videre har det vært et formål å kartlegge hvilke rutiner og system for kontrollhandlinger som er etablert når det gjelder innkjøp, og å undersøke om disse er i samsvar med lover og regler og politiske føringer i kommunen.

Som datagrunnlag har Deloitte benyttet intervju, dokumentanalyse og stikkprøvegjennomgang. Forvaltningsrevisjonen har blitt gjennomført fra februar til august 2021.

Undersøkelsen viser at arbeidet med innkjøp i Rødøy kommune på noen områder ikke er tilfredsstillende. Rødøy kommune har ikke etablert en overordnet innkjøpsstrategi, og det er i liten grad utarbeidet rutiner og retningslinjer som sikrer at innkjøp blir gjennomført i samsvar med regelverket. Kommunen etterlever med dette ikke kommunelovens krav til internkontroll og eget vedtak i økonomireglementet om å etablere rutiner for arbeidet med anskaffelser. Gjeldende reglement for anskaffelser er ikke oppdatert med fungerende lenker, og reglementet fungerer i liten grad som støtte i innkjøpsprosessene i kommunen. Samlet gir dette økt risiko for at det forekommer feil og/eller brudd på regelverk i innkjøpsprosessene i kommunen.

Undersøkelsen viser at kommunen ikke sikrer at det er tilstrekkelig kompetanse innen innkjøp blant lederne som har ansvar for dette i kommunen. Rødøy kommune stiller, gjennom reglement for anskaffelser, krav til at ansatte med innkjøpsansvar skal gjennomføre e-læringskurs knyttet til innkjøp. Det gjennomføres i liten grad kontroll av at slike kurs blir gjennomført.

Rødøy kommune er i et vertskommunesamarbeid med Bodø kommune innen IKT-drift og digitalisering. Gjennom dette samarbeidet gjennomfører Bodø kommune også innkjøp av IKT-utstyr på vegne av Rødøy kommune, og Rødøy kommune benytter seg av innkjøpsfaglig kompetanse i Bodø kommune. Dersom Rødøy kommune fortsetter å gjøre innkjøp i samarbeid med Bodø kommune, bør innkjøpsarbeidet formaliseres, og rutiner, roller og ansvar bør skriftliggjøres.

Rødøy kommune har ikke etablert rutiner for oppfølging av kontrakter. Det blir ikke i tilstrekkelig grad gjennomført interne kontroller for å avdekke eventuelle brudd på regelverk for offentlige innkjøp, noe som øker risiko for at kommunen ikke fanger opp og lærer av avvik i innkjøpsprosessene. Rødøy kommune har videre ikke tilstrekkelig oversikt over alle inngåtte innkjøpsavtaler og rammeavtaler, noe som gir økt risiko for at kommunen ikke etterlever avtaler som er inngått. Sammen med manglende rutiner for oppfølging av inngåtte avtaler er det risiko for at kommunen ikke etterlever kontraktsvilkår i alle avtaler.

Deloitte har gjennomgått et utvalg innkjøp som kommunen har gjennomført. Gjennomgangen viser at Rødøy kommune ikke konkurranseeksponerer alle anskaffelsene sine som skulle ha vært det og at ikke alle anskaffelsene er dokumentert i samsvar med krav i regelverket. Kommunen bryter med dette flere av de grunnleggende prinsippene for offentlige anskaffelser.

Deloitte's konklusjon og anbefalinger går frem av kapittel 8 i rapporten.

8 Konklusjon og anbefalinger

I denne forvaltningsrevisjonen har Deloitte undersøkt om organisering av innkjøpsarbeidet i Rødøy kommune er hensiktsmessig, om system og rutiner for innkjøpsarbeidet er i samsvar med lover og regler og ev. politiske føringer i kommunen, og om regelverket blir etterlevd i innkjøpsprosesser. Videre har det vært et formål å kartlegge hvilke rutiner og system for kontrollhandlinger som er etablert når det gjelder innkjøp, og å undersøke om disse er i samsvar med lover og regler og politiske føringer i kommunen.

Rødøy kommune har etter Deloitte vurdering ikke etablert tilstrekkelig internkontroll for å sikre at innkjøp skjer i samsvar med mål og regelverk. Denne forvaltningsrevisjonen viser at:

- Kommunen har ikke utarbeidet en innkjøpsstrategi. Økonomireglementet og reglement for anskaffelser inneholder mål for innkjøpsarbeidet og henvisninger til regelverk på området, men det vil likevel være hensiktsmessig for kommunen å etablere en innkjøpsstrategi, og på denne måten i større grad legge til rette for en tydeliggjøring av kommunens mål og strategier knyttet til anskaffelser.
- Rødøy kommune er i et vertskommunesamarbeid med Bodø kommune innen IKT-drift og digitalisering. Gjennom dette samarbeidet gjennomfører Bodø kommune også innkjøp av IKT-utstyr på vegne av Rødøy kommune, og Rødøy kommune benytter seg av innkjøpsfaglig kompetanse i Bodø kommune. Oppgaver knyttet til innkjøp er ikke formalisert i vertskommunesamarbeidet. Dersom Rødøy kommune fortsetter å gjøre innkjøp i samarbeid med Bodø kommune, mener Deloitte det er viktig at innkjøpsarbeidet formaliseres, og at rutiner, roller og ansvar tydeliggjøres og skriftliggjøres, jf. § 20-4 i kommuneloven.
- Kommunen sikrer ikke at ansatte som gjennomfører innkjøp har tilstrekkelig kompetanse. Manglende fokus på og kontroll av opplæring innen innkjøp øker risiko for at ansatte som gjennomfører innkjøp ikke har tilstrekkelig kompetanse. Ved å sikre tilstrekkelige retningslinjer og rutiner for innkjøp kan kommunen bidra til å redusere denne risikoen.
- Kommunen har ikke formalisert intern innkjøpsrådgiverrolle. Deloitte vurderer at det vil være hensiktsmessig å formalisere innkjøpsrådgiveransvaret i kommunen. På denne måten vil kommunen i større grad sikre en tydeliggjøring av hvor man kan henvende seg ved spørsmål knyttet til innkjøp.
- Det er i liten grad utarbeidet rutiner og retningslinjer som sikrer at innkjøp blir gjennomført i samsvar med regelverket. Gjeldende reglement for anskaffelser er ikke oppdatert med fungerende lenker, og reglementet fungerer i liten grad som støtte i innkjøpsprosessene i kommunen.
- Det er lite enhetlig praksis for hvordan innkjøp blir dokumentert i kommunen. Kommunen plikter å oppbevare dokumentasjon som er tilstrekkelige til å begrunne viktige beslutninger i anskaffelsesprosessen, og kommunen må legge til rette for en enhetlig praksis for hvordan dokumentasjon knyttet til innkjøp skal lagres. På revisjonstidspunktet ble dokumentasjon lagret på e-postkonto, i saksbehandlingssystem og i papirform. Dette kan bidra til mangelfull etterprøvbarehet i kommunens innkjøpspraksis, da det kan være utfordrende å finne relevant dokumentasjon for noen innkjøp.
- Det blir ikke i tilstrekkelig grad gjennomført interne kontroller i kommunen for å avdekke eventuelle brudd på regelverk for offentlige innkjøp, noe som øker risiko for at kommunen ikke fanger opp og lærer av avvik i innkjøpsprosessene.
- Gjennomgangen av et utvalg innkjøp viser at Rødøy kommune ikke konkurranseeksponerer alle anskaffelsene sine som skulle ha vært det og at ikke alle anskaffelsene er dokumentert i samsvar med krav i regelverket. Kommunen bryter med dette flere av de grunnleggende prinsippene for offentlige anskaffelser.
- Rødøy kommune har ikke tilstrekkelig oversikt over alle inngåtte innkjøpsavtaler, noe som gir økt risiko for at kommunen ikke etterlever avtaler som er inngått. Sammen med manglende rutiner for oppfølging av inngåtte avtaler er det risiko for at kommunen ikke etterlever kontraktsvilkår i alle avtaler.

Basert på funnene i undersøkelsen, anbefaler Deloitte at Rødøy kommune iverksetter følgende tiltak:

- 1) Vurderer å etablere en innkjøpsstrategi for kommunen.
- 2) Sikrer tilstrekkelig innkjøpsrutiner og oppdatert reglement for innkjøp som er tilgjengelig for de ansatte som gjennomfører innkjøp på vegne av kommunen.
- 3) Sikrer tilstrekkelig innkjøpskompetanse i organisasjonen, under dette:
 - a) Innfører rutiner for gjennomføring og registrering av pålagt e-læringskurs i offentlige anskaffelser.
 - b) Vurderer behov for formalisering av innkjøpsrådgivning i kommunen.
- 4) Formaliserer rutiner, roller og ansvar for innkjøp gjennomført gjennom vertskommunesamarbeidet med Bodø kommune om IKT-drift og digitalisering.
- 5) Innfører rutiner for å gjennomføre interne kontroller for å avdekke eventuelle brudd på regelverk for offentlige innkjøp.
- 6) Tilrettelegger for en enhetlig praksis for hvordan dokumentasjon knyttet til innkjøp skal utarbeides og lagres.
- 7) Implementerer tilfredsstillende system for konkurransegjennomføring og kontraktsoppfølging.
- 8) Gjennomfører innkjøp i henhold til krav i regelverket, under dette:
 - a) Konkurransesponerer anskaffelser i samsvar med krav i regelverket.
 - b) Dokumenterer innkjøp i samsvar med krav i regelverket.



SAK 16/21

Rapport forvaltningsrevisjon: Innkjøp

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
21.09.2021

Vedlegg:

- Deloitte, september 2021: Rapport forvaltningsrevisjon Innkjøp

Saken har bakgrunn i at kommunestyret i sin sak 044/20 vedtok Plan for forvaltningsrevisjon 2020 – 2023 med følgende prioriterte områder for forvaltningsrevisjon vedtatt:

1. Oppfølging av kommunestyrets vedtak (gjennomført)
2. Offentlige anskaffelser (til behandling)
3. Informasjonssikkerhet
4. Vann og avløp – internkontroll og beredskap
5. Grunnskole / bibliotek
6. Sykefravær - rutiner

Kontrollutvalget har deretter i sin sak 03/21 bestilt gjennomføring av forvaltningsrevisjon Innkjøp. Til grunn for bestillingen lå en prosjektplan fra revisor, der det var formulert følgende formål med denne forvaltningsrevisjonen:

å undersøke om organisering av innkjøpsarbeidet i Rødøy kommune er hensiktsmessig, om system og rutiner for innkjøpsarbeidet er i samsvar med lover og regler og ev. politiske føringer i kommunen, og om regelverket blir etterlevd i innkjøpsprosesser. Videre har det vært et formål å kartlegge hvilke rutiner og system for kontrollhandlinger som er etablert når det gjelder innkjøp, og å undersøke om disse er i samsvar med lover og regler og politiske føringer i kommunen.

For å belyse dette har revisor gjennomført undersøkelser om følgende fem problemstillinger:

1. Er det utarbeidet en hensiktsmessig innkjøpsstrategi?
2. Er organiseringen av innkjøp i kommunen hensiktsmessig?
 - a. I hvilken grad er det etablert en hensiktsmessig fullmaktsstruktur?
 - b. I hvilken grad har ansatte som er involvert i innkjøp nødvendig kompetanse, og i hvilken grad er det etablert rutiner for opplæring som sikrer dette?
3. I hvilken grad har kommunen etablert hensiktsmessige system, rutiner og retningslinjer for å sikre at innkjøp av varer og tjenester er i samsvar med gjeldende regelverk?
 - a. Er det utarbeidet tilstrekkelig med rutiner og retningslinjer for å gjennomføre innkjøp i samsvar med regelverket?
 - b. I hvilken grad er det etablert interne kontroller for å avdekke brudd på regelverk for offentlig innkjøp og for å sikre at innkjøpene skjer i samsvar med krav om konkurranse?
4. I hvilken grad blir reglene for offentlige anskaffelser fulgt i kommunens innkjøp?
 - a. Er utvalgte innkjøp lyst ut eller konkurranseeksponert i samsvar med krav i regelverket?
 - b. Er kjøp innenfor rammeavtaler gjennomført i samsvar med avtalene?
 - c. Har kommunen inkludert krav til lønns- og arbeidsvilkår hos leverandører og underleverandører i utlysninger og kontrakter der dette er påkrevd?
5. I hvilken grad har kommunen etablert hensiktsmessige rutiner for oppfølging av kontrakter?

Revisjonskriterier (krav og forventinger som kan stilles til den funksjon/aktivitet som undersøkes av revisjonen) er utledet fra følgende:

- Lov og forskrift om offentlige anskaffelser
- Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter

En fullstendig utledning av revisjonskriterier finnes i vedlegg 2 til rapporten, side 33-37.

Revisors konklusjon:

Rødøy kommune har etter Deloitte's vurdering ikke etablert tilstrekkelig internkontroll for å sikre at innkjøp skjer i samsvar med mål og regelverk. Denne forvaltningsrevisjonen viser at:

- *Kommunen har ikke utarbeidet en innkjøpsstrategi. Økonomireglementet og reglement for anskaffelser inneholder mål for innkjøpsarbeidet og henvisninger til regelverk på området, men det vil likevel være hensiktsmessig for kommunen å etablere en innkjøpsstrategi, og på denne måten i større grad legge til rette for en tydeliggjøring av kommunens mål og strategier knyttet til anskaffelser.*
- *Rødøy kommune er i et vertskommunesamarbeid med Bodø kommune innen IKT-drift og digitalisering. Gjennom dette samarbeidet gjennomfører Bodø kommune også innkjøp av IKT-utstyr på vegne av Rødøy kommune, og Rødøy kommune benytter seg av innkjøpsfaglig*

kompetanse i Bodø kommune. Oppgaver knyttet til innkjøp er ikke formalisert i vertskommunesamarbeidet. Dersom Rødøy kommune fortsetter å gjøre innkjøp i samarbeid med Bodø kommune, mener Deloitte det er viktig at innkjøpssamarbeidet formaliseres, og at rutiner, roller og ansvar tydeliggjøres og skriftliggjøres, jf. § 20-4 i kommuneloven.

- Kommunen sikrer ikke at ansatte som gjennomfører innkjøp har tilstrekkelig kompetanse. Manglende fokus på og kontroll av opplæring innen innkjøp øker risiko for at ansatte som gjennomfører innkjøp ikke har tilstrekkelig kompetanse. Ved å sikre tilstrekkelige retningslinjer og rutiner for innkjøp kan kommunen bidra til å redusere denne risikoen.
- Kommunen har ikke formalisert intern innkjøpsrådgiverrolle. Deloitte vurderer at det vil være hensiktsmessig å formalisere innkjøpsrådgiveransvaret i kommunen. På denne måten vil kommunen i større grad sikre en tydeliggjøring av hvor man kan henvende seg ved spørsmål knyttet til innkjøp.
- Det er i liten grad utarbeidet rutiner og retningslinjer som sikrer at innkjøp blir gjennomført i samsvar med regelverket. Gjeldende reglement for anskaffelser er ikke oppdatert med fungerende lenker, og reglementet fungerer i liten grad som støtte i innkjøpsprosessene i kommunen.
- Det er lite enhetlig praksis for hvordan innkjøp blir dokumentert i kommunen. Kommunen plikter å oppbevare dokumentasjon som er tilstrekkelige til å begrunne viktige beslutninger i anskaffelsesprosessen, og kommunen må legge til rette for en enhetlig praksis for hvordan dokumentasjon knyttet til innkjøp skal lagres. På revisjonstidspunktet ble dokumentasjon lagret på e-postkonto, i saksbehandlingssystem og i papirform. Dette kan bidra til mangelfull etterprøvarhet i kommunens innkjøpspraksis, da det kan være utfordrende å finne relevant dokumentasjon for noen innkjøp.
- Det blir ikke i tilstrekkelig grad gjennomført interne kontroller i kommunen for å avdekke eventuelle brudd på regelverk for offentlige innkjøp, noe som øker risiko for at kommunen ikke fanger opp og lærer av avvik i innkjøpsprosessene.
- Gjennomgangen av et utvalg innkjøp viser at Rødøy kommune ikke konkurranseeksponerer alle anskaffelsene sine som skulle ha vært det og at ikke alle anskaffelsene er dokumentert i samsvar med krav i regelverket. Kommunen bryter med dette flere av de grunnleggende prinsippene for offentlige anskaffelser.
- Rødøy kommune har ikke tilstrekkelig oversikt over alle inngåtte innkjøpsavtaler, noe som gir økt risiko for at kommunen ikke etterlever avtaler som er inngått. Sammen med manglende rutiner for oppfølging av inngåtte avtaler er det risiko for at kommunen ikke etterlever kontraktsvilkår i alle avtaler.

Revisors anbefalinger:

Ut fra revisors funn og vurderinger anbefaler de iverksettelse av følgende tiltak:

1. Vurderer å etablere en innkjøpsstrategi for kommunen.
2. Sikrer tilstrekkelig innkjøpsrutiner og oppdatert reglement for innkjøp som er tilgjengelig for de ansatte som gjennomfører innkjøp på vegne av kommunen.

3. Sikrer tilstrekkelig innkjøpskompetanse i organisasjonen, under dette:
 - a. Innfører rutiner for gjennomføring og registrering av pålagt e-læringskurs i offentlige anskaffelser.
 - b. Vurderer behov for formalisering av innkjøpsrådgivning i kommunen.
4. Formaliserer rutiner, roller og ansvar for innkjøp gjennomført gjennom vertskommunesamarbeidet med Bodø kommune om IKT-drift og digitalisering.
5. Innfører rutiner for å gjennomføre interne kontroller for å avdekke eventuelle brudd på regelverk for offentlige innkjøp.
6. Tilrettelegger for en enhetlig praksis for hvordan dokumentasjon knyttet til innkjøp skal utarbeides og lagres.
7. Implementerer tilfredsstillende system for konkurransegjennomføring og kontraktsoppfølging.
8. Gjennomfører innkjøp i henhold til krav i regelverket, under dette:
 - a. Konkurranseeksponerer anskaffelser i samsvar med krav i regelverket.
 - b. Dokumenterer innkjøp i samsvar med krav i regelverket.

Rådmannens kommentar:

I henhold til Standard for forvaltningsrevisjon legges rapporten frem til rådmannen for dennes kommentar. Kommentaren er i sin helhet tatt med i eget vedlegg (1) til rapporten.

Vurdering:

Revisor har gjennomført undersøkelser og utarbeidet rapport som samsvarer med prosjektplanen, og i samsvar med kravene i Standard for forvaltningsrevisjon.

Sett i forhold til revisjonskriteriene får rapporten frem at kommunen har ikke tilfredsstillende arbeid med innkjøp. Dette gjelder bl.a mangel på rutiner og retningslinjer som skal sikre at innkjøp blir gjennomført i samsvar med regelverket.

Revisor har gitt konkrete anbefalinger til forbedringer der hvor undersøkelsene har gitt grunnlag for dette.

Revisor deltar i møtet via Teams for en gjennomgang av rapporten, og for besvaring av spørsmål.

Forslag til vedtak (innstilling til kommunestyret):

1. Forvaltningsrevisjonsrapporten Innkjøp er forelagt kommunestyret i Rødøy og tas til etterretning.

2. Kommunestyret ber rådmannen merke seg rapportens anbefalinger.
3. Kommunestyret vil særlig trekke frem....

Inndyr, 14. september 2021

Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget



SAK 14/23

Rapport eierskapskontroll

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
05.06.2023

Vedlegg:

- Deloitte AS, mai 2023: Rapport Eierskapskontroll, Overordnet eierskapskontroll

Bakgrunn for saken:

Kontrollutvalget har utarbeidet plan for eierskapskontroll, slik det er bestemt i kommunelovens § 23-4. Planen gjelder perioden 2022-2023 og er basert på risikovurderinger av kommunens virksomhet. Kommunestyret har i sak 57/22 vedtatt planen etter innstilling fra kontrollutvalget med følgende tema: *Generell eierskapskontroll om utøvelse av kommunens eierinteresser. Kontrollen skal avdekke om kommunen har en oppdatert eierskapsmelding som tilfredsstillende kravene i kommuneloven §26-1 med særlig fokus om kommunen har et avklart formål med sine eierskap.*

I kontrollutvalgets møte 15. november 2022, sak 30/22 bestilte utvalget eierskapskontroll basert på revisors prosjektplan. Ifølge prosjektplan skulle rapporten utarbeides innen 30.april 2023 innenfor en ramme på 150 timer. Rapporten ble oversendt 23. mai 2023, samme dato som innhentet kommentar fra kommunedirektøren

Formål og problemstilling:

Formålet med eierskapskontrollen har vært å undersøke og vurdere om Rødøy kommune har etablert en eierskapsforvaltning som er i samsvar med lovkrav og relevante anbefalinger, med særlig fokus på eierskapsmeldingen og eierstrategier for selskapene som kommunen har eierskap i.

Basert på formålet har revisor formulert følgende 4 problemstillinger for undersøkelsen:

1. Har kommunen en eierskapsmelding som oppfyller kravene i regelverket?
2. I hvilken grad har kommunen utarbeidet en strategi for hvert enkelt eierskap med tydelig formål for eierskapene?
3. I hvilken grad har kommunen en eierskapsforvaltning i samsvar med KS sine anbefalinger for eierstyring?
4. I hvilken grad har kommunen fulgt opp selskapene i samsvar med egne rutiner for eierstyring og føringer som er gitt til selskapa?

Innsamlingen av data baserer seg på dokumentanalyse (kommunale vedtak, planer og interne rutiner, regelverk mm). I tillegg intervju (politisk eierrepresentant og kommunedirektør).

Kontrollkriterier (krav og forventinger som kan stilles til den funksjon/aktivitet som undersøkes av revisjonen), er utledet fra kommuneloven, og KS Folkevalgprogram 2019-2023 *Anbefalinger om eierskap, selskapsledelse og kontroll*. For fullstendige utledede kriterier vises til vedlegg 2 i rapporten (side 22-28)

Problemstilling 1 Har kommunen en eierskapsmelding som oppfyller kravene i regelverket?

Kontrollkriterier: Kriterier er utledet fra kommunelovens krav (§ 26-1):

- Kommunen skal ha en eierskapsmelding som er vedtatt av kommunestyret i inneværende valgperiode.
- Eierskapsmeldingen skal inneholde kommunens prinsipper for eierstyring, en fullstendig oversikt over alle eierinteressene til kommunen og kommunens formål med eierinteressene sine.
- Kommunen bør utarbeide en årlig rapport om tilstanden i selskapene sine, og inkludere opplysningene i eierskapsmeldingen slik at de er lett tilgjengelige og samlet på en plass.

Revisors vurdering: Kommunens eierskapsmelding oppfyller minstekravene i kommunelovens, men det er forbedringspotensial: *For det første er prinsippene for eierstyring kun oppført som en punktliste, uten videre forklaring på hva hvert prinsipp betyr eller hvordan de skal følges opp i praksis. Ved å klargjøre prinsippene for eierstyring kan kommunen legge til rette for bedre dialog med selskapene og sørge for at selskapene forstår hva kommunen som eier forventer av dem. Videre mener revisjonen at Rødøy kommune bør oppdatere og behandle selskapsinformasjonen i eierskapsmeldingen årlig*

Problemstilling 2 hvilken grad har kommunen utarbeidet tydelig strategi for de enkelte eierskapene med tydelig formål for eierskapene?

Kontrollkriterium: Med utgangspunkt i KS Eieranbefalinger er det utledet følgende kriterium:

- Rødøy kommune skal ha et tydelig formål med alle sine eierskap. Rødøy kommune bør utarbeide en egen eierstrategi for selskapene der kommunen har en vesentlig eierandel eller der selskapet utfører en viktig oppgave på vegne av kommunen. Rødøy kommune bør ha en eierstrategi utarbeidet i felleskap med de andre eierne for selskap som er eid sammen med andre kommuner.

Revisors vurdering: Kommunen har i all hovedsak et tydelig formål med alle sine eierposisjoner. Det er utarbeidet eierstrategi for Rødøy Produkter AS, og denne *dekker vesentlige aspekter ved kommunens eierstyring av og forventninger til selskapet*. Revisor nevner imidlertid at det er lenge siden eierstrategien ble oppdatert. Videre er det revisors vurdering at kommunen i *samarbeid med de andre eierkommunene, bør utarbeide en eierstrategi for Helgeland Avfallsforedling IKS, i samsvar med vedtak i 2018*. Her vises det til at selskapet utfører en viktig oppgave for kommunen og at *kommunen hefter ubegrenset for sin prosentandel av selskapets forpliktelser*. I tillegg mener revisor at kommunen bør utarbeide en eierstrategi for Rødøy Utleiebygg AS

Problemstilling 3 I hvilken grad har kommunen en eierskapsforvaltning i samsvar med KS sine anbefalinger for eierstyring? Problemstilling 4 I hvilken grad har kommunen fulgt opp selskapene i samsvar med egne rutiner for eierstyring og føringer som er gitt til selskapene?

Kontrollkriterier: Utledet fra KS sin anbefaling for eierstyring:

- Rødøy kommune skal gjennom sin eierstyring sikre at selskapene når sine mål og overholder kravene i loven.
- Rødøy kommune bør ha etablert rutiner for eierstyring som samsvarer med KS sine anbefalinger for eierstyring og selskapskontroll.
- Rødøy kommune skal følge sine egne prinsipper i eierstyringen av selskap.

Revisors vurdering: *Revisjonen vurderer at Rødøy kommune har etablert en eierstyring som i hovedsak samsvarer med lovkrav og anbefalinger for eierskapsforvaltning. Undersøkelsen viser at kommunen har etablert en eierskapsmelding som legger tydelige føringer for eierstyringen til kommunen. Samtidig mener revisjonen at kommunen har et tydelig forbedringspotensial når det kommer til opplæring i eierskapsforvaltning, og rutiner for valg av styremedlemmer.*

Revisor merker seg at i ett av selskapene er valgt samme eierrepresentant som styrerepresentant. Her gjør revisor oppmerksom på habilitetsutfordringer og konfliktpotensial mellom de to rollene. *Videre merker revisjonen seg at Rødøy kommune ikke har system eller rutiner for å følge opp om selskapene følger kravene og forventningene som blir stilt gjennom eierskapsmeldingen*

Revisors konklusjon og anbefalinger

Revisor konkluderer med at Rødøy kommune i all hovedsak har en tilfredsstillende eierskapsforvaltning som er tilpasset eierskapsporteføljen til kommunen, men at det likevel er identifisert noen mangler og forbedringsområder.

Basert på rapporten anbefaler revisor at følgende tiltak iverksettes:

1. Sørge for at den selskapsespesifikke informasjonen i eierskapsmeldingen blir oppdatert og lagt frem for de folkevalgte årlig.
2. Utarbeide en eierstrategi for Helgeland avfallsforedling IKS i samarbeid med de andre eierkommunene.
3. Gjennomgå, vurdere og oppdatere styringsdokumentene til selskapene jevnlig.
4. Utarbeide rutiner som sikrer at samtlige folkevalgte får tilstrekkelig opplæring i eierskapsforvaltning tidlig i valgperioden.
5. Utarbeide system og rutiner som sikrer prinsippene og kravene i eierskapsmeldingen blir fulgt ved nominasjon og valg av styrerepresentanter til selskapene kommunen eier.

Kommunedirektørens kommentar:

Kommunedirektørens kommentar er lagt ved som rapportens vedlegg 1. Han har ingen spesielle merknader til rapporten.

Vurderinger:

Kontrollutvalget bestilte eierskapskontroll basert på prosjektplan utarbeidet og behandlet i november 2022. Revisor har levert en rapport i samsvar med bestillingen.

Rapporten får frem at kommunen i hovedsak følger kommunelovens bestemmelser og krav til eierskapsforvaltning, men at det også er trukket frem områder hvor det kan gjennomføres forbedringer. Det er naturlig å vise til rapportens anbefalinger i vedtaket.

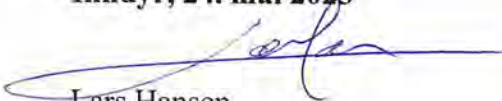
I henhold til forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 5 skal kontrollutvalget påse at kommunestyrets vedtak om forvaltningsrevisjoner og eierskapskontroller blir fulgt opp. Det kan være hensiktsmessig for kontrollutvalget med oppfølgingssak første møte i 2024.

Rapporten behandles av kommunestyret etter innstilling fra kontrollutvalget.

Forslag til vedtak (innstilling til kommunestyret):

1. Rapport eierskapskontroll er forelagt Rødøy kommunestyre og tas til etterretning.
2. Kommunestyret viser til rapportens anbefalinger, og ber kommunedirektøren sikre oppfølging av disse:
3. Kommunestyret ber kontrollutvalget påse at kommunestyrets vedtak om eierskapskontroll følges opp. Det bed om at oppfølging av rapporten gjøres i løpet av første kvartal 2024.

Inndyr, 24. mai 2023


Lars Hansen
Sekretariatsleder



Eierskapskontroll | Rødøy kommune Overordnet eierskapskontroll

Mai 2023

«Overordnet eierskapskontroll»

Mai 2023

Rapporten er utarbeidet for Rødøy
kommune av Deloitte AS.

Deloitte AS
Postboks 6013 Postterminalen, 5892
Bergen

tlf: 55 21 81 00

www.deloitte.no

forvaltningsrevisjon@deloitte.no

Sammendrag

Deloitte har i samsvar med bestilling fra kontrollutvalget i Rødøy kommune den 15. november 2022 sak 30/22, gjennomført en overordnet eierskapskontroll i Rødøy kommune. Formålet med prosjektet var å undersøke og vurdere om Rødøy kommune har etablert en eierskapsforvaltning som er i samsvar med lovkrav og relevante anbefalinger, med særlig fokus på eierskapsmeldingen og eierstrategier for selskapene som kommunen har eierskap i.

Eierskapskontrollen viser at Rødøy kommune har utarbeidet en **eierskapsmelding** som inneholder kommunens prinsipp for eierskapsforvaltningen, en oversikt over alle kommunen sine eierskap og kommunens formål ved alle eierposisjonene. Revisjonen vurderer at eierskapsmeldingen overholder alle lovkravene i kommuneloven §26-1, men at den selskapsespesifikke informasjonen i eierskapsmeldingen bør oppdateres årlig, jf. anbefalingene til KS.

Videre viser eierskapskontrollen at Rødøy kommune har utarbeidet en **eierstrategi** for ett av de fem selskapene kommunen eier. Eierstrategien til Rødøy produkter AS dekker vesentlige aspekter ved kommunens eierstyring av og forventninger til selskapet. Revisjonen vil samtidig påpeke at strategien ble sist oppdatert i 2015, og at denne derfor bør oppdateres, jf. KS sin anbefaling om å oppdatere styringsdokumenter jevnlig. Videre er det revisjonen sin vurdering at kommunen bør utarbeide en eierstrategi for Rødøy utleiebygg AS, og en eierstrategi for HAF IKS i samarbeid med de andre eierkommunene, ettersom dette er eierskap av vesentlig betydning for kommunen.

Eierskapskontrollen viser at kommunen har etablert system og rutiner for **eierstyring** som i stor grad samsvarer med KS sine anbefalinger for eierskapsforvaltning. Revisjonen vil likevel trekke fram noen områder med forbedringspotensial. For det første gjennomfører ikke Rødøy kommune opplæring i eierskapsforvaltning ut over den generelle folkevalgtopplæringen til KS. Revisjonen vurderer at dette ikke er tilstrekkelig for å sikre god kunnskap til folkevalgte om eierskap. For det andre er det revisjonen sin vurdering at kommunen bør ta en gjennomgang av hvilke styringsdokumenter som er utarbeidet for selskapene, vurdere om det er behov for å utarbeide flere styringsdokumenter og sikre at de styringsdokumentene som er utarbeidet blir oppdatert jevnlig. Til slutt mener revisjonen at Rødøy kommune bør utarbeide rutiner for nominasjon og valg av styremedlem til selskapene som kommunen eier, for at sikre at føringene i eierskapsmeldingen til styresammensetning og -kompetanse blir fulgt.

Basert på det som kommer frem i undersøkelsen anbefaler revisjonen at Rødøy kommune iverksetter følgende tiltak:

1. Sørge for at den selskapsespesifikke informasjonen i eierskapsmeldingen oppdateres og behandles årlig.
2. Utarbeide en eierstrategi for Rødøy utleiebygg AS og en eierstrategi for Helgeland avfallsforedling IKS i samarbeid med de andre eierkommunene.
3. Gjennomgå, vurdere og oppdatere styringsdokumentene til selskapene jevnlig.
4. Utarbeide rutiner som sikrer at samtlige folkevalgte får tilstrekkelig opplæring i eierskapsforvaltning tidlig i valgperioden.
5. Utarbeide system og rutiner som sikrer prinsippene og kravene i eierskapsmeldingen blir fulgt ved nominasjon og valg av styrerepresentanter til selskapene kommunen eier.

Innhold

1	Innledning	7
2	Eierskapsmelding	8
3	Strategier for eierskap	11
4	Eierstyring	13
5	Konklusjon og anbefalinger	20
	Vedlegg 1 : Høringsuttalelse	21
	Vedlegg 2 : Kontrollkriterier	22
	Vedlegg 3 : Sentrale dokumenter og litteratur	27

Detaljert innholdsfortegnelse

1	Innledning	7
1.1	Bakgrunn	7
1.2	Formål og problemstillinger	7
1.3	Metode	7
1.3.1	Dokumentanalyse	7
1.3.2	Intervju	7
1.3.3	Verifiseringsprosesser	7
1.4	Avgrensinger	7
1.5	Kontrollkriterier	7
2	Eierskapsmelding	8
2.1	Problemstilling	8
2.2	Kontrollkriterier	8
2.3	Datagrunnlag	8
2.4	Vurdering	9
3	Strategier for eierskap	11
3.1	Problemstilling	11
3.2	Kontrollkriterier	11
3.3	Datagrunnlag	11
3.4	Vurdering	12
4	Eierstyring	13
4.1	Problemstillinger	13
4.2	Kontrollkriterier	13
4.3	Datagrunnlag	13
4.3.1	Roller og ansvar i eierskapsforvaltningen	13
4.3.2	Opplæring av folkevalgte	14
4.3.3	Styringsdokumentene til selskapene	14
4.3.4	Deltakelse i eierorganer	14
4.3.5	Eiermøter	15
4.3.6	Krav til selskap	15
4.4	Vurdering	17
5	Konklusjon og anbefalinger	20
	Vedlegg 1 : Høringsuttalelse	21
	Vedlegg 2 : Kontrollkriterier	22
	Vedlegg 3 : Sentrale dokumenter og litteratur	27
	Tabeller	
	Tabell 1: Eierinteressene til Rødøy kommune i IKS og AS, som framgår av siste eierskapsmelding.....	9
	Tabell 2: Roller og ansvar definert i eierskapsmeldingen til Rødøy kommune	13
	Tabell 3: Oversikt over når de ulike styringsdokumentene sist ble oppdatert	14

Tabell 4: Deltakelse i eierorgan i 2022	15
Tabell 5: Oversikt over kjønnsbalansen og kommunale eierandeler i selskapene Rødøy kommune eier.....	16
Tabell 6: Oversikt over KS sine anbefalinger for eierstyring og vurdering av i hvilken grad Rødøy kommune følger dem i eierstyringen av selskapene	18

1 Innledning

1.1 Bakgrunn

Deloitte har i samsvar med bestilling fra kontrollutvalget i Rødøy kommune den 15. november 2022 sak 30/22, gjennomført en overordnet eierskapskontroll i Rødøy kommune.

1.2 Formål og problemstillinger

Formålet med prosjektet var å undersøke og vurdere om Rødøy kommune har etablert en eierskapsforvaltning som er i samsvar med lovkrav og relevante anbefalinger, med særlig fokus på eierskapsmeldingen og eierstrategier for selskapene som kommunen har eierskap i. Med bakgrunn i formålet har følgende problemstillinger blitt undersøkt:

1. Har kommunen en eierskapsmelding som oppfyller kravene i regelverket?
2. I hvilken grad har kommunen utarbeidet en strategi for hvert enkelt eierskap med tydelig formål for eierskapene?
3. I hvilken grad har kommunen en eierskapsforvaltning i samsvar med KS sine anbefalinger for eierstyring?
4. I hvilken grad har kommunen fulgt opp selskapene i samsvar med egne rutiner for eierstyring og føringer som er gitt til selskapa?¹

1.3 Metode

Oppdraget er utført i samsvar med gjeldende standard for eierskapskontroll (RSK 002) og kvalitetssikret i samsvar med kravene til kvalitetssikring i Deloitte Policy Manual (DPM).

Oppdraget er gjennomført i tidsrommet november 2022 til april 2023.

1.3.1 Dokumentanalyse

Kommunale vedtak, planer og interne rutiner, regelverk mm. har blitt samlet inn og analysert. Dokumentasjon har blitt vurdert opp mot revisjonskriteriene.

1.3.2 Intervju

For å få supplerende informasjon til skriftlige kilder har Deloitte intervjuet to personer fra Rødøy kommune som er involvert i og har ansvar for eierskapsforvaltningen (politisk eierrepresentant og kommunedirektør).

1.3.3 Verifiseringsprosesser

Oppsummeringen av intervjuene har blitt sendt til de som ble intervjuet for verifisering og det er informasjon fra de verifiserte intervjureferatene som er blitt brukt i rapporten. Datadelen av rapporten er sendt til kommunen for verifisering, og rapporten har blitt justert med utgangspunkt i tilbakemeldingene fra kommunen. Rapporten har videre blitt sendt til høring, og høringsuttalelsen til kommunedirektør foreligger i vedlegg 1.

1.4 Avgrensinger

Eierskapskontrollen er avgrenset til hvordan Rødøy kommune forvalter eierskapene i aksjeselskaper (AS) og interkommunale selskaper (IKS). Andre samarbeidsformer som for eksempel administrative verskommunesamarbeid, kommunale oppgavefellesskap og avtalebaserte samarbeid vil ikke bli omtalt i rapporten.

1.5 Kontrollkriterier

Kontrollkriterier er de krav og forventninger som forvaltningsrevisjonsobjektet skal bli vurdert opp mot. Kriteriene er utledet fra autoritative kilder i samsvar med kravene i gjeldende standard for forvaltningsrevisjon. I dette prosjektet er kriteriene i hovedsak hentet fra kommuneloven og KS sine anbefalinger for god eierstyring og selskapsledelse i kommunal sektor. Kriteriene er nærmere presentert innledningsvis under hvert tema, og i vedlegg 2.

¹ Grunnet overlapp i datagrunnlaget til problemstilling 3 og 4 har de bli svart ut i samme kapittel i rapporten. Problemstillingene legger grunnlaget for kapittel 4 om eierstyring.

2 Eierskapsmelding

2.1 Problemstilling

Har kommunen en eierskapsmelding som oppfyller kravene i regelverket?

2.2 Kontrollkriterier

Kommunestyret eller fylkestinget skal etter kommuneloven § 26-1 minst én gang i valgperioden utarbeide en eierskapsmelding som blant annet fastsetter overordnede prinsipper for kommunens eller fylkeskommunens eierskap. Eierskapsmeldingen skal inneholde; a) kommunens prinsipper for eierstyring, b) en oversikt over selskaper, foretak og andre virksomheter som kommunen har eierinteresser eller tilsvarende i og c) kommunens formål med sine eierinteresser eller tilsvarende interesser i virksomhetene som var nevnt i bokstav b. Lovens krav om utarbeiding av eierskapsmeldinger én gang i valgperioden er ikke til hinder for at dette kan skje oftere, og KS anbefaler at kommunene årlig bør få en rapport om tilstanden (økonomi, spesielle forhold osv.) for selskapene.² Slik rapportering bør inngå i eierskapsmeldingen, jf. kommuneloven § 26-1.

Revisjonen har utledet følgende kontrollkriterier:

- Kommunen skal ha en eierskapsmelding som er vedtatt av kommunestyret i inneværende valgperiode.
- Eierskapsmeldingen skal inneholde kommunens prinsipper for eierstyring, en fullstendig oversikt over alle eierinteressene til kommunen og kommunens formål med eierinteressene sine.
- Kommunen bør utarbeide en årlig rapport om tilstanden i selskapene sine, og inkludere opplysningene i eierskapsmeldingen slik at de er lett tilgjengelige og samlet på en plass.

Se vedlegg 2 for utfyllende revisjonskriterier.

2.3 Datagrunnlag

Rødøy kommunes eierskapsmelding gir en oversikt over virksomhetene kommunen har eierandeler i og hvordan kommunen forvalter sine eierinteresser³. Eierskapsmeldingen starter med en gjennomgang av kommunens prinsipper for eierstyring:

1. Rødøy kommune er en ansvarlig eier.
2. Rødøy kommune utøver myndigheten og fremmer interessene overfor selskapene gjennom selskapenes eierorganer.
3. Rødøy kommunes eierrepresentanter skal ivareta kommunens interesser, men møter som hovedregel ikke med bundet mandat. Prinsipielle spørsmål og kommunens standpunkt i sentrale saker skal forankres i folkevalgte organer.
4. Rødøy kommune er pådriver for at styrerepresentantene har relevant kompetanse, kapasitet og faglig bredde ut fra selskapets egenart og formålet med eierskapet, og at alle folkevalgte og ledere registrerer sine styreverv i KSs styrevervregister.
5. Styrets godtgjøring skal være på moderat nivå, men fremme verdiskapningen i selskapene og fremstå som rimelig ut i fra styrets ansvar, kompetanse, tidsbruk og arbeidets kompleksitet.
6. Rødøy kommune praktiserer åpenhet rundt eierskapene, og skal være en aktiv pådriver for at selskapene praktiserer prinsippet om meroffentlighet.
7. Rødøy kommune er pådriver for at selskapene legger FNs bærekraftsmål til grunn for egen drift og utvikling.
8. Rødøy kommune er pådriver for at selskapene fører en ansvarlig arbeidsgiverpolitikk i tråd med etiske retningslinjer for Rødøy kommune, og at lønns- og kostnadsnivået i selskapene er i samsvar med praksis og utvikling i egen kommune.
9. Alle selskaper hvor Rødøy kommune har eierinteresser skal ha god internkontroll og risikostyring i forhold til selskapets karakter.

Eierskapsmeldingen inneholder videre informasjon om organiseringen og styringen av ulike selskapsformer, roller og ansvar, møter og myndighet og styret (til IKS og AS). Til slutt inneholder eierskapsmeldingen en oversikt over kommunens eierinteresser fordelt på interkommunale selskap (IKS), aksjeselskap (AS), administrative verskommunesamarbeid, kommunale oppgavefelleskap og avtalebaserte samarbeid.

² KS Folkevalgtprogram 2019-2023: Anbefalinger om eierskap, selskapsledelse og kontroll.

³ Eierskapsmeldingen ble vedtatt 29. april 2021 i K-sak 021/2021.

Rødøy kommune har eierskap i ett IKS og fire AS. Tabell 1 viser hvilke selskap Rødøy kommune har eierinteresser i, hvilke eierandel kommunen har i selskapet og hva som er kommunens formål med eierskapet.

Tabell 1: Eierinteressene til Rødøy kommune i IKS og AS, som framgår av siste eierskapsmelding

Selskap	Eierandel	Formål med eierskapet	Andre eiere
Helgeland avfallsforedling IKS	9,5%	Få utført renovasjonstjenester og avfallsbehandling på en kostnadseffektiv måte.	Hemnes kommune Lurøy kommune Nesna kommune Rana kommune Træna kommune
Rødøy produkter AS	100%	Etablere og drive tilbud for yrkeshemmede som ikke kan delta i det ordinære arbeidsliv, og skape varig tilrettelagte arbeidsplasser. Pågående samarbeidsprosjekt med VTA-bedrifter i Salten bør følges opp.	
Rødøy utleiebygg AS	40,4%	Kommunens gikk inn på eiersiden som et næringsutviklingstiltak, og for å sikre støtte til bygningen. Kommunen leier deler av bygget og har interesse av framtidig utvikling.	Odd Rossvoll OSO Maritim AS Rødøy Invest AS Odd Rossvoll AS
Helgeland reiseliv AS ⁴	2,8%	Utvikle og markedsføre Helgeland som et foretrukket reisemål, og derigjennom skape merverdi for næringsaktørene og lokalsamfunnene. Driver markedsføring av kommunen og reiselivsbedrifter i kommunen i turistkontorene og på nett.	17 andre kommuner (96,1% av aksjene), samt Stiftelsen Helgeland museum
Kommunekraft AS	0,3%	Få best mulig betingelser på salg av kraft. Kommunekraft eies av LVK, primære medlemskommuner, og fylkeskommuner.	Landssamanslutninga av vasskraftskommunar og 133 øvrige aksjonærer (kommuner).

Ordfører opplyser om at kommunens eierskapsmelding har blitt revidert og lagt fram for kommunestyret en gang i valgperioden. Gjeldende eierskapsmelding ble vedtatt i kommunestyret i 2021. Videre opplyser ordfører om at eierskapsmeldingen ble utarbeidet av administrasjonen og at den er basert på KS sine anbefalinger om god eierstyring.

Ordfører mener det kunne være hensiktsmessig at de folkevalgte ble involvert i utarbeidingen av eierskapsmeldingen. Ordfører peker på at selskapsinformasjonen i eierskapsmeldingen er nokså kortfattet og kompakt, men at kommunen som eier har anledning til å etterspørre mer informasjon fra selskapene ved behov. Ordfører forteller at kommunen spurte Rødøy produkter AS om mer informasjon da de trengte det, og fikk selskapet til å holde orienteringer både i kommunestyret og i formannskapet.

2.4 Vurdering

Det er revisjonens vurdering at Rødøy kommune har utarbeidet en eierskapsmelding som oppfyller alle minimumskravene i kommuneloven § 26-1. Eierskapsmeldingen inneholder kommunens prinsipper for eierstyring, en oversikt over alle selskapene kommunen har eierinteresser i og informasjon om hva som er formålet med eierskapet i det enkelte selskap.

Samtidig mener revisjonen at eierskapsmeldingen har forbedringspotensial. For det første er prinsippene for eierstyring kun oppført som en punktliste, uten videre forklaring på hva hvert prinsipp betyr eller hvordan de skal følges opp i praksis. Ved å klargjøre prinsippene for eierstyring kan kommunen legge til rette for bedre dialog med selskapene og sørge for at selskapene forstår hva kommunen som eier forventer av dem. Videre mener revisjonen at Rødøy kommune bør oppdatere og behandle selskapsinformasjonen i eierskapsmeldingen årlig, slik KS

⁴ Helgeland Reiseliv AS har byttet navn til Visit Helgeland AS.

anbefalinger. Oppdatert informasjon om selskapene er avgjørende for at politikerne skal kunne følge opp selskapenes resultater og drift, og sørge for at de opererer i tråd med kommunens mål, krav og forventninger.

3 Strategier for eierskap

3.1 Problemstilling

I hvilken grad har kommunen utarbeidet tydelig strategi for de enkelte eierskapene med tydelig formål for eierskapene?

3.2 Kontrollkriterier

KS anbefaler som en del av sine 21 anbefalinger for god eierstyring og selskapsledelse i kommunal sektor at kommunen som eier blant annet bør sørge for en selskapsform som er tilpasset virksomhetens formål og oppgaver, behovet for eierstyring, samfunnsansvar, hensynet til innsyn, markedsforhold og det aktuelle lovverket. Videre peker KS på at det er viktig at kommunen er en aktiv eier og kommuniserer klart hva den ønsker å oppnå med sine selskaper, for å styrke lokalpolitisk forvaltning av kommunens samlede verdier. KS anbefaler også kommunestyret jevnlig reviderer styringsdokumentene og avtalene som regulerer styringen av selskapet. Videre anbefaler KS at det blir utarbeidet felles eierstrategier med andre medeiere hvis kommunen er medeier i flere selskaper sammen med andre kommuner eller fylkeskommuner, for å sikre felles føringer fra eierne der det er mulig.

Dersom vedtektene eller selskapsavtalen bare regulerer de forhold som er påkrevd (minstekrav) etter den aktuelle selskapsloven, anbefaler KS at kommunen bør ha en eierstrategi for sitt eierskap i ulike selskap. Et slikt styringsdokument er formålstjenlig for å underbygge vedtektene eller selskapsavtalen og for å sikre bevissthet og gjennomsiktighet i eierstyringen.

Revisjonen har utledet følgende kontrollkriterium:

- Rødøy kommune skal ha et tydelig formål med alle sine eierskap. Rødøy kommune bør utarbeide en egen eierstrategi for selskapene der kommunen har en vesentlig eierandel eller der selskapet utfører en viktig oppgave på vegne av kommunen. Rødøy kommune bør ha en eierstrategi utarbeidet i felleskap med de andre eierne for selskap som er eid sammen med andre kommuner.

Se vedlegg 2 for utfyllende revisjonskriterier.

3.3 Datagrunnlag

Rødøy kommune har eierskap i fem selskaper, og har utarbeidet en eierstrategi for ett av selskapene. Kommunen har laget en eierstrategi for Rødøy produkter AS, altså selskapet der kommunen har 100% eierskap. Kommunen har i samarbeid med de andre eierkommunene startet et arbeid med å utarbeide en eierstrategi for HAF IKS, men den har ikke blitt ferdigstilt. Ordfører opplyser om at det ikke har blitt vurdert som hensiktsmessig å lage eierstrategier for selskapene der kommunen har lave eierandeler.

Eierstrategien for Rødøy produkter AS ble utarbeidet av en arbeidsgruppe satt ned av kommunestyret til Rødøy kommune i 2014, og endelig strategi ble vedtatt av kommunestyret i juni 2015⁵. Formålet med eierskapet er å gi tiltaksplasser til dem som står lengst borte fra arbeidsmarkedet, og kjernevirksomheten er å drive VTA-arbeidsplasser i Rødøy kommune. Målgruppen er personer som har eller i nær fremtid ventes å få innvilget uføretrygd etter folketrygdloven, og som har behov for spesiell tilrettelegging og tett oppfølging. Andre arbeidsmarkedstiltak skal være vurdert og funnet å være uaktuelle. Videre i eierstrategien står det om styrevalg, eiermøter, rådgivende utvalg, inntaksgruppe, rapportering, eierstrategien og vedtak.

I 2018 behandlet kommunestyret i Rødøy en sak om eierstyring og selskapsledelse i Helgeland Avfallsforedling IKS (HAF IKS)⁶. I saksdokumentet kommer det fram at arbeidet med en eierstrategi vil ta mye tid og ressurser i eierkommunene og at arbeidet må forankres i selskapet og dets styrende organer. I forbindelse med saken ble det lagt fram et dokument med prinsipper og krav til eierstyring og kontroll med selskapets styrende organer, foreslått av rådmennene til eierkommunene. Kommunestyret til Rødøy vedtok; 1) rådmannens forslag til styringsdokument, 2) at rådmannen skulle iverksette arbeidet med å utarbeide en overordnet eierstrategi og 3) at endelig eierstrategi skulle legges fram for kommunestyret for endelig behandling.

⁵ K-sak 059/2014 og K-sak 046/2015.

⁶ K-sak 040/2018.

I det vedtatte styringsdokumentet for HAF IKS framgår det at eierkommunene ønsker en åpen og klart uttrykt eierstrategi for selskapet, og at arbeidet med en slik eierskapsstrategi vil bli utarbeidet gjennom en prosess som igangsettes høsten 2018. Rødøy kommune opplyser om at arbeidet med en eierstrategi har stoppet opp.

Rødøy kommune har en eierdel på 40,4% i Rødøy utleiebygg AS. Det er ikke utarbeidet en eierstrategi for selskapet. Ordfører opplyser om at bakgrunnen for at kommunen har eierskap i Rødøy utleiebygg AS er at kommunen i sin tid ønsket å sikre drift og utvikling av næringsbygget da det ble etablert. Rødøy utleiebygg AS leier ut leiligheter og kontorer, og kommunen står for majoriteten av selskapets leieinntekter. Ordfører peker på at formålet og bruksområdet til bygget har endret seg noe over tid, og at det nå er litt uklart hva strategien for selskapet skal være. Kommunedirektøren påpeker at Rødøy utleiebygg i desember 2022 ba om en større økning av leien som ble avvist av kommunen ettersom kommunen forholder seg til økninger i leie som er i tråd med konsumprisindeksen. Ordfører forteller at framtiden til bygget som Rødøy utleiebygg AS leier ut har vært oppe til diskusjon, og peker på at kommunen bør vurdere å lage en eierstrategi for selskapet.

Av dokumentasjonen går det fram at Rødøy kommune ikke har noen eierstrategi for Visit Helgeland AS. Samtidig går det fram selskapet har utviklet sin egen strategi og sendt den på høring til alle eierkommunene. Formannskapet i Rødøy kommune behandlet strategidokumentet i F-sak 53/22. Av møteprotokollen fremgår det at formannskapet synes strategidokumentet var gjennomarbeidet og fremhever prinsipper for et bærekraftig reiseliv, noe som er spesielt viktig for små kommuner som Rødøy. Rødøy kommune gav sin tilslutning til strategidokumentet.

3.4 Vurdering

Revisjonen vurderer at Rødøy kommune i hovedsak har et tydelig formål med alle sine eierposisjoner. Eierskapskontrollen viser at Rødøy kommune har utarbeidet en eierstrategi for ett av sine fem eierskap, og det er revisjonens vurdering at eierstrategien til Rødøy produkter AS dekker vesentlige aspekter ved kommunens eierstyring av og forventninger til selskapet. Samtidig viser undersøkelsen at det er lenge siden eierstrategien er oppdatert, og revisjonen vil peke på at dette bør gjøres jevnlig, jf. anbefalingene til KS.

Videre er det revisjonens vurdering at Rødøy kommune, i samarbeid med de andre eierkommunene, bør utarbeide en eierstrategi for Helgeland Avfallsforedling IKS, i samsvar med vedtak i 2018. Selskapet utfører en viktig oppgave på vegne av kommunen, og kommunen hefter ubegrenset for sin prosentandel av selskapets forpliktelser. Uten en eierstrategi kan blir det vanskeligere å følge opp selskapet og vurdere dets økonomiske resultater og drift, og revisjonen vil peke på at kommunen bør ha systematisk og tilpasset internkontroll, for å sikre at kommunale ressurser blir forvaltet på en god måte.

Revisjonen vurderer at kommunen bør å utarbeide en eierstrategi for Rødøy utleiebygg AS, siden kommunen er største aksjonær i selskapet og største leietaker i bygget som selskapet leier ut. Revisjonen mener at kommunen bør utarbeide en eierstrategi for å kommunisere hva kommunen ønsker å oppnå med eierskapet, både til selskapet og til de andre eierne. Videre vil en eierstrategi sikre at selskapet får tydelige styringssignaler fra kommunen, og på denne måten bidra til at selskapet utvikler seg slik kommunen ønsker.

4 Eierstyring

4.1 Problemstillinger

Kapittelet vil dekke følgende problemstillinger:

- I hvilken grad har kommunen en eierskapsforvaltning i samsvar med KS sine anbefalinger for eierstyring?
- I hvilken grad har kommunen fulgt opp selskapene i samsvar med egne rutiner for eierstyring og føringer som er gitt til selskapene?

4.2 Kontrollkriterier

KS har utarbeidet en veileder med anbefalinger for eierstyring, selskapsledelse og kontroll i norske kommuner. KS anbefaler blant annet at Rødøy kommune velger selskapsform ut fra formål og behov, sørger for god kunnskap til folkevalgte om eierskap, utarbeider en årlig eierskapsmelding eller rapport om selskapene for kommunestyret og at kommunen sørger for god sammensetning og kompetanse i selskapsstyrene. De mest sentrale anbefalingene går fram av tabell 6 på side 18. Se vedlegg 2 for mer utfyllende informasjon.

Videre inneholder Rødøy kommunes eierskapsmelding inneholder ni prinsipper for kommunens eierskapsforvaltning, som sier blant annet at Rødøy kommune skal være en ansvarlig eier og at styrets godtgjøring skal være på et moderat nivå. Prinsippene går i sin helhet fram av datagrunnlaget i kapittel 2.

Revisjonen har utledet følgende kriterier:

- Rødøy kommune skal gjennom sin eierstyring sikre at selskapene når sine mål og overholder kravene i loven.
- Rødøy kommune bør ha etablert rutiner for eierstyring som samsvarer med KS sine anbefalinger for eierstyring og selskapskontroll.
- Rødøy kommune skal følge sine egne prinsipper i eierstyringen av selskap.

4.3 Datagrunnlag

4.3.1 Roller og ansvar i eierskapsforvaltningen

Tabell 2 viser hva eierskapsmeldingen til Rødøy kommune sier om hvem som har hvilke roller og ansvar i eierskapsforvaltningen.

Tabell 2: Roller og ansvar definert i eierskapsmeldingen til Rødøy kommune

Rolle	Rollebeskrivelse/ansvar i eierskapsmeldingen
Folkevalgte i eierrollen	Den enkelte folkevalgte eller partigrupper har ingen direkte instruksjonslinje til selskapet eller representanter i det utøvende eierorganet. Saker som ønskes tatt opp, skal meldes som sak i kommunestyret på ordinær måte. I Rødøys delegeringsreglement er ordfører gitt rollen som representant i generalforsamlinger, når ikke andre er valgt.
Kommunestyret	I enkeltsaker kan kommunestyret instruere sin(e) representant(er) i eierorganet. Dette kan skje ved at representanten melder inn en sak i forkant av formannskaps-/kommunestyremøte, eller ved at ordføreren melder inn en sak tilsvarende.
Kommunens administrasjon	Kommunen kan selv etablere et utvalg, sekretariat eller utpeke én person som ivaretar kommunens samlede eierportefølje. Organet kan operere som sekretær for kommunestyret/formannskapet i eierspørsmål, eller kan, med enkelte unntak, delegeres myndighet til å behandle kommunens eierspørsmål på vegne av kommunestyret.
Utvøvende eierorgan	All eierstyring skjer gjennom eierorganet (representantskap, generalforsamling eller årsmøte). De valgte representantene skal ivareta egen kommunes interesser gjennom aktiv deltakelse i selskapenes eierorgan. Eierorganet har som formål å sikre at eiers overordnede interesser blir ivaretatt i selskapet, formulere klare mål for selskapet og velge det rette styret.
Styret	Styret er ansvarlig for realisering av eiers mål og skal ivareta selskapets interesse. Styret representerer ikke enkelteierne, men selskapet. Styremedlemmene velges av det utøvende

eierorgan, og det er evt. disse som har instruksjonsrett overfor styret og myndighet til å bytte ut styremedlemmer. Styrevervet er personlig, og når særlige forhold foreligger kan styremedlemmer trekke seg fra vervet.

Politisk ledelse og kommunedirektøren har sentrale roller i oppfølgingen av kommunens eierskap og involveres i det løpende arbeidet med kommunens eierskap. Kommunedirektøren forteller at ordføreren vanligvis orienterer om kommunens eierskap i kommunestyret, herunder om møtevirksomhet eller om det er særskilte forhold relatert til selskapene. Administrasjonen er involvert i kommunens eierskapsforvaltning innenfor relevante områder, eksempelvis følger teknisk etat opp Helgeland avfallsforedling IKS. Ordfører opplever at det er en tydelig fordeling av roller og ansvar i kommunens eierskapsforvaltning.

4.3.2 Opplæring av folkevalgte

I eierskapsmeldingen til Rødøy kommune står det at kommunen bør gjennomføre folkevalgtopplæring innenfor eierskap og selskapsstyring i første del av valgperioden.

I intervju kommer det fram at kommunen har ikke gjennomført spesifikk opplæring knyttet til eierskapsforvaltning til folkevalgte. Ordfører opplever at dette er et forbedringsområde for kommunen, da det hadde vært hensiktsmessig at de folkevalgte hadde mer kompetanse og bevissthet knyttet til eierskapsforvaltning og ulike former for eierskap.

4.3.3 Styringsdokumentene til selskapene

Revisjonen har gjennomgått styringsdokumentene til alle de fem selskapene kommunen eier. Tabell 3 viser hvilke dokumenter som er utarbeidet for de ulike selskapene og når de sist ble oppdatert.

Tabell 3: Oversikt over når de ulike styringsdokumentene sist ble oppdatert

Selskap	Selskapsavtale / vedtekter	Eierstrategi	Selskapsstrategi
Helgeland avfallsforedling IKS	2019	Ikke utarbeidet	2022
Rødøy produkter AS	2016	2015	Ikke utarbeidet
Rødøy utleiebygg AS	2014	Ikke utarbeidet	Ikke utarbeidet
Visit Helgeland AS	2021 ⁷	Ikke utarbeidet	2022
Kommunekraft AS	2022	Ikke utarbeidet	Ikke utarbeidet

4.3.4 Deltakelse i eierorganer

Delegeringsreglementet til Rødøy kommune slår fast at det er ordfører som skal stille som representant i generalforsamling/representantskap i selskaper der kommunen har eierinteresser, med mindre noe annet er avtalt. Eierskapsmeldingen sier at eierorganene i selskapene bør sørge for reell dialog mellom eiere og selskapets representanter. Styret skal tilrettelegge for effektive møteplasser og sikre at flest mulig kan delta. Styreleder og daglig leder har plikt til å delta på møtene i eierorganet, og i aksjeselskap må øvrige eierrepresentanter sine fullmakter være ordnet på forhånd. Møtets varighet settes på forhånd av eierorganets leder, eventuelt i samråd med styreleder. Avslutningsvis sier eierskapsmeldingen at hvert eierorgan skal behandle saker i tråd med sin lovpålagte myndighet. Kommunedirektør opplever at eierskapsmeldingen gir tilstrekkelig føringer for eierrepresentantenes deltakelse i eierorganene.

Tre av selskapsavtalene/vedtektene inneholder bestemmelser om innkallingsfrist til møte i representantskap/generalforsamling. Kommunedirektør opplever at kommunen mottar innkallinger og sakspapirer tidlig nok til at kommunestyret rekker å behandle aktuelle saker før møtene i eierorganene.

Ordfører opplyser om at Rødøy kommune har to representanter i representantskapet til Helgeland avfallsforedling IKS, og at hun deltar sammen med en annen representant fra kommunestyret. Videre er ordfører eierrepresentant

⁷ Revisjonen har fått tilsendt vedtektene fra 2011, da selskapet ble opprettet. Foretaksregisteret viser at selskapet sist oppdaterte vedtektene i 2021.

i alle aksjeselskapene med unntak av Rødøy utleiebygg AS. I Rødøy utleiebygg AS har kommunestyret utnevnt en folkevalgt som eierrepresentant. Av dokumentasjonen framgår det at den folkevalgte eierrepresentanten i Rødøy utleiebygg AS også er valgt inn i styret til selskapet. Tabell 4 viser hvem som har deltatt som eierrepresentant på vegne av Rødøy kommune i de ulike eierorganene i 2022.

Tabell 4: Deltakelse i eierorgan i 2022

Selskap	Eierandel	Eierrepresentanter	Rolle i kommunen
HAF IKS	9,5%	Inger Monsen Jimmy E. Krogh	Ordfører Fast medlem i formannskapet
Rødøy produkter AS	100%	Inger Monsen Bjørn Pedersen Jimmy Engen Krogh Arne-Tore Bang Elin R. K. Telnes	Ordfører varaordfører Fast medlem i formannskapet Fast medlem i formannskapet 3. vara i formannskapet
Rødøy utleiebygg AS	40,4%	Sara Lorentzen	Fast medlem i formannskapet
Visit Helgeland AS	2,8%	Ikke møtt opp	
Kommunekraft AS	0,3%	Ikke møtt opp	

4.3.5 Eiermøter

Eierskapsmeldingen til Rødøy kommune sier at kommunens eierstyring bør skje i politiske fora og utøves på grunnlag av skriftlige retningslinjer og fastsatte rammer som er vedtatt av de folkevalgte. Dette er fordi eierstyringen juridisk sett utøves gjennom selskapets eierorgan. Videre går det fram at det skilles mellom møter i eierorganet og dialogmøter (også kalt eiermøter) i AS og IKS. Eiermøter er en overordnet møteplass mellom selskapet og eierne uten formell beslutningsmyndighet, og det bør ikke legges føringer eller «gis signaler» i eiermøtene som kan anses å gripe inn i styrets myndighetsområde.

Av dokumentasjonen går det fram at Rødøy kommune har holdt jevnlig eiermøter med Rødøy produkter AS. I intervju blir det opplyst om at kommunen har prioritert oppfølgingen av dette selskapet, siden bygget som selskapet benytter ikke har oppfylt kravene til HMS og universell utforming. Kommunedirektør opplyser om at kommunen har hatt dialog med styremedlemmene i Rødøy produkter om en rekke ulike saker for å kunne videreutvikle selskapet, og at det nå arbeides med et skisseprosjekt for et nytt kommunalt bygg hvor Rødøy produkter er planlagt som en av leietakerne. Videre kommer det fram at det har vært orienteringssaker om Rødøy produkter AS på flere politiske møter høsten 2022.

Kommunedirektøren opplyser om at Visit Helgeland AS orienterte kommunestyret om sitt arbeid i januar 2023.

4.3.6 Krav til selskap

Ordfører opplever generelt sett at kommunen setter tydelige krav til selskapene gjennom eierskapsmeldingen. Eierskapsmeldingen til Rødøy kommune presenterer flere forventninger og krav til selskapene eier. Det anbefales for eksempel at selskapene etablerer rutiner for å sikre nødvendig kompetanse i styret, har etiske retningslinjer, har strenge krav til åpenhet og nulltoleranse for korrupsjon, tar miljø- og samfunnsansvar, gjør rapporter, meldinger og andre relevante dokumenter tilgjengelige på sine nettsider, samt at selskapet møter i kommunestyret og orienterer om virksomheten minst en gang i valgperioden, samt at selskapene har styreinstruks og instruks for daglig leder.

Styrevalg og -sammensetning

I eierskapsmeldingen til Rødøy kommune står det at kommunalt eide selskap bør bruke valgkomite. Det er selskapets eierorgan som oppnevner valgkomiteen og medlemmene av valgkomiteen fremmer forslag til styremedlemmer for selskapets eierorgan som formelt velger styremedlemmene. Videre står det at valgkomiteen bør følge retningslinjer som er vedtatt av selskapets utøvende eierorgan. I tillegg skal styret gjenspeile og representere selskapets behov, det bør ha kompetanse innen økonomi, organisasjon og om markedet som selskapet opererer i, og inneha faglig innsikt og ha en interesse for selskapets formål. Videre står det at selskapets

størrelse og kompleksitet skal avgjøre om styret skal bestå av tre, fem eller syv medlemmer, og at dersom det er aktuelt bør varamedlemmer velges i rekke. Eierskapsmeldingen stiller også krav om at det skal være kjønnsmessig balanse i styret, i henhold til kravene i lovverket som gjelder for selskapet.

Rødøy kommune har ikke en valgkomite som nominerer kandidater til styrene. Ordfører forteller at det er kommunestyret som nominerer hvem som skal representere kommunen i de ulike selskapene. Dette gjøres som regel på starten av valgperioden, men også fortløpende etter behov. Ordfører forteller at det ikke er laget skriftlige retningslinjer for nominasjonsprosessen til kommunen, men at kommunestyret er opptatt av å finne folk som har lyst til å være styrerepresentant, med politisk erfaring og gjerne kompetanse innenfor området til selskapet.

Av vedtektene til Rødøy produkter AS går det fram at selskapet skal ha en egen valgnevnd på tre medlemmer som nominerer kandidater til styret. Valgnevnden skal foreslå et styre som dekker områdene fagkompetanse innenfor arbeidsmarkedet, økonomisk kompetanse, ansattes representant og politisk kompetanse. Siden formannskapet fungerer som selskapets generalforsamling er det de som velger hvem som skal sitte i valgnevnden. Ordfører opplyser om at valgnevnden i dag består av ordfører, en representant fra formannskapet og en annen person som ikke sitter i formannskapet. Ordfører forteller at hun ble utnevnt til å sitte i valgkomiteen før hun ble som ordfører, og at hun ikke er der på grunn av sin rolle som ordfører. Ordfører opplyser om at valgkomiteen til Rødøy produkter AS har hatt fokus på å finne styrerepresentanter som har erfaring fra liknende bedrifter i nabokommuner, en politisk representant og styremedlemmer med økonomisk kompetanse. Andre krav til styresammensetning har vært jevn kjønnsbalanse i styret og styrerepresentanter med tilstrekkelig digital kompetanse til å kunne gjennomføre styremøter digitalt.

Ordfører opplyser om at Visit Helgeland AS har en valgkomite og at hun tidligere har vært medlem der. I HAF IKS er praksis at Rødøy kommune og en annen kommune deler på en plass i styret, og representanten sitter to år av gangen, annenhver gang. Av vedtektene til kommunekraft framgår det at selskapet har en egen valgkomite som velges av generalforsamlingen for to år av gangen. Det har ikke fremkommet dokumentasjon som viser at det blir brukt valgkomite i Rødøy utleiebygg AS.

Tabell 4 viser selskapene Rødøy kommune eier, samlet kommunal eierandel i selskapene, hvor mange kvinner det er i styret og om det er kjønnsbalanse⁸.

Tabell 5: Oversikt over kjønnsbalansen og kommunale eierandeler i selskapene Rødøy kommune eier

Selskap	Rødøys eierandel	Samlet kommunal eierandel	Kvinner i styret	Kjønnsbalanse
Helgeland avfallsforedling IKS	9,5%	100 %	2 av 5	Ja
Rødøy produkter AS	100%	100 %	3 av 6	Ja
Rødøy utleiebygg AS	40,4%	40,4 %	1 av 4	Nei
Helgeland reiseliv AS ⁹	2,8%	98,9 %	4 av 7	Ja
Kommunekraft AS	0,3%	40,9 %	3 av 5	Ja

Styreonorar og godtgjørelser

Godtgjørelse for styreverv fastsettes av eierorganet til det enkelte selskapet. I eierskapsmeldingen til Rødøy står det at styregodtgjørelsen skal være på et moderat nivå, men fremme verdiskapningen i selskapene og fremstå rimelig ut ifra styrets ansvar, kompetanse, tidsbruk og arbeidets kompleksitet. Videre bør godtgjørelsen i risikofylte markeder reflektere det økte ansvaret. Det anbefales videre at styrelederen får høyere godtgjørelse enn styremedlemmene, og at selskapene vurderer behovet for styreforsikring.

Kommunedirektøren forteller at det er beskjedne nivåer på godtgjørelsen for styreverv i selskapene Rødøy kommune eier. Ordfører forteller at styreonoraret i kommunens heleide bedrift, Rødøy produkter AS, er nokså

⁸ Vurderingen av om det er kjønnsbalanse i styret er basert på aksjeloven § 20-6, som også gjelder for IKS (jf. IKS-loven § 10).

⁹ Helgeland Reiseliv AS har byttet navn til Visit Helgeland AS.

lavt sammenlignet med nabokommunene. Styrehonoraret i selskapet ble oppjustert i fjor, for første gang siden 2007. I de andre selskapene kommunen har eierskap i mener ordfører styrehonoraret ligger på et akseptabelt nivå.

Kompetanse og opplæring i selskapsstyrene

Eierskapsmeldingen anbefaler selskapene å utvikle en rekke rutiner for å sikre nødvendig kompetanse i styret. Selskapene bør ha rutiner for å fastsette klare ansvars- og oppgavefordelinger gjennom styreinstruks og instruks for daglig leder, evaluere seg selv årlig, vurdere behovet for ekstern styreopplæring og gi opplæring til nye styremedlemmer, holde egne styreseminarer om roller, ansvar og oppgaver, lage en årlig plan for arbeidet med fokus på mål, strategi og gjennomføring og gi en samlet redegjørelse for selskapets styring og ledelse i årsrapporten.

I intervju blir det opplyst om at styrerepresentantene i Rødøy produkter AS har bedt om å få opplæring i styrearbeid og forventinger knyttet til rollen. Ordfører opplyser om at opplæringen var et ønske fra selskapet og at det er generalforsamlingen sitt ansvar å følge opp at det blir gitt opplæring (dersom det ikke allerede er gjort).

Internkontroll og risikostyring

Prinsipp nummer ni i eierskapsmeldingen sier at alle selskaper hvor Rødøy kommune har eierinteresser skal ha god internkontroll og risikostyring i forhold til selskapets karakter.

Etikk og korrupsjon

Eierskapsmeldingen sier at Rødøy forventer at selskapene de har eierinteresser i, har etiske retningslinjer for både styret og de ansatte. Styrets rolle er å sørge for at etikk er en sentral del av selskapets kultur og at etiske valg og dilemmaer blir diskutert og vurdert. Varslingsrutiner bør gjennomgås regelmessig for å sikre at alle ansatte har en felles forståelse av gråsoner og hva som forventes av dem.

Videre sier eierskapsmeldingen at kommunen har nulltoleranse for korrupsjon, og at kommunen forventer åpenhet og offentlighet fra selskapene, siden det er en effektiv måte å bekjempe korrupsjon på. Kommunen krever at selskapene det har eierinteresser i, er åpne om dilemmaer knyttet til korrupsjon, interessekonflikter og inhabilitet. Det er viktig å være bevisst på disse utfordringene og å ha systemer og rutiner på plass for å hindre korrupsjon og annen økonomisk kriminalitet.

Klima, miljø og samfunnsansvar

Eierskapsmeldingen stiller krav om at selskapene tar miljøansvar og prioriterer langsiktige og bærekraftige miljøløsninger. Selskapene må utvikle klare mål, gjennomføre systematisk miljøarbeid som dekker hele verdikjeden, og bli miljøsertifisert. Rutinene og systemene som trengs for å ta nødvendige miljøhensyn vil variere avhengig av påvirkningen på det ytre miljø.

Videre kommuniserer eierskapsmeldingen en forventning om at alle kommunalt eide selskaper tar et samfunnsansvar og utvikler egne holdninger til bl.a. etikk, forebygging av korrupsjon, miljø, likestilling og integrering. Samfunnsansvaret må være integrert i selskapenes virksomhet og strategier. Styrene i selskapene har ansvar for ivaretagelse av samfunnsansvaret, og det forventes at de tar dette ansvaret ut over kortsiktig profitt.

4.4 Vurdering

Revisjonen vurderer at Rødøy kommune har etablert en eierstyring som i hovedsak samsvarer med lovkrav og anbefalinger for eierskapsforvaltning. Undersøkelsen viser at kommunen har etablert en eierskapsmelding som legger tydelige føringer for eierstyringen til kommunen. Samtidig mener revisjonen at kommunen har et tydelig forbedringspotensial når det kommer til opplæring i eierskapsforvaltning, og rutiner for valg av styremedlemmer.

Vi merker oss at det i et av selskapene er valgt samme eierrepresentant som styrerepresentant. Revisjonen mener at kommune en bør være særlig oppmerksom på habilitetsutfordringer og at det kan oppstå konflikt mellom rollene som eierrepresentant og styrerepresentant. Hvordan dette skal ivaretas bør omtales av eierstrategi, styringsdokument og mandatet til eierrepresentanten.


Videre merker revisjonen seg at Rødøy kommune ikke har system eller rutiner for å følge opp om selskapene følger kravene og forventningene som blir stilt gjennom eierskapsmeldingen. I eierskapsmeldingen står det at eierskapsforvaltningen skal være basert på skriftlige retningslinjer, men revisjonen kan ikke se at dette er utarbeidet, ut over det som går fram av selve meldingen.

Tabell 6 gir en oversikt over KS sine mest sentrale anbefalinger for eierskapsforvaltning, og revisjonens vurdering av om anbefalingene følges av Rødøy kommune.

Tabell 6: Oversikt over KS sine anbefalinger for eierstyring og vurdering av i hvilken grad Rødøy kommune følger dem i eierstyringen av selskapene¹⁰

	Anbefalinger om eierskapsforvaltning	Rutiner og praksis i Rødøy kommune/selskapene, samt eventuelle kommentarer fra revisjonen	Revisjonens vurdering ¹¹
1	Velge selskapsform ut fra formål og behov	Rødøy kommune eier et interkommunalt selskap og fire aksjeselskaper. Det har ikke kommet fram opplysninger i eierskapskontrollen som taler for at det burde vært valgt andre selskapsformer for selskapene.	●
2	Skille mellom skjermet virksomhet og virksomhet i konkurranse med private	Eierskapsmeldingen omtaler selskapenes formål og kommunens formål med eierskapet, men det kommer ikke fram vurderinger av hvilke selskaper som er skjermet og hvilke som er i konkurranse med private.	◐
3	Sørge for god kunnskap til folkevalgte om eierskap	Rødøy kommune gjennomfører ikke opplæring i eierskapsforvaltning ut over den generelle folkevalgtopplæringen til KS. Revisjonen vurderer at dette ikke er tilstrekkelig for å sikre god kunnskap til folkevalgte om eierskap.	○
4	Utarbeide en årlig eierskapsmelding eller rapport om selskapene for kommunestyret eller fylkestinget	Rødøy kommune har utarbeider en eierskapsmelding en gang i valgperioden som etter revisjonens vurdering overholder lovkravene. Revisjonen vil samtidig peke på at nøkkeltallene til hvert selskap bør oppdateres årlig slik at det kan legges frem en årlig rapport om tilstanden for selskapene (økonomi, spesielle forhold osv.) til de folkevalgte.	◐
5	Revidere styringsdokumenter og avtaler jevnlig	Gjennomgangen av styringsdokumentene viser at noen av dem begynner å bli gamle og at det derfor kan være behov for å se på dem på nytt.	◐
6	Holde jevnlig eiermøter	Undersøkelsen viser at Rødøy kommune har hatt flere eiermøter med Rødøy produkter AS det siste året. Kommunen har ellers rutiner for å holde eiermøter ved behov, noe revisjonen vurderer hensiktsmessig.	●
7	Som hovedregel bør sentrale folkevalgte oppnevnes som representanter i eierorganet.	Undersøkelsen viser at sentrale folkevalgte stiller som eierrepresentant på vegne av Rødøy kommune.	●
8	Sørge for bestemmelser om innkallingsfrist til generalforsamlinger og representantskapsmøter.	Tre av fem selskaper har bestemmelser om innkallingsfrist til generalforsamlinger og representantskapsmøter nedfelt i selskapsavtalen/vedtektene.	◐
9	Sørge for god sammensetning og kompetanse i styret.	Revisjonen vurderer at Rødøy kommune bør utarbeide retningslinjer for nominasjon/valg av styremedlem til selskapene kommunen eier, og skriftliggjøre begrunnelsene for nominasjonene, for å sikre at føringene til styresammensetning og -kompetanse blir fulgt.	◐
10	Vedtektsfeste bruk av valgkomite ved styreutnevnelser og lage retningslinjer som regulerer komiteens arbeid.	Undersøkelsen viser at det blir brukt valgkomite i tre av selskapene kommunen eier, og i to av selskapene blir valgkomiteen omtalt i vedtektene. Det er ikke utarbeidet retningslinjer for valgkomiteen til Rødøy produkter AS. ¹²	◐
11	Sørge for balansert kjønnsrepresentasjon i styrene.	Det er kjønnsbalanse i styrene til fire av de fem selskapene Rødøy kommune eier. I styret der det ikke er kjønnsbalanse er det heller ikke et lovkrav, og Rødøy kommune har utpekt en kvinnelig styrerepresentant til selskapet, som bidrar til bedre balanse.	●
16	Foreta en prinsipiell avklaring av godtgjøring for styreverv	Det er revisjonens vurdering at eierskapsmeldingen sender tydelige signaler om godtgjøring av styreverv.	●

¹⁰ Nummereringen av anbefalingene følger nummereringen KS benytter i sin oppstilling. Mindre relevante anbefalinger er utelatt.¹¹ Symbolforklaring for vurdering av om kommunen følger av anbefalingene: ● = anbefalingen er fulgt, ◐ = anbefalingen er delvis fulgt, ○ = anbefalingen er ikke fulgt.¹² Revisjonen kjenner ikke til om det er utarbeidet retningslinjer for valgkomiteene til de andre selskapene.

Anbefalinger om eierskapsforvaltning	Rutiner og praksis i Rødøy kommune/selskapene, samt eventuelle kommentarer fra revisjonen	Revisjonens vurdering ¹¹
<p>19 Sørge for at selskapsstyrene utarbeider og jevnlig reviderer etiske retningslinjer for selskapsdriften.</p>	<p>Revisjonen vurderer at eierskapsmeldingen sender tydelige styringssignaler til selskapene om etikk og etiske retningslinjer. I undersøkelsen har det ikke kommet fram hvordan kommunen følger opp kravet, og om selskapene følger anbefalingen.</p>	

5 Konklusjon og anbefalinger

Det er revisjonen sin vurdering at Rødøy kommunen i all hovedsak har en tilfredsstillende eierskapsforvaltning tilpasset eierskapsporteføljen til kommunen. Det er likevel identifisert noen mangler og noen forbedringsområder.

Eierskapskontrollen viser at Rødøy kommune har utarbeidet en eierskapsmelding i samsvar med kommuneloven § 26-1 og har etablert system og rutiner som for eierskapsforvaltning som i stor grad samsvarer med KS sine anbefalinger for eierskapsforvaltning.

Samtidig er det revisjonens vurdering at kommunen bør oppdatere den selskapsspesifikke informasjonen i eierskapsmeldingen årlig slik at de folkevalgte får en årlig rapport om tilstanden for selskapene (økonomi, spesielle forhold osv.). Det er utarbeidet eierstrategi for Rødøy produkter AS som kommunen eier 100 %. Revisjonen mener at kommunen også bør utarbeide eierstrategier for HAF IKS og Rødøy utleiebygg AS. For at kommunen skal utøve en god eierskapsforvaltning er det viktig å sikre god opplæring både av folkevalgte og styrerepresentanter som kommunen innstiller. Revisjonen mener at kommunen ikke har sikret tilstrekkelig opplæringen av folkevalgte i eierskapsforvaltning, og at kommunen bør legge til rette for opplæring både i starten av valgperioden og underveis i perioden. Valg av styremedlemmer er en viktig del av eierskapsforvaltningen til kommunen. For å sikre god sammensetning av styre bør kommunen etter revisjonens sin vurdering få på plass system og rutiner for nominasjon og valg av styremedlemmer til selskapene kommunen har eierinteresser i.

Basert på det som fremkommer i undersøkelsen anbefaler revisjonen at Rødøy kommune iverksetter følgende tiltak:

1. Sørge for at den selskapsspesifikke informasjonen i eierskapsmeldingen blir oppdatert og lagt frem for de folkevalgte årlig.
2. Utarbeide en eierstrategi for Helgeland avfallsforedling IKS i samarbeid med de andre eierkommunene.
3. Gjennomgå, vurdere og oppdatere styringsdokumentene til selskapene jevnlig.
4. Utarbeide rutiner som sikrer at samtlige folkevalgte får tilstrekkelig opplæring i eierskapsforvaltning tidlig i valgperioden.
5. Utarbeide system og rutiner som sikrer prinsippene og kravene i eierskapsmeldingen blir fulgt ved nominasjon og valg av styrerepresentanter til selskapene kommunen eier.

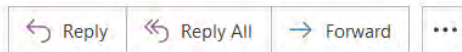
Vedlegg 1: Høringsuttalelse

Kommunedirektør har gitt høringsuttalelse via e-post.

[EXT] SV: Eierskapskontroll - rapport til høring



Einar Arild Hauge <Einar.Arild.Hauge@rodoy.kommune.no>
To Mo, Erlend Risvand
Cc Inger Monsen



tir. 23.05.2023 11:16

Confidential\No Additional Protection

You forwarded this message on 23.05.2023 12:49.

Her ingen spesielle merknader til sluttrapporten.

Med vennlig hilsen

Einar Arild Hauge
Kommunedirektør

Telefon direkte: 75 09 80 04, Mobilnummer: 948 08 782
Postadresse: Rødøy rådhus, Vågaveien 100, 8185 Vågaholmen



Rødøy kommune

kystfolket under Polarsirkelen

www.rodoy.kommune.no

Vedlegg 2: Kontrollkriterier

Kommuneloven og andre relevante lover

Kommunestyret skal etter kommuneloven § 26-1 minst en gang i valgperioden utarbeide en eierskapsmelding som blant annet fastsetter overordnede prinsipper for kommunen sine eierskap. Eierskapsmeldingen skal inneholde; a) kommunen sine prinsipper for eierstyring, b) en oversikt over selskap, foretak og andre virksomheter som kommunen har eierinteresser eller tilsvarende i og c) kommunen sin formål med eierinteressene eller tilsvarende interesser i virksomhetene som var nevnt i bokstav b.

Kommuneloven § 25-1 stiller krav om at kommuner skal ha internkontroll med administrasjonen sin virksomhet for å sikre at lover og forskrifter blir etterlevd. Dette innebærer blant annet at kommunedirektøren skal utarbeide en beskrivelse av virksomheten sine hovedoppgaver, mål og organisering, ha nødvendige rutiner og prosedyrer og avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik. Når kommuner organiserer deler av virksomheten i selvstendige rettssubjekt bør kommunen ha system og rutiner for å følge opp selskapene slik at de løser oppgavene de er påsett å gjøre innenfor sett rammer. Samtidig bør kommunen ha et bevisst forhold til hvilket risikoer som er tilknyttet det enkelte eierskapet og styre disse risikoene.

Kommuneloven § 21-1 slår fast at reglene i aksjeloven § 20-6 om representasjon om begge kjønn i styret gjelder på tilsvarende måte for selskap hvor kommuner og fylkeskommuner til sammen eier mer enn 2/3 av aksjene. Aksjeloven § 20-6 gjelder også for interkommunale selskap, jmfør IKS-loven § 10.

Aksjeloven § 20-6 sier at statsaksjeselskap hvor styret har to eller tre medlemmer skal begge kjønn være representert. Har styret fire eller fem medlemmer skal begge kjønn være representert ved minst to. Har styret seks til åtte medlemmer skal hvert kjønn være representert ved minst tre. Har styret ni medlemmer skal hvert kjønn være representert ved minst fire. Har styret gjentatte medlemmer skal hvert kjønn være representert ved minst 40%. Punkt fem slår fast at tilsvarende gjelder ved valg av varamedlem.

Aksjeloven § 2-2 sier at aksjeselskap skal ha vedtekter som minimum inneholder selskapet sitt foretaksnavn og virksomhet, størrelsen på aksjekapitalen og det aksjene sitt nominelle beløp. Videre er det et krav om at dersom selskapet sitt virksomhet ikke skal ha til formål å skaffe aksjeeierne et økonomisk utbytte, så skal vedtektene inneholde føresegn om bruken av overskuddet og av formuen ved oppløsning.

KS sine anbefalinger om eierskap, selskapsledelse og kontroll

KS har utarbeidet 21 anbefalinger for god eierstyring og selskapsledelse i kommunal sektor.¹³ Under er et utvalg av anbefalingene:

Anbefaling 1: «Kommunen bør som eier sørge for en selskapsform som er tilpasset virksomhetens formål og oppgaver, behovet for eierstyring, samfunnsansvar, hensynet til innsyn, markedsforhold og det aktuelle lovverket.» Videre peker KS på at det er viktig at kommunen er en aktiv eier og kommuniserer klart hva den ønsker å oppnå med sine selskaper, for å styrke lokalpolitisk forvaltning av kommunens samlede verdier.

Anbefaling 3: «For å styrke det kommunale eierskapet anbefales det at kommunestyret eller fylkestinget får tid til kompetanseutvikling eksempelvis ved å avholde eierskapsseminarer for samtlige folkevalgte tidlig i perioden.»

Anbefaling 4: «Kommunestyret eller fylkestinget bør årlig få en rapport om tilstanden (økonomi, spesielle forhold osv.) for selskapene.» Slik rapportering bør inngå i eierskapsmeldingen, jf. kommuneloven § 26-1. Det blir pekt på at lovens krav om innholdet i eierskapsmeldingen er minimumskrav, og at eierskapsmeldingen kan være mer omfattende og innholdsrik. Videre tilrår KS at:

Det bør også utarbeides en felles eierskapsmelding med andre medeiere hvis kommunen eller fylkeskommunen er medeier i flere selskaper sammen med andre kommuner eller fylkeskommuner. En slik eierskapsmelding vil sikre felles føringer fra eierne der det er mulig.

Anbefaling 5: «Kommunestyret eller fylkestinget skal utarbeide og bør jevnlig revidere styringsdokumentene og avtalene som regulerer styringen av selskapet.»

¹³ KS: Anbefalinger om eierstyring, selskapsledelse og kontroll (2020).

Anbefaling 6: «KS anbefaler at det jevnlig gjennomføres eiermøter for å bidra til god kunnskap om og dialog med selskapet.» Slike eiermøter er:

ikke lovregulert og er en uformell arena der det ikke skal treffes vedtak, men hvor både eieren og selskapet kan ha gjensidig informasjonsutveksling, forventningsavklaringer og drøfte generell utvikling og rammevilkår for virksomheten.

Anbefaling 7: «Avhengig av selskapets formål, anbefales det som en hovedregel at kommunestyret eller fylkestinget oppnevner sentrale folkevalgte som selskapets eierrepresentanter i eierorganet.» Med andre ord anbefaler KS at kommunestyret som hovedregel bør oppnevne sentrale folkevalgte som eierrepresentanter i eierorganet. Dette er blant annet for å forenkle samhandlingen og kommunikasjonen mellom kommunestyret og eierorganet.

Anbefaling 8: «Bestemmelser om innkallingsfrist bør tas inn i vedtektene, slik at det tas hensyn til kommunens eller fylkeskommunens behov for å ha tid til å behandle aktuelle saker.» Aksjeloven § 7-5 fastsetter at: «Revisor skal delta i generalforsamlingen når de saker som skal behandles, er av en slik art at dette må anses som nødvendig.»

Anbefaling 9: «Eier bør gjennom selskapets eierorgan sørge for at styrets kompetanse samlet sett er tilpasset det enkelte selskapets formål og virksomhet. Vurder også spørsmål om habilitet i valg av styremedlemmer. Det anbefales at selskapet sikrer opplæring av styremedlemmene.» KS peker videre på at kommunen som eier også har et ansvar for å sørge for at styret i selskapet samlet sett har den kompetansen som trengs. KS anbefaler at styret bør ha kompetanse innen økonomi, organisasjon, det markedet som selskapet opererer i, faglig innsikt, og interesse for selskapets formål. KS understreker at styreverv er personlige, som betyr at styremedlemmer kun representerer seg selv – ikke et parti, kommunen, eller andre interessenter – og at de skal ivareta selskapets interesser til det beste for alle eierne.

Anbefaling 10: «Det bør fastsettes i vedtektene eller selskapsavtalen at valg av styrer i eller fylkeskommunalt eide selskaper bør skje ved bruk av valgkomité. Det bør lages retningslinjer som regulerer komitéens arbeid.» Med andre ord anbefaler KS at det bør være nedfelt i selskapsavtalen at en bruker en valgkomité. KS anbefaler videre at det bør utarbeides retningslinjer som regulerer valgkomitéens arbeid, at valgkomitéen bør begrunne sine forslag, og for å sikre kontinuitet bør ikke hele styret normalt bli skiftet ut samtidig.

Anbefaling 11: «Eierorganet bør uavhengig av organisasjonsform tilstrebe balansert kjønnsrepresentasjon i styret. Kjønnsbalansen bør sikres både blant de faste medlemmene til styret og blant varamedlemmene.» Aksjelova § 20-6 inneholder nærmere bestemmelser om kjønnsbalanse i styrer.

Anbefaling 13: «Styremedlemmer i morselskapet bør som hovedregel ikke sitte i styret til et datterselskap». Denne anbefalingen er blant annet begrunnet med at det er viktig å unngå rolleblanding og dobbeltroller i konsernforhold.

Anbefaling 14: «Det anbefales at det oppnevnes varamedlemmer til styret i selskaper. Ordningen med numeriske varamedlemmer bør benyttes for å sikre kontinuitet og kompetanse i styret.» KS anbefaler også at 1. varamedlem blir invitert til styremøtene for å sikre kontinuitet og kompetanse i styret.

Anbefaling 16: «Kommunen eller fylkeskommunen bør i forbindelse med utarbeidelse av eierskapsmelding ha en prinsipiell diskusjon om godtgjøring av styreverv. Denne bør danne grunnlag for eierorganets fastsetting av styrehonorar.»

Anbefaling 17: «Kommuner og fylkeskommuner er avhengig av allmennhetens tillit når det gjelder både forvaltning og styring. Åpenhet rundt hvilke roller lokalpolitikere har er viktig for å unngå mistanke om rolleblanding.

Alle som påtar seg styreverv og som sitter i ledelsen for kommunale eller fylkeskommunale foretak og selskaper bør registreres i KS styrevervregister.

Anbefaling 19: «Sørge for at selskapsstyrene utarbeider og jevnlig reviderer etiske retningslinjer for selskapsdriften. Kommunens eller fylkeskommunens selskaper bør ha en aktiv og bevisst holdning til etiske spørsmål, gjerne fastlagt i egne etiske retningslinjer som utarbeides for og brukes aktivt i det enkelte selskap.»

NUES (2021): Anbefalinger for eierstyring og selskapsledelse

- 1) Redegjørelse for eierstyring og selskapsledelse
 - a. Styret skal påse at selskapet har god eierstyring og selskapsledelse.

- b. Styret skal i årsberetningen eller dokument det er henvist til i årsberetningen gi en samlet redegjørelse for selskapets eierstyring og selskapsledelse. Redegjørelsen skal omfatte hvert enkelt punkt i anbefalingen.
 - c. Dersom anbefalingen ikke er fulgt, skal avvik begrunnes, og det skal redegjøres for hvordan selskapet har innrettet seg.
- 2) Virksomhet
- a. Selskapets vedtekter bør angi tydelig den virksomheten selskapet skal drive.
 - b. Styret bør utarbeide klare mål, strategier og risikoprofil for virksomheten, slik at selskapet skaper verdier for aksjonærene på en bærekraftig måte. I dette arbeidet bør derfor styret ta hensyn til økonomiske, sosiale og miljømessige forhold.
 - c. Styret bør evaluere mål, strategier og risikoprofil minst årlig.
- 3) Selskapskapital og utbytte
- a. Styret bør påse at selskapet har en kapitalstruktur som er tilpasset selskapets mål, strategi og risikoprofil.
 - b. Styret bør utarbeide og gjøre kjent en klar og forutsigbar utbyttepolitikk.
 - c. Forslag om at styret skal få fullmakt til å dele ut utbytte, bør være begrunnet.
 - d. En styrefullmakt til å forhøye aksjekapitalen eller erverve egne aksjer bør gjelde et definert formål. En slik styrefullmakt bør ikke vare lenger enn frem til neste ordinære generalforsamling.
- 4) Likebehandling av aksjeeiere
- a. Dersom eksisterende aksjeeieres fortrinnsrett ved kapitalforhøyelser fravikes, bør det begrunnes. Dersom styret vedtar kapitalforhøyelsen med fravikelse av fortrinnsretten på bakgrunn av fullmakt, bør begrunnelsen offentliggjøres i børsmelding i forbindelse med kapitalforhøyelsen.
 - b. Selskapets transaksjoner i egne aksjer bør foretas på børs eller på annen måte til børskurs. Dersom det er begrenset likviditet i aksjen, bør kravet til likebehandling vurderes ivaretatt på andre måter.
- 5) Aksjer og omsettelighet
- a. Selskapet bør ikke begrense adgangen til å eie, omsette eller stemme
 - b. for aksjer i selskapet.
 - c. Selskapet bør gjøre rede for begrensninger i adgangen til å eie, omsette eller stemme for aksjer i selskapet.
- 6) Generalforsamling
- a. Styret bør legge til rette for at aksjeeierne kan delta i selskapets
 - b. generalforsamling.
 - c. Styret bør sørge for at:
 - i. saksdokumentene er utførlige og presise nok til at aksjeeierne kan ta stilling til alle saker som skal behandles
 - ii. påmeldingsfristen settes så nær møtet som mulig
 - iii. styret og leder av valgkomiteen kan delta i generalforsamlingen
 - iv. generalforsamlingen kan velge en møteleder som er uavhengig
 - d. Aksjeeierne bør kunne stemme i hver enkelt sak, herunder stemme på enkeltkandidater ved valg. Aksjeeiere som ikke kan være til stede på generalforsamlingen bør gis anledning til å stemme. Selskapet bør utforme et fullmaktsskjema og oppnevne en person som kan opptre som fullmektig for aksjeeiere.
- 7) Valgkomité
- a. Selskapet bør ha en valgkomité, og valgkomiteen bør vedtektsfestes. Generalforsamlingen bør fastsette nærmere retningslinjer for valgkomiteen, velge komiteens leder og medlemmer og fastsette komiteens godtgjørelse.
 - b. Valgkomiteen bør ha kontakt med aksjeeiere, styremedlemmene og daglig leder i arbeidet med å foreslå kandidater til styret.
 - c. Valgkomiteen bør sammensettes slik at hensynet til aksjonærfellesskapets interesser blir ivaretatt. Flertallet i valgkomiteen bør være uavhengig av styret og øvrige ledende ansatte. Styrets medlemmer eller ledende ansatte i selskapet bør ikke være medlem av valgkomiteen.

- d. Valgkomiteens oppgave bør være å foreslå kandidater til styret og valgkomiteen (eventuelt bedriftsforsamlingen) og godtgjørelse til medlemmene av disse organene.
 - e. Valgkomiteen bør begrunne hvert forslag til kandidater.
 - f. Selskapet bør informere om hvem som er medlemmer av komiteen for å foreslå kandidater.
- 8) Styret, sammansetning og uavhengighet
- a. Styret bør sammensettes slik at det kan ivareta aksjonærfellesskapets interesser og selskapets behov for kompetanse, kapasitet og mangfold. Det bør tas hensyn til at styret kan fungere godt som et kollegialt organ.
 - b. Styret bør sammensettes slik at det kan handle uavhengig av særinteresser. Flertallet av de aksjeeiervalgte medlemmene bør være uavhengige av ledende ansatte og vesentlige forretningsforbindelser. Minst to av de aksjeeiervalgte medlemmene bør være uavhengige av selskapets hovedaksjeeiere.
 - c. Ledende ansatte bør ikke være medlem av styret. Dersom ledende ansatte er styremedlem, bør det begrunnes og få konsekvenser for organiseringen av styrets arbeid, herunder bruk av styreutvalg for å bidra til en mer uavhengig forberedelse av styresaker, jf. anbefalingen kapittel 9.
 - d. Generalforsamlingen (eventuelt bedriftsforsamlingen) bør velge styreleder.
 - e. Styremedlemmer bør ikke velges for mer enn to år av gangen.
 - f. I årsrapporten bør styret opplyse om deltagelse på styremøtene og om forhold som kan belyse styremedlemmenes kompetanse. I tillegg bør det opplyses hvilke styremedlemmer som vurderes som uavhengige.
 - g. Styremedlemmer bør oppfordres til å eie aksjer i selskapet.
- 9) Styrets arbeid
- a. Styret bør fastsette instruksjoner for styret og for den daglige ledelsen med særlig vekt på klar intern ansvars- og oppgavefordeling.
 - b. Instruksjonen bør angi hvordan styret og den daglige ledelsen skal behandle avtaler med tilknyttede parter, herunder om det skal innhentes en uavhengig verdivurdering. Styret bør i årsberetningen redegjøre for slike avtaler.
 - c. Styret bør sørge for at styremedlemmer og ledende ansatte gjør selskapet kjent med vesentlige interesser de måtte ha i saker som styret skal behandle.
 - d. For å sikre en mer uavhengig behandling av saker av vesentlig karakter hvor styreleder selv er eller har vært aktivt engasjert, bør annet styremedlem lede diskusjonen i slike saker.
 - e. Større selskaper skal etter allmennaksjeloven ha revisjonsutvalg.
 - f. Det samlede styret bør ikke fungere som selskapets revisjonsutvalg.
 - g. Mindre selskaper bør vurdere etablering av revisjonsutvalg. I tillegg til lovens krav om revisjonsutvalgets sammensetning mv. bør flertallet av medlemmene i utvalget være uavhengig av virksomheten.
 - h. Styret bør også vurdere bruk av kompensasjonsutvalg for å bidra til grundig og uavhengig behandling av saker som gjelder godtgjørelse til ledende ansatte. Slikt utvalg bør bestå av styremedlemmer som er uavhengige av ledende ansatte.
 - i. Styret bør informere om eventuell bruk av styreutvalg i årsrapporten.
 - j. Styret bør evaluere sitt arbeid og sin kompetanse årlig.
- 10) Risikostyring og intern kontroll
- a. Styret skal påse at selskapet har god intern kontroll og hensiktsmessige systemer for risikostyring i forhold til omfanget og arten av selskapets virksomhet.
 - b. Styret bør årlig foreta en gjennomgang av selskapets viktigste risikoområder og den interne kontroll.
- 11) Godtgjørelse til styret
- a. Godtgjørelsen til styret bør reflektere styrets ansvar, kompetanse, tidsbruk og virksomhetens kompleksitet.
 - b. Godtgjørelse til styret bør ikke være resultatavhengig. Opsjoner bør ikke utstedes til styremedlemmer.

- c. Styremedlemmer, eller selskaper som de er tilknyttet, bør ikke påta seg særskilte oppgaver for selskapet i tillegg til styrevirket. Dersom de likevel gjør det, bør hele styret være informert. Honorar for slike oppgaver bør godkjennes av styret.
 - d. Dersom det har vært gitt godtgjørelser utover vanlig styrehonorar, bør det spesifiseres i årsrapporten.
- 12) Lønn og annen godtgjørelse til ledende personer
- a. Retningslinjene om lønn og annen godtgjørelse skal være tydelige og forståelige, og bidra til selskapets forretningsstrategi, langsiktige interesser og økonomiske bæreevne.
 - b. Ordningene for lønn og annen godtgjørelse bør bidra til sammenfallende interesser mellom aksjeeierne og ledende ansatte, og være enkle.
 - c. Det bør settes et tak på resultatavhengig godtgjørelse.
- 13) Informasjon og kommunikasjon
- a. Styret bør fastsette retningslinjer for selskapets rapportering av finansiell og annen informasjon basert på åpenhet og under hensyn til kravet om likebehandling av aktørene i verdipapirmarkedet.
 - b. Styret bør fastsette retningslinjer for selskapets kontakt med aksjeeiere utenfor generalforsamlingen.
- 14) Overtalelse av selskap
- a. Styret bør ha utarbeidet hovedprinsipper for hvordan det vil opptre ved eventuelle overtakelsestilbud.
 - b. I en tilbudssituasjon bør styret og ledelsen ha et selvstendig ansvar for å bidra til at aksjeeierne blir likebehandlet, og at ikke virksomheten forstyrres unødige. Styret har et særskilt ansvar for at aksjeeierne har informasjon og tid til å kunne ta stilling til budet.
 - c. Styret bør ikke forhindre eller vanskeliggjøre at noen fremsetter tilbud på selskapets virksomhet eller aksjer.
 - d. Avtaler med tilbyder om å begrense selskapets mulighet til å fremskaffe andre tilbud på selskapets aksjer bør bare inngås når det åpenbart kan begrunnes i selskapets og aksjeeiernes felles interesse. Det samme gjelder avtale om kompensasjon til tilbyder hvis tilbudet ikke gjennomføres. Eventuell kompensasjon bør være begrenset til de kostnadene tilbyder har ved fremsettelsen av budet.
 - e. Avtaler mellom selskapet og tilbyder av betydning for markedets vurdering av tilbudet, bør gjøres offentlig senest samtidig med melding om at tilbudet vil bli fremsatt.
 - f. Dersom det fremsettes et tilbud på selskapets aksjer, bør ikke selskapets styre utnytte emisjonsfullmakter eller treffe andre tiltak med formål å hindre gjennomføringen av tilbudet, uten at dette er godkjent av generalforsamlingen etter at tilbudet er kjent.
 - g. Dersom et bud fremmes på selskapets aksjer, bør styret avgi en uttalelse med en anbefaling om aksjeeierne bør akseptere eller ikke. I styrets uttalelse om tilbudet bør det fremkomme om vurderingen er enstemmig, og i motsatt fall på hvilket grunnlag enkelte styremedlemmer har tatt forbehold om styrets uttalelse. Styret bør innhente en verdivurdering fra en uavhengig sakkyndig. Verdivurderingen bør begrunnes og offentliggjøres senest samtidig med styrets uttalelse.
 - h. Transaksjoner som i realiteten innebærer avhendelse av virksomheten, bør besluttes av generalforsamlingen (eventuelt bedriftsforsamlingen).
- 15) Revisor
- a. Styret bør sørge for at revisor hvert år legger frem hovedtrekkene i en plan for gjennomføring av revisjonsarbeidet.
 - b. Styret bør innkalle revisor til møter der de behandler årsregnskapet. I møtene bør revisor gjennomgå eventuelle vesentlige endringer i selskapets regnskapsprinsipper, sentrale forhold ved revisjonen, vurdering av vesentlige regnskapsestimater og alle vesentlige forhold hvor det har vært uenighet mellom revisor og administrasjonen.
 - c. Styret bør minst en gang i året gjennomgå selskapets interne kontroll med revisor, samt svakheter revisor har identifisert og forslag til forbedringer.
 - d. Styret bør fastsette retningslinjer for den daglige ledelsens adgang til å benytte revisor til andre tjenester enn revisjon.

Vedlegg 3: Sentrale dokumenter og litteratur

Lov og forskrift

- Kommunal- og moderniseringsdepartementet. Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven). LOV-2018-06-22-83
- Kommunal- og moderniseringsdepartementet. Lov om interkommunale selskaper (IKS-loven). LOV-1999-01-29-6
- Nærings- og fiskeridepartementet: Lov om aksjeselskaper (aksjeloven). LOV-1997-06-13-44
- Justis- og beredskapsdepartementet: Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven). LOV-2022-12-20-115.

Forarbeider, rundskriv, veiledere mv.

- KS Folkevalgtprogram 2019-2023: Anbefalinger om eierskap, selskapsledelse og kontroll (2020).
- NUES (2021): Anbefalinger om eierskap og selskapsledelse

Sentrale dokumenter fra kommunen

- Eierskapsmelding for Rødøy kommune, 29.04.2021
- Delegeringsreglement for Rødøy kommune, 13.06.2019
- Eierstrategi for Rødøy produkter AS, 11.06.2015
- K-sak 21/2021: Eierskapsmelding – revidering
- F-sak 40/2018: Helgeland avfallsforedling IKS: Eierstyring og selskapsledelse
- F-sak 53/2022: Visit Helgeland – strategidokument: høringsuttalelse



Deloitte AS and Deloitte Advokatfirma AS are the Norwegian affiliates of Deloitte NSE LLP, a member firm of Deloitte Touche Tohmatsu Limited ("DTTL"), its network of member firms, and their related entities. DTTL and each of its member firms are legally separate and independent entities. DTTL (also referred to as "Deloitte Global") does not provide services to clients. Please see www.deloitte.no for a more detailed description of DTTL and its member firms.

Deloitte Norway conducts business through two legally separate and independent limited liability companies; Deloitte AS, providing audit, consulting, financial advisory and risk management services, and Deloitte Advokatfirma AS, providing tax and legal services.

Deloitte is a leading global provider of audit and assurance, consulting, financial advisory, risk advisory, tax and related services. Our network of member firms in more than 150 countries and territories serves four out of five Fortune Global 500® companies. Learn how Deloitte's 330,000 people make an impact that matters at www.deloitte.no.

© 2023 Deloitte AS



SAK 15/23

Dialog med revisor – regnskap og revisjon

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
05.06.2023

Vedlegg:

- Ingen

Bakgrunn for saken:

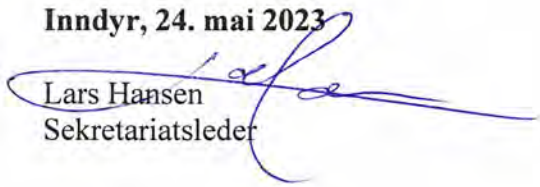
I tilknytning til saken møter oppdragsansvarlig regnskapsrevisor og orienterer om status for regnskapsrevisjonen.

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalget i Rødøy kommune tar dialog med revisor til orientering.

Inndyr, 24. mai 2023

Lars Hansen
Sekretariatsleder



SAK 16/23**Oppstart risiko- og vesentlighetsvurderinger, planarbeid forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
05.06.2023**Vedlegg:**

- Ingen

Bakgrunn for saken:

Kontrollutvalgets ansvar og myndighet er nedfelt i kommuneloven §23-2. Kontrollutvalget skal blant annet påse at det utføres forvaltningsrevisjon av kommunens virksomhet og av selskaper kommunen har eierinteresser i og at det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eierinteresser i selskaper mv. (eierskapskontroll).

Nærmere om krav til forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll er beskrevet i §23-3 og §23-4. Kontrollutvalget skal minst én gang i valgperioden, og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret eller fylkestinget er konstituert, utarbeide en plan for hvilke områder det skal utføres forvaltningsrevisjoner og hvilke eierskapskontroller som skal gjennomføres. Planene skal baseres på risiko- og vesentlighetsvurdering (ROV). Hensikten med risiko- og vesentlighetsvurderingen er å finne ut hvor det er størst behov for kontroll.

Planarbeidet er ressurskrevende, og det vil være hensiktsmessig å initiere en oppstart nå for sikre kunnskapsoverføring i overgangen mellom valgperiodene og forankre en prosess for planarbeidet.

Vurderinger:

Inneværende periode ble plan for forvaltningsrevisjon og plan for eierskapskontroll behandlet separat, henholdsvis i sak 44/2020 og sak 57/2022. Det innledende oppstartsarbeidet ble initiert av nyvalgt kontrollutvalg. Erfaringer fra denne periode og fra andre

kontrollutvalgssekretariater viser at man bør igangsette risiko- og vesentlighetsvurderinger allerede før nyvalg. Dette har to særlige fordeler:

- Avtroppende utvalg og politiske representanter får med sine erfaringer fra inneværende periode mulighet til å gi innspill til ROV og områder det bør foretas revisjon av
- Utvalgets arbeid i valgperioden baseres i stor grad på vedtatt plan for forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll. Ved å sette i gang ROV tidligere, kan man også få et tidligere vedtak for planen i kommunestyret og slik aktivere nytt utvalg med oppdatert plan tidlig i perioden.

Plan for forvaltningsrevisjon og plan for eierskapskontroll bygger begge på en ROV som baseres på mye av samme metodikk og samme datainnhenting. Det er derfor en fordel å samordne disse i samme analysedokument. Norges kommunerevisorforbund har utarbeidet veiledere for ROV og plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll som kan legges til grunn for arbeidet.

ROV må være tilstrekkelig til å identifisere risiko for mangler eller avvik og til å legge grunnlag for beslutningen om, og eventuelt på hvilke områder, det skal iverksettes revisjon. Hvor bredt en skal søke informasjon, bør gjøres på bakgrunn av en avveining mellom tidsbruk, om det er forhold som det er viktig å belyse ekstra grundig, og hvilke ressurser en har tilgjengelig. Kommunens planverk, politiske vedtak, reglementer, retningslinjer og prosedyrer er sentrale dokumenter. Kontakt med administrasjon og politikere vil også kunne gi vesentlig informasjon. Følgende kilder kan inngå i en ROV:

- Informasjon fra kommunen og selskapene selv:
 - o Dokumenter, herunder årsberetning og regnskap
 - o Møter med administrativ ledelse og eventuelt vernetjenesten
 - o Møter med ordfører og representant for opposisjonen
 - o Kommunenes eierrepresentanter
 - o Spørreskjema
 - o Medarbeiderundersøkelser, innbyggerundersøkelser
 - o Hjemmeside
- Informasjon fra eksterne offentlige kilder:
 - o Skriftlige dokumenter fra Statsforvalteren og andre tilsyns- og klageorgan, eks tilsynsrapporter, statistikkhefter eller «kommunebilder»
 - o Informasjon i offentlige tilgjengelige databaser, eks KOSTRA
- Informasjon fra andre:
 - o Informasjon fra revisor og dennes rapporter
 - o Innspill fra avtroppende kontrollutvalg (fremmes som egen sak i et kontrollutvalgsmøte)

Det er ikke satt formelle krav til hvem som kan gjennomføre en overordnet analyse og kontrollutvalget står fritt til å bestemme hvem som skal utføre den. Det er ulik praksis for hvem som gjennomfører arbeidet og hvordan det utføres. I enkelte kommuner er dette en oppgave som er lagt til revisjonen, andre steder utføres oppgaven av kontrollutvalgets sekretariat og enkelte steder er oppgaven satt ut til en annen utfører. I praksis vil kontrollutvalgets handlefrihet være begrenset av tilgjengelige ressurser i form av budsjettmidler. Uansett hvem som gjennomfører analysearbeidet er det avgjørende at vedkommende har tilstrekkelig kompetanse og tilstrekkelig uavhengighet fra de som skal

kontrolleres. Forrige periode har analysearbeidet vært forestått av sekretariatet, og det er gode grunner for å videreføre ordningen med tanke på kapasitet spesielt og tilgjengelig budsjett.

Det foreslås følgende fremdriftsplan:

- Sommer høst 2023:
 - o Kontrollutvalg gir innspill til ny plan.
 - o Intervjuer/spørreundersøkelser. Informasjonsinnhenting og innspill til ny plan
- November/desember 2023:
 - o 2-dagers folkevalgtopplæring for nye kontrollutvalg
 - o Orientering for nytt kontrollutvalg om saker fra forrige valgperiode. Orientering om utvalgets arbeid i kommende periode.
- Vinter 2024:
 - o Videre intervjuer/spørreundersøkelser og informasjonsinnhenting.
 - o Sekretariatet ferdigstiller overordnet analyse med risiko- og vesentlighetsvurderinger
 - o Kontrollutvalgets behandler overordnet analyse og plan for forvaltningsrevisjon
 - o Kommunestyret vedtar plan

Vedtatt plan er førende for utvalgets arbeid gjennom perioden, men bør evalueres underveis for å holde den mest mulig oppdatert i forhold til inntrådte endringer. Det vil imidlertid legges beslag på store ressurser å gjennomføre slik vurdering årlig. En hensiktsmessig tilnærming kan derfor være å foreta en midtveisevaluering og vurdere behovet for justeringer. For å sikre nødvendig fleksibilitet i forhold til behov som kan dukke opp, er det viktig at kommunestyret delegerer myndighet til kontrollutvalget til å foreta endringer i planen i løpet av planperioden, slik det også har vært gjort tidligere.

Forslag til vedtak:

1. Kontrollutvalget vedtar fremdriftsplan for utarbeidelse av plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroller for perioden 2024-2027. Som grunn for planen skal det utarbeides en felles overordnet analyse av kommunens forvaltning og kommunens eierskap basert på risiko- og vesentlighetsvurderinger. Arbeidet utføres av kontrollutvalgsekretariatet.
2. Sak med plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroller fremmes kontrollutvalget første kvartal 2024.

Røklund, 24. mai 2023

Ronny Seljeseth
Seniorrådgiver

SAK 17/23

Godkjenning av konkurransegrunnlag for ny revisjonsperiode

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
05.06.2023

Vedlegg:

- Sekretariatet: Rødøy kommune Rødøy kommune konkurransegrunnlag Rammeavtale Revisjonstjenester 1.1.2024 – 31.12.2026 Del 1 – Konkurransereglene
- Sekretariatet: Rødøy kommune Rødøy kommune konkurransegrunnlag Rammeavtale Revisjonstjenester 1.1.2024 – 31.12.2026 Del 2 – Krav til leveransen

Bakgrunn for saken

I sak 08/23, møtedato 6. mars 2023, fikk kontrollutvalget til behandling sak om *Prosess anbud revisjon – ny periode fra 1.1.2024*. Utvalget sluttet seg til følgende fremdriftsplan for gjennomføring av anbudet:

UTFØRT 6. mars 2023: Kontrollutvalget: Presentasjon av skisse til sentrale dokumenter vedr anskaffelse av revisjonstjenester, med vekt på endringer siden forrige anbudsrunde. Fastsettelse av fremdriftsplan. Innspill fra kontrollutvalget innarbeides i konkurransegrunnlaget. Dokumentet «Krav til leveranse» oversendes til administrasjonen, for oppdatering av informasjon om kommunen i kapitel 3 Systembeskrivelse og mengdebeskrivelse.

UTFØRT 30. april 2023: Mottatte endringer og oppdateringer fra administrasjonen innarbeides i anbudsdokumentene.

UTFØRT 22. mai 2023: Siste frist for ferdigstilling av anbudsdokumenter og utsendelse til kontrollutvalget.

- 5.juni 2023: Kontrollutvalget: Godkjenne konkurransegrunnlaget og vedta offentliggjøring
- 10.juni 2023: Oversendelse til DOFFIN
- 19.juni 2023: Saksbehandling / publisering hos DOFFIN (minimum 1 uke)
19. juni 2023 – 20. juli 2023: Anbudsperiode DOFFIN (31 dager)
19. juni 2023 – 10. juli 2023: Besvare eventuelle spørsmål fra mulige tilbydere
31. juli 2023: Åpning / evaluering av anbud
24. august 2023: Siste frist for sak til kontrollutvalget om valg av leverandør
- 5.september 2023: Kontrollutvalget: Innstilling til kommunestyret på valg av leverandør.
7. september 2023: Oversendelse av sak til kommunestyret om valg av revisor
21. september 2023: Kommunestyret avgjør sak om valg av revisor
23. september 2023: Sende melding til tilbyderne og hvem som vant konkurransen
24. september 2023 til 5. oktober 2023: Karensperiode / klagefrist (11 dager)
- 10.oktober – 15. oktober inkludert postgang: Signering av avtale (ordfører – valgt revisor)

Etter innspill fra administrasjonen foreligger det nå et komplett utkast til konkurransegrunnlag. Endringer siden kontrollutvalgets sak 08/23 finnes i hovedsak i dokumentet Del 2 Krav til leveransen, side 11-15

Forslag til vedtak:

1. Kontrollutvalget godkjenner dokumentene som utgjør konkurransegrunnlag for anskaffelse av revisjonstjenester.
2. Konkurransen publiseres på Doffin / TED
3. Dersom det er behov for å gjøre redaksjonelle endringer i dokumentene eller korrigeringer av mindre feil, så gis sekretariatet fullmakt til å gjøre slike endringer etter avklaring med følgende navngitte medlem av kontrollutvalget som har deltatt i utvalgets behandling av saken:..... Uten kontrollutvalgets samtykke det ikke gjøres endringer som er vesentlige for de krav som stilles til revisor eller til revisjonstjenestene.

Inndyr, 26. mai 2023



Lars Hansen
Sekretariatsleder

Rødøy kommune konkurransegrunnlag

KU-sak 17/23

Rammeavtale

Revisjonstjenester 1.1.2024 – 31.12.2026

Del 1 – Konkurransereglene

Rødøy kommune innbyr med dette til konkurranse om rammeavtale for levering av revisjonstjenester for perioden 1.1.2024 - 31.12.2026, der kommunen har rett til forlengelse i 1,0 + 1,0 år.

Kontrollutvalget i Rødøy står for arbeidet med konkurranseutsetting, og skal avgi innstilling om valg av revisor til kommunestyret.

Rødøy kommune ligger i Nordland fylke. Kommunen grenser til Lurøy i sør, Rana i sør og øst, og til Meløy i nord. Administrasjonssted er Vågaholmen, med daglig hurtigbåtforbindelse til Bodø. Kommunen har om lag 1 150 innbyggere.

Rødøy kommune har ca. 131 årsverk. Rødøy kommune er største arbeidsgiver i kommunen.

Rammeavtalen omfatter levering av revisjonstjenester for kommunen.

Kontraktenes samlede verdi anslås til å utgjøre i størrelsesorden 2,7 MNOK inkl. mva – for tre pluss to år. De tjenester som skal anskaffes omfatter lovpålagt revisjon (regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll) samt enkelte, ikke lovpålagte tjenester slik som forvaltningskontroller og rådgivning til administrative organer.

Vågaholmen, Rødøy 05.06.2023

Sindre Stordal (s)
Kontrollutvalgsleder, Rødøy kommune

Innholdsfortegnelse

1	Innledning	3
1.1	Generelle konkurranseregler	3
1.2	Kunngjøring.....	3
1.3	Konkurransform	3
1.4	Kontraktform og utforming av kontrakten	3
1.5	Avlysning og totalforkastelse	3
2	Konkurransesgrunnlaget mv.	3
2.1	Konkurransesgrunnlaget	3
2.2	Spørsmål til konkurransesgrunnlaget	4
2.3	Informasjonsmøte	4
3	Tilbudet	5
3.1	Utforming av tilbudet	5
3.1.1	Tilbudsbrev,	5
3.1.2	Tilbudsvedleggene	5
3.1.3	Språk, format, forsegling og merking	5
3.2	Tilbudets innhold	6
3.2.1	Reservasjoner, forbehold, avvik og tillegg,	6
3.2.2	Alternative tilbud	6
3.2.3	Deltilbud	6
3.2.4	Vedståelsesfrist	6
3.3	Levering av tilbudet	6
3.3.1	Leveransesmåte.....	6
3.3.2	Tilbudsfrist - frist for mottak av tilbudet.....	6
3.4	Annet	7
3.4.1	Offentlighet	7
3.4.2	Kostnader	7
3.4.3	Tilbudsåpning	7
4	Leverandøropplysninger, avvisningsgrunner og kvalifikasjonskrav	7
4.1	Dokumentasjon	7
4.1.1	Foreløpig dokumentasjon (ESPD),	7
4.1.2	Endelig dokumentasjon, sendes kun etter oppfordring.....	8
4.2	Opplysninger om leverandør (ESPD del II)	8
4.2.1	Særskilt om leverandørens representanter (ESPD del IIB)	8
4.2.2	Særskilt om underleverandører (ESPD del IIC)	8
4.2.3	Særskilt om underleverandører (ESPD del IID)	9
4.3	Avvisningsgrunner (ESPD del III)	9
4.3.1	Særskilt om skatter og avgifter (ESPD del IIIB)	9
4.3.2	Særskilt om alvorlige feil i yrkesutøvelsen (ESPD del IIIC)	9
4.3.3	Særskilt om interessekonflikter (ESPD del IIIC)	10
4.3.4	Nasjonale avvisningsgrunner (ESPD del IIID)	10
4.4	Generelt om kvalifikasjonskrav (ESPD del IV)	10
4.5	Firmaregistrering (ESPD del IVA)	11
4.5.1	Registrering i handels- eller foretaksregister	11
4.5.2	Autorisasjon fra en bestemt organisasjon	11
4.5.3	Medlemskap i en bestemt organisasjon	11
4.6	Krav til økonomisk og finansiell stilling (ESPD del IVB)	11
4.7	Tekniske og faglige kvalifikasjoner (ESPD del IVC)	12
4.7.1	Tilbyders tidligere utførte, viktige tjenester	12
4.7.2	Utdanning og faglige kvalifikasjoner	12
4.7.3	Gjennomsnittlig årlig arbeidsstyrke	14
4.7.4	Andel av kontrakt til underleverandør	14

5	Tildelingskriterier	14
---	---------------------------	----

1 Innledning

1.1 Generelle konkurranseregler

Anskaffelsesloven (LOV-2016-06-17-73) og anskaffelsesforskriften (FOR-2016-08-12-974) gjelder for konkurransen. Anskaffelsen er en tjeneste med CPV-koder 79212000-3, 79200000-6. Anskaffelsen følger etter sin art og verdi anskaffelsesforskriftens del 1 og 3.

Reglene i lov og forskrift fastsetter blant annet tilbyders og oppdragsgivers rettigheter og plikter i forbindelse med gjennomføring av konkurransen. Oppdragsgiver forutsetter at tilbyder har gjort seg kjent med og akseptert disse reglene.

1.2 Kunngjøring

Anskaffelsen kunngjøres i Doffin-databasen (www.doffin.no) og TED. Alle tillegg og endringer kunngjøres på www.doffin.no.

1.3 Konkurransesform

Konkurransen gjennomføres som åpen anbudskonkurranse, dvs. at det ikke er tillatt å endre tilbudene eller forsøke å endre tilbudene gjennom forhandlinger, jf. anskaffelsesforskriften 23-6(3).

1.4 Kontraktsform og utforming av kontrakten

Konkurransen gjelder inngåelse av rammeavtaler for leveranse av revisjonstjenester,

Delvis utfylt kontraktsformular er vedlagt konkurransegrunnlagets del 4.

Innholdet i kontrakten og oppbygging av denne framkommer av konkurransegrunnlagets del 4.

1.5 Avlysning og totalforkastelse

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, jf. anskaffelsesforskriften §§ 25-4 og 24-8 annet ledd bokstav d.

2 Konkurransesgrunnlaget mv.

2.1 Konkurransesgrunnlaget

Konkurransesgrunnlaget består av

- Konkurransesgrunnlagets del 1 ("Konkurransereglene").
- Konkurransesgrunnlagets del 2 ("Krav til leveransen")
- Konkurransesgrunnlagets del 3 ("Tilbudsmaler")
 - Tilbudsmal A Tilbudsbrev
 - Tilbudsmal B Reservasjoner, avvik og tillegg
 - Tilbudsmal C ESPD-skjema ("espd-request.xml")

- Tilbudsmal D Prisbilag
- Tilbudsmal E Prisbilag 01.07.2018 – 31.12.2018
- Konkurransesgrunnlagets del 4 ("Kontrakt")
 - Kontraktsutkast (rammeavtale)
 - Oversikt over medarbeidere på oppdraget
 - Fullmakt skatteetaten Rødøy kommune (SKAV-skjema)
- Konkurransesgrunnlagets del 5 ("Bakgrunnsinformasjon")
 - Ingen dokumenter
- Konkurransesgrunnlagets del 6 ("Endringer")
 - Eventuelle justeringer av konkurransesgrunnlaget og referater fra befaring eller informasjonsmøte publisert på www.doffin.no under denne konkurransens overskrift

Konkurransesgrunnlaget er i sin helhet publisert som vedlegg til utlysningen på www.doffin.no og kan lastes ned derfra.

2.2 Spørsmål til konkurransesgrunnlaget

Tilbyderen oppfordres til å ta kontakt med oppdragsgiver i god tid før tilbudsfristens utløp dersom han finner at konkurransesgrunnlaget inneholder uklarheter, mangelfull informasjon eller forhold som tilbyderen ikke kan akseptere, slik at oppdragsgiver får mulighet til å vurdere om konkurransesgrunnlaget bør presiseres, utdypes eller endres. Dersom forespørsel fremsettes pr telefon, skal den bekreftes med skriftlig henvendelse.

Oppdragsgiver vil gi skriftlig meddelelse til samtlige registrerte tilbydere hvor spørsmål og svar angis. Denne meddelelsen vil bli kommunisert på siden for utlysning av konkurransen på www.doffin.no. Det vil ikke bli angitt hvem som har stilt spørsmålet. Meddelelsen er en del av konkurransesgrunnlaget. Frist for å stille spørsmål er 14 dager før tilbudsfristens utløp.

Avhengig av spørsmålets innhold, vil oppdragsgiver vurdere om tilbudsfristen skal forlenges dersom spørsmål stilles kortere tid før tilbudsfristens utløp. Avhengig av spørsmålets innhold, vil oppdragsgiver vurdere å unnlate å besvare spørsmål dersom spørsmål stilles kortere tid før tilbudsfristens utløp.

Spørsmål skal stilles pr mail til:

post@sekretariatet.no

Kopi av spørsmål sendes samtidig til kommunedirektør Harald Einar Erichsen:

Det er ikke tillatt å henvende seg til andre avdelinger, kontakter eller adresser i Rødøy kommune Vedrørende denne anskaffelsen. Tilbydere som bryter denne bestemmelsen må påregne å bli avvist fra konkurransen.

2.3 Informasjonsmøte

Oppdragsgiver planlegger ikke informasjonsmøte eller befaring i forbindelse med konkurransen.

Dersom en eller flere leverandører mener informasjonsmøte eller befaring er nødvendig for å kunne

gi et forsvarlig tilbud, vil det likevel bli arrangert informasjonsmøte eller befaring. Tilbydere som anmoder om informasjonsmøte eller befaring bes om å oppgi behovet så detaljert som mulig slik at informasjonsmøtet og / eller beferingen kan planlegges slik at den gir de nødvendige avklaringer. Eventuelt ønske om informasjonsmøte eller befaring framsettes til kontaktpersonen ovenfor senest 14 dager før tilbudsfristens utløp.

Dato og sted for eventuelt informasjonsmøte eller befaring vil bli kunngjort på anskaffelsens utlysning på, www.doffin.no.

Det føres referat fra møtet / beferingen som vil bli distribuert via www.doffin.no. Referatet er en del av konkurransegrunnlaget.

3 Tilbudet

3.1 Utforming av tilbudet

3.1.1 Tilbudsbrev,

Tilbyder skal levere tilbudsbrev på malen som er vedlagt denne tilbudsinnbydelsen, tilbudsmal A. Tilbudet skal signeres av signaturberettiget slik det framkommer i handelsregister eller foretaksregister, jf . 4.5.1.

Alternativt kan tilbudsmal A signeres av representant som har fullmakt fra signaturberettiget. Eventuell fullmakt vedlegges.

3.1.2 Tilbudsvedleggene

Vedlegg til tilbudet skal i systemiseres som angitt nedenfor. Tilbudet skal ha følgende vedlegg

- Fullstendig utfylt tilbudsmal B Reservasjoner, avvik og tillegg
- ESPD-skjema
 - ESPD-skjema fra eventuelle underleverandører som tilbyderen støtter seg på, jf. tilbudsmal C
- Fullstendig utfylt tilbudsmal C Prisbilag

3.1.3 Språk, format, forsegling og merking

Tilbudet skal utformes på norsk.

Tilbudet skal leveres i to versjoner, hvorav den ene skal være sladdet som beskrevet nedenfor.

For sladdet versjon gjelder at tilbyder skal sladde det han anser som forretningssensitiv eller taushetsbelagt informasjon, jf. avsnitt 3.4.1 nedenfor og anskaffelsesforskriften § 7-4. For sladdet versjon gjelder at filen skal være av en slik kvalitet at den kan offentliggjøres uten at forretningssensitiv eller taushetsbelagt informasjon offentliggjøres. At dokumentformatet ivaretar dette hensynet er tilbyders ansvar. Oppdragsgiver henstiller om at øvrige opplysninger ikke sladdes. Oppdragsgiver anser at tilbyder gir samtykke til offentliggjøring av eventuell forretningssensitiv eller taushetsbelagt informasjon som ikke er sladdet.

3.2 Tilbudets innhold

3.2.1 Reservasjoner, forbehold, avvik og tillegg

Forbehold og avvik vil kunne føre til avvising. Før tilbyder eventuelt tar forbehold eller utformer

Tilbud med avvik, bør derfor juridisk kompetanse konsulteres. L stedet for å gi tilbud med forbehold eller avvik bør tilbyder stille spørsmål underveis i gjennomføringen av anskaffelsen jf. ' kap' 2 2' Eventuelle forbehold og avvik skal være presise og entydige, jf. anskaffelsesforskriften § 23-3(2). Forbehold og avvik skal beskrives i eget tilbudsvedlegg, tilbudsmal B. Tilbyderen kan ikke påberope seg forbehold og avvik som er beskrevet på annen måte enn i tilbudsmal B

3.2.2 Alternative tilbud

Alternative tilbud aksepteres ikke. Tilbud på andre løsninger enn de spesifiserte eller som på annen Måte ikke er i overensstemmelse med konkurransegrunnlaget vil derfor anses som tilbud med forbehold eller avvik, jf. kap. 3.2.1 ovenfor.

3.2.3 Deltilbud

Konkurransen deles ikke i delkontrakter. Det er ikke anledning å levere tilbud som ikke omfatter hele leveransen, og tilbyder som ikke gir pris på alle produkter vil bli avvist fra konkurransen.

3.2.4 Vedståelsesfrist

Tilbudet skal være bindende i 6 måneder fra tilbudsfristens utløp.

3.3 Levering av tilbudet

3.3.1 Leveransemåte

Alle tilbud skal leveres elektronisk i vårt fagsystem for digitale anskaffelser

3.3.2 Tilbudsfrist - frist for mottak av tilbudet

Tilbudet skal være mottatt av oppdragsgiver, dvs. kommet frem i vårt fagsystem for digitale anskaffelser, innen følgende frist:

31. dager etter kunngjøringsdato

3.4 Annet

3.4.1 Offentlighet

I henhold til § 23 i lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd av 19. mai 2006 nr. 16 ("Offentleglova"), er tilbud unntatt offentlighet kun frem til leverandør er valgt.

Oppdragsgiver har taushetsplikt om tekniske innretninger og fremgangsmåter samt drifts- eller forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den som opplysningen angår, jf. anskaffelsesforskriftens § 7-4. Tilbyder anses å ha gitt samtykke til offentliggjøring av ev. taushetsbelagte opplysninger som ikke er sladdet iht. kap. 3.1.3.

Ved begjæring om innsyn i tilbud har oppdragsgiver plikt til å gjøre en selvstendig vurdering av hva som er omfattet av taushetsplikten. Tilbyderens vurderinger kan derfor ikke automatisk legges til grunn. Oppdragsgiver vil ta kontakt med leverandøren for å avklare hvilke opplysninger som er å anse som forretningshemmeligheter dersom oppdragsgiver mener sladdingen er for omfattende.

3.4.2 Kostnader

Tilbyderen må selv dekke kostnader til å utarbeide tilbud og andre kostnader han påføres ved å delta i konkurransen.

3.4.3 Tilbudsåpning

Tilbyderne vil ikke få adgang til å være tilstede ved åpning av tilbudene.

4 Leverandøropplysninger, avvisningsgrunner og kvalifikasjonskrav

4.1 Dokumentasjon

4.1.1 Foreløpig dokumentasjon (ESPD)

Tilbyder skal fylle ut egenerklæringsskjema (ESPD-skjema) i vårt fagsystem for digitale anskaffelser.

I ESPD-skjema skal tilbyder gi tilstrekkelig informasjon til at oppdragsgiver kan fastslå fravær av avvisningsgrunner og vurdere om kvalifikasjonskrav er oppfylt.

Alternativt kan leverandøren dokumentere at han allerede har levert ESPD-skjema til Rødøy kommune. Tidligere innlevert ESPD-skjema må i så fall svare på alle krav i foreliggende konkurranse, oppdragsgiver anbefaler derfor ikke denne løsningen.

Veiledning for utfylling av ESPD-skjema finnes på www.anskaffelser.no. Pr dato for oversendelse av konkurransen til www.doffin.no ligger sist oppdaterte utgave på ESPD leverandør | Anskaffelser.no

Oppdragsgiver henstiller om at veiledningen leses nøye og at utfylling av ESPD-skjema gjøres i god tid før spørsmålsfristen, jf. kap. 2.2.

Oppdragsgiver forbeholder seg rett til å be om utfyllende opplysninger, underliggende dokumentasjon eller innhente tilleggsinformasjon på et hvilket som helst trinn eller tidspunkt i anskaffelsen.

4.1.2 Endelig dokumentasjon, sendes kun etter oppfordring

Etter at tilbyder er valgt, vil oppdragsgiver be om at valgt tilbyder dokumenterer opplysninger gitt i ESPD-skjema. Oppdragsgiver vil fastsette en svært kort frist for å levere slik dokumentasjon. Tilbyder må derfor ha dokumentasjonsbevisene klare når han leverer tilbudet.

Anmodning om dokumentasjonsbevis vil bli sendt til den kontaktperson som er oppgitt i tilbudsbrevet (tilbudsmal A).

Det framkommer av opplistingen nedenfor (resten av kap. 4) hvilke opplysninger som kreves dokumentert i ettertid. Der hvor "ESPD-skjema" er angitt som dokumentasjon, vil oppdragsgiver normalt ikke etterspørre ytterligere dokumentasjon.

Med andre ord skal opplysninger om leverandør, avvisningsgrunner og kvalifikasjonskrav kun gis på ESPD-skjema ved tilbudsinnlevering. Underliggende dokumentasjon vil bli etterspurt etter tilbudsinnlevering.

4.2 Opplysninger om leverandør (ESPD del II)

Tilbyder skal besvare alle spørsmål i ESPD-skjema del II (dvs. IIA, IIB, IIC og IID).

4.2.1 Særskilt om leverandørens representanter (ESPD del IIB)

Tilbyder skal oppgi navn og kontaklinformasjon for oppdragsansvarlig regnskapsrevisor. Denne skal ha fullmakt til å opptre på vegne av leverandøren i alle spørsmål som vedrører tilbudet og de deler av kontrakten som naturlig faller inn under regnskapsrevisjon og rådgivning til administrative organer.

Dokumentasjonskrav: Oppdragsansvarlig regnskapsrevisor skal oppgis som representant#1 i ESPDskjema. Kvalifikasjonskrav til oppdragsansvarlig regnskapsrevisor er angitt i konkurransegrunnlagets del 1 kap. 4.7.2.

Tilbyder skal oppgi navn og kontaktinformasjon til oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor. Denne skal ha fullmakt til å opptre på vegne av leverandøren i alle spørsmål som vedrører tilbudet og de deler av kontrakten som naturlig faller inn under forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll og ikke lovpålagte forvaltningskontroller.

Dokumentasjonskrav: Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor skal oppgis som representant#2 i ESPDskjema. Kvalifikasjonskrav til oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor er angitt i konkurransegrunnlagets del 1 kap. 4.7.2.

Dersom det tilbys en og samme oppdragsansvarlig for regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon, skal stedfortreder oppgis som representant#2.

4.2.2 Særskilt om underleverandører (ESPD del IIC)

Tilbyder kan om nødvendig støtte seg på andre foretak (underleverandører) for å oppfylle de krav til økonomisk og finansiell kapasitet eller tekniske og faglige kvalifikasjoner som er fastsatt for deltakelse i konkurransen. Dersom tilbyder ønsker å støtte seg på underleverandører for å oppfylle kravene til tekniske og faglige kvalifikasjoner skal

1. Underleverandørene fyller ut og legger ved eget ESPD-skjema.
Krav til utfylling er tilsvarende som for tilbyderen selv.
2. Underleverandørenes kvalifikasjoner dokumenteres i tråd med dokumentasjonskravene angitt i dette kapitlet (kap.4) med underkapitler, og
3. Underleverandørene vedlegger en underskrevet erklæring med følgende tekst:
"Undertegnede firma [underleverandøren må fylle inn eget navn og organisasjonsnummer] forplikter seg til å utføre følgende arbeider [underleverandøren må fylle inn hvilke arbeider som han skal utføre for tilbyder] for tilbyder [navn på tilbyderen] i konkurranse [navn på konkurransen]".

Tilsvarende forpliktelseserklæring (med tilhørende ESPD-skjema) skal utarbeides dersom leverandøren skal støtte seg på andre foretaks økonomiske og finansielle kapasitet.

Rødøy kommune minner om at det er tilbydernes ansvar å påse at samarbeid ikke kommer i strid med konkurranselovgivningen. Aktuelle henvisninger og nærmere informasjon finnes hos Konkurransetilsynet, bl.a. på <https://konkurransetilsynet.no/ulovlig-samarbeid/>

4.2.3 Særskilt om underleverandører (ESPD del IID)

Tilbyder skal opplyse om han har til hensikt å bruke underleverandører han ikke støtter seg på. Tilbyderen skal så langt det er mulig oppgi navnet på underleverandørene.

Dokumentasjonskrav: Utfylt ESPD-skjema del IID.

4.3 Avvisningsgrunner (ESPD del III)

Tilbyder skal besvare alle spørsmål i ESPD-skjema del III (dvs. IIIA, IIIB, IIIC og IIID).

Tilbyder som har begått brudd på bestemmelser som ligger til grunn for ESPD-skjema del III (IIIA, IIIB, IIIC og IIID), skal eller kan avvises fra konkurransen jf. anskaffelsesforskriften kap. 24.

Ved brudd på bestemmelsene, må tilbyder kunne dokumentere omfanget av de brudd som er begått. Der annet ikke er angitt, vil oppdragsgiver for øvrig legge fullstendig utfylt ESPD-skjema del III til grunn som endelig dokumentasjon på fravær av avvisningsgrunner. Oppdragsgiver forbeholder seg likevel rett til å be om supplerende og utdypende opplysninger dersom han finner grunn til det.

4.3.1 Særskilt om skatter og avgifter (ESPD del IIIB)

Tilbyder skal ha oppfylt sine forpliktelser mht. skatter og avgifter.

Dokumentasjonskrav: Skatteattest. Attesten skal vise både skatt og mva. Attesten skal ikke være eldre enn seks måneder ved tilbudsfristens utløp. Det finnes en altinn-tjeneste for utstedelse av skatteattester. Tilbyder bør benytte denne.

Utenlandske tilbydere kan dokumentere at de har oppfylt sine forpliktelser med ethvert dokument som oppdragsgiver finner å kunne akseptere.

4.3.2 Særskilt om alvorlige feil i yrkesutøvelsen (ESPD del IIIC)

Kapittel 4.5.3 nedenfor stiller krav om at tilbyder skal være medlem i et revisorforbund e.l., der medlemmene er underlagt periodiske kvalitetskontroller.

Tilbyder skal opplyse om det i den sist avlagte rapport fra slik kvalitetskontroll fremgår merknader om alvorlige feil i yrkesutøvelsen som har relevans for de tjenester som fremgår av denne konkurranse.

Dokumentasjonskrav: Utfylt ESPD-skjema del IIIC. Oppdragsgiver forbeholder seg rett til å be om den sist utførte kvalitetskontrollen av tilbyder.

4.3.3 Særskilt om interessekonflikter (ESPD del IIIC)

Ansatte hos oppdragsgiver kan ikke delta i konkurranser eller inngå kontrakter med den virksomheten hvor vedkommende gjør tjeneste. Det samme gjelder foretak som helt eller i stor grad er eid av en eller flere av oppdragsgiver sine ansatte, og foretak hvor ansatte hos oppdragsgiver har sentrale roller.

Dokumentasjonskrav: Utfylt ESPD-skjema del IIIC. Oppdragsgiver forbeholder seg rett til å be om ytterligere dokumentasjon.

4.3.4 Nasjonale avvisningsgrunner (ESPD del IIID)

Tilbyder skal fylle ut ESPD-skjema del IIID og opplyse om det foreligger nasjonale avvisningsgrunner etter anskaffelsesforskriften § 24-2 annet ledd eller § 24-2 tredje ledd bokstav i.

Tilbyder skal opplyse om tilbyderen selv, eller en person, som er medlem av tilbyderens administrasjons-, ledelses- eller kontrollorgan eller har kompetanse til å representere eller kontrollere eller treffe beslutninger i slike organer, har vedtatt forelegg for ikke mer enn fem år siden for følgende straffbare handlinger

- deltakelse i kriminell organisasjon
- korrupsjon
- bedrageri
- terrorhandlinger eller straffbare handlinger med forbindelse til terroraktivitet
- hvitvasking av penger eller finansiering av terrorisme
- barnearbeid eller andre former for menneskehandel

Tilbyder skal videre opplyse om han har begått alvorlige feil som medfører tvil om hans yrkesmessige integritet.

Normalt vil tilbyderens opplysninger gitt i ESPD-skjema bli benyttet som endelig dokumentasjon. Oppdragsgiver forbeholder seg rett til å be om ytterligere dokumentasjon.

4.4 Generelt om kvalifikasjonskrav (ESPD del IV)

Tilbyder skal besvare alle spørsmål i ESPD-skjema del IV (dvs. IVA, IVB, IVC og IVD).

Kvalifikasjonskrav er minimumskrav som knytter seg til tilbyderens egnethet til å levere de etterspurte tjenestene. Tilbyderen skal ha tilstrekkelig kompetanse, kapasitet og økonomi til å kunne gjennomføre kontrakten.

Manglende dokumentasjon eller mangelfulle opplysninger kan føre til at tilbyderen blir avvist, jf. anskaffelsesforskriften § 24-2.

Videre vil oppdragsgiver, i tillegg til den dokumentasjon som tilbyder har levert, vektlegge eventuelle egne erfaringer med tilbyderen.

Tilbyder skal ha god kjennskap til aktuelle lover, forskrifter og standarder. I kapitlene nedenfor er det for enkelte av kravene henvist til de mest aktuelle bestemmelser. Tilbyder forutsettes å ha satt seg inn i rekkevidden av de krav til tilbyderens kvalifikasjoner som framkommer i lover, forskrifter og standarder som gjelder for revisjonsoppdrag som omfattes av denne forespørselen. Tilbyder plikter å opplyse i vedlegg til tilbudet dersom det er tvil om han oppfyller samtlige kvalifikasjonskrav knyttet til lover, forskrifter og standarder.

4.5 Firmareregistrering (ESPD del IVA)

4.5.1 Registrering i handels- eller foretaksregister

Tilbyder skal være registrert i handelsregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i den stat hvor tilbyder er etablert.

Dokumentasjonskrav: Firmaattest fra foretaksregistret eller annen attest som viser at selskapet er registrert i den stat hvor tilbyder er etablert.

4.5.2 Autorisasjon fra en bestemt organisasjon

Tilbyder skal enten

- ha godkjenning fra Finanstilsynet som revisjonsselskap, jf. lov om revisjon og revisorer § 3-1 annet ledd,
- og / eller
- være medlem i Norges Kommunerevisorforbund og i sin være helhet eid av – eller kun ha medlemmer fra – norske kommuner/fylkeskommuner
-

Dokumentasjonskrav: Henvisning til nettadresser som viser godkjenning eller medlemskap. Henvisningen gis i ESPD-skjema.

4.5.3 Medlemskap i en bestemt organisasjon

Tilbyder skal være medlem i et revisorforbund e.l., der medlemmene er underlagt periodiske kvalitetskontroller. I Norge er dette Den norske Revisorforening eller Norges Kommunerevisorforbund som er relevante revisorforbund i forhold til de tjenester som etterspørres i denne konkurransen.

Kvalitetskontrollen av forbundenes medlemmer skal ha omfang og hyppighet som tilsvarer kvalitetskontroll som gjennomføres av ovennevnte to revisorforbund.

I ESPD-skjema angis navn og adresse på organisasjonen.

Dokumentasjonskrav: Medlemsbevis eller henvisning til nettadresser som viser gyldig medlemskap i et revisorforbund e.l., samt kontaktinformasjon til forbundet eller henvisning til nettadresser som kan redegjøre for innhold mv. i kvalitetskontroller som utføres.

4.6 Krav til økonomisk og finansiell stilling (ESPD del IVB)

Tilbyder skal ha tilfredsstillende økonomi til å gjennomføre kontrakten. Vurdering av gjennomføringsevne vil bl.a. bli basert på omsetning og kredittverdighet.

Kontraktens økonomiske størrelse skal ikke være vesentlig i forhold til tilbyders evne til å innfri sine samlede økonomiske forpliktelser. Denne konkurransens årlige kontraktsverdi skal således utgjøre mindre enn 10% av tilbyders årlige bokførte salgssinntekter.

I ESPD-skjema skal tilbyder for de tre siste regnskapsår oppgi tilbyders bokførte salgssinntekter.

Dokumentasjonskrav 1: Tilbyders godkjente årsregnskap og årsberetning for årene 2019, 2020 og 2021.

Dokumentasjonskrav 2: Kredittvurdering utført av selskap som har konsesjon fra Datatilsynet til å kredittvurdere. Kredittvurderingen må vise minimum "kredittverdig" eller tilsvarende for at oppdragsgiver skal kunne godkjenne tilbyders økonomiske og finansielle stilling. Kredittvurderingen må ikke være eldre enn 6 måneder.

4.7 Tekniske og faglige kvalifikasjoner (ESPD del IVC)

Det kreves at tilbyderen generelt og det utførende personell spesielt skal ha tilstrekkelig erfaring, kompetanse og arbeidskapasitet til å kunne gjennomføre de tjenesteleveranser som etterspørres i denne konkurransen.

4.7.1 Tilbyders tidligere utførte, viktige tjenester

Tilbyder generelt og det utførende personell spesielt skal ha tilstrekkelig relevant erfaring til å kunne gjennomføre de tjenesteleveranser som etterspørres i denne konkurransen.

Relevant erfaring vurderes i forhold til tjenesteleveransens innhold (regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll og rådgivning til administrative organer innenfor kommunal virksomhet) og omfang/størrelse.

Til sammen skal minst 7 leveranser utført i løpet av årene 2019, 2020 og 2021 beskrives i ESPDskjema under del IVC (jfr. skjemaets «Bare for tjenester») med følgende opplysninger:

- Regnskapsrevisjonsoppdrag som er levert til minst 3 kommuner, og
- Ulike forvaltningsrevisjonsoppdrag som er levert til minst 3 kommuner, og
- Eierskapskontrolloppdrag som er levert til minst 1 kommune.

Til hver av ovennevnte leveranse må det gis opplysninger om verdi, tidsperiode og mottaker (navn, telefon og e-post.). I tillegg navn på det kontrollutvalgsekretariat som kan benyttes som referanse for oppdragene.

Oppdragsgiver har rett, men ingen plikt, til å sjekke / kontakte referansene som er listet opp. Referanser vil kunne bli kontaktet bl.a. ved behov for klargjøring av oppdragets relevans. Det er likevel slik at det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen. Referansene må på forespørsel kunne bekrefte oppdragenes art og størrelse samt tilbyders kvalitative gjennomføring av leveransene. Dersom referansene antyder at leveransene ikke har blitt gjennomført med god kvalitet, er tilbyder ikke kvalifisert til å delta i konkurransen.

ESPD-skjemaet benyttes normalt som endelig dokumentasjon.

4.7.2 Utdanning og faglige kvalifikasjoner

Tilbyder skal ha tilstrekkelige faglige ressurser til å kunne gjennomføre oppdraget. Herunder skal tilbyder ha tilstrekkelige faglige ressurser til å kunne håndtere uforutsette hendelser.

Felles krav som gjelder alle medarbeidere på oppdraget

- Arbeidsspråket skal være norsk.
- Tilbudte medarbeidere skal ha erfaring fra tilsvarende oppdrag i kommuner.

Relevant kompetanse i denne konkurransen tar utgangspunkt i de krav som stilles til revisor i kommunelov (KL) og i forskrift om kontrollutvalg og revisjon i kommuner og fylkeskommuner mv. (FKR) vedrørende:

- Krav til utdanning og praksis for oppdragsansvarlig revisor (FKR § 9).
- Krav til vandel mv. for oppdragsansvarlig revisor (KL § 24-4).
- Krav til revisors uavhengighet og objektivitet (KL 24-4 og FKR §§ 16, 17, og 18).

I tillegg til de krav til utdanning og praksis som stilles i ovennevnte lov og forskrift, stilles det i denne konkurransen også krav til utdanning for det øvrige personell som utfører tjenesteleveransene.

Oppdragsansvarlig regnskapsrevisor

Oppdragsansvarlig regnskapsrevisor skal ha konsesjon fra Finanstilsynet som «statsautorisert – ansvarlig revisor» og dette skal fremgå av Finanstilsynets konsesjonsregister for revisorer.

Oppdragsansvarlig regnskapsrevisor skal ha erfaring som oppdragsansvarlig regnskapsrevisor for minst en kommune for årene 2019, 2020 og 2021.

Tilbyder skal ha minst en øvrig medarbeider med tilsvarende kompetanse som kan gå inn som stedfortreder for oppdragsansvarlig regnskapsrevisor dersom det skulle oppstå behov for det.

Oppdragsansvarlig regnskapsrevisor og stedfortreder skal være uavhengig og objektiv etter bestemmelsene i KL 24-4 og FKR §§ 16, 17, og 18

I ESPD-skjemaet oppføres navn på oppdragsansvarlig regnskapsrevisor og stedfortreder for oppdragsansvarlig regnskapsrevisor. Det skal oppgis navn på minst en kommune der disse har gjennomført oppdragsansvar i 2019, 2020 og 2021.

Øvrig personell regnskapsrevisjon

Det øvrige personell som utfører regnskapsrevisjon skal minimum ha bestått eksamen tilsvarende bachelor i revisjon.

I ESPD-skjemaet oppføres navnene på de medarbeidere som planlegges benyttet til gjennomføring av regnskapsrevisjon.

Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor

Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor skal ha utdanning fra universitet/høgskole tilsvarende mastergrad.

Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor skal ha erfaring som oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor for minst en kommune.

Tilbyder skal ha minst en øvrig medarbeider med tilsvarende kompetanse som kan gå inn som stedfortreder for oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor dersom det skulle oppstå behov for det.

Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor skal være uavhengig og objektiv etter bestemmelsene i KL 24-4 og FKR §§ 16, 17, og 18

I ESPD-skjemaet oppføres navn på oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor og stedfortreder for oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor. Det skal oppgis navn på minst 1 kommune hvor disse har gjennomført oppdragsansvar for forvaltningsrevisjon.

Øvrig personell forvaltningsrevisjon

Det øvrige personell som utfører forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll skal ha minimum tre års utdanning fra universitet/høgskole.

Videre skal det øvrige personell som utfører forvaltningsrevisjon ha gjennomført forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll i minst 1 kommune i 2019, 2020, eller 2021.

I ESPD-skjemaet oppføres navnene på de mest sentrale medarbeiderne for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll. For hver av disse skal det opplyses om navn på minst 1 kommune hvor vedkommende har utført forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll i 2019, 2020, eller 2021.

Dokumentasjon av utdanning og faglige kvalifikasjoner, gjelder alle medarbeidere

Før kontraktssinnngåelse skal tilbyder fylle ut "Oversikt over medarbeidere på oppdraget", jf. konkurransegrunnlagets del 4.

Som dokumentasjon på utdanning og faglige kvalifikasjoner vil oppdragsgiver kunne etterspørre

- CV med underliggende dokumentasjon
- Egenvurdering iht. FKR § 19

4.7.3 Gjennomsnittlig årlig arbeidsstyrke

Tilbyder skal ha tilstrekkelig arbeidsstyrke til at leveransen kan gjennomføres iht. avtalen selv om tilbyder skulle bli rammet av betydelig fravær, vakanser, nedbemanning el. lignende.

I ESPD-skjema fylles ut den omtrentlige årlige arbeidsstyrken for årene 2019, 2020 og 2021 som leverandør har hatt tilgjengelig for oppfyllelse av tilsvarende leveranse som etterspørres i denne konkurransen. Det antallet som føres opp i skjemaet skal være den omtrentlige summen av arbeidsstyrken som har utdanning tilsvarende bachelor eller høyere innenfor relevante fagområder for denne konkurransen. ESPD-skjema benyttes normalt som endelig dokumentasjon.

4.7.4 Andel av kontrakt til underleverandør

Tilbyder skal angi hvor stor andel av kontrakten det er planlagt at hver underleverandør skal utføre. I ESPD-skjemaet skal tilbyderen angi hvilke oppgaver hver underleverandør skal utføre. Se kap. 4.2.2 og 4.2.3

ESPD-skjema benyttes normalt som endelig dokumentasjon.

For ordens skyld minner vi om at underleverandører som tilbyderen støtter seg på skal dokumentere kvalifikasjonskrav som angitt i. kap. 4.2.2 og ESPD-skjema.

5 Tildelingskriterier

Tildeling av kontrakt vil skje til den tilbyder som tilbyr laveste pris.

Nederst i prisbilaget (Del 3 tilbudsmal D) finnes summeringsrubrikk som summerer tilbudt pris. Denne summerte totalprisen danner grunnlag for prissammenlikning mellom tilbud.

Rødøy kommune konkurransegrunnlag KU-sak 17/23

Revisjonstjenester 1.1.2024 –
31.12.2026

Del 2 – Krav til leveransen

Innholdsfortegnelse

1 Generelle krav til leveransen	3
1.1 Kontraksperiode	3
1.2 Kontraktens volum og avgrensning	3
1.3 Tilbudte priser	4
1.3.1 Vedr. utfylling av tilbudsmal D «Prisbilag»	4
1.3.2 Prisregulering	4
1.3.3 Tilbud, kampanjer e.l	4
1.4 Avrop – bestilling av den enkelte leveranse	4
1.4.1 Avrop regnskapsrevisjon, attestasjoner mv.	4
1.4.2 Avrop forvaltningsrevisjoner og eierskapskontroller	4
1.4.3 Ikke lovpålagte forvaltningskontroller	5
1.4.4 Rådgiving til administrative organer	5
2 Minstekrav til leveransen	5
2.1 Felles krav til service og kvalitet	5
2.1.1 Møter i kontrollutvalget og kommunestyret	6
2.1.2 Kommunikasjon med kontrollutvalgets sekretær	7
2.1.3 Opplæring av kommunens kontrollaktører	7
2.2 Krav vedr. regnskapsrevisjon, attestasjoner m.v	7
2.2.1 Vedr. revisjon av Rødøy kommune	8
2.2.2 Vedr. attestasjoner mv.	8
2.3 Krav vedr. forvaltningsrevisjon	9
2.4 Krav vedr. eierskapskontroll	9
2.5 Krav vedr. ikke lovpålagte forvaltningskontroller	10
2.6 Krav vedr. rådgiving til administrative organer	10
3 Systembeskrivelse og mengdebeskrivelse	11
3.1 Systembeskrivelse	11
3.1.1 Organisasjonskart	11
3.1.2 Organisering regnskap/lønn	14
3.1.3 Datatekniske systemer	14
3.2 Mengdebeskrivelse	14
3.2.1 Rødøy kommunes virksomhet og regnskap	14
3.2.2 Regnskapsrevisjon, detaljerte grunnlagsdata	14
3.2.3 Forvaltningsrevisjon	15
3.2.4 Eierskapskontroll	15
3.2.5 Ikke lovpålagte forvaltningskontroller	15
3.2.6 Rådgiving administrative organer	16

1 Generelle krav til leveransen

Leveransene i denne konkurransen omfatter

- revisjon av regnskapet til Rødøy kommune, Rødøy menighetsråd, pasientregnskap, forenklet etterlevelseskontroll med kommunens økonomiforvaltning, samt attestasjoner, uttalelser mv.,
- gjennomføring av forvaltningsrevisjon,
- gjennomføring av eierskapskontroll,
- gjennomføring av andre, ikke lovpålagte forvaltningskontroller.
- rådgivning til administrative organer.

Nærmere beskrivelse av leveransene og leveransenes minstekrav fremgår av kapittel 2 nedenfor («Minstekrav til leveransen»).

Nærmere beskrivelse av historiske mengder rundt leveransene fremgår av kapittel 3 nedenfor («Systembeskrivelse og mengdebeskrivelse»)

Kravene til leveransen angitt i dette dokumentet er minstekrav. Det innebærer at tilbud må oppfylle samtlige krav for at de ikke skal bli avvist.

Eventuelle avvik fra kravene skal klart spesifiseres og prisfastsettes i tilbudsbesvarelsen ved utfylling av Del 3, tilbudsmal B (Reservasjoner, forbehold og avvik), jfr. Del 1 Konkurransereglene kap 3.2.1.

1.1 Kontraktperiode

Kontrakten har varighet fra 01.01.2024 til 31.12.2026. Oppdragsgiver har ensidig rett (opsjon) til å forlenge kontrakten i ytterligere 1,0 år pluss 1,0 år, maksimum til 31.12.2028.

Dette innebærer at valgt leverandør bl.a. skal revidere oppdragsgivers årsregnskap for regnskapsårene 2023, 2024 og 2025, med mulig forlenging for regnskapsårene 2026 og 2027.

Oppdrag som er timebetalte, og som er startet før utløpet av avtaleperioden, skal slutføres med mindre annet blir avtalt for det/de oppdrag dette måtte gjelde.

Dersom det blir forsinkelser i gjennomføring av konkurransen, tar oppdragsgiver forbehold om at kontraktens starttidspunkt kan endres.

1.2 Kontraktens volum og avgrensning

Basert på historiske data for årene 2020 og 2021 anslås konkurransens verdi til 0,54 mill ekskl. mva. pr år, totalt 2,7 mill. kr ekskl. mva. for avtaleperioden inkl. opsjonsperiodene.

Oppdragsgiver tar forbehold om endringer som følge av endringer i lover, forskrifter og annet regelverk som legger føringer for utførelse av oppdraget.

Oppdragsgiver tar også forbehold om at omfang vil kunne endres som følge av endringer i aktivitet og organisering av virksomheten som omfattes av konkurransen. Slike endringer vil bl.a. kunne være budsjettmessige endringer og beslutninger om konkurranseutsetting av tjenester. Endringer vil kunne medføre både økning og reduksjon i kontraktens omfang. Eventuelle mindre organisatoriske endringer vil inngå innen rammen av oppdraget, og skal være innkalkulert i tilbudte priser.

1.3 Tilbudte priser

1.3.1 Vedr. utfylling av tilbudsmal D «Prisbilag»

Prisene skal oppgis i tilbudsmal D Prisbilag. Timeantall i tilbudsmal D er oppdragsgivers estimerte årlige behov. Tilbudsmal D gir således et estimat for rammeavtalens årlige verdi.

Prisene som tilbys skal inkludere kostnader ved anskaffelsen slik disse er beskrevet i konkurransegrunnlaget. Priser oppgis ekskl. mva.

Oppdragsgiver aksepterer ikke tillegg ut over pris oppgitt i prisbilaget. Eksempel på tillegg som ikke kan faktureres særskilt er reise-/oppholdskostnader, leveringsomkostninger, ventekostnader, frakt, faktura- og purregebyr eller andre administrasjonskostnader. Partene dekker altså egne kostnader i forbindelse med reiser/møter.

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at de timetall som er oppgitt i prisbilaget er mengdeestimerer som skal gjøre det mulig å sammenlikne tilbudene. Oppdragsgiver understreker at man ikke forplikter seg til å anskaffe tjenester av et bestemt omfang, og at de faktiske avrop som foretas vil avhenge av ulike forhold. Tilbudte timepriser skal gjelde uavhengig av om det faktiske behovet blir vesentlig større eller mindre enn estimert.

1.3.2 Prisregulering

Dersom leverandøren krever det, kan prisene indeksreguleres årlig etter SSBs statistikk for regnskap og revisjonstjenester (tabell 09529), «delindeks, revisjonstjenester».

Indeksen på tidspunktet for kontraktsstart danner utgangspunkt for reguleringen. Første regulering kan skje tidligst 12 mndr etter kontraktsstart.

Rutiner som beskrevet i "Generelle vilkår for kjøp av tjenester på rammeavtale" skal følges.

1.3.3 Tilbud, kampanjer e.l.

Tilbud, kampanjer e.l. som leverandøren gir i markedet generelt i kontraktsperioden, og som er gunstigere enn de vilkårene som er tilbudt i prisbilaget, skal automatisk gjelde for oppdragsgiver. Leverandøren plikter å gjøre slike tilbud kjent for oppdragsgiver.

1.4 Avrop – bestilling av den enkelte leveranse

1.4.1 Avrop regnskapsrevisjon, attestasjoner mv.

Leverandør påstarter selv leveransene for tjenestene i samhandling med kommunens administrasjon som beskrevet i kapittel 2.2 nedenfor. Leverandør plikter å orientere seg om de leveringsfrister som gjelder for den enkelte tjeneste.

Leverandør må være i stand til å levere tjenestene fra kontraktens starttidspunkt. Det forventes at leverandør før avtaleperioden starter, gjennomfører møte med kommunens administrasjon for nærmere avklaring om frister m.v. for den enkelte tjeneste innenfor regnskapsrevisjon.

For enkelte av tjenestene innenfor regnskapsrevisjon – eksempelvis attestasjon av kommunale refusjonskrav mv. - vil fristene variere og ofte være svært korte jfr. kap. 2.2.2 nedenfor.

1.4.2 Avrop forvaltningsrevisjoner og eierskapskontroller

Forvaltningsrevisjoner og eierskapskontroller avropes i hvert enkelt tilfelle fra kontrollutvalget.

En bestilling starter normalt med at leverandør bes foreslå detaljerte problemstillinger med tilhørende kriterier innenfor en grovt definert problemstilling fra kontrollutvalget. Leverandør skal lage prosjektplan med forslag til endelige problemstillinger og kriterier. Forslaget skal inneholde forpliktende timeantall (fordelt på senior-/rådgiver-/juniornivå) og totalpris. Leveringstidspunkt for en ferdig utarbeidet og kontradiktert rapport skal oppgis.

Prosjektplanen behandles i kontrollutvalgsmøte der endelige problemstillinger, kriterier, forpliktende timeantall, totalpris og leveringstidspunkt avklares og eventuelt avtales i form av kontrollutvalgets godkjenning.

Kontrollutvalget står fritt til å innhente og anta tilbud fra andre leverandører for alle oppdrag med kostnad på kr. 100 000 eller mer ekskl. mva.

Avrop skal være dokumenterbare.

1.4.3 Ikke lovpålagte forvaltningskontroller

Ikke lovpålagte forvaltningskontroller avropes etter behov i hvert enkelt tilfelle fra kontrollutvalget.

Leverandør skal ordrebekreftede avrop innen 10 dager. Ordrebekreftelsen skal inneholde forpliktende timeantall (fordelt på senior-/rådgiver-/juniornivå), totalpris og leveringstidspunkt. Ordrebekreftelsen skal videre inneholde en kortfattet plan for gjennomføring av oppdraget.

Kontrollutvalget kan annullere bestillingen dersom totalprisen anses for høy.

I særlige tilfeller skal arbeidet påbegynnes straks uten hensyn til fristen for ordrebekreftelse.

Kontrollutvalget står fritt til å innhente og anta tilbud fra andre leverandører for alle oppdrag med kostnadsoverslag på kr. 50 000 eller mer ekskl. mva.

Avrop skal være dokumenterbare.

1.4.4 Rådgiving til administrative organer

Spesialisert rådgiving til administrative organer avropes i hvert enkelt tilfelle fra administrasjonen i kommunen ved kommunedirektøren (eller den kommunedirektøren utnevner).

Leverandør skal ordrebekreftede avrop innen 3 dager. Ordrebekreftelsen skal inneholde anslått timetall og anslått totalpris. Ordrebekreftelsen skal videre inneholde et kortfattet forslag til gjennomføring av oppdraget.

Administrasjonen kan annullere bestillingen dersom totalprisen anses for høy.

Administrasjonen står fritt til å innhente og anta tilbud fra andre leverandører.

Avrop skal være dokumenterbare.

2 Minstekrav til leveransen

2.1 Felles krav til service og kvalitet

Leverandør skal være kommunenes rådgiver innenfor regnskap, skatt, avgift samt andre områder som følger av tjenestene. Leverandøren skal bidra med kunnskap og komme med veiledning og forslag til forbedringer for å optimalisere kommunens personal-, regnskaps-, økonomi- og

internkontrollsystemer. Dette vil også omfatte utvikling og endringer i kontraktperioden.

Leverandør skal snarest varsle kommunen skriftlig om forhold som har eller kan få betydning for gjennomføring av tjenesten.

Tjenestene skal være av slik kvalitet at behovet for revisjonstjenester dekkes fullt ut, uten at det oppstår behov for etterarbeid fra oppdragsgivers side eller behov for å leie inn ytterligere revisjonstjenester. Kvalitetskrav er spesifisert så langt oppdragsgiver har funnet det ressursmessig forsvarlig.

Leveransene skal tilfredsstillende krav som er fastsatt i relevante lover, forskrifter, god kommunal revisjonsskikk og standarder, og oppdragsgiver forutsetter at tilbyder har detaljerte og nødvendige kunnskaper om disse slik at tilbyder er istand til å forstå rekkevidden av minstekravene til leveransene. Krav fastsatt i aktuelle lover, forskrifter, god kommunal revisjonsskikk og standarder er derfor ikke omtalt i detalj i kravspesifikasjonen.

Der hvor kvalitet ikke er definert på annen måte, gjelder at kvaliteten minst skal ligge på et normalt godt nivå for slike tjenester. Se konkurransegrunnlagets Del 1 med oppfordring om å stille spørsmål dersom kvalitet, innhold mv. i kravene oppfattes som utydelige.

Det forventes at leverandør – så langt det er praktisk hensiktsmessig – gjennomfører informasjonsinnhenting mv. på en slik måte at dette ikke medfører unødvendig belastning for kommunens administrasjon.

I denne sammenheng kan leverandør foreslå overfor kommunens administrasjonen at så stor del av arbeidet som mulig kan skje på elektronisk plattform, forutsatt at dette vurderes å være rasjonelt for kommunen.

2.1.1 Møter i kontrollutvalget og kommunestyret

Leverandør skal stille i kontrollutvalgets møter i den utstrekning kontrollutvalgets leder eller dets sekretær finner det nødvendig.

Videre skal leverandør stille i kommunestyrets møter når dette er nødvendig etter kommuneloven.

Den som representerer leverandør i kontrollutvalget og i kommunestyret, skal være den mest relevante i forhold til den/de sak/-er som er til behandling. Eksempelvis vil

- oppdragsansvarlig regnskapsrevisor (eller den han/hun utnevner) være mest relevant når eksempelvis revisjonsberetninger, nummererte brev eller oppsummeringsrapporter fra regnskapsrevisjonen skal behandles,
- oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor (eller den han/hun utnevner) være mest relevant når eksempelvis bestilling av forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll, prosjektplan for disse, samt endelige rapporter fra disse skal behandles.

I perioden 2019-2022 har kontrollutvalget gjennomført 4 møter pr. år.

I samme periode har revisor møtt i kommunestyrets møter om lag 1 gang pr. år

I tilbudets fastpris for regnskapsrevisjon skal det legges til grunn at leverandør deltar med en representant i til sammen 5 kontrollutvalgs- og kommunestyremøter pr. år regnet fra kontraktens starttidspunkt.

Dersom det samlede antall representasjoner fra revisor overstiger dette i løpet av kontraktsperioden, gis leverandør rett til å fakturere medgått møtetid etter samme timesatser som tilbudt for forvaltningsrevisjon.

Møtene avholdes vanligvis i kommunens rådhus eller i umiddelbar nærhet av dette.

Reisetid til og fra møter samt reise- og oppholdsutgifter i denne forbindelse honoreres ikke særskilt.

2.1.2 Kommunikasjon med kontrollutvalgets sekretær

Det er behov for løpende kontakt mellom revisor og kontrollutvalgets sekretær. Eksempelvis kan slik kontakt være samtaler før/etter kontrollutvalgets møter, kommunikasjon pr. telefon eller email.

All skriftlig kommunikasjon mellom revisor og kontrollutvalget går via kontrollutvalgets sekretariat.

Revisor skal løpende vurdere om det er behov for å informere kontrollutvalget om de leveransene som er under utførelse, eller eventuell annen informasjon som revisor mener kan være hensiktsmessig for kontrollutvalget å bli kjent med og som er relevant i forhold til kontrollutvalgets ansvar og oppgaver. Slik informasjon kan revisor meddele muntlig i kontrollutvalgets møter og/eller til kontrollutvalgets sekretær pr. mail senest 10 dager før møtedato.

I tilbudets fastpris skal kommunikasjon med kontrollutvalgets sekretær inngå.

2.1.3 Opplæring av kommunens kontrollaktører

Revisor skal kunne gjennomføre kurs for kontrollutvalgets medlemmer og/eller for medarbeidere i kommuneadministrasjonen innen aktuelle tema etter bestilling fra kontrollutvalg og / eller administrasjon. Omfanget av slike kurs antas å være beskjedent og er derfor ikke medtatt i prisbilaget. Pris for slike kurs avtales i det enkelte tilfelle.

2.2 Krav vedr. regnskapsrevisjon, attestasjoner m.v.

Revisor skal utføre revisjon av kommunens regnskaper etter den til enhver tid gjeldende lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven), tilhørende forskrifter og annet gjeldende lov- og regelverk samt standarder som gjelder for de oppdrag som fremgår nedenfor.

Tilbyder har plikt til å sette seg inn i og forstå rekkevidden av oppdraget jf. kap. 2.1 i dette dokumentet.

Avrop/bestilling av leveransene innenfor dette kapittel fremgår av kapittel 1.4.1.

Inkludert i fastpristilbudet for regnskapsrevisjon, skal det tas høyde for de møter og de øvrige tilstedeværelser som revisor og administrasjonen anser nødvendige for å gjennomføre regnskapsrevisjonen, attestasjonsoppdragene m.v. i henhold til kapittel 2.2 med underkapitler.

2.2.1 Vedr. revisjon av Rødøy kommune

Primo november (årlig) skal det avholdes oppstartsmøte med administrasjonen i kommunen. I dette møtet skal prosessen frem til avleggelse av revisors beretning senest 15. april datofestes og planlegges. Dette inkluderer framlegging av hvilket revisjonsfokus revisjonen vil ha for årsavslutningen, administrasjonens vurdering av risiko for feil og misligheter, fastsetting av kontaktmøter / videokonferanser el.l. underveis i arbeidet samt avslutningsmøte.

Revisors plan/strategi for regnskapsrevisjonsarbeidet skal presenteres årlig for kontrollutvalget i løpet av høsten for angjeldende regnskapsår.

Oppdragsansvarlig regnskapsrevisor skal delta i alle møtene om ikke annet er avtalt mellom partene i forkant.

Revisor skal bidra med råd og veiledning til administrasjonen som kan bidra til å forbedre regnskapsfunksjonen i kommunen. Revisor skal gi råd som ivaretar både kvalitetssikring og effektiv regnskapsavleggelse og effektiv revisjon.

Leverandør skal ha løpende dialog med kommunens avdelinger om de forhold som avdekkes.

Etter avleggelse av revisors beretning skal det avholdes evalueringsmøte med administrasjonen i kommunen. Møtet kan koordineres med møte i kontrollutvalg eller møte i kommunestyre når revisors beretning skal behandles.

Rådgivning knyttet til regnskapsavleggelsen skal være inkludert i fastpristilbudet for regnskapsrevisjon. Herunder kommer spørsmål fra og veiledning til kommunens administrasjon og forelesning på evt. interne samlinger for ansatte i kommunen som utfører oppgaver i forbindelse med regnskapet. Omfanget av evt. forelesninger er begrenset oppad til 4 klokke timer pr år.

2.2.2 Vedr. attestasjoner mv.

I tillegg til ordinær regnskapsrevisjon av Rødøy kommune, skal blant annet følgende oppgaver inkluderes i fastpristilbudet for regnskapsrevisjon:

1. Revisjon av pasientregnskap
2. Revisjon av regnskap Rødøy menighetsråd, hvis regnskap er omtalt i mengdebeskrivelse i kapittel 3. Avgivelse av revisjonsberetning jfr Forskrift om økonomiforvaltningen for kirkelige felleråd og menighetsråd i Den norske kirke, § 6.
3. Kontroll og attestasjon og uttalelser i forhold til ulike kompensasjonsordninger, tilskuddsordninger og refusjonskrav. Dette gjelder:
 - . Anleggsregnskap knyttet til spillemiddelfinansiering
 - . Bekreftelse på rapportering for statlig tilskudd knyttet til ressurskrevende helse- og sosialtjenester og psykisk utviklingshemming
 - . Bekreftelse på korrekt grunnlag knyttet til merverdiavgiftkompensasjon løpende gjennom året, med seks separate innsendelser via Altinn.
 - . Gjennomgang og attestasjon av regnskapstall i forbindelse med kommunale refusjonskrav/andre tilskudd overfor offentlige myndigheter, herunder for eksempel flyktningregnskap, tilskudd fra Husbanken, Helsedirektoratet, Statsforvalteren, Salten regionråd, mv.

Oppdragsgiver i kommunen vil søke å gi leverandøren beskjed i så god tid som mulig slik at leverandøren kan planlegge sitt arbeid. Erfaring viser imidlertid at det blir svært korte frister for en

del av attestasjonsoppdragene. I tilbudets fastpris må det tas høyde for at antall attestasjoner relatert til refusjonskrav og rapportering overfor offentlige myndigheter kan endres som følge av krav fra sentrale myndigheter, endringer i kommunens drift eller kommunens politiske vedtak etc.

Overskridelse av tidsfrister fastsatt av statlige myndigheter kan føre til bortfall av tilskuddsmidler. Kommunen forbeholder seg rett til å gjøre gjeldende erstatningsansvar, dersom slik fristoverskridelse skyldes revisor.

Arbeidet beskrevet i dette kapittel skal ikke forsinke fremdrift i samarbeidet med administrasjonen angående årsavslutningen redegjort for i kapittel 2.2.1.

Etter avleggelse av regnskapet skal revisor lage en liste over attestasjonsoppdrag revisor har utført for det foregående år.

2.3 Krav vedr. forvaltningsrevisjon

Tilbyder har plikt til å sette seg inn i og forstå rekkevidden av oppdraget jf. kap. 2.1 i dette dokumentet.

Krav til forvaltningsrevisjon er hjemlet i kommunelovens §§ 23 og 24 med tilhørende forskrifter. Gjennomføring og rapportering av forvaltningsrevisjon skal skje i henhold til god kommunal revisjonsskikk og anerkjente standarder på området, herunder RSK001.

Avrop/bestilling av forvaltningsrevisjon fremgår av kapittel 1.4.2.

Ved forvaltningsrevisjon innen kommunens ansvarsområde skal det skal avholdes oppstartsmøte samt avslutningsmøte med administrasjonen i kommunen ved kommunedirektør (eller den han/hun utnevner) i forbindelse med forvaltningsrevisjoner. I tillegg skal administrasjonen få anledning til å uttale seg om fakta i utkast til rapport samt gi sin uttalelse før rapporten oversendes til kontrollutvalget og offentliggjøres. Uttalelsen skal inntas som del i den endelige rapporten.

Ved forvaltningsrevisjon innen kommunens selskapsinteresser skal det skal avholdes oppstartsmøte samt avslutningsmøte med revisjonsobjektets administrasjon ved daglig leder (eller den han/hun utnevner) i forbindelse med forvaltningsrevisjoner. I tillegg skal administrasjonen få anledning til å uttale seg om fakta i utkast til rapport samt gi sin uttalelse før rapporten oversendes til kontrollutvalget og offentliggjøres. Uttalelsen skal inntas som del i den endelige rapporten.

Leverandør skal presentere hovedmomentene i rapport fra forvaltningsrevisjon til kontrollutvalget. Dersom ordfører og / eller kommunestyret finner det hensiktsmessig, skal leverandør etter nærmere avtale presentere hovedmomentene i rapport fra forvaltningsrevisjon til kommunestyret.

Om ikke annet er avtalt mellom partene, skal oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor delta i ovennevnte møter.

Omfang av forvaltningsrevisjoner forventes å ligge på 1 per år.

2.4 Krav vedr. eierskapskontroll

Tilbyder har plikt til å sette seg inn i og forstå rekkevidden av oppdraget jf. kap. 2.1 i dette dokumentet.

Krav til eierskapskontroll er hjemlet i kommunelovens §§ 23 og 24 med tilhørende forskrifter.

Gjennomføring og rapportering av eierskapskontroll skal skje i henhold til god kommunal revisjonsskikk og anerkjente standarder, herunder RSK002.

Avrop/bestilling av en eierskapskontroll fremgår av kapittel 1.4.2.

Det skal avholdes oppstartsmøte samt avslutningsmøte med administrasjonen i kontrollobjektet (kommunen og/eller det/de kontrollerte selskap/-er) i forbindelse med eierskapskontroller. I tillegg skal kommunens administrasjon og/eller selskapets administrasjon få anledning til å uttale seg om fakta i utkast til rapport samt gi sin uttalelse før rapporten oversendes til kontrollutvalget og offentliggjøres. Uttalelsen/-e skal inntas som del i den endelige rapporten.

Leverandør skal presentere hovedmomentene i rapport fra eierskapskontroll til kontrollutvalget og til kommunestyret. Dersom ordfører og / eller kommunestyret finner det hensiktsmessig, skal leverandør etter nærmere avtale presentere hovedmomentene i rapport fra eierskapskontroll til kommunestyret.

Om ikke annet er avtalt mellom partene, skal oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor delta i ovennevnte møter.

Omfang av eierskapskontroller forventes å ligge på 1-2 per kommunevalgperiode (4 år).

2.5 Krav vedr. ikke lovpålagte forvaltningskontroller

Avrop/bestilling av ikke lovpålagte forvaltningskontroller fremgår av kapittel 1.4.3.

Denne type forvaltningskontroller – ofte benevnt som «ad-hoc kontroller» eller «forenklet undersøkelse» - er mindre omfattende og mindre stringente enn lovpålagte forvaltningsrevisjoner og eierskapskontroller. «Ad-hoc kontroll» benyttes fra tid til annen for å avdekke eventuelle forhold knyttet til en konkret problemstilling i kontrollutvalgets løpende tilsyn og kontroll av den kommunale forvaltningen.

Leverandør skal vurdere habilitetsmessige konsekvenser av oppdraget før han påtar seg oppdraget. Denne vurderingen skal presenteres overfor oppdragsgiver før arbeidet påbegynnes. Dersom det er tvil om oppdraget kan sette leverandør i en posisjon som rokker ved leverandørs habilitet, skal leverandør gi en konkret begrunnelse for dette og takke nei til oppdraget.

2.6 Krav vedr. rådgivning til administrative organer

Avrop/bestilling av rådgivning til administrative organer fremgår av kapittel 1.4.4.

Rådgivning til administrative organer kan for eksempel dreie seg om kompliserte forhold knyttet til skatterett, merverdiavgift etc etc.

Leverandør skal vurdere habilitetsmessige konsekvenser (upartiskhet) av rådgivningsoppdrag før han påtar seg oppdraget. Denne vurderingen skal presenteres overfor oppdragsgiver før arbeidet påbegynnes. Dersom det er tvil om oppdraget kan sette leverandør i en posisjon som rokker ved leverandørs habilitet, skal leverandør gi en konkret begrunnelse for dette og takke nei til oppdraget.

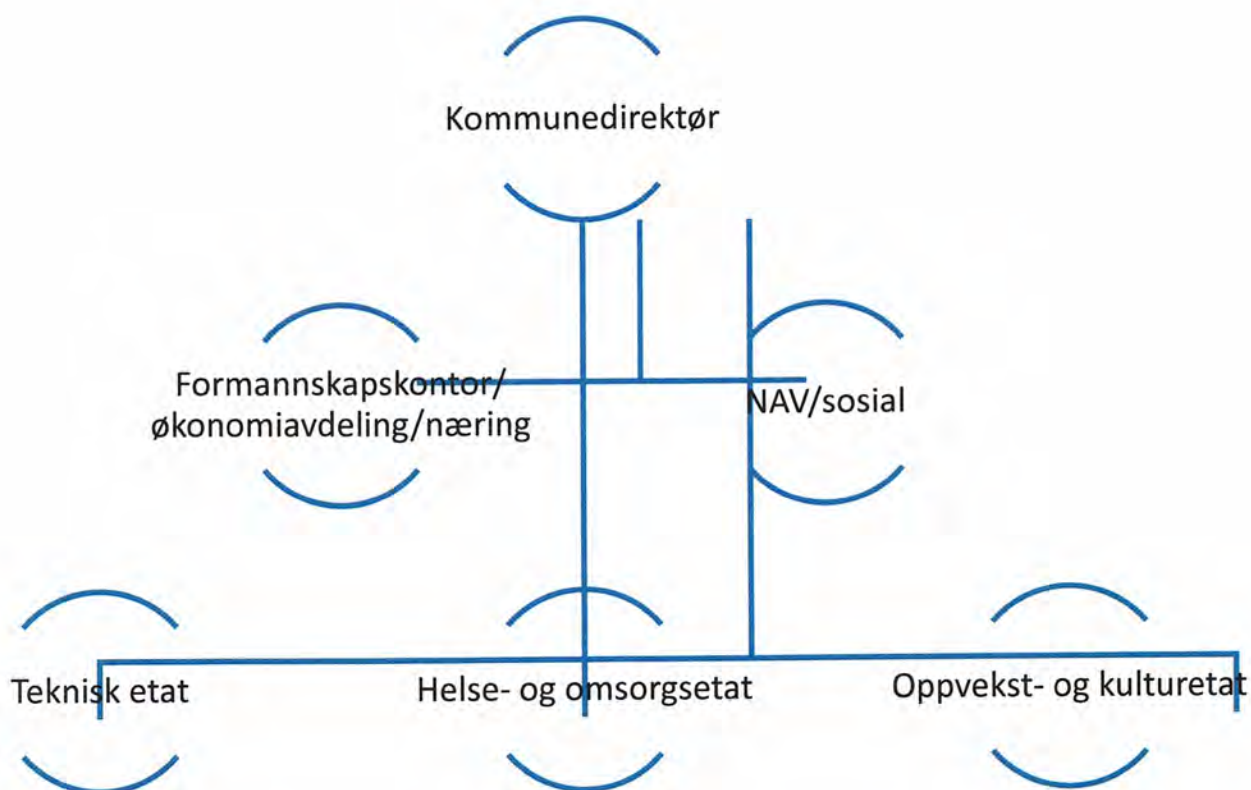
Rådgivning knyttet til regnskapsavleggelse skal være inkludert i tilbudets fastpris, jfr. kap. 2.2 ovenfor.

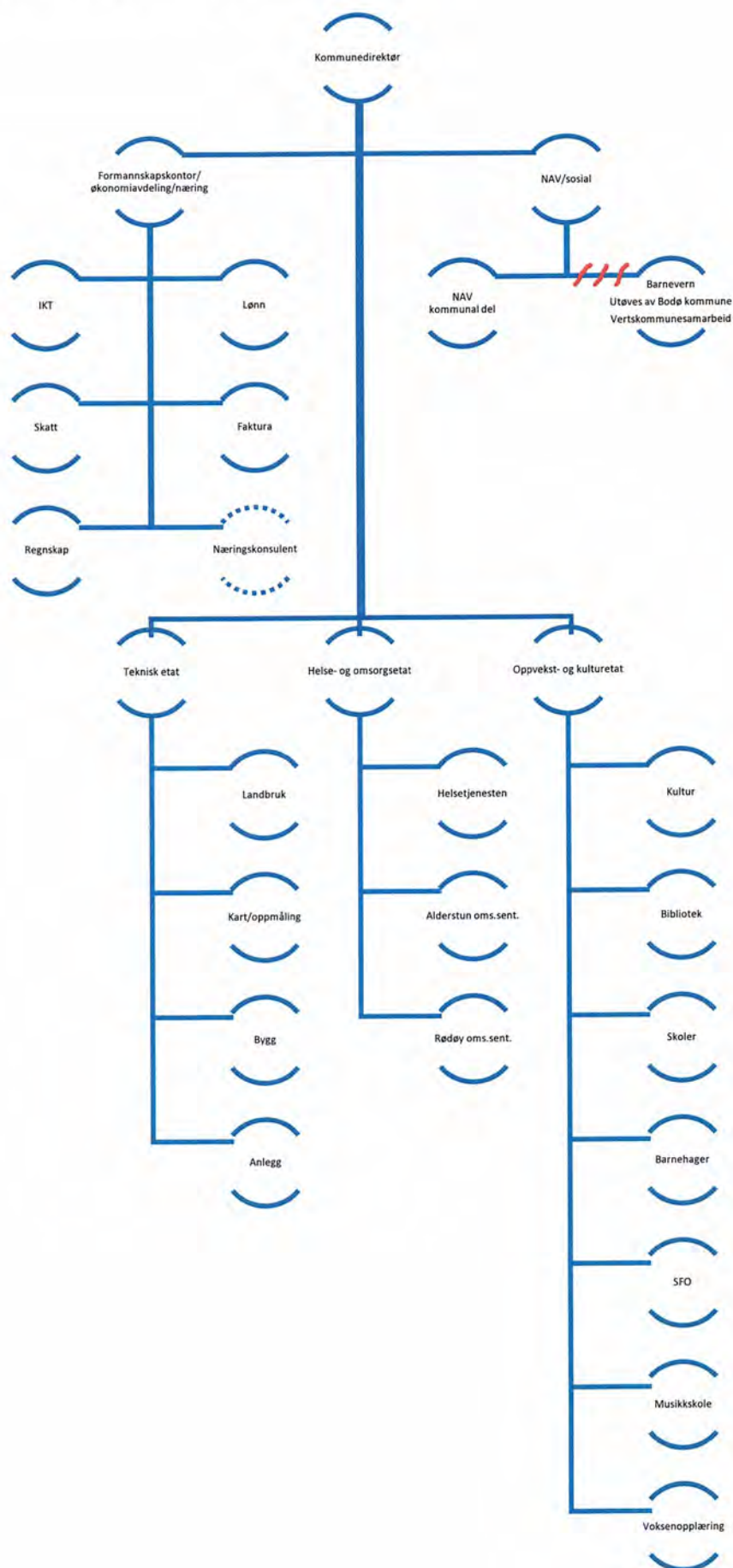
3 Systembeskrivelse og mengdebeskrivelse

3.1 Systembeskrivelse

3.1.1 Organisasjonskart

RØDØY KOMMUNE - ORGANISASJONSKART





ADMINISTRATIV LEDELSE pr. 05.06.2023:

Kommunedirektør:	Harald Einar Erichsen
Førstekonsulent:	Ragnhild Aakre Seljevoll
Økonomisjef:	Reidar Hjelmseth
NAV-fagansvarlig:	Siri Midttun
Oppvekst- og kultursjef:	Svend Leif Einvik
Helse- og omsorgssjef:	Kristin Sandaa
Teknisk sjef:	Steinar Stien

3.1.2 Organisering regnskap/lønn

Rødøy kommune har en økonomiavdeling hvor kommunens regnskap føres. Avdelingen er en stabsfunksjon til sentraladministrasjonen. Rødøy kommune har elektronisk distribusjon av inngående faktura til konterer, attestant og anviser i øvrige avdelinger som foretar behandling direkte i regnskapssystemet.

Rødøy kommunes lønnsfunksjon er sentralisert til økonomiavdelingen som forestår all lønnsutbetaling. Utlegg foretatt av ansatte håndteres via lønnsutbetaling.

3.1.3 Datatekniske systemer

3.1.3.1 Rødøy kommune

Rødøy kommune benytter Visma Enterprise til regnskapsføring.

Det benyttes per tiden følgende forsystem(er) som input til regnskapssystemet:

- Visma Ressursstyring
- Geric
- Visma Flyt skole/ Visma flyt barnehage
- Visma Velferd

I tillegg planlegges bruk av programmet KomTek fra høsten 2023

3.2 Mengdebeskrivelse

3.2.1 Rødøy kommunes virksomhet og regnskap

De mest sentrale dokumentene for å sette seg inn i virksomheten for å kunne gi tilbud antas å være

1. Vedtatt budsjett for 2023
2. Økonomiplan for 2023-2026
3. Årsberetning 2021

4. Årsberetning 2022
5. Revisors beretning for 2021-2022

3.2.2 Regnskapsrevisjon, detaljerte grunnlagsdata

3.2.2.1 Antall posteringer Rødøy kommune og Rødøy menighetsråd

Type	Kommune	Menighetsråd
Remitteringer	750	60
Manuelle utbetalinger	100	60
Hovedbokposter, manuelle	500	250
Leverandørfaktura	5500	120
Utgående faktura	4000	
Mottatte ocr-filer	260	
Antall kontantinnbetalinger	10	
Lønns slipper	3000	80
Lønnsoppgaver	450	20
Antall sykepengeposter	150	4

3.2.2.4 Pasientregnskap

	2022	Antall bilag 2022
Antall beboere hvor kommunal institusjon har tilgang til beboerens bankkonto	0	0

3.2.2.5 Attestasjoner

Tabellen viser antall attestasjoner fordelt på ulike typer de tre siste år

	2020	2021	2022	Merknader
Spillemiddelregnskap, totalt -herav kommunens egne søknader				Begrenset antall per år
Antall tjenestemottagere ressurskrevende helse- og sosialtjenester	1	1	2	
Antall personer med psykisk utviklingshemming	5	5	5	
Terminkrav momskompensasjon	6	6	6	
Andre tilskudd			40	Dette omfatter f.eks. tilskudd fra Husbanken, Helsedir., Statsforvalter, Fylkeskommunen mv.

3.2.3 Forvaltningsrevisjon

Tabellen viser bestilte og leverte forvaltningsrevisjoner i perioden 2019-2022.

Bestilt	Leverert	Gjenstand	Omfang
Januar 2019	Oktober 2019	Helse- og omsorg	240 timer
September 2020	Februar 2021	Saksforberedelse og vedtaksoppfølging	207 timer
Februar 2021	September 2021	Innkjøp	260 timer
Desember 2021	August 2022	Samhandling i tjenestetilbud til barn og unge og kompetanse i Grunnskolen	260 timer

3.2.4 Eierskapskontroll

Tabellen viser bestilte og leverte eierskapskontroller i perioden 2015-2017.

Bestilt	Leverert	Gjenstand	Omfang
November 2022	Leverert mai 2023	Overordnet eierskapskontroll	150 timer

3.2.5 Ikke lovpålagte forvaltningskontroller

Tabellen viser «ikke lovpålagte forvaltningskontroller» i perioden 2019-2022.

Omfanget av denne type kontroller har vært sporadisk og timeantallet er ikke registrert.

Bestilt	Leverert	Gjenstand
Ingen	Ingen	

3.2.6 Rådgivning administrative organer

Omfanget av bistand hvor revisor har vært drøftingspart for administrative organer har vært beskjedent.

År	Beløp
2019	2 925
2020	0
2021	9 825

SAK 18/23

Orienteringer

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
05.06.2023

Vedlegg:

- a) Kommunal- og distriktsdepartementet 20.3.2023: Svar på spørsmål om uavhengigheten til kontrollutvalgssekretariatene
- b) Kommunal- og distriktsdepartementet, 17.2.2023: Svar på spørsmål om revisors uavhengighet og kontrollutvalgets håndtering
- c) Kommunal- og distriktsdepartementet, 17.2.2023: Svar på spørsmål om ordførers møte- og talerett i kontrollutvalget
- d) Kommunal- og distriktsdepartementet, 13.3.2023: Svar på spørsmål om kontrollutvalgets påse-ansvar og innsynsrett hos revisor

Bakgrunn for saken:

Kontrollutvalget gis orienteringer fra revisjon og sekretariat om status når det gjelder arbeidet med kontroll og tilsyn.

Vedlegg a)-d) er svar / avklaringer fra Kommunaldepartementet på problemstillinger innen kontroll og tilsyn

24. mai 2023


Lars Hansen
Sekretariatsleder

01



DET KONGELIGE
KOMMUNAL- OG DISTRIKTSDEPARTEMENT

Forum for Kontroll og Tilsyn
Postboks 41 Sentrum
0101 OSLO

Deres ref

Vår ref

Dato

22/2541-4

20. mars 2023

Svar på spørsmål om uavhengigheten til kontrollutvalgssekretariatene

Kommunal- og distriktsdepartementet viser til brev 19. september 2022 fra FKT. Dere stiller flere spørsmål som dreier seg om uavhengigheten til sekretariatene til kontrollutvalgene. Departementet oppfatter at spørsmålene blant annet handler om hvilken betydning uavhengighetskravet etter kommuneloven § 23-7 tredje ledd har for forståelsen av annet regelverk, blant annet forvaltningsloven, arkivlova og offentleglova. Dere har også spørsmål om utlevering av taushetsbelagte opplysninger fra sekretariatet til kommunedirektøren og muligheten kommunestyret har til å instruere sekretariatet i innsynssaker.

Hvordan ulike regelverk kommer til anvendelse for kontrollutvalgssekretariatene, må vurderes konkret med utgangspunkt i vilkårene i den enkelte loven. I en slik vurdering kan det ha betydning hvordan kontrollutvalgssekretariatet er organisert, for eksempel om sekretariatet er organisert gjennom et eget rettssubjekt eller om sekretariatet er ansatt av kontrollutvalget i den aktuelle kommunen. Departementet kan derfor ikke gi uttømmende svar på alle spørsmålene dere stiller, men vil gi overordnet veiledning om vår forståelse av regelverket. Vi understreker at vi ikke tar stilling til enkeltsaker, men gir generell veiledning.

Overordnet om kravet til uavhengighet

Det er presisert i kommuneloven § 23-7 tredje ledd at sekretariatet til kontrollutvalget skal være *uavhengig* av administrasjonen i kommunen. Bakgrunnen for kravet om uavhengighet er at sekretariatet forbereder saker for kontrollutvalget og skal påse at vedtak blir iverksatt. Sekretariatene har dermed en viktig rolle i kontrollen med kommunens administrasjon. Uavhengigheten betyr at kommunedirektøren ikke har instruksjons- eller avgjørelsesmyndighet overfor sekretariatet. Kravet om at sekretariatet skal være uavhengig, betyr videre at sekretariatet ikke kan legges til administrasjonen i kommunen. Men det er ikke et generelt krav om at sekretariatet organisatorisk må ligge utenfor kommunen. Kommunene har stort valgfrihet. Sekretariatet kan for eksempel ansettes av kontrollutvalget,

Postadresse
Postboks 8112 Dep
0032 Oslo
postmottak@kdd.dep.no

Kontoradresse
Akersg. 59
www.kdd.dep.no

Telefon*
22 24 90 90
Org.nr.
972 417 858

Avdeling
Kommunalavdelingen

Saksbehandler
Siri Sand Kaastad
22 24 70 94

legges til et interkommunalt samarbeid eller kontrollutvalget kan kjøpe sekretariatstjenester fra private.

Forholdet til arkivlova

Departementet legger til grunn at kravet om sekretariatenes uavhengighet etter kommuneloven § 23-7 tredje ledd innebærer at sekretariatene har et selvstendig arkivansvar. Vi viser til følgende avsnitt om sekretariatenes arkivansvar i Kontrollutvalgsboka:

Oppgavene til sekretariatet omfatter også arkivering og journalføring av sakene i kontrollutvalet, møteprotokollar og korrespondanse. Sekretariatet skal opprette eit eige arkiv eller ein eigen arkivdel for kontrollutvalet som tilfredsstillar krava i arkivlova med forskrifter. Ansvar for arkivet kan ikkje bli lagt til kommunedirektøren fordi sekretariatsfunksjonen ikkje ligg under kommunedirektøren sitt myndeområde.

Forholdet til forvaltningsloven og reglene om taushetsplikt

Dere har spørsmål om begrensningene i taushetsplikten etter forvaltningsloven §§ 13 b nr. 2 og nr. 4 kan gi grunnlag for å dele taushetsbelagte opplysninger mellom sekretariatet og kommunedirektøren. Dere uttrykker at sekretariatenes selvstendige arkivansvar etter arkivloven, tilsier at disse unntaksbestemmelsene fra taushetsplikt ikke gjelder. Dere viser også til at de fleste sekretariatene er organisert som egne rettssubjekter, som interkommunale selskaper (IKS) eller kommunale oppgavefelleskap, og at sekretariatene derfor ikke er samme organ som kommunen.

Departementet viser til at hvorvidt reglene i forvaltningsloven gjelder, må vurderes med utgangspunkt i *forvaltningsloven*. Reglene i arkivloven har ikke betydning for om forvaltningsloven kommer til anvendelse. Forvaltningsloven gjelder for «forvaltningsorganer», jf § 1. Med forvaltningsorgan menes «et hvert organ for stat eller kommune». Dette begrepet har i praksis fått en vid betydning, og inkluderer for eksempel kommunale foretak og vertskommuner. Departementet legger til grunn at kontrollutvalgssekretariater som er organisert som kommunalt oppgavefelleskap og IKS utfører kommunale oppgaver som har en så sterk reell tilknytning til forvaltningen, at disse er forvaltningsorganer. Generelt vil både administrasjonen i kommunen, kontrollutvalget og kontrollutvalgssekretariatene være underlagt de samme reglene om taushetsplikt etter forvaltningsloven §§ 13 fig.

Unntakene fra taushetsplikt etter § 13 b må vurderes konkret. Vi viser til at § 13 b også gir hjemmel for å dele taushetsbelagte opplysninger *mellom* forvaltningsorganer og mellom ulike etater i samme organ. Verken unntaket i §§ 13 b nr. 2 eller nr. 4 har som begrensning at deling av taushetsbelagte opplysninger bare kan skje innad i samme forvaltningsorgan. Det har heller ikke betydning om de taushetsbelagte opplysningene ligger i ulike arkivsystemer. Dette innebærer at taushetsbelagt informasjon som sekretariatene mottar, journalfører og arkiverer på vegne av kontrollutvalgene, kan komme inn under unntakene fra taushetsplikt i forvaltningsloven § 13 b.

Departementet legger imidlertid til grunn at kravet om uavhengighet etter kommuneloven § 23-7 tredje ledd betyr at kommunedirektøren ikke kan kreve å få utlevert taushetsbelagte

opplysninger direkte fra kontrollutvalgssekretariatet. Departementet kan derimot ikke se at kommuneloven er til hinder for at kommunestyret, som øverste ansvarlig for kontrollen med kommunens virksomhet, kan instruere kontrollutvalget om at kontrollutvalgssekretariatene skal utlevere opplysninger til kommunedirektøren. Vi viser til at kontrollutvalgssekretariatene er direkte underordnet kontrollutvalget, og skal følge de retningslinjene og de påleggene utvalget gir, jf. kommuneloven § 23-7 femte ledd.

Forholdet til offentleglova

Krav om allmennhetens innsyn må vurderes med utgangspunkt i reglene i offentleglova. Avhengig av hvordan kontrollutvalgssekretariatene er organisert, vil sekretariatene omfattes av virkeområdet til offentleglova § 2, jf. alternativene i første ledd bokstav a, c eller d. Hva som anses som ett og samme *organ* etter offentleglova er ikke nødvendigvis likt som hva som anses som et *forvaltningsorgan* etter forvaltningsloven § 1 eller som et *offentlig organ* etter arkivlova § 5.

Betydningen av organ i offentleglova har stor praktisk betydning, siden organinterne dokumenter kan unntas fra offentlighet etter § 14. Hele kommunen regnes i utgangspunktet som ett organ etter offentleglova. I § 16 er det imidlertid tatt inn særskilte regler om hvordan innsyn i interne dokumenter i kommuner og fylkeskommuner skal håndteres. Det slås fast i § 16 første ledd at dokumenter til eller fra kommunens kontrollutvalg, likevel ikke skal kunne unntas innsyn etter offentleglova §§ 14 og 15, og videre at dokumenter som utveksles mellom sekretariatene og kontrollutvalget skal anses som organinterne, slik at disse kan unntas innsyn etter § 14. Etter offentleglova vil altså sekretariatene og kontrollutvalget anses som samme organ, uavhengig av hvordan sekretariatet er organisert.

Departementet kan ikke se at det er noen rettslige hindringer mot at kontrollutvalget, eller kommunestyret som kontrollutvalgets overordnede, kan instruere sekretariatet om hvordan innsynsbegjæringer skal behandles. Som nevnt over, er kontrollutvalgssekretariatene direkte underordnet kontrollutvalget og skal følge de retningslinjene og de påleggene utvalget gir, jf. kommuneloven § 23-7 femte ledd.

Når det gjelder klageinstans i innsynssaker, følger dette direkte av offentleglova § 32 første ledd tredje punktum og offentlegforskrifta § 11 tredje ledd. Bestemmelsene sier at statsforvalteren er klageinstans for vedtak i et kommunalt eller fylkeskommunalt organ og i selvstendige rettssubjekter som for eksempel et IKS. Dette inkluderer vedtak fattet av kontrollutvalgssekretariatene.

Med hilsen

Siri Halvorsen (e.f.)
avdelingsdirektør

Siri Sand Kaastad
seniorrådgiver

Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer

Forum for Kontroll og Tilsyn
Postboks 41 Sentrum
0101 OSLO

Deres ref

Vår ref

Dato

22/6499-2

17. februar 2023

Svar på spørsmål om revisors uavhengighet og kontrollutvalgets håndtering

Kommunal- og distriktsdepartementet viser til brev 30. september 2022 fra Forum for kontroll og tilsyn hvor dere oversender et brev fra Kontrollutvalgssekretariatet i Vest-Finnmark IKS til departementet med spørsmål om krav til revisors uavhengighet og hvordan kontrollutvalget skal håndtere saker der revisor vurderes å ikke oppfylle kravene til uavhengighet. Vi beklager at det har tatt noe tid å besvare henvendelsen.

Kort om henvendelsen

Situasjonen som beskrives i brevet er at kommunedirektøren i Hammerfest kommune den 6. april 2022 ble valgt til styremedlem i Vest-Finnmark kommunerevisjon IKS. Dette selskapet er også revisor for Hammerfest kommune og to av kommunens kommunale foretak. Kommunedirektøren har ifølge brevet sagt opp sin stilling, og skulle etter planen fratre i desember 2022. I saksdokumentene til møte i kontrollutvalget i Hammerfest kommune 5. desember 2022 fremgår det at vedkommende kommunedirektør ikke lenger er styremedlem i revisjonsselskapet.

Spørsmålene i brevet handler i hovedsak om kommunedirektørens styreverv påvirker revisors uavhengighet overfor kommunen og dens kommunale foretak. Det opplyses at revisjonssjefen i selskapet ved to anledninger, i april og august 2022, har avgitt uttalelser/erklæringer om at revisjonen anser seg uavhengig. Departementet vil også vise til at det fremgår av saksdokumentene til møte 5. desember 2022 i kommunens kontrollutvalg, at revisor også har levert en erklæring 1. november 2022 hvor revisor sier at det ikke foreligger forhold som er egnet til å svekke tilliten til revisors uavhengighet og objektivitet til kommunen. Kontrollutvalgssekretariatet påpeker imidlertid at de første uttalelsene ikke konkret omtaler kommunedirektørens styreverv i selskapet som del av vurderingsgrunnlaget.

Postadresse
Postboks 3112 Dep
0032 Oslo
postmottak@kdd.dep.no

Kontoradresse
Akersg. 59
www.kdd.dep.no

Telefon*
22 24 90 90
Org.nr.
972 417 858

Avdeling
Kommunalavdelingen

Saksbehandler
Edvard Thorolf
Aspelund
22 24 72 20

Det er uklart om den siste uttalelsen nevner dette, men den er avgitt etter at kontrollutvalgssekretariatet eksplisitt har tatt opp dette forholdet med revisjonsselskapet slik at departementet legger til grunn forholdet er vurdert av revisor. Videre stilles det blant annet spørsmål om hvordan kontrollutvalget skal følge opp saken dersom kontrollutvalget vurderer at revisor ikke oppfyller kravene til uavhengighet.

Departementets vurdering

Revisors uavhengighet

Departementet kan ikke gjøre en konkret vurdering av revisors uavhengighet, og heller ikke gi konkrete føringer for hvordan kontrollutvalget skal følge opp en eventuell manglende oppfyllelse av kravet om uavhengighet. Denne konkrete vurderingen må kontrollutvalget og kommunestyret selv foreta. Departementet vil i det følgende gi en kort og generell vurdering av hvordan vi forstår kravene til revisors uavhengighet i kommuneloven § 24-4 første ledd og forskrift om kontroll og revisjon kapittel 3.

Kommuneloven § 24-4 første ledd slår fast at revisor skal være uavhengig og ha god vandel. Kommunens revisor har etter kommuneloven også et selvstendig ansvar for revisjonen, se kommuneloven § 24-2 som oppstiller rettigheter og plikter som skal bidra til at revisor utfører et selvstendig arbeid.

Verken kommuneloven eller IKS-loven regulerer direkte spørsmålet om kommunedirektøren kan være medlem av et styret i et IKS, og heller ikke hvordan en situasjon skal løses hvis dette selskapet er valgt revisor for den aktuelle kommunen hvor kommunedirektøren er ansatt. Det er heller ikke noe regulert direkte om en revisor i et IKS kan være revisor for en kommune hvis kommunedirektør er styremedlem i dette IKS-et. Departementet ser at en kommunedirektørs verv i selskapet som er valgt revisor for kommunen kan ha noen uheldige sider, og viser til brevet fra Finanstilsynet og KS' anbefalinger som det vises til på side 4 i brevet hit. Som et rettslig utgangspunkt kan det imidlertid ikke på generelt grunnlag legges til grunn at kommunedirektørens verv som styremedlem *i seg selv* medfører mangler ved revisors uavhengighet.

Forskrift om kontrollutvalg og revisjon §§ 16-19 har nærmere regler om krav til den enkelte revisors uavhengighet, grenser for hvilke stillinger, verv og tjenester som revisor kan ha, og krav til egenvurdering av uavhengighet. I forskriftens § 16 første ledd fremkommer det at revisor ikke kan utføre revisjon eller annen kontroll for kommunen eller fylkeskommunen hvis det foreligger særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til revisorens uavhengighet og objektivitet.

Hovedregelen er at det er revisor selv som vurderer sin egen uavhengighet, jf. forskriften § 19. Oppdragsansvarlig revisor skal etter denne forskriftsbestemmelsen løpende vurdere sin uavhengighet, og hvert år, og ellers ved behov, gi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget. Utgangspunktet etter forskriften § 19 er altså at det er revisor selv som skal vurdere sin uavhengighet.

Det kan likevel være slik at det foreligger objektive forhold som gjør at revisor ikke kan anses som uavhengig, selv om en revisor selv anser seg uavhengig. Tilknytningsforholdene som er opplistet i forskriften § 17, er objektive forhold som medfører at revisor kan ikke utføre revisjon eller annen kontroll for kommunen eller fylkeskommunen. Utover dette må en konkret vurdering av revisors uavhengighet ta utgangspunkt i den generelle bestemmelsen i forskriften § 16 første ledd. Den slår fast at revisor ikke kan utføre revisjon eller annen kontroll for kommunen «hvis det foreligger særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til revisors uavhengighet og objektivitet». Vurderingene etter denne bestemmelsen likner vurderingstemaet i forvaltningsloven § 6 andre ledd. Dette innebærer for eksempel at selv om revisor ikke er automatisk mangler uavhengighet etter forhold i forskriften § 17, kan det at et søskenbarn er kommunedirektør i kommunen medføre at revisor ikke er uavhengig selv om revisor selv vurderer seg som uavhengig. Det må altså gjøres en konkret vurdering av tilknytningsforholdet.

Et spørsmål vil være om kommunedirektørens styreverv i revisjonsselskapet er et særegent forhold som er egnet til å svekke tilliten til revisorens uavhengighet og objektivitet. Et særlig relevant moment i vurderingen av revisors uavhengighet vil være tilknytningen mellom en kommunedirektørs styreverv i et revisjons-IKS og gjennomføringen av selskapets revisjon av kommunen. Den reviderte kommunen er eier av revisjonsselskapet og deltar i representantskapet i selskapet. Det er derfor allerede en tilknytning mellom kommunen og det interkommunale revisjonsselskapet. Departementet legger til grunn at de ansatte i revisjonsselskapet, som f.eks. oppdragsansvarlige revisorer og andre medarbeidere, i liten grad forholder seg til styret som sådan i selve gjennomføringen av en revisjon, og i alle fall ikke til et enkelt styremedlem. I det daglige og løpende arbeidet vil de ansatte forholde seg til daglig leder, som er ansvarlig for og forestår den daglige ledelsen av selskapet, jf. IKS-loven § 14.

En kommunes revisor kan være ansatt i kommune, se kommuneloven 24-1. Forskriften § 16 andre ledd slår fast at dette ikke i seg selv medfører at revisoren mangler nødvendig uavhengighet. Den slår også fast at det samme gjelder ansettelse som revisor i en interkommunal samarbeidsordning. Dette taler for at organisatorisk tilknytning mellom en kommunedirektør og revisor som hhv. styremedlem og ansatt i et interkommunalt selskap, ikke i seg selv vil medføre at revisor mangler den nødvendige uavhengigheten.

En kommunedirektør som har et verv som et styremedlem i et IKS, kan i teorien fremme forslag om retningslinjer og pålegg som har betydning for revisjonen av kommunen vedkommende er kommunedirektør i. Departementet mener imidlertid at denne teoretiske muligheten ikke vil utgjøre et særegent forhold som i tilstrekkelig grad er egnet til å svekke tilliten til en revisors uavhengighet, jf. forskriftens § 16. Hvordan de ansatte revisorene utfører sitt arbeid, må i all hovedsak anses høre hjemme under daglig leders ansvar, se IKS-loven § 14, og ligge utenfor styrets ansvar etter IKS-loven § 13. Vi viser også til revisor har et selvstendig faglig ansvar.

Departementet mener det, på bakgrunn av det ovennevnte, som et utgangspunkt kan legges til grunn at tilknytningen mellom et styremedlem som også er kommunedirektør, og en ansatt revisor i selskapet som reviderer kommunen der kommunedirektøren er ansatt, ikke direkte er et særegent forhold som er egnet til å svekke tilliten til revisors uavhengighet. Det må likevel foretas en konkret vurdering i hvert enkelt tilfelle.

De ovennevnte momentene vil i all hovedsak også være relevante når det gjelder vurderingen av om revisjon av ett eller flere av kommunens kommunale foretak etter kommuneloven kapittel 9 er tilstrekkelig uavhengig. Kommuneloven gir regler om forhold mellom kommunedirektøren og et kommunalt foretak og foretakets administrasjon, blant annet ved at det skal ansettes en daglig leder direkte underlagt styret i selskapet som er ansvarlig for den daglige ledelsen av foretaket og er ansvarlig for interkontrollen, se § 9-12 og § 9-13 første ledd andre punktum. Kommunedirektørens rolle og ansvar for virksomheten i et kommunalt foretak er dermed redusert, og kommunedirektøren har f.eks. ikke instruksjons- og omgjøringsrett overfor foretakets daglige leder, se kommuneloven § 9-16 første ledd. Denne reguleringen kan tale for at det er enda mindre tilknytning mellom kommunedirektøren (som styremedlem i revisjonsselskapet) og revisjonen av et kommunalt foretak enn når revisoren reviderer delen av kommunens administrasjon som er kommunedirektørens ansvar.

Kontrollutvalgets og kommunestyrets håndtering av eventuelle saker der revisor vurderes å ikke oppfylle krav til uavhengighet og habilitet.

Verken kommuneloven eller forskrift om kontroll og revisjon regulerer den situasjonen der kontrollutvalget er uenig med revisors egenvurdering av uavhengigheten, eller der hvor kommunestyret synes være uenige med kontrollutvalgets vurdering av revisors uavhengighet.

Kontrollutvalget fører løpende kontroll på kommunestyret sin vegne, se kommuneloven § 23-1, jf. § 22-1. Kommunestyret har det øverste ansvaret for å kontrollere kommunens virksomhet, og det kommunestyret som avgjør hvordan rapporter og saker fra kontrollutvalget skal følges opp. Siden det er kommunestyret selv som velger revisjonsordning og revisor, se kommuneloven § 24-1 første og andre ledd, legger departementet også til grunn at et eventuelt bytte av revisor grunnet manglende uavhengighet må avgjøres av kommunestyret. En innstilling om endringer i valg av revisor må komme fra kontrollutvalget, jf. kommuneloven § 24-1 tredje ledd.

Med hilsen

Siri Halvorsen (e.f.)
avdelingsdirektør

Edvard Thorolf Aspelund
seniorrådgiver

Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer

Forum for Kontroll og Tilsyn
Postboks 41 Sentrum
0101 OSLO

Deres ref

Vår ref

Dato

22/6165-2

20. mars 2023

Svar på spørsmål om ordførers møte- og talerett i kontrollutvalget

Kommunal- og distriktsdepartementet viser til brev av 9. september 2022 fra Forum for kontroll og tilsyn med spørsmål om ordførers møte- og talerett i kontrollutvalget.

Spørsmålet som stilles er om ordførers møte- og talerett i kontrollutvalget etter kommuneloven § 6-1, også gjelder når kontrollutvalget skal behandle saker som angår utvalgets rolle som arbeidsgiver for kontrollutvalgssekretæren.

Ordførerens møte- og talerett følger av § 6-1 tredje ledd. Ordførers møte- og talerett i kontrollutvalget er bare kort omtalt i forarbeidene til kommuneloven (Prop.46 L (2017 – 2018) s. 360). Dagens bestemmelse er en videreføring av gjeldende rett fra tidligere kommuneloven av 1992 og kommunestyreloven av 1954. Departementet finner ikke holdepunkter i forarbeidene som tilsier at møte- og taleretten skal begrenses, basert på hva slags saker kontrollutvalget skal behandle. I den grad ordføreren er til stede når utvalget behandler saker om er underlagt taushetsplikt, vil taushetsplikten også gjelde for ordføreren på samme måte som for resten av utvalgets medlemmer, jf. forvaltningsloven § 13.

Ordførers møterett i kontrollutvalget er også omtalt i *Kontrollutvalgsboka*, en veileder om rollen og oppgavene til kontrollutvalget utgitt av Kommunal- og distriktsdepartementet. I kontrollutvalgsboka står følgende:

Nokre ordførarar møter i kontrollutvalet ein til to gonger i året, mens andre ordførarar vel å ta i bruk møteretten sin ved å stille på kvart møte. Det kan vere nyttig at ordførar og kontrollutvalet tidleg i valperioden klargjer kva behov og forventingar ein har til ordføraren si deltaking på kontrollutvalgs møta. Ordførarar kan vere usikre på om kontrollutvala ynskjer at dei deltek, ut ifrå omsynet til at kontrollutvalet skal vere uavhengig. Ordførarar ynskjer heller ikkje å gje inntrykk av at dei blandar seg inn i sakene til kontrollutvalet og prøver å overstyre arbeidet til

Postadresse
Postboks 8112 Dep
0032 Oslo
postmottak@kdd.dep.no

Kontoradresse
Akersg. 59
www.kdd.dep.no

Telefon*
22 24 90 90
Org.nr.
972 417 858

Avdeling
Kommunalavdelingen

Saksbehandler
Trond Liu Skaug
22 24 72 45

kontrollutvalet. Kontrollutvalet kan vurdere i kva saker det vil vere særleg nyttig at ordføreren er til stades. Ved å oppmode ordførar spesielt om å delta i møte der kontrollutvalet skal ta opp slike saker, vil utvalet leggje til rette for ei god samhandling mellom kontrollutvalet og ordførar.

Departementet vurderer etter dette at lovens ordlyd må legges til grunn, og at ordføreren dermed har møte- og talerett i kontrollutvalget uavhengig av hvilke saker som behandles. Som det fremgår av *Kontrollutvalgsboka* kan det likevel være nyttig at ordføreren og kontrollutvalget har dialog fo. å avklare behov og forventninger til ordførerenes deltakelse.

Med hilsen

Siri Halvorsen (e.f.)
avdelingsdirektør

Trond Liu Skaug
seniorrådgiver

Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer

D

Forum for Kontroll og Tilsyn
v/ Anne-Karin Femanger Pettersen
Postboks 41 Sentrum
0101 OSLO

Deres ref

Vår ref

Dato

22/5918-3

13. mars 2023

Svar på spørsmål om kontrollutvalgets påse-ansvar og innsynsrett hos revisor

Kommunal- og distriktsdepartementet viser til brev 24. august 2022 fra Forum for kontroll og tilsyn og til departementets foreløpige svar 28. august 2022. Vi beklager at det har tatt noe tid å svare på brevet deres.

I brevet hit stiller dere tre spørsmål knyttet til kontrollutvalgets påse-ansvar og innsynsrett hos revisor, som vi skal besvare under. Felles for spørsmålene er at de handler om rekkevidden av kontrollutvalgets myndighet og innsynsrett, spesielt i tilknytning til kontrollutvalgets ansvar for å påse at kommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte, jf. kommuneloven § 23-2 første ledd bokstav a.

Kommunestyret, som det øverste organet i en kommune, har også det øverste ansvaret for å kontrollere kommunens virksomhet, og dette følger av kommuneloven § 22-1 første ledd. Kommunestyret skal imidlertid velge et kontrollutvalg som skal føre den løpende kontrollen på deres vegne, se § 23-1 første ledd. Utgangspunktet er altså at kontrollutvalget har et vidt mandat til å føre kontroll med kommunens virksomhet.

Hva som nærmere ligger i kontrollutvalgets mandat, er ikke uttømmende regulert verken i lov eller forskrift. Kontrollutvalgets ansvar og myndighet er omtalt i kommuneloven § 23-2 første ledd og forskrift om kontrollutvalg og revisjon §§ 2 til 5, og er blant annet å påse at kommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte, se kommuneloven § 23-2 første ledd bokstav a. Dette er kontroll som retter seg mot *regnskapsrevisors arbeid* som sådan. Dette skiller seg fra kontrollutvalgets øvrige ansvar for «å bestille» kontroller, jf. ansvaret for å påse at det utføres kontroll med kommunens økonomiforvaltning etter § 23-2 første ledd bokstav b, at det utføres forvaltningsrevisjoner av kommunens virksomhet og

Postadresse
Postboks 8112 Dep
0032 Oslo
postmottak@kdd.dep.no

Kontoradresse
Akersg. 59
www.kdd.dep.no

Telefon*
22 24 90 90
Org.nr.
972 417 858

Avdeling
Kommunalavdelingen

Saksbehandler
Edvard Thorolf
Aspelund
22 24 72 20

selskaper kommunen har eierinteresser i etter § 23-2 første ledd bokstav c, og at det føres eierskapskontroll etter § 23-2 første ledd bokstav d.

Tilgang til og innsyn i både kommunens og andre virksomheters dokumenter er en nødvendig forutsetning for kontrollutvalgets arbeid. For å kunne ivareta sine kontrolloppgaver og påse-oppgaver, har kontrollutvalget en lovfestet innsynsrett. Innsynsretten er i hovedsak regulert i kommuneloven § 23-2 tredje ledd og § 23-6 første og andre ledd. Rekkevidden av disse bestemmelsene må avklares gjennom tolkning.

For å kunne utføre sine oppgaver følger det av § 23-2 tredje ledd at kontrollutvalget kan kreve at kommunen legger frem «enhver opplysning, redegjørelse eller dokument som utvalget finner nødvendig for å utføre sine oppgaver». Denne generelle innsynsretten gjelder kun hos selve kommunen som rettssubjekt, og det betyr at det må være et annet rettsgrunnlag for innsynsrett i andre virksomheter enn kommunen selv.

Innsynsretten i eksterne virksomheter som interkommunale selskaper etter IKS-loven, interkommunale politiske råd, kommunale oppgavefellesskap og kommunale aksjeselskaper følger av § 23-6 første og andre ledd. Denne innsynsretten er avgrenset til det som er «nødvendig for å gjennomføre sin kontroll». I tillegg har kontrollutvalget en tilsvarende innsynsrett i andre eksterne virksomheter «som utfører oppgaver på vegne av kommunen», men den er avgrenset til «det som er nødvendig for å undersøke om kontrakten blir oppfylt» jf. § 23-6 sjette ledd.

Departementet mener at når kontrollutvalget skal utføre sitt *påse-ansvar* etter § 23-2 første ledd bokstav a, altså at *revisjonen* reviderer regnskaper på betryggende måte, så vil det være andre innsynsregler enn det som følger av § 23-6. Dette har særlig betydning der kommunen har ekstern revisjon (f.eks. interkommunalt selskap eller privat revisjonsfirma).

Kommuneloven med forskrifter gir ikke egne eller nærmere regler om kontrollutvalgets innsynsrett i tilknytning til ansvaret for å påse at regnskapsrevisjonen er betryggende, utover det som følger av § 23-2 tredje ledd om innsyn hos kommunen selv. Kontrollutvalgets innsynsrett i denne forbindelse må utledes i lys av bestemmelsene nevnt foran.

Kontrollutvalgets påseansvar over kommunens regnskapsrevisjon og tilhørende tiltak
Det første spørsmålet deres handler om hvilke tiltak kontrollutvalget kan iverksette for å påse at kommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte. Spørsmålet knytter seg konkret til en liste på side 67 i Kontrollutvalgsboka, og hvorvidt det er adgang til å gjøre andre tiltak enn de som er nevnt i listen.

Rekkevidden av den rettslige adgangen som kontrollutvalget har til å foreta undersøkelser av revisors arbeid i samsvar med § 23-2 første ledd bokstav a, er, som nevnt foran, ikke regulert og avgrenset nærmere med detaljerte bestemmelser. Punktlisten som står i Kontrollutvalgsboka på side 67, må etter vårt syn regnes som eksempler på typiske tiltak som

kontrollutvalget normalt kan og bør foreta for å kunne ivareta sitt påse-ansvar overfor regnskapsrevisjonen, og ikke en rettslig avgrensning.

Departementet mener derfor at punktlisten ikke må anses som en uttømmende liste over hvilke tiltak og aktiviteter kontrollutvalget kan iverksette for å ivareta sitt ansvar med å vurdere revisors arbeid. Det er ikke, ut fra gjeldende rett og forarbeidene, mulig for departementet å gi en nærmere rettslig vurdering av hvilke andre tiltak som *kan* anses nødvendige eller hensiktsmessige for å oppfylle denne delen av påse-ansvaret, som f.eks. om kontrollutvalget har rett til fullt innsyn i revisors arbeidsverktøy eller saksbehandlingssystem.

Det er i utgangspunktet kontrollutvalget selv som må avgjøre hvilke opplysninger og hvilket materiale som er *nødvendige* for utføre påse-ansvaret. Når det gjelder kontrollutvalgets innsynsrett og hvor langt den strekker seg i en konkret sak, må en rettslig avklaring bero på en konkret vurdering. Departementet legger generelt til grunn at det er noen grenser for rekkevidden av kontrollutvalgets innsynsrett. Dette har departementet gitt uttrykk for i tidligere uttalelser (for eksempel 09/2951-2) til tilsvarende bestemmelse i den tidligere kommuneloven § 77 nr. 7. I uttalelsen mente departementet at bestemmelsen neppe ga en generell lesetilgang i datasystemer til alle kommunens dokumenter.

Som vi kommer tilbake til i avsnittet nedenfor, så vil rekkevidden av kontrollutvalgets innsynsrett overfor kommunens revisor for å påse at det er betryggende revisjon av kommunen, avhenge av om revisoren er ansatt i kommunen eller i en ekstern virksomhet.

Kontrollutvalgets innsynsrett hos revisor

Det neste spørsmålet handler om Kontrollutvalgsbokas omtale av innsyn hos revisor opp mot kontrollutvalgets innsynsrett etter § 23-6 første ledd. Dere viser til at denne bestemmelsen sier at kontrollutvalget kan kreve de opplysninger som er nødvendige for å gjennomføre sin kontroll fra blant annet kommunale oppgavefelleskap, IKS-er og heleide kommunale aksjeselskap, men at kontrollutvalgsboken på side 18 «begrenser kontrollutvalgets innsynsrett» sammenlignet med innsynsretten etter § 23-6. I tilfeller hvor revisor er ansatt i kommunen har kontrollutvalget full innsynsrett, men hvis revisor f.eks. er et selvstendig rettssubjekt (privat selskap) eller IKS, står det i Kontrollutvalgsboka at innsynsretten må sikres gjennom særskilt avtale mellom kommunen og revisor.

Departementet viser til at innsynsretten i § 23-6 første og andre ledd, og Kontrollutvalgsbokas omtale av innsynsrett hos revisor på side 18, handler om to ulike forhold. Kommuneloven § 23-6 regulerer kontrollutvalgets innsynsrett i selskaper utenfor kommunen som rettssubjekt når kontrollutvalget skal utføre sine kontrolloppgaver, dvs. typisk forvaltningsrevisjon eller eierskapskontroll. Da kan det for øvrig også kreves innsyn hos «den valgte revisoren for selskapet», se § 23-6 første ledd. Det vil si at selskapets revisor må levere ut opplysninger om selskaper nevnt i § 23-6 første ledd bokstav a-d, som er gjenstand for kontroll.

Kontrollutvalgsboka har imidlertid lagt til grunn at innsynsretten § 23-6 første ledd ikke regulerer kontrollutvalgets innsynsrett når utvalget skal påse at *regnskapsrevisjonen* er betryggende etter § 23-2 første ledd bokstav a. Da er det som nevnt § 23-2 tredje ledd eller avtaler med ekstern revisor som gjelder.

Omtalen i Kontrollutvalgsboka side 18 handler om innsynsretten som kontrollutvalget har hos revisor selv og revisors selskap, og er knyttet til kontrollutvalgets påse-ansvar for at kommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte. Som nevnt, er det lagt til grunn at § 23-6 første ledd ikke kommer til anvendelse i disse tilfellene. Dersom kommunens revisor er ansatt i kommunen følger innsynsbestemmelsen i slik tilfeller av § 23-2 tredje ledd. Dersom revisor er selvstendig rettssubjekt, vil kontrollutvalgets behov for opplysninger for å ivareta dette påse-ansvaret i forbindelse med regnskapsrevisjon, kreve en særskilt avtale med revisor. Departementet mener at heller ikke § 23-6 siste ledd kommer til anvendelse her.

Kontrollutvalgets innsynsrett i samvirkeforetak

Det siste spørsmålet i brevet deres er om samvirkeforetak faller inn under benevnelsen «andre virksomheter» i kommuneloven § 23-6 siste ledd første punktum. Den bestemmelsen handler om kontrollutvalgets innsynsrett og rett til å foreta undersøkelser i virksomheter som utfører oppgaver på vegne av kommunen overfor kommunens innbyggere, og der hvor virksomheten ikke er organisert på en av de måtene som er omtalt i paragrafens første ledd.

Som forarbeidene viser til kan «andre virksomheter» være aksjeselskaper som kommunen eier med private, stiftelser og lignende, se Prop. 46 L (2017–2018) side 405 fig. Departementet mener at dersom et samvirkeforetak utfører oppdrag på vegne av kommunen, så vil kontrollutvalgets innsynsrett i selskapet være omfattet av § 23-6 siste ledd da samvirkeforetaket faller inn under «andre virksomheter». Dette innebærer at kontrollutvalgets rett til innsyn og undersøkelser kun omfatter det som er nødvendig for å undersøke om kontrakten mellom samvirkeforetaket og kommunen blir oppfylt.

Med hilsen

Siri Halvorsen (e.f.)
avdelingsdirektør

Edvard Thorolf Aspelund
seniorrådgiver

Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer

SAK 19/23

Eventuelt

Saksgang:
Kontrollutvalget

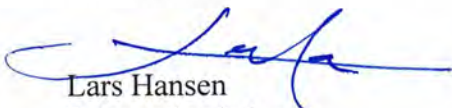
Møtedato:
05.06.2023

Vedlegg:

- Ingen

Forslag til vedtak:

24. mai 2023


Lars Hansen
Sekretariatsleder