

2014

Standarder

for tilsyn i Lotteri- og stiftelsestilsynet



19. desember 2014

Atle Hamar
direktør

Innholdsfortegnelse

1 INNLEDNING	4
1.1 Lotteri- og stiftelsestilsynets virksomhet.....	4
1.2 Tilsyn	5
1.3 Standarder for tilsyn	5
1.4 Forholdet mellom standarder og retningslinjer	6
1.5 Oppbygning av standardene.....	6
2 GENERELLE STANDARDER	8
2.1 Generelle prinsipper for tilsyn i Lotteri- og stiftelsestilsynet.....	8
2.2 Misligheter	11
2.3 Veiledning	12
2.4 Kvalitetskontroll av tilsynsarbeidet	14
3 OPERATIVE STANDARDER	15
3.1 Planlegging av tilsyn.....	15
3.2 Metodisk tilnærming.....	16
3.3 Vurdering av intern kontroll	17
3.4 Risiko og vesentlighet	18
3.5 Bruk av andres arbeid	19
3.6 Dokumentasjon.....	20
3.7 Dokumentasjon av tilsynsarbeid.....	21
3.8 Kvalitetssikring av tilsynsarbeidet.....	23
3.9 Rapportering	24
Vedlegg 1 – Samtlige standarder	27
Vedlegg 2 – Etske regler.....	30

Versjonshåndtering – distribusjon

Dato	Utarbeidet av	Signatur		
4.10.2011	Jan Petter Sæbø			
Dato	Godkjent	Signatur		
5.10.2011	Atle Hamar			
19.12.2014	Atle Hamar			
Revisjonsfrekvens		Distribusjon		
Annethvert år – innen 31.12.		Lotteritilsynet	Stiftelsestilsynet	Administrasjonen

Versjon	Dato	Endring/årsak
1.0	20.2.2009	Utarbeidet standarder
1.1	1.12.2009	Revisjon av standarder
2.0	4.10.2011	Revisjon av standarder – til å gjelde for Lotteri- og stiftelsestilsynet
2.1	19.12.2014	Revisjon av standarder – korrigert for organisasjonsendringer

1 INNLEDNING

1.1 Lotteri- og stiftelsestilsynets virksomhet

Lotteritilsynet

Lotteritilsynet er et direktorat og tilsynsorgan som skal forvalte og kontrollere private lotterier og statlige pengespill. Tilsynet skal også fordele momskompensasjon, og føre tilsyn med Grasrotandelen.

Lotteritilsynet skal blant annet føre tilsyn og kontroll med at foreninger og organisasjoner får sin rettmessige del av lotteriinntektene, og kontrollere bruken av inntektene. Tilsynet skal også føre kontroll med alle regnskap fra entreprenører og foreningsbingo.

Videre skal Lotteritilsynet føre tilsyn med at spillvirksomheten ved Norsk Tipping og Norsk Rikstoto foregår i samsvar med lover og spilleregler.

Lotteritilsynets virksomhet er regulert i:

Lov om lotterier av 24. feb. 1995 nr. 11 § 4, 1 ledd

Lotteritilsynet skal føre kontroll med at bestemmelser som er gitt i eller i medhold av denne loven blir overholdt.

Lov om pengespill m.v. (pengespilloven) av 28. august 1992 nr. 103 § 14

Lotteritilsynet skal føre tilsyn med at selskapets virksomhet foregår i samsvar med lov og spilleregler, herunder avgjøre hvilke kuponger og innsatser som er berettiget til premie. Lotteritilsynet fastsetter instruks for tilsynsvirksomheten.

Forskrift om totalisatorspill av 24. august 2007 nr. 1011 § 5:

Lotteritilsynet fører tilsyn med totalisatorvirksomheten i tråd med delegeringsvedtak. Tilsynsmyndigheten kan fatte nødvendige vedtak for å sikre at regelverket er fulgt, herunder pålegg om retting og vedtak om opphør/stenging av ulovlig tilsynsobjekt.

Stiftelsestilsynet

Stiftelsestilsynet har tilsyn med alle norske stiftelser, med unntak av stiftelser opprettet i medhold av finansieringsvirksomhetsloven.

Den overordnede målsettingen for tilsynsarbeidet er å sikre at stiftelsesloven blir fulgt, foruten å sikre god realisering av formålene i stiftelsene.

Stiftelsestilsynets virksomhet er regulert i:

Lov om stiftelser (stiftelsesloven) av 15. juni 2001 nr. 59 § 7:

Stiftelsestilsynet fører tilsyn med stiftelser. Stiftelsestilsynets oppgaver er

- a) å føre et stiftelsesregister der alle stiftelser skal være registrert, jf. § 8,*
- b) å føre tilsyn og kontroll med at forvaltningen av stiftelsene skjer i samsvar med stiftelsens vedtekter og denne lov,*
- c) å treffe vedtak med hjemmel i denne lov*

1.2 Tilsyn

Formålet med Lotteri- og stiftelsestilsynets tilsyn er, gjennom kontroll og bruk av reaksjoner, å bidra til å sikre at tilsynsobjektene overholder krav nedfelt i lover, forskrifter og vilkår gitt i vedtak.

Lotteri- og stiftelsestilsynet har vedtatt en langsiktig strategi for å styrke arbeidet med tilsyn. Et viktig ledd i dette arbeidet er å utvikle en felles måte å utøve tilsyn på, slik at tilsyn skjer på en profesjonell, effektiv og korrekt måte.

Som ledd i dette arbeidet har Lotteri- og stiftelsestilsynet utarbeidet standarder for tilsyn.

Tilsynsstandardene i Lotteri- og stiftelsestilsynet gjelder alle typer tilsyn.

Hva er tilsyn?

Med tilsyn menes en uavhengig, systematisk og dokumentert undersøkning for å kontrollere og vurdere om et tilsynsobjekt oppfyller krav i, eller i medhold av, lov, forskrift og vilkår gitt i vedtak.

1.3 Standarder for tilsyn

Standardene for tilsyn i Lotteri- og stiftelsestilsynet stiller krav til generelle prinsipper for tilsyn, kvalitetssikring av tilsynsarbeidet, gjennomføring av tilsyn m.v.

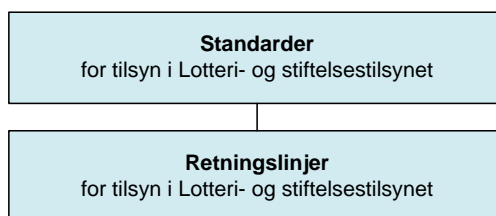
Tilsynsstandardene i Lotteri- og stiftelsestilsynet bygger på prinsippene i NS-EN ISO 19011:2002 og INTOSAI (International Organization of Supreme Audit

Institutions) standardene og IFACs (International Federation of Accountants) "Code of Ethics", og er stort sett en oversettelse fra disse. De relevante standardene er gjengitt i vedlegg 1 og 2.

"Standarder for revisjon", utgitt av Den Norske revisorforening (DnR), og "Ethiske retningslinjer for statstjenesten", utgitt av Moderniseringsdepartementet, har også vært brukt som bakgrunnsmateriale for arbeidet med standardene i Lotteri- og stiftelsestilsynet.

1.4 Forholdet mellom standarder og retningslinjer

Forholdet mellom standardene og retningslinjer for tilsyn vises i følgende fremstilling:



Figuren viser de enkelte nivåene av bestemmelser og retningslinjer som tilsynsarbeidet i Lotteri- og stiftelsestilsynet skal utføres etter.

Standarder for tilsyn i Lotteri- og stiftelsestilsynet

Standardene skal sikre kvalitet i tilsynsarbeidet. Bruken av standardene vil være avhengig av størrelsen, typen og hvor kompleks tilsynsobjektet som skal kontrolleres er, så vel som målene og omfanget av tilsynene som skal gjennomføres.

Retningslinjer for tilsyn i Lotteri- og stiftelsestilsynet

Kravene til tilsyn gitt i tilsynsstandardene blir konkretisert i retningslinjene. Retningslinjene beskriver blant annet hvordan tilsyn skal planlegges, gjennomføres, rapporteres og følges opp.

1.5 Oppbygning av standardene

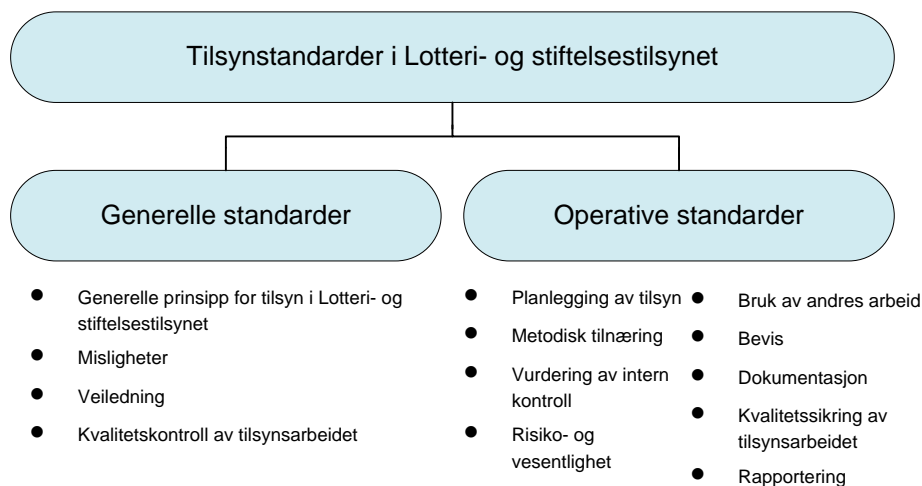
Standardene for Lotteri- og stiftelsestilsynet er delt i to grupper:

- generelle standarder
- operative standarder

De generelle standardene inneholder først og fremst krav som er grunnleggende for tilsyn som gjennomføres i Lotteri- og stiftelsestilsynet.

De operative standardene gjelder krav til tilsynsarbeidet, og handler i det vesentlige om krav til dokumentasjon, styring, planlegging, gjennomføring og rapportering av tilsyn.

Oppbyggingen av standardene er vist i følgende fremstilling:



Standardene er nummerert fortløpende. Til hver standard er det gitt forklaringer til hvordan standarden skal brukes.

Begrepet *saksbehandler* blir brukt som en fellesbetegnelse i standardene. Dette er ment å dekke enhver som utfører tilsyn i Lotteri- og stiftelsestilsynet. Saksbehandler er en person som har kompetanse til å utføre et tilsyn, jf. definisjonen av tilsyn (s.5)

I standardene er det nedfelt at den som utfører tilsyn må planlegge å gjennomføre tilsyn med en profesjonell holdning. Vedkommende må også være forberedt på at det kan foreligge omstendigheter som fører til at informasjon fra tilsynsobjektene kan inneholde vesentlige feil og avvik.

Saksbehandlers arbeidsfelt vil spenne over så mange forhold at det ikke er mulig å stille opp ett sett av regler eller minimumskrav som dekker ethvert forhold. Saksbehandlers profesjonelle skjønn er derfor avgjørende for de konklusjoner som treffes.

Alle som utfører tilsyn i Lotteri- og stiftelsestilsynet har et selvstendig ansvar for kvalitet i sitt arbeid, og for at standardene blir fulgt.

2 GENERELLE STANDARDER

2.1 Generelle prinsipper for tilsyn i Lotteri- og stiftelsestilsynet

Hensikten med disse standardene er å fastsette generelle prinsipper for tilsyn som blir utført i Lotteri- og stiftelsestilsynet. De generelle standardene skal bidra til at saksbehandler utfører oppgavene knyttet til de operative standardene med god kvalitet og på en effektiv måte.

1

Lotteri- og stiftelsestilsynets kontroll skal være uavhengig

2

Saksbehandler skal utvise faglig og personlig integritet ved utøvelsen av tilsyn.

Uavhengighet

Lotteri- og stiftelsestilsynet utøver sin myndighet på grunnlag av delegasjon fra Kulturdepartementet og Landbruks- og matdepartementet i medhold av lov, forskrift og regelverk på spill- og totalisatorområdet.

Stiftelsestilsynet utøver sin myndighet på grunnlag av delegasjon fra Kulturdepartementet i medhold av lov og forskrift.

Innenfor de gitte rammene har Lotteritilsynet og Stiftelsestilsynet et selvstendig ansvar for å klargjøre det nærmere innholdet i, og gjennomføringen av, kontroll- og tilsynsoppgavene. Lotteri- og stiftelsestilsynet fastsetter selv den metodikk som passer for de oppgavene som skal gjennomføres.

Faglig og personlig integritet

Saksbehandler skal holde seg strengt til prinsippene om uavhengighet og objektivitet.

Saksbehandler skal i forbindelse med tilsyn ikke ha en tilknytning til tilsynsobjektet som svekker vedkommendes uavhengighet eller objektivitet ved gjennomføringen av oppgavene. Forhold som kan påvirke uavhengigheten, skal alltid vurderes i forhold til tilsynsoppdraget.

Saksbehandler skal utvise tilbørlig integritet og aktsomhet ved utførelsen av tilsyn, slik at tilsynet oppfattes som uavhengig og objektivt.

Saksbehandler bør unngå mulige interessekonflikter ved å avstå fra å ta imot gaver som kan påvirke, eller oppfattes som påvirkning av saksbehandlers uavhengighet og integritet.

Saksbehandler skal ikke bruke sin offentlige stilling til personlig vinning, og skal unngå forhold som skaper risiko for misbruk av stillingen.

Saksbehandlers taushetsplikt framgår av forvaltningslovens §§ 13, 13a til 13f. Informasjon som er innhentet fra et tilsynsobjekt, skal kun brukes til formålet knyttet til tilsynet.

Saksbehandler skal benytte metoder og praksis av så høy kvalitet som mulig i tilsynsarbeidet. Saksbehandler skal følge fastsatte retningslinjer og rutiner for tilsynsarbeidet, slik at det blir mulig å løse oppgavene effektivt.

Saksbehandler er forpliktet til å oppføre seg på en profesjonell måte til enhver tid, og å benytte høye yrkesmessige standarder i arbeidet. Arbeidet skal utføres på en kompetent og upartisk måte.

Saksbehandler må planlegge å gjennomføre et tilsyn med en profesjonell holdning, og være forberedt på at det kan foreligge omstendigheter som medfører at informasjon kan inneholde vesentlige feil og avvik.

Hvilke kontrollhandlinger som er nødvendige for å utføre et tilsyn, må bestemmes av kravene i tilsynsstandardene og retningslinjene for tilsyn.

3

Lotteri- og stiftelsestilsynet skal opptre på en måte som inngir tillit og troverdighet hos offentligheten og hos tilsynsobjektet.

Tilliten til Lotteri- og stiftelsestilsynets arbeid er i stor grad et resultat av de ferdighetene, vurderingene og det arbeid som er gjort av saksbehandlerne samlet. For å oppnå troverdighet og for å bli sett på

som objektiv er det viktig at Lotteri- og stiftelsestilsynets rapporter og uttalelser oppfattes som grundige, nøyaktige og pålitelige.

4

Lotteri- og stiftelsestilsynet og saksbehandler skal ha den nødvendige kompetansen.

Kompetanse

Saksbehandler må ha tilstrekkelig kompetanse og erfaring.

Tillit til tilsynsprosessen kommer an på kompetansen til de som gjennomfører tilsynet. Denne kompetansen er basert på demonstrasjon av:

- De personlige egenskapene til saksbehandler.
- Evnen til å benytte kunnskapene og ferdigheter som er oppnådd ved utdanning, arbeidserfaring, opplæring og annen erfaring.

Saksbehandler skal ha en kompetanse som er i samsvar med tilsynsoppgavens omfang og kompleksitet. Dessuten skal saksbehandler oppdatere seg i takt med utviklingen innenfor sitt fagområde, og få anledning til å etterleve dette kravet.

Ved tilsyn skal det utpekes en leder for tilsynsteamet.

Med tilsynsteam menes i denne sammenheng en gruppe av saksbehandlere som har ansvar for å gjennomføre et konkret tilsyn.

Leder for et tilsynsteam bør i tillegg ha kunnskaper om, og ferdigheter i ledelse. Dette for å legge til rette for en effektiv og virkningsfull gjennomføring av et tilsyn.

Leder av tilsynsteamet bør være i stand til:

- å planlegge tilsyn og å benytte ressurser på en virkningsfull måte i gjennomføringen av tilsynet
- å representere tilsynsteamet ved kommunikasjon med ledelsen i organisasjonen og tilsynsobjektet det føres tilsyn med
- å organisere og styre tilsynsteamet
- å lede og gi veiledning til saksbehandler under opplæring
- å forebygge og løse konflikter
- å utarbeide og gjøre ferdig tilsynsrapporten/vedtaket

2.2 Misligheter

Hensikten med disse standardene er å fastsette krav til vurdering av risiko for misligheter ved utførelsen av alle typer tilsyn i Lotteri- og stiftelsestilsynet.

5

Lotteri- og stiftelsestilsynet skal gjennom tilsyn bidra til å forebygge og avdekke misligheter.

6

Når saksbehandler planlegger og gjennomfører tilsynshandlinger og vurderer og rapporterer resultatet av disse, skal saksbehandler vurdere risikoen for at det foreligger misligheter.

7

Saksbehandler skal vurdere å innhente informasjon hos tilsynsobjektet om avdekkede tilfeller av misligheter og hvilke konsekvenser dette eventuelt har med medført.

Den overordede målsettingen for tilsynsarbeidet er å sikre at stiftelsesloven og lotteriloven blir fulgt, og å sikre god realisering av formålene i stiftelsene og til organisasjonene som er formål på lotteriområdet.

Begrepet misligheter benyttes om tilsiktede handlinger som innebærer uredelighet for å oppnå en urettmessig eller ulovlig fordel for seg selv eller andre. Misligheter kan være utført av en eller flere personer innen ledelsen, personer som har overordnet ansvar for styring og kontroll, av ansatte eller av andre. Misligheter skilles fra feil ved om den underliggende handlingen er gjort med hensikt eller er utilsiktet.

I hovedsak er følgende typer misligheter relevante:

- utroskap
- underslag

- tyveri
- uredelig regnskap og resultatrapportering
- korrupsjon

I vurderingen av hvilke forhold som skal kontrolleres, legges kvantitative og kvalitative vesentlighetsbetraktninger til grunn.

Saksbehandler må derfor vurdere hensiktsmessige tiltak for å avdekke eventuelle misligheter uten at tilsynet blir en form for etterforskning. Dette vil i enkelte tilfelle også gjelde der hvor mislighetene ikke involverer vesentlige beløp eller verdier.

Saksbehandler skal ved mistanke om misligheter opptre varsomt og korrekt og ikke trekke forhastede slutninger. I samråd med avdelingens ledelse avklarer saksbehandler videre saksgang, herunder om det skal iverksettes gransking, om politiet eller andre kontrollmyndigheter skal informeres, og om nødvendige tiltak for å unngå bevisforspillelse med mer skal iverksettes.

2.3 Veiledning

Hensikten med disse standardene er å fastsette krav til saksbehandlers veiledning overfor tilsynsobjekter for å forebygge framtidige feil og mangler.

8

I tilknytning til tilsynsarbeidet kan saksbehandler veilede tilsynsobjektet på områder hvor saksbehandler har nødvendig kompetanse.

9

Saksbehandler skal ved veiledning overfor tilsynsobjektet opptre slik at det ikke kan reises tvil om Lotteri- og stiftelsestilsynets uavhengighet og objektivitet.

10

Saksbehandler skal ikke opptre på en slik måte at veiledningen kan oppfattes som pålegg til tilsynsobjektet.

Med *veiledning* mens råd og anbefalinger til tilsynsobjektet som gis med

bakgrunn i faglig kompetanse, kunnskap om tilsynsobjektet og annen relevant kunnskap.

Veiledning formidles til tilsynsobjektet gjennom skriftlig og muntlig kommunikasjon. Veiledning gis på bakgrunn av:

- funn rettet mot målet for tilsynet
- forhold som avdekkes under tilsynet, men som ikke er direkte relatert til tilsynets mål
- forespørslers fra tilsynsobjektet

Veiledning kan også gis i tilfeller der Lotteri- og stiftelsestilsynet deltar som observatør i arbeidsgrupper eller utvalg.

Veiledningen må verken formelt eller reelt binde opp de senere kontroll- og tilsynsvurderingene. Veiledningen må utøves med varsomhet og på en måte som ikke setter tilsynes uavhengighet og objektivitet i fare. Saksbehandler skal ikke under noen omstendigheter opptre på en slik måte at det kan bidra til å reise spørsmål ved, eller svekke Lotteri- og stiftelsestilsynets uavhengighet og objektivitet overfor et tilsynsobjekt.

Saksbehandler skal kunne veilede på områder hvor vedkommende har den nødvendige kompetansen.

Tilsynsobjektene har et selvstendig ansvar for sine valg, uavhengig av tilsynets veiledning.

Prinsipielle spørsmål fra et tilsynsobjekt, og på spørsmål hvor saksbehandler er usikkert på hvordan han skal veilede, skal saksbehandler alltid legge fram spørsmålet for overordnet nivå.


Saksbehandler skal dokumentere sin veiledning i arbeidspapirene dersom den ikke er dokumentert på annen måte.

Lotteri- og stiftelsestilsynet kan delta som observatør i arbeidsgrupper eller utvalg. Formålet er å bidra med relevant kompetanse som Lotteri- og stiftelsestilsynet har. For å ivareta uavhengigheten og unngå interessekonflikter må saksbehandler klargjøre sin veilederrolle og understreke at han ikke kan binde opp eller forplikte Lotteri- og stiftelsestilsynet til et bestemt syn på eventuelle løsningsforslag som kommer fram under arbeidet. Saksbehandler bør imidlertid kunne gi råd og veiledning om løsninger som kan ha uheldige konsekvenser, det vil si konsekvenser som det senere kan bli aktuelt for tilsynet å stille spørsmål ved.


2.4 Kvalitetskontroll av tilsynsarbeidet

Hensikten med denne standarden er å fastsette krav til overordnet kvalitetskontroll av tilsynsarbeidet.

11



Det skal gjennomføres kvalitetskontroll for å sikre at tilsynsarbeidet blir gjennomført i henhold til standarder og retningslinjer for Lotteri- og stiftelsestilsynet.



Med *kvalitetskontroll* menes en systematisk gjennomgang av avdelingens tilsynsarbeid og organisering.

Målet med kvalitetskontrollen i Lotteri- og stiftelsestilsynet er å fremme effektiv ressursbruk og et tilsyn med god kvalitet, herunder mest mulig lik praktisering av metodikk og skjønn, og bidra til metodisk utvikling og økt kompetanse.

Det skal utarbeides skriftlige retningslinjer og rutiner for kvalitetskontroll.

Avdelingsdirektør har det overordnede ansvaret for å gjennomføre kvalitetskontroll av tilsynsarbeidet.

3 OPERATIVE STANDARDER

3.1 Planlegging av tilsyn

Hensikten med disse standardene er å fastsette krav til planleggingen ved utførelse av tilsyn i Lotteri- og stiftelsestilsynet.

12

Saksbehandler skal planlegge arbeidet slik at tilsyn blir utført på en faglig tilfredsstillende og effektiv måte.

13

Saksbehandler skal utarbeide tilsynsplan etter gjeldende retningslinjer.

14

Tilsynsplanen skal være et hensiktsmessig styringsverktøy.

Med *planlegging* menes her en prosess som har ~~som~~ til hensikt å strukturere, organisere og prioritere tilsynsarbeidet. Videre skal planleggingen hjelpe saksbehandler med å styre tilsynsoppdraget slik at det kan utføres på en mål- og kostnadseffektiv måte. Planleggingen skal dokumenteres i henhold til retningslinjene.

Arbeidsmengden i planleggingen vil variere med tilsynsområde, tilsynets kompleksitet og saksbehandlers erfaring og kunnskap om tilsynsobjektet. Planprosessen vil variere avhengig av type tilsyn, men kan omfatte følgende aktiviteter:

- innhente informasjon
- vurdere risiko
- vurdere vesentlighet
- definere mål
- bestemme omfang, tilnærning og type, problemstillinger i undersøkelser
- vurdere tilgang på data og gjennomførbarhet

- utarbeide tidsplan for tilsynet
- identifisere kompetansebehov og bemanne tilsynsteam
- orientere og eventuelt diskutere med tilsynsobjektet om tilsynets omfang, mål og kontrollkriterier

I planleggingen av tilsynet kan det være aktuelt med følgende:

- identifisere viktige prosesser og styringssystemer. Gjennomføre foreløpige vurderinger for å identifisere styrker og svakheter ved disse
- undersøke rollen og arbeidet til tilsynsobjektets intern revisjon
- vurdere i hvilken grad det konkrete tilsynet kan baseres på andre kontrollinstanser sitt arbeid, herunder intern revisjonen
- vurdere i hvilke grad tilsynsobjektet har iverksatt handlinger på bakgrunn av tidligere funn og anbefalinger
- vurdere datakilder og metode for gjennomføring

Planlegging av de eksterne tilsynsaktiviteter kommende år skal dokumenteres i en *årsplan*.

Hensikten med årsplanen er å gi et beslutningsgrunnlag for hvilke områder eller tilsynsobjekter som bør undersøkes og hvordan tilsynene kan gjennomføres.

Når årsplanen er godkjent, skal planlegging av det enkelte tilsyn dokumenteres i en *tilsynsplan*.

Tilsynsplanen skal være detaljert nok til å være et nyttig styringsverktøy for å gjennomføre det enkelte tilsyn.

Vesentlige endringer i eller avvik fra planen skal være dokumentert i arbeidspapirene og være godkjent av avdelingsdirektør eller leder av tilsynsteamet.

3.2 Metodisk tilnærming

Hensikten med denne standarden er å fastsette krav til valg og bruk av metoder i planleggingen og gjennomføringen av alle typer tilsyn i Lotteri- og stiftelsestilsynet.

15

Saksbehandler skal bruke anerkjente metoder i planleggingen og gjennomføringen av tilsyn. Den metodiske tilnærmingen skal knyttes opp til formålet med tilsynet.

Med *metode* menes framgangsmåte, teknikk og/eller verktøy som saksbehandler bruker for å planlegge å gjennomføre et tilsyn.

Den metodiske tilnærmingen skal dokumenteres og kunne etterprøves.

Anerkjente metoder for tilsyn er for eksempel

- analytiske kontroller
- utvalgsbaserte kontroller
- dokumentanalyse
- spørreundersøkelse (intervju og spørreskjema)
- regnskapsanalyse

Den metodiske tilnærmingen skal knyttes opp til formålet med tilsynet. Det innebærer at målene for tilsynet, problemstillingene som skal besvares, og hvordan et tilsyn skal rapporteres, i tillegg til tids- og ressursaspektet, er elementer som skal vurderes i sammenheng. Ved ethvert tilsyn skal saksbehandler tilstrebe og benytte de mest egnede og effektive metodene.

3.3 Vurdering av intern kontroll

Hensikten med disse standardene er å fastsette krav til vurdering av tilsynsobjektets rammeverk for risikohåndtering ved utførelsen av alle typer tilsyn i Lotteri- og stiftelsestilsynet.

16

Saksbehandler skal foreta en foreløpig vurdering av tilsynsobjektets risikohåndteringstiltak som er relevante for tilsynet.

17

Dersom saksbehandler velger å bygge tilsynet på relevante, interne kontrollaktiviteter, skal disse systemtestes.

Målet med saksbehandlers vurdering av tilsynsobjektets risikohåndtering er å sikre at fokus rettes mot de vesentlige forhold som er mest risikoutsatte, for dermed å gjennomføre et effektivt og målrettet tilsyn.

For risikoforhold som er relevante for målet med tilsynet og problemformulering, vurderer saksbehandler tilsynsobjektets

risikohåndtering. Dersom de interne kontrollaktivitetene fungerer som forutsatt, kan saksbehandler bygge på disse og ev. redusere egne kontrollhandlinger.

Saksbehandler bruker et rammeverk for risikohåndtering som et analyseverktøy for å identifisere og vurdere hvordan tilsynsobjektet håndterer den risikoen den står overfor.

Rammeverket for risikohåndtering består av blant annet følgende komponenter:

- internt miljø
- målsetting
- identifisering av hendelser
- risikovurdering
- risikorespons
- kontrollaktiviteter
- informasjon og kommunikasjon
- overvåking

Saksbehandler gjennomfører systemtester for å vurdere om tilsynsobjektets rutiner og etablert interne kontrollaktiviteter er utformet og faktisk fungerer på en tilfredsstillende måte.

Hvis saksbehandler velger å bygge på tilsynsobjektets kontrollaktiviteter, skal disse systemtestes.

3.4 Risiko og vesentlighet

Hensikten med denne standarden er å fastsette krav til vurdering av risiko og vesentlighet ved utførelse av tilsyn i Lotteri- og stiftelsestilsynet.

18

Saksbehandler skal foreta vurderinger av risiko og vesentlighet for alt tilsynsarbeid i Lotteri- og stiftelsestilsynet, og vurderingene skal være et ledd i en prosess som iverksettes for å kunne utføre et effektivt og tilstrekkelig tilsyn.

Risikovurdering er en systematisk prosess vi utfører for å vurdere risikoen for at det foreligger brudd på lovgivning og regler innenfor et område.

I Lotteri- og stiftelsestilsynet skal risikovurderingsprosessen være styrende for arbeidet med planer for tilsynsarbeidet.

Risikovurderingen på operasjonelt nivå skal hjelpe saksbehandler til å prioritere i tilsynsarbeidet.

Vesentlighet bedømmes ut fra betydningen og konsekvensen av avvik innen et område. Konsekvensen er enten prinsipiell, økonomisk eller stor samfunnmessig betydning.

3.5 Bruk av andres arbeid

Hensikten med disse standardene er å fastsette krav til saksbehandlers bruk av revisorers og eksperters arbeid, for eksempel intern revisjoners arbeid hos tilsynsobjektet.

19

Dersom saksbehandler benytter arbeid utført av andre, skal saksbehandler gjennomgå og vurdere om utført arbeid er tilfredsstillende i forhold til målet med tilsynet, og at vurderinger og konklusjoner er underbygget.

20

Hos tilsynsobjekt som har internrevisjon, bør saksbehandler ha en hensiktsmessig dialog med internrevisjonen, og gjøre seg kjent med planer og rapporter, og vurdere eventuell effekt disse kan ha på det tilsynet som planlegges utført hos tilsynsobjektet, blant annet for å søke å unngå unødvendig dobbeltarbeid.

Intern revisjon er etablert av tilsynsobjektets ledelse som et ledelsesverktøy. Arbeidsområdene til interne revisorer vil variere for de enkelte tilsynsobjekter.

En ekspert er en person eller et selskap som har særskilte ferdigheter, kunnskap og erfaring på andre områder enn revisor, og som revisor eller intern revisjonen har benyttet til å utføre bestemte arbeidsoppgaver.

Saksbehandler må vurdere om eksperter som utfører arbeid for Lotteri- og stiftelsestilsynet eller intern revisjonen, har hatt tilgang til nødvendig grunnlagsmateriale. Omfang, metoder og de forutsetninger som er lagt til grunn for andres arbeid og konklusjoner må også vurderes.

Saksbehandler bør også vurdere eventuelle sertifiseringer eller autorisasjoner samt revisorens eller ekspertenes uavhengighet og

objektivitet.

Med "tilfredsstillende for tilsynets formål" menes at konklusjoner som trekkes på grunnlag av annens arbeid, underbygger saksbehandlers formål med tilsynet og oppfyller kravene som er satt til dokumentasjon.

Saksbehandler skal ikke utlevere egne planer og arbeidspapirer til intern revisjonen, men saksbehandler kan og bør gi muntlig oversikt over planlagte og gjennomført tilsyn.

3.6 Dokumentasjon

Hensikten med denne standarden er å fastsette krav til dokumentasjon som skal innhentes ved utførelse av tilsyn i Lotteri- og stiftelsestilsynet.

21

Saksbehandler skal innhente tilstrekkelig, nødvendig og hensiktsmessig dokumentasjon for å kunne konkludere i forhold til målet eller problemstillingen.

Dokumentasjon er informasjon saksbehandler har skaffet seg bl.a. ved å gjennomføre kontrollhandlinger, og som brukes til å underbygge vurderinger og konklusjoner.

Tilstrekkelige og nødvendige er et mål på omfanget av den dokumentasjonen saksbehandler skal innhente. Dokumentasjonen skal være tilstrekkelig i mengde for å fastslå om det foreligger avvik. Av hensyn til et effektivt tilsyn skal det ikke innhentes mer dokumentasjon enn det som er nødvendig.

Hensiktsmessige er et mål på dokumentasjonens kvalitet, det vil si dets pålitelighet og relevans. Det kan være nødvendig å innhente dokumentasjon fra forskjellige kilder eller av forskjellig art.

Saksbehandler skal vurdere forholdet mellom bruk av ressurser ved å innhente dokumentasjon, og tilstrekkeligheten og hensiktsmessigheten av informasjonen som innhentes. At det er vanskelig og ressurskrevende å innhente dokumentasjon, er imidlertid ikke i seg selv en grunn til å unnlate en nødvendig handling.

Påliteligheten til dokumentasjonen er påvirket av kilden, intern eller ekstern, og om det er visuelt, skriftlig eller muntlig. Følgende legges til grunn for vurderingene:

- ekstern dokumentasjon (for eksempel bekreftelse mottatt fra tredjemann) er mer pålitelige enn dokumentasjon som er frambrakt internt
- dokumentasjon som er frambrakt hentet internt er mer pålitelige når interne kontroller er effektive
- ekstern dokumentasjon er mer pålitelige når de er innhentet direkte av saksbehandler, enn når de er innhentet av tilsynsobjektet
- Dokumentasjon i form av dokumenter og skriftlige erklæringer er mer pålitelige enn muntlige erklæringer

Saksbehandler vil oppnå økt sikkerhet når dokumentasjonen er innhentet fra forskjellige kilder eller av forskjellig type stemmer overens. Dersom informasjon fra en kilde ikke er i overensstemmelse med informasjon innhentet fra en annen kilde, må saksbehandler avgjøre hvilke tilleggshandlinger som er nødvendige for at informasjonen skal kunne brukes som dokumentasjon.

Gjennomførte kontrollhandlinger og innhentede dokumentasjon skal dokumenteres.

3.7 Dokumentasjon av tilsynsarbeid

Hensikten med disse standardene er å fastsette krav til hvordan tilsynsarbeidet skal dokumenteres i Lotteri- og stiftelsestilsynet.

22

Saksbehandler skal dokumentere forhold som er viktige for å underbygge Lotteri- og stiftelsestilsynets interne og eksterne rapportering. Dokumentasjonen er bevis for at tilsynet er utført i henhold til standarder og retningslinjer i Lotteri- og stiftelsestilsynet.

23

Omfanget og innholdet av dokumentasjonen skal være tilstrekkelig og detaljert for å kunne gi en totalforståelse av utført tilsyn og konklusjon basert på innhentede bevis. Ethvert tilsyn skal dokumenteres etter gjeldende retningslinjer.

24

Det skal være etablert rutiner for å sikre at dokumentasjonen blir forsvarlig behandlet, oppbevart og arkivert for en periode som er tilstrekkelig for å dekke Lotteri- og stiftelsestilsynets behov, og i samsvar med instruksjer og lovbestemte krav.

Dokumentasjon av et tilsyn består av to deler: arbeidspapirer og kildemateriale.

Dokumentasjonen kan være utarbeidet og oppbevart på papir, film, elektroniske medier.

Arbeidspapirer er materiell utarbeidet av saksbehandler. Arbeidspapirer viser hva som er lagt til grunn for saksbehandlers planlegging, tidspunkt for utførelsen og omfanget av gjennomførte kontrollhandlinger, resultatene av tilsynet, begrunnelse for saksbehandlers vurderinger og skjønnsutøvelse samt konklusjonene som treffes.

Dette omfatter for eksempel

- risiko- og vesentlighetsvurderinger
- tilsynsprogram og tilsynsplaner
- detaljerte kildehenvisninger
- fullstendige datalister ved datainnsamling
- dokumentasjon av gjennomførte dataanalyser
- eventuelle vurderinger av andres arbeid, og de konklusjoner som er trukket på dette grunnlag

Kildemateriale er dokumentasjon som er utarbeidet av andre og som saksbehandler har vurdert som relevant i forhold til tilsynet.

Kildemateriale kan for eksempel være

- kvalitetshåndbok
- prosedyrer
- kvalitetsplaner
- informasjon om tilsynsobjektets juridiske og organisatorisk struktur, og utdrag eller kopier av viktige juridiske dokumenter, avtaler og protokoller
- kontoplan og andre opplysninger om tilsynsobjektets økonomisystemer
- arbeidsinstruksjer
- flytskjemaer og prosessbeskrivelser
- bedriftsinterne standarder
- testresultat fra eksperter

- kopi av brev, notater eller annen korrespondanse om forhold som andre myndigheter, sertifiseringsorgan eller revisor har meddelt eller diskutert med tilsynsobjektet, og tilsynsobjektets svar på disse.

Med *tilstrekkelig og detaljert* menes at dokumentasjonen skal omfatte alle relevante forhold for det aktuelle tilsynet, slik at resultatene og saksbehandlers konklusjoner åpner for kontroll og etterprøving. Saksbehandlers profesjonelle skjønn avgjør omfanget av dokumentasjonen.

Saksbehandler skal være oppmerksom på at arbeidspapirenes form og innhold blant annet påvirkes av følgende forhold:

- formålet med tilsynet, dokumenthåndtering og rapporteringsform
- tilsynsobjektens art og kompleksitet, arten av og kvaliteten av tilsynsobjektens internkontrollsystem
- tilsynsmetodikk og IT-verktøy som er benyttet under utførelsen av tilsynet

3.8 Kvalitetssikring av tilsynsarbeidet

Hensikten med denne standarden er å fastsette krav til kvalitetsmål av tilsynsarbeidet i Lotteri- og stiftelsestilsynet.

25

Avdeling og team skal gjennomføre kvalitetssikring som er hensiktsmessig for det enkelte tilsyn og gjennomføringen av disse.

Hver enkelt saksbehandler har et selvstendig ansvar for kvalitet i sin del av arbeidet gjennom hele tilsynsprosessen. Dette betyr at saksbehandler skal utføre tilsynsarbeidet i samsvar med standarder og retningslinjer for tilsynsarbeidet.

Avdelingsdirektør har det overordnede ansvaret for å iverksette og følge opp kvalitetssikringen innenfor eget ansvarsområde, og skal se til at ~~team~~ avdelinger har iverksatt hensiktsmessige rutiner for kvalitetssikring som tilfredsstillende kravene i standardene og retningslinjene.

Videre omfatter avdelingsdirektørens ansvar blant annet å

- følge opp tilsyns~~teamets~~ framdrift i henhold til plan
- vurdere om tilsyns~~teamet~~ tilsynet har den nødvendige kompetanse til å gjennomføre planlagte oppgaver

- sørge for økonomiske og personellmessige ressurser som er nødvendige for å utarbeide, gjennomføre, styre og forbedre tilsynsaktiviteter
- sørge for å bli informert om og behandle viktige spørsmål som er oppstått i løpet av et tilsyn

Leder av tilsynetsteamet har ansvaret for å iverksette hensiktsmessige rutiner for kvalitetssikring i eget team. Dette omfatter blant annet å

- a) følge opp fremdrift av tilsynet for å vurdere om
 - saksbehandlerne har nødvendig ferdigheter og kompetanse til å utføre de tildelte oppgavene
 - saksbehandlerne forstår rettledningen om hvordan tilsynet skal utføres
 - arbeidet utføres i samsvar med tilsynsplanen
- b) sørge for å bli informert om og ta fatt i viktige spørsmål som er oppstått i løpet av tilsynet, ved å vurdere vesentligheten og å foreta eventuelle endringer av tilsynsplanen
- c) løse eventuell uenighet i profesjonelt skjønn blant saksbehandlerne i tilsynsteamet

Ved kvalitetssikring skal leder av tilsynetsteamet blant annet se til at

- fastsatt metodikk er fulgt, og at denne også er i henhold til standarder og retningslinjer for tilsyn i Lotteri- og stiftelsestilsynet
- risiko- og vesentlighetsvurderingene er tilstrekkelig begrunnet
- tilsynsplaner er forankret i risiko- og vesentlighetsvurderingene
- arbeidet er utført i henhold til godkjente tilsynsplaner
- det utførte arbeidet og resultatet av dette er tilstrekkelig dokumentert
- alle forhold som er vesentlige for tilsynet, er løst og tatt hensyn til i konklusjonene
- målet med tilsynet er nådd
- de uttrykte konklusjonene er i samsvar med resultat av det utførte tilsynsarbeidet

3.9 Rapportering

Hensikten med disse standardene er å fastsette krav til rapporteringen av tilsynsarbeidet i Lotteri- og stiftelsestilsynet.

26

Rapporteringen skal ha en form og innhold som fremstiller alle relevante forhold. Det skal klart og tydelig komme fram eventuelle avvik eller merknader tilsynet har avdekket. Framstillingen skal være uavhengig, objektiv og konstruktiv. Dokumentasjonen og gjennomføringen av tilsynet skal presenteres slik at det åpner for kontroll og etterprøving.

Alle forhold som framstilles skal være *relevante*. Dette innebærer at det skal være samsvar mellom risiko- og vesentlighetsvurderinger, de angitte målene for tilsynet, hvordan tilsynet er gjennomført, kriteriene, vurderingene, konklusjonene og eventuelle avvik eller merknader.

At rapporteringen skal ha en form og et innhold som framstiller *alle relevante forhold* innebærer at all informasjon skal være gyldig og fullstendig.

At det i rapporteringen *skal klart og tydelig komme fram eventuelle avvik og merknader tilsynet har avdekket*, innebærer at funn og vurderinger skal framstå som helhetlige, og uttrykkes korrekt og presist.

At fremstillingen skal være *uavhengig, objektiv og konstruktiv* medfører at fakta skal presenteres uten Lotteri- og stiftelsestilsynets vurderinger, og at tilsynsobjektet skal verifisere faktagrunnlaget eller få anledning til å uttale seg.

Med *kontroll og etterprøving* menes at det skal framgå hvilken dokumentasjon/data som ligger til grunn for tilsynet. Det skal framgå hvordan data er samlet inn og analysert, og det skal gjøres rede for dataenes gyldighet og pålitelighet. Vurderingene/konklusjonene skal være utledet av framlagt dokumentasjon, og dette på en slik at måte at samme tilsyn kan gjentas av andre med tilnærmet samme resultat.

Lotteri- og stiftelsestilsynet meddeler resultatet fra tilsynet til tilsynsobjektet.

Dersom tilsynet har avdekket avvik utarbeides fortrinnsvis en foreløpig rapport som oversendes tilsynsobjektet for eventuell korrigerende av faktiske forhold. Når tilsynsobjektet har uttalt seg, ferdigstilles rapporten. I den ferdigstilte tilsynsrapporten skal tilsynet be om en oppfølgingsplan med en tidsramme for hvordan og når tilsynsobjektet vil utbedre påvist(e) avvik og hvilke korrigerende tiltak som vil bli gjennomført.

Saksbehandler må nøye vurdere om tilsynsobjektet har utbedret påvist(e) avvik og hvilke korrigerende tiltak som er planlagt gjennomført, slik at saken kan avsluttes. Dersom tilsynsobjektet ikke har gjennomført nødvendige tiltak for å lukke påviste avvik og/eller at korrigerende tiltak ikke er tilfredsstillende, kan saksbehandler vurdere å gjøre avgrensede undersøkelser eller gjennomføre et nytt tilsyn innen området.

Vedlegg 1 – Samtlige standarder

1. Lotteri- og stiftelsestilsynets kontroll skal være uavhengig.
2. Saksbehandler skal utvise faglig og personlig integritet ved utøvelsen av tilsyn.
3. Lotteri- og stiftelsestilsynet skal opptre på en måte som inngir tillit og troverdighet hos offentligheten og hos tilsynsobjektet.
4. Lotteri- og stiftelsestilsynet og saksbehandler skal ha den nødvendige kompetansen.
5. Lotteri- og stiftelsestilsynet skal gjennom tilsyn bidra til å forebygge og avdekke misligheter.
6. Når saksbehandler planlegger og gjennomfører tilsynshandlinger og vurderer og rapporterer resultatet av disse, skal saksbehandler vurdere risikoen for at det foreligger misligheter.
7. Saksbehandler skal vurdere å innhente informasjon i tilsynsobjektet om avdekkede tilfeller av misligheter og hvilke konsekvenser dette eventuelt har med medført.
8. I tilknytning til tilsynsarbeidet kan saksbehandler veilede tilsynsobjektet på områder hvor saksbehandler har nødvendig kompetanse.
9. Saksbehandler skal ved veiledning overfor tilsynsobjektet opptre slik at det ikke kan reises tvil om Lotteri- og stiftelsestilsynets uavhengighet og objektivitet.
10. Saksbehandler skal ikke opptre på en slik måte at veiledningen kan oppfattes som pålegg til tilsynsobjektet.
11. Det skal gjennomføres kvalitetskontroll for å sikre at tilsynsarbeidet blir gjennomført i henhold til standarder og retningslinjer for Lotteri- og stiftelsestilsynet.
12. Saksbehandler skal planlegge arbeidet slik at tilsyn blir utført på en faglig tilfredsstillende og effektiv måte.
13. Saksbehandler skal utarbeide årsplan og tilsynsplan etter gjeldende retningslinjer.

14. Tilsynsplanen skal være et hensiktsmessig styringsverktøy.
15. Saksbehandler skal bruke anerkjente metoder i planleggingen og gjennomføringen av tilsyn. Den metodiske tilnærmingen skal knyttes opp til formålet med tilsynet.
16. Saksbehandler skal foreta en foreløpig vurdering av tilsynsobjektets risikohåndteringstiltak som er relevante for tilsynet.
17. Dersom saksbehandler velger å bygge tilsynet på relevante, interne kontrollaktiviteter, skal disse systemtestes.
18. Saksbehandler skal foreta vurderinger av risiko og vesentlighet for alt tilsynsarbeid i Lotteri- og stiftelsestilsynet, og vurderingene skal være et ledd i en prosess som iverksettes for å kunne utføre en effektiv og tilstrekkelig tilsyn.
19. Dersom saksbehandler benytter arbeid utført av andre, skal saksbehandler gjennomgå og vurdere om utført arbeid er tilfredsstillende ~~i forhold til~~ for målet med tilsynet, og at vurderinger og konklusjoner er underbygget.
20. Hos tilsynsobjekt som har internrevisjon, bør saksbehandler ha en hensiktsmessig dialog med internrevisjonen, og gjøre seg kjent med planer og rapporter, og vurdere eventuell effekt disse kan ha på det tilsynet som planlegges utført hos tilsynsobjektet, blant annet for å søke å unngå unødvendig dobbeltarbeid.
21. Saksbehandler skal innhente tilstrekkelig, nødvendig og hensiktsmessig dokumentasjon for å kunne konkludere ~~i forhold til~~ i målet eller problemstillingen.
22. Saksbehandler skal dokumentere forhold som er viktige for å underbygge Lotteri- og stiftelsestilsynets interne og eksterne rapportering. Dokumentasjonen er bevis for at tilsynet er utført i henhold til standarder og retningslinjer i Lotteri- og stiftelsestilsynet.
23. Omfanget og innholdet av dokumentasjonen skal være tilstrekkelig og detaljert for å kunne gi en totalforståelse av utført tilsyn og konklusjon basert på innhentede bevis. Ethvert tilsyn skal dokumenteres etter gjeldende retningslinjer.

24. Det skal være etablert rutiner for å sikre at dokumentasjonen blir forsvarlig behandlet, oppbevart og arkivert for en periode som er tilstrekkelig for å dekke Lotteri- og stiftelsestilsynets behov, og i samsvar med instruksjer og lovbestemte krav.
25. Avdeling og revisjonsteam skal gjennomføre kvalitetssikring som er hensiktsmessig for de enkelte tilsyn og gjennomføringen av disse.
26. Rapporteringen skal ha en form og innhold som fremstiller alle relevante forhold. Det skal klart og tydelig komme fram eventuelle avvik eller merknader tilsynet har avdekket. Framstillingen skal være uavhengig, objektiv og konstruktiv. Dokumentasjonen og gjennomføringen av tilsynet skal presenteres slik at det åpner for kontroll og etterprøving.

Vedlegg 2 – Etiske regler

Innledning

Begrepet etiske regler, bakgrunn for og formålet med slike regler

1. IFACs (International Federation of Accountants) har fastsett internasjonale etiske regler for revisorer. Lotteri- og stiftelsestilsynets regler om etikk er stort sett en oversettelse av IFACs "Code of Ethics. Det er gjort en del språklige forenklinger i forbindelse med oversettelsen. Bruken av revisor er erstattet med saksbehandler i dette dokumentet.

Fornyings- og administrasjonsdepartementet "Etiske retningslinjer for statstjenesten" har også vært brukt som bakgrunnsmateriale for utarbeidelsen av etiske regler i Lotteri- og stiftelsestilsynet.

2. Etiske regler binder sammen organisasjonens formål eller visjon med retningslinjer og rutiner for hvordan organisasjonen skal drives. Etiske regler er ikke uttømmende atferdsregler, eller et juridisk dokument som i detalj skisserer organisasjonens mest sentrale retningslinjer, men en proaktiv erklæring om organisasjonens holdninger til forhold som berører etikk og etterlevelse. De etiske reglene fungerer som en "brukervennlig" guide til organisasjonens retningslinjer for medarbeider- og organisasjonsatferd.
3. Den uavhengighet, de fullmakter og det ansvar Lotteri- og stiftelsestilsynet har, stiller etiske krav til alle som arbeider med tilsynsoppgaver i tilsynet. De etiske regler for saksbehandlere som utfører tilsyn skal inneholde de etiske kravene som stilles til offentlige tjenestemenn generelt.
4. Saksbehandlers opptreden skal til enhver tid og under alle omstendigheter være hevet over kritikk. Ethvert avvik i deres yrkesmessige opptreden eller enhver utilbørlig oppførsel stiller saksbehandlers integritet, Lotteri- og stiftelsestilsynet og kvaliteten og gyldigheten av det tilsynsarbeidet de gjør i et ugunstig lys, og vil kunne reise tvil om selve Lotteri- og stiftelsestilsynets kompetanse og pålitelighet. Tilliten og tiltroen til saksbehandlerne og det arbeidet de gjør, fremmes ved at det vedtas etiske regler og ved at de tas i bruk.

5. Det er av grunnleggende betydning at Lotteri- og stiftelsestilsynet betraktes med tillit, tiltro og troverdighet. Saksbehandler fremmer dette ved å vedta å anvende de etiske kravene som er knyttet til nøkkelordene integritet, uavhengighet og objektivitet, fortrolighet og kompetanse.

Tillit, tiltro og troverdighet

6. Tilsynsobjektet har rett til å forvente at Lotteri- og stiftelsestilsynets opptreden og framgangsmåte er hevet over mistanke og kritikk og fortjener respekt og tillit.
7. Tilsynsobjektet skal være fullstendig overbevist om at alt arbeid Lotteri- og stiftelsestilsynet utfører, er rettferdig og upartisk. Derfor er det viktig at det finnes nasjonale etiske regler eller tilsvarende dokumenter som styrer den måte tjenesten ytes på.
8. I alle deler av samfunnet er det behov for troverdighet. Derfor er det viktig at tredjeparter anser Lotteri- og stiftelsestilsynets rapporter og uttalelser for å være tvers igjennom nøyaktige og pålitelige.
9. Alt arbeid Lotteri- og stiftelsestilsynet utfører må tåle ettersyn fra andre utøvende myndigheter, offentlig vurdering med hensyn til riktighet, og at arbeidet kontrolleres opp mot nasjonale etiske regler.

Integritet

10. Integritet er kjerneverdien i de etiske reglene. Saksbehandlerne er forpliktet til å følge høye standarder når det gjelder oppførsel (f.eks. ærlighet og åpenhet) i det arbeidet de utfører.
11. Integritet krever at saksbehandlerne følger prinsippene om uavhengighet og objektivitet, opprettholder uklanderlige standarder når det gjelder yrkesmessig opptreden, tar avgjørelser med tanke på allmenhetens interesser og er absolutt ærlige når de utfører sitt arbeid.

Uavhengighet, objektivitet og upartiskhet

12. Det er helt nødvendig for saksbehandlerne å være uavhengig av tilsynsobjektet.

13. Saksbehandler skal være objektiv i sin behandling av de spørsmål og temaer som blir gjennomgått ved et tilsyn.
14. Det er viktig at saksbehandler er uavhengig og upartisk, ikke bare i gjerning, men også i opptreden.
15. I alle saker knyttet til tilsynsarbeidet skal saksbehandlers uavhengighet ikke lide skade av personlige eller eksterne interesser. Uavhengighet kan for eksempel lide skade av press eller av påvirkning utenfra, fordommer saksbehandler har om enkeltpersoner, tilsynsobjektet eller personlige forbindelser som kan føre til lojalitetskonflikter eller interessekonflikter. Saksbehandlerne er forpliktet til å avstå fra å bli involvert i alle saker som de har egeninteresse i.
16. Det er behov for objektivitet og upartiskhet i alt arbeid som saksbehandler utfører, særlig i deres rapporter som skal være nøyaktige og objektive. Konklusjoner i uttalelser og rapporter skal derfor være basert utelukkende på dokumentasjon som er fremskaffet og satt sammen i samsvar med Lotteri- og stiftelsestilsynets tilsynsstandarder.
17. Saksbehandler kan benytte seg av opplysninger som fremlegges av tilsynsobjektet og andre parter. Det skal tas hensyn til disse opplysningene på en upartisk måte i de uttalelsene saksbehandler kommer med.

Interessekonflikter

18. Saksbehandler skal verne om sin uavhengighet og unngå eventuelle mulige interessekonflikter ved å takke nei til gaver eller godtgjørelser som vil kunne påvirke eller oppfattes som å påvirke deres uavhengighet og integritet.
19. Saksbehandler skal unngå alle personlige forbindelser til ledere og medarbeidere hos tilsynsobjektet og andre parter som kan påvirke, bringe i vanry eller true saksbehandlerne evne til å opptre og anses for å opptre uavhengig.
20. Saksbehandler skal ikke bruke sin offentlige stilling til private formål og skal unngå personlige forbindelser som medfører fare for korrupsjon eller som kan reise tvil om deres objektivitet eller uavhengighet.

21. Saksbehandler skal ikke bruke opplysninger de mottar når de utfører sine plikter, til å sikre seg personlige fordeler for seg selv eller andre. De skal heller ikke røpe opplysninger som ville gi uberettigede eller urimelige fordeler for andre personer eller organisasjoner, eller bruke slike opplysninger til å skade andre.

Taushetsplikt

22. Saksbehandler skal ikke røpe opplysninger de får tilgang til under et tilsyn, til tredjeparter, verken muntlig eller skriftlig, unntatt for det formål å oppfylle Lotteri- og stiftelsestilsynets lovfestede ansvar eller annet ansvar som del av Lotteri- og stiftelsestilsynets vanlige rutiner eller i samsvar med relevant lovgivning.

Kompetanse

23. Saksbehandler er forpliktet til å oppføre seg på en profesjonell måte til enhver tid, og å anvende høye yrkesmessige standarder når de utfører sitt arbeid, slik at de er i stand til å utføre sine plikter på en kompetent og upartisk måte.

Saksbehandler skal ha kjennskap til og følge gjeldende standarder, rutiner og praksis for tilsyn.

Faglig utvikling

24. Saksbehandler skal benytte metoder og praksis av så høy kvalitet som mulig i sitt tilsynsarbeid. Når de foretar tilsyn og når det utgir rapporter, har saksbehandlerne plikt til å følge grunnleggende prinsipper og allment aksepterte standarder.

25. Saksbehandlerne er hele tiden forpliktet til å holde seg à jour med og forbedre den faglige kompetanse som kreves for at de skal kunne forvalte sitt faglige ansvar.

---O---