



Juni 2017

## Notat vedrørende medarbejderes mulighed for at købe brugte møbler og IT udstyr

Fra tid til anden skiftes møbler, inventar, IT udstyr og mobiltelefoner ud. Nogle af disse effekter har ofte kun beskeden værdi ved genbrug andre steder, eller ved et evt. ”salg på markedet”.

Det forekommer, at der er forespørgsler fra medarbejderne om at købe det udskiftede inventar. Derfor er der behov for en præcisering af reglerne for medarbejdernes køb af brugte/kasserede møbler, inventar og IT udstyr.

For at sikre en ensartethed i vurderingen af værdien af disse møbler og IT udstyr, herunder sikre, at der ikke opstår mulighed for tvivl af kommunens håndtering af disse værdier, er der nedenfor præciseret reglerne for medarbejderes køb af brugte møbler og IT udstyr.

### Brugte møbler

Når en afdeling ikke mere ønsker et møbel eller andet inventar, vurderer Rådhuservice\*, om der er en god chance for at det kan genbruges.

Møbler og inventar, som vurderes til at repræsentere en klar værdi, og som ikke ønskes at blive opbevaret, kan købes af medarbejderne efter følgende procedure:

- Medarbejderen kontakter nærmeste leder, som anmoder lederen af Rådhuservice om at værdisætte møblet.
- Vurderes møblet til at have en værdi på mere end kr. 250,-, kan medarbejderen indbetale beløbet til det pågældende center/driftssted.
- Nærmeste leder udfærdiger en kvittering på købet som bogføres.

\* Rådhuservice v/Martin Sønderskov Nielsen, tlf. 21672823, mail 37235@ishoj.dk. Der fremsendes følgende oplysninger: Billede, mærke på inventaret, alder og standard. Martin Sønderskov Nielsen vurderer herefter, hvorvidt møblet skal på lager mhp. genbrug eller kan sælges, herunder fastsættelse af pris på møblet.

### IT udstyr og mobiltelefoner

Udfasede IT udstyr eller mobiltelefoner, som ikke ønskes genbrugt/ opbevaret, kan købes af medarbejderne efter følgende procedure:

- Medarbejderen kontakter nærmeste leder, som anmoder IT (Henrik Olsen) om at værdisætte IT udstyret eller mobiltelefonen.
- Vurderes IT udstyret eller mobiltelefonen til at have en værdi på mere end kr. 250,-, kan medarbejderen indbetale beløbet til det pågældende center/driftssted.
- Nærmeste leder udfærdiger en kvittering på købet som bogføres.

Værdisættes IT udstyret mobiltelefonen til medarbejderen til mindre end kr. 250,-, udleveres IT udstyret/mobiltelefonen til medarbejderen.

Det skal bemærkes, at Kommunens revision har godkendt denne procedure.

Kenneth Andersen/Søren Henriksen