



Riktlinjer avseende representation och
gåvor
Sjöbo kommun

Innehåll

1	Inledning	3
2	Bakgrund.....	3
2.1	Omfattningen av riktlinjerna	3
2.2	Syfte med riktlinjerna	3
2.3	Uppdatering av riktlinjerna	3
3	Användningsområde.....	3
3.1	Användning.....	3
3.2	Exempel på kostnader	4
3.3	Begränsning	4
3.3.1	Extern representation	4
3.3.2	Intern representation	4
3.3.3	Affärs- och studieresor	5
3.3.4	Anhörigs deltagande.....	5
4	Vem får bjudas?.....	5
5	Mutor och jäv	5
5.1	Tagande och givande av muta.....	6
5.2	Otillbörliga förmåner	6
5.3	Gåvor med mera i samband med vård	6
5.3.1	Beroendeställning.....	6
5.3.2	Tillåtna gåvor från vårdtagare och deras anhöriga	7
5.4	Tillåtna gåvor till personal	7
5.5	Rabatter och lån	7
5.6	Gåvor som normalt bedöms som tillbörliga.....	7
5.7	Nyanställning.....	7
6	Övrigt	7
6.1	Gåvor till anställda.....	7
6.2	Personalvårdsförmåner	8
6.3	Kostförmån	8
6.4	Redovisnings- och momsregler	8
6.5	Avsteg	8

Information 1 – Redovisnings- och momsregler för representation

Information 2 – SKR och Finansdepartementets vägledning om mutor och jäv

Information 3 – Socialstyrelsens vägledning om gåvor och testamenten

Riktlinjer avseende representation och gåvor

Datum

2020-12-16

Beskrivning

Riktlinjer antagen av kommunfullmäktige § 168/2020

1 Inledning

Begreppet representation saknar en mer bestämd definition. I allmänhet avses sedvanlig gästfrihet i form av värdskap som kan vara antingen extern eller intern och som har ett direkt samband med en organisations verksamhet. Riktlinjerna innehåller bestämmelser hur kommunen ska genomföra representation och ska vara ett stöd för anställda och förtroendevalda i vårt arbete och i vår relation med andra som vi kommer i kontakt med i tjänsten eller i uppdraget. All representation ska vara måttfull, ske kostnadsmedvetet och ha ett tydligt syfte.

2 Bakgrund

En förutsättning för att omgivningen ska ha förtroende för oss som arbetar inom kommunen är att vi utför vårt arbete med omdöme och att vi följer gällande lagar och regler. Det är viktigt att vi har en god etik och hög moral.

2.1 Omfattningen av riktlinjerna

Riktlinjerna fastställs genom beslut av Kommunfullmäktige. Riktlinjerna omfattar verksamheterna inom Sjöbo kommun, de förtroendevalda och de kommunala bolagen; AB Sjöbohem och Sjöbo Elnät AB.

2.2 Syfte med riktlinjerna

Syftet med riktlinjerna är att:

- a) ange till vad representation ska användas
- b) ange vem som får använda representation
- c) ange hur representationen ska ske

2.3 Uppdatering av riktlinjerna

Kommunstyrelsen ska löpande bevaka behovet av revideringar av riktlinjerna samt ändringar i skattelagstiftningen vilken påverkar redovisningen.

3 Användningsområde

3.1 Användning

Representation ska ha ett omedelbart samband med verksamheten och syftar till att främja kommunens verksamhet och intressen samt att visa ett rimligt mått av gästfrihet.

Utgångspunkten är att det skall finnas klara, sakliga motiv och medvetenhet om att användningen av offentliga medel kräver omdöme och aktsamhet. Representation kan vara riktad utåt mot externa intressenter (extern representation) eller inåt mot anställda och förtroendevalda (intern representation). Representation i samband med pågående upphandling får inte förekomma. Representation får heller inte förekomma i samband med myndighetsutövning.

3.2 Exempel på kostnader

Kostnad för representation kan till exempel vara mat, dryck, hotellrum, resor, underhållning, biljetter, personalfester, gåvor till gäster, gåvor till anställda och liknande. Gåvor kan med fördel spegla regionens kulturliv i form av litteratur, musik och konsthantverk eller från det skånska matföretagandets särart och kvalitet.

3.3 Begränsning

Som vägledning vid bedömning av representation ska Skatteverkets anvisningar utgöra grund. Försiktighet bör även iaktas beträffande ofta återkommande representation mot en och samma person eller grupp av personer. Vid gåvor måste SKR's vägledning om mutor och jäv beaktas.

Representationen bör i så stor utsträckning som möjligt vara alkoholfri. Kommunen uppväktar aldrig med alkohol som gåva.

3.3.1 Extern representation

Extern representation är ett naturligt led i ett affärsförhållande eller är att betrakta som sedvanlig gästfrihet i affärsliknande förhållanden i syfte att skapa ett intresse för kommunen, knyta för kommunen viktiga kontakter och främja kommunens intresse.

Representationen har till syfte att skapa goda relationer och skall ske under normala umgängesformer. Vid extern representation kan kommunen bjuda på mat och dryck.

Vid representation under normal arbetstid bekostas inte starkare dryck än öl klass I. Undantagsvis kan avsteg från denna huvudregel få göras då kommunen är värd för internationella gäster. Vid extern representation medges restriktiv servering av alkoholhaltiga bordsdrycker, dock ej starksprit. Med detta avses enstaka glas vin i samband med måltid, mingel eller motsvarande. Det ska alltid finnas alkoholfritt alternativ.

Rätt att representera för Sjöbo kommun har kommunfullmäktiges ordförande, kommunstyrelsens ordförande, nämnsordförande, kommundirektör, förvaltningschef, budgetansvarig chef samt VD i bolagen eller den han/hon utser i sitt ställe.

3.3.2 Intern representation

Representation är intern, då den vänder sig till personer inom kommunkoncernen.

Med intern representation avses förtäring av mat och dryck för anställda i samband med personalförändringar, årsavslutningar, avtackning vid exempelvis pensionering,

uppvaktning, informationsmöten med personal, förhandlingar, planeringskonferenser, personalfester med mera. Även representation för anställda vid arbetsplatsträffar samt för förtroendevalda vid nämndssammanträden ingår i intern representation.

Intern representation förutsätter att:

- mötena är interna för kommunen/koncernen
- varaktigheten är högst en vecka
- det inte är fråga om regelbundna möten (t ex varje/varannan vecka)
- det är ett gemensamt måltidsarrangemang

I övriga fall skall fri kost betraktas som en skattepliktig löneförmån och hanteras i enlighet med regelverket för kostförmån. Se p 6.2 och 6.3 om förmåner.

Intern representation är skattefri.

Vid representation under normal arbetstid ska representationen vara alkoholfri. Restriktivitet ska råda beträffande alkohol i samband med kurser, konferenser och representation. 1 glas vin/öl får serveras som måltidsdryck efter avslutat arbete. Det ska alltid finnas alkoholfritt alternativ.

Hur intern representation ska ske avgör ansvarig nämnd med iakttagande av representationsriktlinjerna och Skatteverkets anvisningar.

3.3.3 Affärs- och studieresor

För affärs- och studieresor, kursinternat och liknande ska det finnas dokumenterat program med uttryckligt formulerat ändamål.

3.3.4 Anhörigs deltagande

Anhörigs deltagande i representationen är inte tillåtet. Det gäller såväl internt som externt.

4 Vem får bjudas?

Det gäller för den som utövar representation att bjuda in med gott omdöme. Dock gäller att försiktighet bör iakttas vid ofta förekommande representation mot en och samma person eller grupp av personer. I sådan representation kan finnas inslag av personlig gästfrihet, det vill säga att bygga relationer genom att umgås över en måltid. Men det ställer krav på gott omdöme i representationssammanhang.

5 Mutor och jäv

Anställda och förtroendevalda som mottar gåvor från personer eller företag som man har att göra med i tjänsten riskerar att misstänkas för korrupktion. Alla anställda och förtroendevalda har därför ett stort ansvar för att aldrig agera på ett sådant sätt att förtroendet rubbas. För ytterligare information läs SKR's vägledning om mutor och jäv.

5.1 Tagande och givande av muta

Arbetstagare, uppdragstagare och förtroendevald som tar emot, låter sig utlova eller begär muta i form av ersättning eller annan otillbörlig belöning för sin tjänsteutövning, döms för mutbrott. En muta är en gåva eller förmån som kan påverka en arbetstagare att på något sätt gynna givaren i tjänsten. Det är tillräckligt med ett löfte eller ett erbjudande – gåvan behöver inte ha överlämnats. Bestickning föreligger om någon lämnar, utlovar eller erbjuder en muta eller annan otillbörlig belöning till arbets-/uppdragstagare eller förtroendevald för dennes tjänsteutövning.

Straffet/påföljden för mutbrott och bestickning är böter eller fängelse i högst två år (vid grovt mutbrott är påföljden fängelse i högst sex år). En anställd kan avskedas från sin anställning och eventuellt dömas att utbetala skadestånd. Polisnämnan sker alltid.

5.2 Otillbörliga förmåner

Förmåner och gåvor kan betraktas som otillbörliga oavsett vad förmånen/gåvan består av eller kostar. Arbetstagare och förtroendevalda skall undvika att riskera att hamna i situationer där påverkan kan komma att bedömas som otillbörlig.

Vad som medför risk för en otillbörlig påverkan av mottagaren i hennes eller hans tjänsteutövning beror på omständigheterna i det särskilda fallet. Sådant som vägs in är mottagarens ställning och påverkbarhet, förmånens värde och dess beskaffenhet. Klart otillbörligt är att ge och ta emot en förmån som förknippas med att någon i sin tjänsteutövning/förtroendemannautövning skall handla på visst sätt, t ex att viss prestation skall utgå från den anställdes eller förtroendevaldes sida. Det spelar då ingen roll om kommunen lider någon skada eller inte. Det behöver heller inte bevisas att man faktiskt har påverkats eller skulle bli påverkad av ett erbjudande. Det räcker med att man objektivt skulle kunna tänkas bli påverkad av förmånen.

Avgörande för hur en förmån skall betraktas är som regel förmånens värde sett från mottagarsynpunkt. Några beloppsgränser för vad som kan anses vara en otillåten muta eller en godkänd förmån finns alltså inte. Otillbörlighet i det konkreta fallet föreligger, då förmånen är så attraktiv att den kan antas påverka mottagaren och därmed hans/hennes handlande i tjänsten/uppdraget. För att vara acceptabel skall förmånen utgöra ett naturligt led i mottagarens tjänsteutövning eller vara uttryck för allmänt godtagbara umgängesformer.

5.3 Gåvor med mera i samband med vård

Beträffande erbjudande om gåvor, ersättningar eller andra förmåner från vårdtagare eller anhöriga till vårdtagare hänvisas till Socialstyrelsens vägledning "Om gåvor och testamenten".

5.3.1 Beroendeställning

Generellt gäller att det alltid är otillbörligt att ta emot något som kan framkalla tacksamhetsskuld. Särskilt inom äldre- och sjuk- och hälsovård är det viktigt att vårdtagarna inte får intryck av att det krävs gåvor till personalen för att få den vård man är berättigad till.

Personalen får under inga omständigheter ta emot penninggåvor eller gåvor med realiserbart ekonomiskt värde som t ex smycken, prydnadsföremål, konstverk och liknande. Detta i syfte att inte riskera missbruk av vårdragarens beroendeställning eller riskera misstanke om särbehandling.

5.3.2 Tillåtna gåvor från vårdragare och deras anhöriga

Som regel bör vårdragare kunna ta emot enklare gåvor från vårdragare och deras anhöriga, till exempel tårter, frukt, choklad eller blommor. Det gäller under förutsättning att gåvan lämnas till arbetslaget och inte till en enskild person. Var observant på att detta kan medföra skatteplikt för den anställde.

5.4 Tillåtna gåvor till personal

Anställda bör som regel kunna ta emot enklare gåvor från medborgarna, till exempel tårter, frukt, choklad eller blommor.

5.5 Rabatter och lån

Anställda och förtroendevalda får inte ta emot rabatter, följderbudanden, presentkort eller lån som inte riktar sig till samtliga anställda i kommunen.

5.6 Gåvor som normalt bedöms som tillbörliga

Normalt bör vissa gåvor kunna accepteras, där påverkan ofta bedöms tillbörligt, t ex:

- Måttfulla julgåvor, värdet ska understiga en procent av prisbasbeloppet
- Enklare reklamartiklar och dylikt med ett begränsat värde
- Enklare arbetsluncher/fika vid enstaka tillfällen, under förutsättning att det sker som ett naturligt led i tjänsteutövningen.
- Måttfulla uppvaktningar vid högtidsdagar och sjukdom
- Enklare blommor och bakverk vid enstaka tillfällen. Ges dessa gåvor upprepade gånger från samma person, skall gåvorna inte tas emot.

Exempel på gåvor som inte bedöms som tillbörliga är nöjes- eller semesterresor, pengar, alkohol och förfogande av fordon, bostad eller liknande.

5.7 Nyanställning

Vid nyanställning ska alla anställda skriftligt bekräfta att de tagit del av informationen gällande mottagande av gåvor.

6 Övrigt

6.1 Gåvor till anställda

Regler om gåvor ska vara utformade så att de avser samtliga anställda inom kommunen. Andra gåvor än dem som skattelagstiftningen accepterar som avdragsgilla kan medföra skatteplikt för den anställde. Grundtanken är att en anställd aldrig ska erhålla en gåva, eller annan förmån, som skulle kunna medföra skatteplikt för den anställde.

Minnesgåva kan ges vid högst ett tillfälle förutom när anställningen upphör för att den ska vara skattefri för den enskilde.

Julgåva av mindre värde till anställda är skattefri. Gåvor i form av presentkort får endast förekomma om det avser vara eller tjänst.

Gåva i form av kontanter är inte skattefri förmån och får inte förekomma.

6.2 Personalvårdsförmåner

Med personalvårdsförmåner avses förmåner av mindre värde som syftar till att skapa trivsel i arbetet eller som ges på grund av sedvänja inom den verksamhet som det är fråga om. Exempel på skattefria personalvårdsförmåner är kaffe, förfriskningar, frukt och annan enklare förtäring (ej måltid) i samband med arbetet, trivselutflykt samt friskvård.

Skattepliktiga personalvårdsförmåner är till exempel måltid, och även måltid som intas i samband med tjänsteresa eller konferens. Förmån av kost vid representation ska inte tas upp. För intern representation gäller detta bara vid sammankomster som är tillfälliga och kortvariga.

Personalvårdsförmåner får för att vara skattefria inte vara utbytbara mot kontant lön.

6.3 Kostförmån

Om arbetsgivaren tillhandahåller kost är det en skattepliktig förmån för den anställde. Det saknar i princip betydelse om kosten erhålls på den ordinarie arbetsplatsen eller vid tjänsteresa eller konferens. Fri kost är skattepliktig även om den anställde får den utomlands.

Kostförmån värderas enligt schablon. Om arbetsgivaren erbjuder måltid till ett lägre pris än fastställt värde är det en skattepliktig förmån för den anställde. Undantag är pedagogisk måltid och måltid till självkostnadspris.

6.4 Redovisnings- och momsregler

Ekonomiavdelningen har sammanställt information gällande redovisnings- och momsregler för representation avseende kommunen. Bolagen sammanställer egna regler gällande detta. Det är viktigt att reglerna följs.

6.5 Avsteg

Avsteg från ovanstående riktlinjer kan innebära ett personligt betalningsansvar. Allvarlig förseelse kan leda till polisanmälan och/eller uppsägning av tjänst.