

POLICY FÖR REPRESENTATION, MUTOR OCH JÄV

Allmänt

Det förtroende som Bjuvs kommuns invånare har för oss tjänstemän och förtroendevalda i kommunen bygger bland annat på att vi utför vårt arbete med gott omdöme och att vi följer gällande lagar. Det kommunala arbetet ska kännetecknas av saklighet, opartiskhet och hög moral. Vi har ett särskilt ansvar för att motverka mutor och annan korruption. Följande riktlinjer om representation, mutor och jäv ska fungera som kommunens norm och vara ett stöd i vårt arbete och i våra relationer till andra.

Utgångspunkten är att representationen i Bjuvs kommun kännetecknas av måttfullhet. Det gäller samtliga förtroendevalda och anställda i kommunen. Riktlinjerna gäller samtliga kommunala verksamheter, även verksamhet som bedrivs i bolagsform.

Skatteverket har gett ut allmänna råd om avdrag för utgifter för representation m.m. Dessa ska tillämpas i Bjuvs kommun. Av en särskild handbok framgår vilka beloppsgränser som gäller samt hur olika utgifter ska konteras.

I handboken listas också en del exempel på hur vi som tjänstemän och förtroendevalda bör agera i skilda situationer för att undgå att misstanke om mutbrott uppkommer.

Representation

Med representation menas varje form av värdskap som kommunens företrädare utövar. Syftet med representation är att främja kommunens verksamhet och intressen samt att visa ett rimligt mått av gästfrihet. Utgångspunkten är att det ska finnas klara och sakliga motiv samt medvetenhet om att användningen av offentliga medel kräver omdöme och aktsamhet.

Representation kan rikta sig antingen utåt (extern representation), eller inåt till kommunens personal i form av t.ex. personalfester, avtackningar och uppvaktningar (intern representation).

Representation skall alltid ha ett omedelbart samband med kommunens verksamhet. Detta krav gäller tidpunkt och plats för representationen samt de personer som representationen riktar sig mot.

All representation ska ske med måttfullhet och kostnaderna ska hållas inom rimliga och försvarbara gränser. Försiktighet bör också iaktas i fråga om återkommande representation mot en och samma person eller grupp av personer.

Extern representation

Extern representation riktar sig mot utomstående myndigheter, organisationer, företag och enskilda personer. Exempel på tillfällen är förhandlingar, jubiléer, invigningar, marknadsföringsinsatser och studiebesök. Representationsutgifter kan då uppkomma för t.ex. mat och dryck, biljetter, hotellrum och gåvor, eller indirekt för löner eller lokaler som används för representationsändamål.

Vid representationsmåltider bör måttfullhet iakttas. Särskilt gäller detta bruk av alkohol, som endast i undantagsfall får förekomma.

Lyxbetonad representation, t.ex. specialarrangerad underhållning eller fiskeresor och jaktutflykter, ska inte förekomma.

Representation i samband med myndighetsutövning, inköp och upphandling bör normalt inte förekomma.

Utdelning av representationsgåvor kan ske i samband med invigningar, kongresser, studiebesök, idrottstävlingar, vänortsverksamhet, officiella besök och jubileumshögtider. Gåvor ska ha ett omedelbart samband med den kommunala verksamheten och kan även förekomma som tack för visad gästfrihet.

Underlag vid redovisning av extern representation ska alltid innehålla följande: datum för representationen, ändamålet/syftet med representationen, namn på värden för arrangemanget, och namn på de personer som deltagit samt vilka företag/myndighet/organisationen de företräder.

Intern representation

Intern representation vänder sig till enbart personer inom kommunkoncernen och avser utgifter för måltider och annat vid personalfester, interna kurser, informationsmöten, planeringskonferenser, uppvaktningar och avtackningar. Annan intern representation (t.ex. underhållningsevenemang) ska inte förekomma eftersom deltagarna då riskerar att beskattas för förmånen.

Personalfester bör inte förekomma fler än två gånger per år per arrangerande enhet.

Möten och överläggningar får inte regelmässigt förläggas på ett sådant sätt att måltid ingår. Återkommande möten där måltider ingår godkänns alltså inte som intern representation, utan i sådana fall blir det fråga om beskattningsbara förmåner för de anställda. I vissa fall kan intern representation emellertid avse måltider vid enstaka, särskilt långa arbetspass.

Intern representation, och därmed skattefrihet för kostförmån, förutsätter att:

- mötena är interna
- sammankomsten varar högst en vecka
- det inte är fråga om regelbundna möten med kort mellanrum
- gemensam måltid arrangeras.

Enklare förtäring som kaffe eller frukt får förekomma även om möten hålls regelbundet. Sådant klassificeras inte som representation, utan som personalvårdande åtgärder och kan användas vid arbetsplatsträffar, interna utbildningar och informationsmöten.

Måttfullhet ska iakttas i synnerhet beträffande bruk av alkohol, som endast i undantagsfall får förekomma.

Underlag vid redovisning av intern representation ska alltid innehålla följande: datum för representationen, syftet med mötet, innehållet eller sammanhanget, namn på värden för arrangemanget, och namn på de personer som deltagit.

Gåvor till anställda

Gåvor från arbetsgivaren är enligt huvudregeln skattepliktiga. Vid vissa specifika tillfällen är dock gåvor skattefria för den anställda. Grundtanken är att en anställd aldrig ska erhålla en gåva eller annan förmån som skulle kunna medföra skatteplikt för honom eller henne. Gåvor till anställda i Bjuvs kommun får därför endast förekomma i följande fall:

- Julgåva: värdet bör understiga Skatteverkets gränsvärde och kan inte bestå av kontanter. Julgåva ska avse samtliga anställda.
- Uppvaktning av arbetstagare efter 25 års anställningstid.
- Minnesgåva: vid pensionering eller anställningens upphörande.
- Jubileumsgåva: är en gåva till den anställda när kommunen eller förvaltningen firar 25-, 50-, 75-, eller 100-årsjubileum eller liknande. Värdet ska ansluta till gränsvärdet för julgåvor.
- Uppvaktning vid högtidsdagar, t.ex. 50-årsdag. Även här bör värdet ansluta till värdet på julgåvor.

Gåva kan i dessa fall ges i form av presentkort som inte kan bytas mot pengar utan att den anställda blir skattepliktig. Gåvor i form av pengar eller andra kontanta medel som check eller presentkort som kan bytas mot pengar medför alltid att mottagaren ska beskattas och därför ska sådana inte förekomma.

Förmåner av mindre värde som syftar till att skapa trivsel i arbetet, så kallade personalvårdande åtgärder, är skattefria förmåner och får förekomma. Förmånerna ska normalt vara tillgängliga för all personal och i regel tillhandahållas på arbetsplatsen. Exempel på personalvårdande förmåner är gratis kaffe och frukt på arbetsplatsen.

Mutor

I det dagliga arbetet för tjänstemän och förtroendevalda försiggår ett stort antal kontakter med olika företag och människor. Vid sådana tillfällen kan det komma erbjudanden eller förmåner som kan vara olämpliga eller olagliga. Det ställs i praktiken särskilt höga krav på oss som offentligt anställda, dels eftersom verksamheten finansieras med skattemedel, och dels p.g.a. att viktiga delar av verksamheten är antingen myndighetsutövning eller arbete med människor i beroendeställning.

Vad som bedöms som en muta kan variera från fall till fall och det kan vara oklart var gränsen går mellan tillåtet och otillåtet. Företag bjuder ibland som ett led i sin marknadsföring in offentliga förtroendevalda och tjänstemän till att ta del av olika förmåner. Exempel på förmåner är resor, måltider, gåvor, rabatter och kontanter. Det är viktigt att inse att det kan innebära mutbrott att låta sig bjudas på resor, måltider och dylikt av företag, organisationer eller privatpersoner. Därför gäller följande generella riktlinjer:

- Iaktta alltid återhållsamhet med att acceptera erbjudanden från externa aktörer.
- Om du känner dig tveksam till om något erbjudande är godtagbart, avstå hellre än att acceptera.
- Om du är osäker på hur ett erbjudande om en gåva eller förmån ska hanteras bör du ta upp saken med din chef.
- Ta som regel aldrig emot gåvor från externa affärskontakter.
- Avvisa alltid erbjudanden om pengar i form av pengar eller lån.

Dessa riktlinjer syftar till att hävda både kommunens och den enskilde förtroendevaldes eller tjänstemannens integritet, att minska risken för oriktig tjänsteutövning och att bidra till att allmänhetens förtroende för kommunen upprätthålls.

Se vidare i handboken för några praktiska exempel på hur man bör agera i olika situationer.

Jäv

Ordet ”jäv” betyder invändning mot någons rätt att medverka. Med ”jävig” menas att vara partisk (och därmed olämplig att medverka i t.ex. beslut).

Lagregler om jäv för offentliganställda och förtroendevalda finns bland annat i 11 § förvaltningslagen och 6 kap 24-27 § kommunallagen. Där anges när någon ska anses ha ett sådant intresse i ett ärende att opartiskheten kan ifrågasättas. Om man är jävig får man inte delta i handläggningen av ärendet. Om någon som är jävig ändå deltar i handläggningen kan beslutet överklagas på grund av jävet.

Var och en är enligt lag skyldig att självant anmäla jäv. I situationer som är svåra att bedöma ur jävssynpunkt bör man iaktta försiktighet och som förtroendevalda eller anställda avstå från att delta i hanteringen av ärendet.

Enligt kommunallagen 6 kap 25 § föreligger jäv i följande situationer:

- Om saken angår en själv eller någon närstående eller om utgången av ärendet kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för en själv eller någon närstående.
- Om man är förvaltare eller god man för den som saken angår eller för någon som kan vänta synnerlig nytta eller skada av ärendets utgång.
- Om ärendet rör tillsyn över sådan kommunal verksamhet som man själv är knuten till.
- Om man har fört talan som ombud eller mot ersättning biträtt någon i saken.
- Om det i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroendet för ens opartiskhet i ärendet.