



**LYSEKILS
KOMMUN**

**Strategi
Program
Plan
Policy
>> Riktlinjer
Regler**

**Lysekils kommuns
Riktlinjer för
representation**

Fastställt av:	Kommunfullmäktige
Gäller från och med:	2018-11-22, § 22
För revidering ansvarar:	Kommunstyrelsen
För ev. uppföljning och tidplan för denna ansvarar:	Kommunstyrelsen
Dokumentet gäller för:	Alla nämnder, bolag och förvaltningar
Dokumentet gäller till och med:	2023-12-31
Dokumentansvarig:	Avdelningschef, avdelningen för verksamhetsstöd
Dnr:	LKS 2018-491

Innehåll

Inledning	4
Ledarskap	4
Representation	5
Extern representation	5
Intern representation	6
Dricks	6
Redovisning.....	6
Gåvor	7
Gåvor till anställda	7
Gåvor till externa (representationsgåvor)	7
Rabatter och förmåner.....	7
Mutor	8
Exempel på hur vi ska agera i olika situationer	9
Måltider.....	9
Visning av projekt	9
Kundträffar.....	9
Studieresor, konferenser	9
Gåvor.....	9
Rabatter, kontanter, lån	10
Erbjudanden på fritiden	10

Inledning

En förutsättning för att medborgarna i Lysekils kommun ska ha förtroende för oss som verkar inom kommunkoncernen 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 som präglar vårt agerande och vårt förhållningssätt.

Följande riktlinjer om representation och gåvor har utformats utifrån detta synsätt. Representation är ett både naturligt och viktigt inslag i verksamheten och sker i en rad olika sammanhang för att vi ska kunna bedriva och utveckla en god verksamhet och nå våra mål. Riktlinjerna ska ses som ett stöd för oss i vårt arbete och i vår relation med andra som vi kommer i kontakt med i tjänsten.

Riktlinjerna gäller för alla förtroendevalda och anställda i kommunens förvaltningar och bolag. Riktlinjerna om representation och gåvor gäller i de delar som beskrivs i detta dokument som ett komplement till de riktlinjer som finns i kommunens policy för inköp och upphandling.

Ledarskap

Chefens förmåga att hantera sin roll som ledare och föredöme i situationer som knyter an till frågor om representation och mutor och gott etiskt förhållningssätt är av yttersta vikt. Att leva som man lär ger positiva effekter för såväl chef som individ som för hela organisationen. Det innebär att du som chef:

- Skaffar dig kunskap om vilka etiska regler som gäller
- Tar ansvar för att informera medarbetare om dessa
- Är ett föredöme, inte bara i ord, utan framför allt i handling

Representation

Dessa riktlinjer anger den norm som bör gälla för representation, uppvaktningar och gåvor inom kommunkoncernen. Utgångspunkten är att representationen ska kännetecknas av måttfullhet.

Extern representation

Extern representation riktar sig mot utomstående organisationer, företag och enskilda personer.

Lysekils kommun hanterar skattemedel och det ställer höga krav på omdöme och måttfullhet. Att helt förbjuda extern representation är dock inte en realistisk utgångspunkt. Kommunen måste till exempel kunna arbeta med marknadsföringsinsatser som besöksmål och allmänt främja näringslivet i Lysekil. Representation är ett både naturligt och viktigt inslag i verksamheten och sker i en rad olika sammanhang, exempelvis vid företagsbesök/träffar, besök av organisationer och vid kundaktiviteter. Att dra en skarp gräns när representation inte ska ske är omöjligt - representationen ska dock alltid ha ett omedelbart samband med och direkt värde för verksamheten. Det gäller både tidpunkt och plats för representationen samt de personer mot vilka representationen riktar sig.

All extern representation ska ha ett i förväg fastställt eller i efterhand kontrollerbart syfte. Till vissa positioner finns knuten rätten att representera. Extern representation sker i första hand på chefsnivå men uppgiften kan delegeras till utsedd person inom förvaltningen/bolaget. Representationen ska inte omfatta andra personer än de som är engagerade i kontakterna mellan förvaltningen/bolaget och gästerna. Endast vid mycket särskilda tillfällen representerar kommunen med anhöriga till anställda eller förtroendevalda. Frekvent återkommande representation med en och samma person eller grupp av personer bör inte förekomma. Representation i hemmet ska inte förekomma.

I samband med myndighetsutövning, inköp och upphandling ska representation inte förekomma.

Vid all extern representation ska vi utgå från en restriktiv hållning och iaktta måttfullhet. Särskilt gäller detta bruk av alkohol. Undantag kan göras när sedvänja eller kutym kräver det. I speciella situationer, till exempel vid utländska besök, kan särskilda former av representation förekomma. Sådana undantag ska beslutas av kommundirektören eller de kommunala bolagens VD.

Deltagande i evenemang i övrigt är relevant om detta fordras för att den berörde ska kunna fullgöra sitt uppdrag eller om deltagandet på annat sätt är relevant utifrån den roll den berörde har i det specifika sammanhanget.

Intern representation

Med intern representation avses i första hand informationsmöten, interna kurser och planeringskonferenser. Intern representation som medför att deltagarna blir beskattade för förmånen ska normalt inte förekomma.

Med intern representation avses även träffar som personalfest, julfest eller liknande. Värdet på representationen vid dessa träffar kännetecknas av restriktivitet och måttfullhet. Formerna för denna typ av representation bestäms av kommundirektören i samråd med respektive förvaltning eller bolag.

Bruk av alkohol ska som huvudregel inte förekomma. Undantag kan dock göras vid till exempel kommunens middagsbjudning i samband med uppvaktning av personal som varit anställda i 25 år. Sådana undantag ska beslutas av kommundirektören.

Dricks

Vi ger inte dricks i samband med representation, vid taxiresor eller dylikt. Vid representation utomlands ska landets kutym vara vägledande.

Redovisning

Redovisning av representation ska vara fullständig, tydlig och korrekt. Misstanke om felaktig användning får inte uppstå på grund av bristande redovisningsrutiner. Representationens samband med verksamheten ska alltid styrkas genom att syftet med representationen anges på fakturan/notan eller som en permanent anteckning vid elektronisk faktura. Uppgift ska även anges över vilka personer som deltagit och från vilken organisation deltagarna kommer. Reglerna för attest vid representation ska följas i enlighet med gällande riktlinjer för attest.

Gåvor

I inkomstskattelagen (IL) regleras vilka förmåner som är skattefria respektive skattepliktiga för mottagaren. Inkomstskattelagens regler om skattefria förmåner utgör den övre gränsen för värdet av gåvor m.m. och ska inte överskridas. Generellt gäller att utgångspunkten är måttfullhet och att gåvor aldrig ges i form av alkoholhaltiga drycker eller tobak. Vid tveksamheter kan kontaktas tas med kommunens ekonomichef.

Gåvor till anställda

Hänvisning till Lysekils kommuns ”Regler för uppvaktningar”, antaget av kommunfullmäktige 2016-03-31, § 49, dnr LKS 2016-81.

Reklamgåvor får förekomma om det avser artiklar av förhållandevis obetydligt värde som antingen har direkt anknytning till givarens verksamhet eller utgörs av enklare presentartiklar. För att en gåva ska klassas som reklamgåva bör gåvan lämnas till ett större antal personer och sakna inslag av personlig karaktär. Gåvan ska vara försedd med givande förvaltnings/bolags namn, märke eller dylikt.

Gåvor till externa (representationsgåvor)

Gåvor vid extern representation förekommer i kommersiella sammanhang och lämnas till representant för den organisation och/eller det företag man för diskussioner med. Gåvan är avsedd att bidra till goda förbindelser mellan parterna.

Representationsgåvor får endast förekomma då det är fråga om att inleda eller bibehålla ”affärsförbindelser” eller liknande. Gåvan ska alltså ha ett omedelbart samband med verksamheten. Vid studiebesök eller i liknande situationer får representationsgåvor förekomma som tack för visad gästfrihet. Skatteverket har i sina allmänna råd angivit gränsvärde för avdragsgilla representationsgåvor, vilket är det belopp som även gäller för kommunens förvaltningar och bolag.

Reklamgåvor får förekomma om det avser artiklar av förhållandevis obetydligt värde som antingen har direkt anknytning till givarens verksamhet eller utgörs av enklare presentartiklar. För att en gåva ska klassas som reklamgåva bör gåvan lämnas till ett större antal personer och sakna inslag av personlig karaktär. Gåvan ska vara försedd med givande förvaltnings/bolags namn, märke eller dylikt.

Rabatter och förmåner

Enligt vedertagen praxis utger ibland bolag, exempelvis flyg- och hotellbolag, rabatter eller liknande förmåner för visad kundtrohet. Alla rabatter som vi får i samband med tjänsteresor ska tillfalla förvaltningen/bolaget.

Mutor

Förtroendevalda eller anställda i kommunens förvaltningar och bolag har normalt dagligen kontakt med ett stort antal människor och företag. I många sammanhang ingår det i uppdraget och vi förväntas att delta på sammankomster. Vid dessa kontakter riskerar vi att utsättas för otillbörlig påverkan. Vi kanske inte alltid tänker på att erbjudanden och förmåner som vi får från dem vi träffar i tjänsten kan vara olagliga eller olämpliga. För att förhindra korruption finns bestämmelser om mutbrott. Dessa har till syfte att skydda både kommunen och samhället i stort mot illojalt och felaktigt handlande hos förtroendevalda eller anställda. Korruption innebär att man otillbörligen försöker påverka besluts- och handlingsprocesser i samhället.

Lagen gör i princip ingen skillnad mellan om den som erhåller/erbjuds en förmån är anställd i ett privat företag eller arbetar i offentlig verksamhet. De rättsfall som finns visar emellertid att det ställs särskilt höga krav på offentligt anställda och då särskilt på dem som ägnar sig åt myndighetsutövning, till exempel tillståndsgivning, beslut om rättigheter, inspektion samt på dem som arbetar med upphandling och inköp.

Den som arbetar med myndighetsutövning måste därför ha en synnerligen restriktiv inställning till gåvor eller andra förmåner av enskilda, företag eller organisationer med vilka den anställde har haft, har eller kan komma att ha yrkesmässig kontakt. Misstanke om otillbörlig hänsyn får inte förekomma i samband med myndighetsutövning. Även inom omsorgsområdet ställs höga krav och utrymmet för att ta emot gåvor är mycket litet. Endast undantagsvis kan enklare gåvor av trivselkaraktär accepteras och dessa tillfaller då i första hand arbetsplatsen som helhet.

Vad som kan bedömas som muta kan variera från fall till fall. Det kan ibland vara osäkert var gränsen mellan det tillåtna och det otillåtna går. Vid tveksamhet bör vi tacka nej eller rådgöra med vår närmaste chef. Om vi till exempel erbjuds att delta i en kundträff bör vi informera vår närmaste chef om detta. Målet är att ingen ska kunna misstänkas för att ta emot mutor.

Samtliga anställda och förtroendevalda i kommunens förvaltningar och bolag har ett personligt ansvar att förhålla sig till lagar och föreskrifter och förväntas hålla sig underrättade om innebörden av lagstiftningen om mutbrott.

Exempel på hur vi ska agera i olika situationer

Nedan följer exempel som kan underlätta för oss att avgöra vad som kan vara tillåtet och vad som kan vara straffbart. Tänk dock på att exemplen endast är tumregler.

Måltider

Vi låter oss inte bjudas på måltider av en arrangör, leverantör eller entreprenör om måltiden inte har ett naturligt samband med arbetet och är av typen normal affärslunch eller middag. Måltiderna får inte förekomma för ofta.

Visning av projekt

Om en byggherre eller entreprenör vill visa ett relevant projekt och bjuda på en enklare måltid är detta normalt tillåtet. Om vi måste resa eller bo på hotell för att delta i visningen bekostar förvaltningen/bolaget detta och står för uppehållet och ska först vara förankrat hos överordnad chef.

Kundträffar

Om ett företag som bolaget handlar med bjuder på en kundträff är det normalt tillåtet att delta om syftet med träffen är att utbyta information. Om det vid träffen förekommer viss underhållning och bjuds på enklare förtäring innebär inte det att kundträffen blir en muta. Det är dock viktigt att huvudsyftet är just informationsutbytet, inte nöje, och träffen får inte vara lyxbetonad. Om vi måste resa eller bo på hotell för att delta i kundträffen bekostar förvaltningen/bolaget detta och står för uppehållet.

Studieresor, konferenser

Studieresor och konferenser som affärskontakter vill bjuda på tackar vi alltid nej till. Är det en studieresa eller konferens som det är viktigt för oss att delta i för att vi ska kunna fullgöra våra arbetsuppgifter står förvaltningen/bolaget för kostnaderna för konferensen samt resa, hotell och uppehälle. Det är givetvis inte acceptabelt att affärskontakten bekostar till exempel uppgradering till ett dyrare hotellrum. Om det bjuds på enklare förtäring innebär inte det att studieresan eller konferensen blir en muta. På sedvanligt sätt beslutar överordnad chef vem som deltar.

Gåvor

Vi bör inte ta emot gåvor. Gåvor kan vara av många olika slag, inte bara presenter. Till exempel är biljetter till idrotts- eller underhållningsevenemang naturligtvis också gåvor. Gåvor kan dock accepteras om de är av ringa värde och om deltagandet i dessa fordras för att den berörde ska kunna fullgöra sitt uppdrag eller om deltagandet på annat sätt är relevant utifrån den roll den berörde har i det specifika sammanhanget.

Som angetts ovan måste de som utövar myndighet, arbetar med upphandling eller inköp eller arbetar inom omsorgsområdet vara särskilt försiktiga med att ta emot gåvor.

Rabatter, kontanter, lån

Rabatter som inte erbjuds alla anställda i Lysekils kommun eller respektive bolag eller inte är normala marknadsföringsåtgärder ska vi tacka nej till. Detsamma gäller naturligtvis även erbjudanden om pengar och lån.

Erbjudanden på fritiden

Det är inte ovanligt att vi får erbjudanden av affärskontakter om att fritt eller till subventionerat pris delta i olika evenemang på vår fritid. Det kan vara fråga om att resa, att låna ett fritidshus eller en segelbåt eller om aktiviteter som till exempel golftävlingar. Detta ska vi alltid tacka nej till. Att erbjudandet gäller under semester eller fritid hindrar inte att det kan betraktas som muta. Riktlinjerna ovan gäller även om man lär känna en affärskontakt så väl att det blivit fråga om vänskap. Kravet är alltid detsamma, nämligen att vi ska uppträda sakligt och opartiskt.

Vi behöver inte ha blivit påverkade av ett erbjudande för att det ska kunna bli mutbrott. Det räcker att man objektivt sett skulle kunna tänkas bli påverkad av förmånen.

Självfallet ska vi tillämpa samma princip vid det omvända förhållandet.



Postadress: **453 80 LYSEKIL**
Tel: **0523-61 30 00**
Webbplats: **lysekil.se**

Besöksadress **Stadshuset, Kungsgatan 44**
E-post registrator@lysekil.se

Tänk på miljön innan du skriver ut