



**HÄLLEFORS
KOMMUN**

Representationspolicy för Hällefors kommun



Innehåll

1	Mål	3
2	Syfte	3
3	Lagrum	3
4	Representation	3
5	Riktlinjer för representation	3
	5.1 Alkoholförtäring	4
	5.2 Extern representation	4
	5.3 Intern representation.....	4
	5.4 Representationskostnader.....	4
	5.5 Verifikationer	4
6	Övrig representation och personalvårdsförmåner	5
	6.1 Gåvor från arbetsgivaren	5
	6.1.1 Julgåva.....	5
	6.1.2 Minnesgåva.....	5
	6.1.3 50-årsdag.....	5
	6.1.4 Uppvaktning vid långvarig anställning	6
	6.2 Uppvaktning vid avgång från anställning.....	6
	6.3 Krya på dig-blomma.....	6
	6.4 Kondoleanser.....	6
7	Kostförmåner	7
	7.1 Skattepliktig kostförmån.....	7
	7.2 Förmånsvärden.....	7
	7.3 Skattefri kostförmån.....	7
	7.4 Personalmåltid till självkostnadspris	7
8	MUTOR OCH JÄV	7
	8.1 Tagande och givande av muta	7
	8.2 Otillbörliga förmåner	8
	8.3 Gåvor mm i samband med vård	8
	8.3.1 Beroendeställning	8
	8.3.1 Tillåtna gåvor från vårdtagare och deras anhöriga.....	9
	8.4 Rabatter och lån	9
	8.5 Gåvor som normalt bedöms som tillbörliga	9
9	Jävsliknande förhållanden	9
10	Råd	9
11	Exempel på rättsfall	10
	11.1 Whisky	10
	11.2 Presentkort.....	10
	11.3 Testamente.....	10
	11.4 Freestyle	10
	11.5 Bil.....	10
	11.6 Faktura.....	10
	11.7 Tegel	10
	11.8 Ålandsresa.....	11

1 Mål

Målet med denna policy och riktlinje är att tydliggöra regler och rutiner för gåvor, förmåner, mutor och jäv som leder till att saklighet och opartiskhet hos Hällefors kommuns företrädare inte rubbas.

2 Syfte

Syftet med denna policy och riktlinje är att stödja chefer, medarbetare och förtroendevalda i ageranden rörande gåvor, förmåner, mutor och jäv.

3 Lagrum

Denna policy och riktlinje har tagits fram med beaktande av Skatteverkets anvisningar, Brottsbalken och Kommunallagen. Riktlinjerna om mutor och jäv bygger dessutom på Sveriges Kommuner och Landstings vägledning om mutor och jäv samt Socialstyrelsens vägledning om gåvor och testamenten.

4 Representation

Begreppet representation saknar en mer bestämd definition. I allmänhet avses sedvanlig gästfrihet i form av värdskap som har ett direkt samband med ett företags eller kommuns verksamhet.

Representation kan vara riktad utåt mot externa intressenter, extern representation eller inåt mot anställda, intern representation.

Representationskostnad kan vara kostnad för t.ex. mat, dryck, hotellrum, resor, underhållning, biljetter, personalfester, gåvor till gäster, gåvor till anställda och liknande.

Det primära kravet vid representation är att den har ett omedelbart samband med verksamheten. Kravet gäller både tidpunkten och platsen för representationen och de personer mot vilka representationen riktar sig.

5 Riktlinjer för representation

Allmänt gäller att all representation ska ske med måtta och att kostnaderna ska hållas inom rimliga och försvarbara gränser och inom ramen för riktlinjerna. Försiktighet bör också iaktas beträffande ofta återkommande representation mot en och samma person eller grupp av personer.

Följande riktlinjer för kostnader och omfattning ska tillämpas vid Hällefors Kommuns representation.

5.1 Alkoholförtäring

*Kommunfullmäktiges beslut 1993-02-16:
"Representation med alkoholhaltiga drycker kan förekomma i samband med utländska besök, klockutdelning till personal och vid andra tillfällen på det sätt god sed förutsätter och som kommunstyrelsen bedömer som lämpliga. Beslut härom delegeras till kommunstyrelsen."*

Drycker med alkoholhalt över 15 % får normalt inte ingå i Hällefors Kommuns representation. Undantagsvis kan avsteg från denna huvudregel få göras vid tillfällen då Hällefors Kommun är värd för internationella gäster eller vid andra särskilda tillfällen. För att undantag ska medges krävs godkännande i förväg av Kommunstyrelsens ordförande.

5.2 Extern representation

All extern representation ska vara godkänd i förväg av närmaste förvaltningschef.

5.3 Intern representation

Intern representation ska vara alkoholfri.

5.4 Representationskostnader

Skatteverket har utfärdat anvisningar som anger riktvärden för avdragsgilla kostnader (exklusive moms) i samband med representation.

Avdragsbelopp representation (inkomståret 2014)

	extern	intern
Lunch, middag supé	90 kr/ person	90 kr/ person
Andra måltider än ovan	60 kr/person	60 kr/person
Teater eller likn.	180 kr/person	180 kr/person
Underhållning vid personalfest		180 kr/person

Huvudregeln är att all representation ska var kostnadsmedveten. Vad som ska betraktas som godtagbara och därmed maximalt tillåtna representationskostnader beslutas av närmaste chef i samråd med kommunledningen.

5.5 Verifikationer

Enligt god redovisningssed ställs mycket stora krav på hur en verifikation som avser representation ska vara utformad. På restaurangnotor och andra kvitton för representationskostnader ska anges syftet med förrättningen, datum samt namn på de personer som deltagit. Besluts- eller behörigsattest av faktura avseende representation får inte göras av den som svarat för representationen och bör ej heller utföras av någon som själv deltagit i

representationen. I övrigt gäller för attest de regler som följer av gällande attestreglemente.

Om restaurangnotor och andra kvitton inte är fullständigt ifyllda riskerar den som utövat representationen att få betala kostnaderna privat.

6 Övrig representation och 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 t ex måltid, även måltid som intas i samband med tjänsteresa eller konferens.

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

6.1 Gåvor från arbetsgivaren

Skattelagstiftningen är utgångspunkten för riktlinjer gällande gåvor. Grundtanken är att en medarbetare aldrig ska erhålla en gåva eller förmån som kan medföra skatteplikt. Gåvor från arbetsgivaren är enligt huvudregeln skattepliktiga. De gåvor som får förekomma redovisas här.

6.1.1 Julgåva

Julgåva av mindre värde till anställda är skattefri. En julgåva är av mindre värde om värdet enligt skatteverket inte överstiger 450 kr inklusive moms. Arbetsledare kan, om budget så tillåter, årligen ge sina medarbetare en julgåva till ett värde av högst 350 kr per person.

Varje arbetsledare kan, om budget så tillåter, *som alternativ till julgåva* årligen bjuda sina anställda på julbord till ett värde av högst 350 kr per person.

Endast en julgåva alternativt julbord årligen per anställd är tillåtet.

6.1.2 Minnesgåva

Skattefri minnesgåva till varaktigt anställda kan ges vid högst ett tillfälle till förutom när anställningen upphör. Skatteverkets definition på varaktigt anställda är anställda med en sammanlagd anställningstid om minst sex år.

6.1.3 50-årsdag

Den anställde får uppvaktas på 50-årsdagen med en gåva till ett värde av 2,25 procent av prisbasbeloppet inkl moms samt en blomma. Gåvor

i form av presentkort får endast förekomma om det avser en specificerad vara eller tjänst (blomstercheck, biocheck, tårtcheck m m). Gåva i form av kontanter är inte en skattefri förmån och får inte förekomma. I samband med uppvaktningen står förvaltningen för kaffe och tårta. Eventuell övrig uppvaktning bekostas med medel som samlats in från arbetskamraterna.

Uppvaktning vid övriga bemarkelsedagar, t ex 40- och 60-årsdagar sker utifrån arbetskamraters initiativ och bekostnad.

6.1.3.1 Ledig dag

50-årsdagen är arbetsfri. Den anställda har rätt till ledighet med lön på 50-årsdagen om det är en ordinarie arbetsdag, alternativt annan valfri vardag om 50-årsdagen är en fridag.

6.1.4 Uppvaktning vid långvarig anställning

Efter 25 års anställning uppvaktas den anställda i enlighet med riktlinjer antagna av Kommunstyrelsen 2004-08-24. Vid uppvaktningen utdelas en minnesgåva i form av guldklocka, kristallskål, bismarck-smycke, bergsmansstake eller cykel.

6.2 Uppvaktning vid avgång från anställning

Minnesgåva till ett belopp av högst 2,25 procent av prisbasbeloppet inkl moms får ges till anställd som varit anställd hos arbetsgivaren i minst tio år och som slutar sin anställning. Medarbetare som varit anställd mellan 6 och 10 år och som slutar sin anställning uppvaktas med en gåva vars värde motsvarar 1,125 procent av prisbasbeloppet inkl moms. Har anställningen varat minst ett år men mindre än 6 år uppvaktas med blommor.

I samband med sista arbetsdagen står förvaltningen för kaffe och tårta.

Vid pensionsavgång sker dessutom uppvaktning genom gemensam lunch där närmaste chef och representant från ledningen deltar.

6.3 Krya på dig-blomma

Då en anställd är långvarigt eller allvarligt sjuk kan en blomma till ett värde av högst 0,5 procent av prisbasbeloppet kr inklusive moms och transport bekostas av arbetsgivaren.

6.4 Kondoleanser

I samband med anställds bortgång får arbetsgivaren bekosta en krans eller kistdekoration till ett värde av högst 2,25 procent av prisbasbeloppet kronor inkl moms. Som alternativ kan penningdonation till en 90-fond ges till motsvarande värde.

7 Kostförmåner

Kostförmån är en form av "ersättning för arbete" och är således skattepliktig. Kostförmånen är schablonbeskattad.

7.1 Skattepliktig kostförmån

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

7.2 Förmånsvärden

Kostförmån värderas enligt schablon, uppgift om aktuella förmånsvärden finns på Skatteverkets hemsida.

Om arbetsgivaren erbjuder måltid till ett lägre pris än fastställt värde är det en skattepliktig förmån för den anställda. Undantag är pedagogisk måltid och måltid till självkostnadspris.

7.3 Skattefri kostförmån

Personal som vid måltiden har tillsynsskyldighet för barn beskattas inte för kostförmån. Det innebär att måltiden är skattefri för personal vid grundskola, förskola, daghem och fritidshem i samband med s.k. pedagogisk måltid.

Vårdpersonal som arbetar med funktionshindrade inom omsorgsvården beskattas inte för kostförmån när de vid enstaka tillfällen intar måltider tillsammans med vårdtagarna.

7.4 Personalmåltid till självkostnadspris

Om lunchpris i personalmatsal understiger schablonvärdet av en lunch uppkommer ingen förmån om restaurangen drivs på marknadsmässiga villkor och den anställda betalar måltidens pris utan subvention, s k självkostnadspris. Vid beräkning av lunchpriset ska då samtliga kostnader för restaurangen beaktas, t ex matinköp, personal, inventarier och marknadsmässig lokalhyra.

8 MUTOR OCH JÄV

Anställda och förtroendevalda i Hällefors kommun som mottar gåvor från personer eller företag som man har att göra med i tjänsten riskerar att misstänkas för korruption. Alla anställda och förtroendevalda har därför ett stort ansvar för att aldrig agera på ett sådant sätt att förtroendet rubbas.

8.1 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.

8.2 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/förtroendemannaövning 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.

8.3 Gåvor mm 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”.

8.3.1 Beroendeställning

Generellt gäller att det alltid är otillbörligt att ta emot något som kan framkalla tacksamhetsskuld. Särskilt inom äldrevård, 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 vårdtagarens beroendeställning eller riskera misstanke om särbehandling. Avsteg kan accepteras om en mindre penninggåva ges om det tydligt framgår att den ges till personalens kaffekassa. Områdeschefen ska informeras.

8.3.1 Tillåtna gåvor från vårdtagare och deras anhöriga

Som regel bör vårdpersonal kunna ta emot enklare gåvor från vårdtagare och deras anhöriga, t ex tårter, frukt, choklad eller blommor.

8.4 Rabatter och lån

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

8.5 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 o dylikt med ett begränsat värde
- Enklare arbetsluncher/fika vid enstaka tillfällen, under förutsättning att det sker som ett naturligt led i tjänsteutövningen eller är ett uttryck för allmänt godtagbara umgängesformer.
- 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.

9 Jävsliknande förhållanden

All tjänsteutövning skall vara saklig och objektiv, och inte kunna påverkas av släktskap, vänskap eller andra privata relationer. Finns omständigheter som skulle kunna rubba förtroendet för opartiskheten skall en försiktighetsprincip tillämpas.

10 Råd

- Anställda – Ta för vana att tala med närmsta chef när du erbjuds en förmån i tjänsten. Prata gärna även med dina kollegor. Du kan överlåta på chefen att godkänna om förmånen kan tas emot eller ej, det innebär dock inte att mutbrott är uteslutet. Ställningstagandet är alltid ditt eget.
- Enhetschef - Ta kontakt med förvaltningschefen eller personalchefen om du är osäker.
- Avvisa eller skicka tillbaka erbjudande omgående! Då kan du inte göra dig skyldig till mutbrott
- Ta inte emot gåvor från samma person vid upprepade tillfällen, även om gåvan är av ringa värde
- Låna aldrig pengar eller värdesaker av vårdtagare, låna heller inte ut pengar eller värdesaker

- Affärsverksamhet och affärserbjudanden mellan brukare och personal är inte tillåtet
- Bevittna aldrig handlingar
- Om förmånen/gåvan betraktas som otillbörlig skall polismyndigheten kontaktas.

11 Exempel på rättsfall

11.1 Whisky

En tjänsteman på Naturvårdsverket fick en flaska whisky och en flaska konjak i 50-årspresent av ett företag som tillverkade kemiska bekämpningsmedel. Gåvan ansågs otillbörlig och tjänstemannen dömdes för mutbrott.

11.2 Presentkort

Ett kommunalråd uppvaktades på sin 60-årsdag med ett presentkort på 1000 kr av ett i kommunen verksamt privat byggföretag. Kommunalrådet dömdes för mutbrott och direktören för företaget dömdes för bestickning.

11.3 Testamente

En hemsamarit tjänstgjorde hos ett äldre par och fick veta att hon satts in som testamentstagare till halva kvarlåtenskapen. Eftersom hon var medveten om att hon fanns med i testamentet och var närvarande när testamentet skrevs på, dömdes hemsamariten för mutbrott och hennes del i testamentet förverkades.

11.4 Freestyle

Ett företag erbjöd arbetstagare som beställde varor för mer än ett visst belopp för sin arbetsgivares räkning en freestyle som var värd 298 kr. Företagets representanter dömdes för bestickning.

11.5 Bil

En kvinna som arbetade inom hemtjänsten fick reda på att ett äldre par som hon arbetade hos skulle sälja sin bil. Kvinnans dotter fick köpa bilen för 3000 kronor, trots att den värderats betydligt högre. Hovrätten fällde vårdbiträdet för mutbrott och dottern för medhjälp.

11.6 Faktura

En före detta kommunaltjänsteman dömdes för bland annat grovt mutbrott och grov trolöshet mot huvudman sedan han instruerat en byggare att fakturera kommunen för kostnader för sitt privata bygge.

11.7 Tegel

En teknisk chef dömdes till grovt mutbrott till sex månaders fängelse sedan han tagit emot 23,8 ton tegel, värt 85 000 kronor, av ett

byggbolag. Endast frakten betalades och syftet var att byggbolaget skulle gynnas i kommande upphandlingar.

11.8 Ålandsresa

En bostadsanpassningshandläggare och en biträdande chef på kommunen fick Ålandsresor, luncher och kafébesök betalda av en byggnadsfirma. Byggnadsfirman dömdes för bestickning, handläggaren till villkorlig dom och dagsböter och biträdande chefen till dagsböter.

Hällefors kommun

Besöksadress: Sikforsvägen 15

Postadress: 712 83 Hällefors

Telefon: 0591-641 00 (växel)

Växelns öppettider: mån–tors 07.30–12.00, 12.30–16.00

fre 07.30–12.00, 12.30–15.00

Telefax: 0591-109 76

E-post: kommun@hellefors.se