



Kristianstads
kommun

Riktlinje för

Representation, uppvaktning och mutor i Kristianstads kommunkoncern

Riktlinje

Rutin

Ärendenummer: KS 2024/1300

Beslutad av: Kommunfullmäktige

Beslutsdatum: 2025-12-16, § 285

Dokumentansvarig: Kajsa Jordevik, kanslichef

Ersätter tidigare beslut: Kommunfullmäktige
§ 181 1997-10-14

Innehåll

Inledning	3
Representation.....	3
Extern representation.....	3
Representationsgåvor.....	3
Intern representation.....	4
Undantag	4
Evenemangsinbjudningar och biljetter	4
Sponsring eller gåva till kommunal verksamhet.....	5
Uppvaktning	5
Jubileumsgåva	5
Tillfällen för uppvaktning	5
Mutor	6
Otillåtet agerande.....	8

Inledning

Riktlinjen syftar till att ge en tydlig instruktion till hur man som anställd eller förtroendevald inom kommunkoncernen ska förhålla sig till en erbjuden förmån, gåva och vid representation. Den syftar också till att tydliggöra gränsen för när en erbjuden förmån är otillåten; att betrakta som muta.

För vägledning och hjälp finns det mer relevant information hos SKR och olika myndigheter, exempelvis Socialstyrelsen och Skatteverket.

Representation

Kristianstads kommunkoncern utövar representation och värdskap efter bedömning från fall till fall. Det är kommunfullmäktiges och kommunstyrelsens respektive ordförande som beslutar i frågor om Kristianstads kommuns representation. All representation ska ske med måtta och kostnaderna ska hållas inom rimliga och försvarbara gränser. Riktlinjen gäller både intern och extern representation. Utgifter i samband med representation styrks med kvitto eller faktura och ska kompletteras med datum för representation, syftet och innehåll samt deltagarförteckning med namn och organisation eller företag. Kristianstads kommuns representation ska som regel vara alkoholfri. Nämndsordförande eller styrelseordförande har dock rätt att fatta beslut om undantag vid särskilda tillfällen, se nedan. Undantag från riktlinjen görs vid firande av 25-årsjubilarer då vin och öl får serveras.

Extern representation

Extern representation riktar sig till utomstående organisationer och enskilda personer. Det ska finnas ett direkt samband och nytta för verksamheten. Dokumentation ska bifogas med redovisningsunderlaget (datum, syfte, antal deltagare, namn, program samt kvitto) för representation och försiktighet ska iakttas vid ofta återkommande representation mot en och samma person eller grupper. I vissa fall får anhöriga bjudas in, det är ansvarig chef/nämndsordförande som avgör detta. Eventuell medföljande anhörig står själv för kostnaden.

Representationsgåvor

Överlämnande av representationsgåva kan ske i samband med besök i andra kommuner, andra bolag, föreläsningar, när samarbeten inleds eller avslutas,

vid invigningar, jubileum eller liknande situationer. Det är ansvarig chef med ansvar för aktiviteten som beslutar om representationsgåva.

Alkohol och tobak

Gåvor i form av alkoholhaltiga drycker och tobak ska aldrig ges.

Intern representation

Intern representation riktar sig till den egna verksamheten i form av till exempel personalfester och informationsmöten och ska ha som mål att skapa ett trivsamt arbetsklimat i den egna verksamheten. I samband med arbetsmöte kan arbetsgivaren erbjuda lunch då mötet sträcker sig över lunchen. Denna typ av arbetsmöte får ej förekomma regelbundet. Fika eller enklare förtäring kan förekomma i samband med längre möten eller till exempel i samband med att en särskild framgång firas. Dokumentation ska bifogas med redovisningsunderlaget (datum, syfte, antal deltagare, namn, program samt kvitto).

Undantag

Inom Kristianstads kommunfullmäktige, nämnder, styrelser och stiftelser förekommer uppdrag och verksamhet som bedrivs på en kommersiell och konkurrensutsatt marknad, samt ibland också i internationella sammanhang. För dessa verksamheter kan det i vissa fall vara motiverat att medge undantag från riktlinjen i delar som avser representation.

Sådant undantag beslutas av respektive nämnds eller styrelses ordförande och ska dokumenteras och motiveras särskilt. Beslutsdokumentationen ska bifogas räkenskapsmaterialet. Avsteg från riktlinjen vid andra tillfällen än ovan kan innebära såväl arbetsrättsliga som skattemässiga konsekvenser.

Evenemangsinbjudningar och biljetter

Utifrån rollen som kommunal tjänsteperson eller förtroendevald kan det vid enstaka tillfällen vara tillåtet att ta emot en biljett till enstaka evenemang då tjänstepersonen eller den förtroendevalde vid evenemanget anses representera sin organisation. Det är dock aldrig tillåtet att ta emot gåvor av detta slag då man befinner sig i en direkt upphandlingssituation eller om man anses vara där i rollen som privatperson. I alla fall gäller att eventuell medföljande respektive betalar för sin biljett själv.

Sponsring eller gåva till kommunal verksamhet

En gåva till en kommunal verksamhet måste vara en villkorslös gåva. Det är inte tillåtet att ta emot förmåner och gåvor till en verksamhet, som till exempel en förvaltning eller enhet, om gåvan förutsätter en motprestation från kommunens sida. Det räknas inte som en motprestation om kommunen visar sponsorns namn i anslutning till verksamheten eller varan som sponsrats.

Förutsättningen för att acceptera sponsring är att det är kommunen som bestämmer innehållet i aktiviteten, att den är avgränsad, tidsbegränsad och riktar sig mot verksamheten och inte till enskilda anställda.

Kommunen måste ställa kvalitetskrav på sponsorn och får inte ta emot en gåva från företag som sysslar med alkohol, tobak, pornografi, tveksam medicinsk verksamhet eller annat som strider mot kommunens grundläggande verksamhetsmål.

En gåva eller sponsring får inte ske i nära anslutning till en upphandling där sponsorn är tänkbar leverantör. Verksamheten riskerar att hamna i en tacksamhetsskuld med risk för jäv i en senare och annan kontakt med sponsorn. Verksamheter som regelbundet medverkar vid upphandling och också har möjlighet att påverka utfallet i den processen, ska aldrig ta emot gåva eller sponsring.

Uppvaktning

Jubileumsgåva

Kommunfullmäktige delar varje år, i samband med Kristianstads kommuns födelsedag den 22 maj, ut en jubileumsgåva. Jubileumsgåvan delas ut året efter det 24:e anställningsåret. I samband med detta bjuds medarbetaren på middag. Se regler för jubileumsgåva.

Tillfällen för uppvaktning

50-årsuppvaktning

Medarbetares 50-årsdag firas med blommor och/eller enklare förtäring. Blomma och uppvaktning bekostas av respektive förvaltning.

Uppvaktning vid anställningens upphörande

Arbetsgivaren kan vid tillsvidareanställningens upphörande uppvakta med blomma och/eller enklare förtäring.

Uppvaktning i samband med pension

Uppvaktning i samband med pensionering görs för medarbetare som har tillsvidareanställning. Avgångsorsak ska vara ålderspension, särskild ålderspension eller hel sjukersättning.

Anställd med upp till 10 års sammanhängande anställning uppvaktas med blommor och enklare förtäring. Till anställd arbetstagare med minst 10–19 år alternativt mer än 20 års sammanhängande anställning utgår en avskedsgåva och enklare förtäring vid pensionsavgång. Avskedsgåva och avtackning bekostas av respektive förvaltning.

Nedan belopp läggs på gåvan:

- Anställd 10–19 år – gåva till ett värde motsvarande 1,3 % av gällande prisbasbelopp.
- Anställd minst 20 år - gåva till ett värde motsvarande 2,6 % av gällande prisbasbelopp.

Övrig uppvaktning

Arbetsgivaren kan vid vissa tillfällen uppmärksamma medarbetare på annat sätt, till exempel med blommor. Ett sådant tillfälle kan vara vid nyanställning eller längre sjukfrånvaro.

Alkohol och tobak

Gåvor i form av alkoholhaltiga drycker och tobak ska aldrig ges.

Mutor

Bestämmelserna om mutbrott återfinns i brottsbalken, 10 kap. 5a-5e §§. Medarbetare och förtroendevalda inom Kristianstads kommunkoncern förvaltar ett förtroende från allmänheten. Verksamheten bedrivs i medborgarnas intresse och ska skyddas från korruption. Det får inte uppstå tvivel om att beslutsfattandet har skett på sakliga och objektiva grunder. Allmänheten ska kunna förlita sig på att kommunen bedriver sin verksamhet med absolut hederlighet och opartiskhet. Utgångspunkten är därför att det ska råda försiktighet gällande gåvor, då de kan ses som försök till otillbörlig påverkan. Otillbörlig påverkan kan även ske på andra sätt så som hot, våld, trakasserier, skadegörelse eller via otillbörliga relationer.

En förmån är otillåten om den påverkar eller riskerar påverka mottagarens beslut eller sätt att fullgöra sina arbetsuppgifter, till exempel en gåva av ett inte obetydligt ekonomiskt eller personligt värde för mottagaren. Bedömning måste göras från fall till fall. En erbjuden förmån som kan misstänkas utgöra muta ska tydligt avböjas för att inte mottagaren ska kunna misstänkas för

tagande av muta. Även förmåner som erbjuds efter tjänstens eller uppdragets avslutande kan innebära muta, som ges som belöning för genomförd handling eller inköp.

Många medarbetare i Kristianstads kommun har arbetsuppgifter som innebär kontakter med exempelvis företag och brukare. Som exempel kan nämnas myndighetsutövning, inköp, upphandling av konsultverksamheter och entreprenader samt kontakter med brukare inom olika omsorgsverksamheter eller inom de tekniska verksamheterna. Situationer kan uppkomma där medarbetare erbjuds gåvor eller förmåner som kan bli betraktade som muta.

De rättsliga reglerna för när en gåva anses som muta är otydliga. Det går alltså inte att säga exakt när detta uppstår. Som allmän regel för dig som är anställd i Kristianstads kommun gäller därför:

Gåvan eller förmånen behöver inte ha ett högt värde. Det är viktigare att fundera på om gåvan/förmånen på något sätt kan misstänkas ifrågasätta din objektivitet.

Om någon som berörs av ditt arbete försöker ge dig en gåva eller en förmån måste du göra en samlad bedömning av alla omständigheter kring anledningen till att du erbjuds detta och om det på något sätt kan ha syftet att påverka objektiviteten i din tjänsteutövning. Vid minsta misstanke eller tveksamhet ska du tacka nej till erbjudandet med hänvisning till kommunens riktlinje.

Vid minsta misstanken eller tveksamhet ska du alltid tacka nej till en gåva. En gåva som du avstått ifrån behöver du aldrig ångra.

Sådana gåvor eller förmåner som inte är avsedda att påverka ditt handlande och som rimligen inte kan misstänkas påverka din objektivitet är som regel rimliga.

Exempel på sådant är:

- Enstaka arbetsmåltider av vardaglig karaktär
- Mindre varuprover, reklamartiklar och dylikt eller enklare prydnadsföremål
- Enklare uppvaktning på födelsedag och vid sjukdom

Följande är aldrig tillåtet att ta emot:

- Peninggåvor, kontanter eller annat som kan bytas mot kontanter

- Medarbetare får inte ta emot testamenterade medel eller ägodelar från brukare/kund
- Lån till gynnsammare villkor än som gäller på penningmarknaden i övrigt större rabatter än vad övriga kunder kan få
- Förfogande av fordon, bostad eller liknande
- Nöjes- eller semesterresor
- Bonusarrangemang vid till exempel flygresor och hotellvistelser om förmånen tillfaller dig och inte arbetsgivaren
- Rabatter eller liknande förmåner för visad kundtrohet. Alla rabatter som tjänstepersonen får i samband med tjänsteresor ska tillfalla förvaltningen/bolaget.

Att ta emot gåvor från vårdragare och klienter är alltid känsligt. Stor restriktivitet är nödvändig. Det skulle till exempel kunna vara tillåtet att ta emot bakverk eller annat som personen själv tillverkat. Dock bör man vara observant på om det verkligen bara är en gåva av tacksamhet eller om personen väntar sig något i gengäld.

Det är även att betrakta som en muta när en medarbetare förmedlar förmåner till anhöriga eller bekanta.

En enklare gåva som exempelvis biobiljetter kan tas emot om den lämnas till arbetsgivaren som i sin tur lottar ut den bland medarbetare. Du kan också rådgöra med din närmaste chef, men kom ihåg att en chefs godkännande inte rättfärdigar en otillåten gåva eller förmån utifrån ditt ansvar.

Otillåtet agerande

Om du misstänker att det förekommer tagande av muta eller annan otillbörlig förmån så kan du alltid använda dig av och rapportera in till kommunens visselblåsarfunktion. Kommunens visselblåsartjänst finns på intranätet.

Alla medarbetare i kommunen har ett enskilt ansvar för att gåvor eller förmåner som tas emot inte kan komma att betraktas som muta. Chefer och arbetsledare har ett särskilt ansvar för att riktlinjen är känd samt att åtgärder vidtas om den inte efterföljs.

Om en anställd bryter mot denna riktlinje, ska ansvarig chef överväga om det rör sig om ett brottsligt förfarande (tagande av muta). Finns klar misstanke om mutbrott, ska polisanmälan ske. Framgår det att det rör sig om ett brott

mot denna riktlinje får ställning tas till användande av lämpliga arbetsrättsliga åtgärder.