



Antagande av "Anvisningar till policy om mottagande av sponsring och gåvor – även anvisningar till mottagande av gåva för anställd/förtroendevald för privat bruk eller egen nytta"

Den 10 februari 2010, § 8, antog kommunfullmäktige Policy för mottagande av sponsring och gåvor. Vid kommunstyrelsens beredning av ärendet beslutade kommunstyrelsen den 20 januari 2010, § 3, att uppdra åt kommunstyrelseförvaltningen att ta fram anvisningar till policyn.

Under framtagandet av anvisningarna har framkommit att det finns många frågor hos kommunens anställda vad gäller mottagande av gåvor för privat bruk eller egen nytta. Det finns ingen anledning att ha en policy på området då det är lagstyrt men goda råd på området kan lämpligen skrivas in i denna anvisning varför så också föreslås.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslås besluta att godkänna " Anvisningar till policy om mottagande av sponsring och gåvor – även anvisningar till mottagande av gåva för anställd/förtroendevald för privat bruk eller egen nytta"

Kommunstyrelseförvaltningen

Ove Thörnqvist
Kommundirektör

Claire Gabrielsson
Kanslichef



Anvisningar till policy om mottagande av sponsring och gåvor – även anvisningar till mottagande av gåva för anställd/förtroendevald för privat bruk eller egen nytta

Antagna av kommunstyrelsen den 2 juni 2010, §

Bakgrund

Kommunfullmäktige beslutade den 10 februari 2010, § 8, om en policy för mottagande av sponsring och gåvor. Till denna policy ska anvisningar upprättas.

Då kommunens juridiska enhet ofta får frågor kring mottagande av gåvor eller andra förmåner klargörs nedan även vad som gäller mottagande av gåvor för den anställde eller den förtroendevaldas privata bruk.

A. Mottagande av sponsring eller gåvor till den kommunala verksamheten

Allmänna utgångspunkter

Policyn behandlar när kommunen som organisation mottager sponsring eller gåvor. I denna anvisning kommer dock nedan att beröras kort vad som gäller för mottagning av gåvor för privat bruk av anställda och förtroendevalda.

Kommunen är i princip positiv till att kommunens verksamheter träffar avtal med näringslivet och intresseorganisationer om sponsring och gåvor. Samarbete mellan kommunens verksamheter och näringslivet är positivt och kan inspirera till nya arbetsformer.

Sponsring eller gåvor från näringsliv eller andra organisationer får dock inte komma i konflikt med kravet på saklighet och objektivitet hos kommunen som myndighet. När det gäller sponsring och gåvor till kommunens verksamhet är det också särskilt viktigt att sponsring/gåva inte står i strid med kommunens uppdrag, värdegrund och krav på saklighet och allsidighet. I skolans värld finns det särskilt skäl att iaktta extra försiktighet vid sponsrade aktiviteter för yngre barn då dessa generellt kan ha svårare att värdera sponsorns syfte.

Om definitioner av sponsring och gåva

Sponsring är ett avtal med ömsesidig nytta mellan två eller flera parter där den ena parten (sponsorn) förbinder sig att lämna ersättning i form av kon-

tanta medel, varor eller tjänster och den andra parten (den sponsrade) tillhandahåller en motprestation. Det är således ett samarbete på affärsmässiga grunder.

Gåva är en ensidig rättshandling utan krav på motprestation.

Motprestationer vid sponsring

Den vanligaste motprestationen är att sponsorn (företaget/organisationen) får exponera sitt namn, eller varans namn på något sätt, t ex på skyltar, på material etc.

Verksamhetens motprestation kan också bestå av att sponsorn får tillgång till kommunens lokaler för sammankomster, utbildning eller motsvarande. Sponsring tar sig idag mer och mer formen som samarbete eller utveckling. Samarbetet kan syfta till att båda parter kan öka sin kompetens eller minska sina kostnader genom att byta tjänster med varandra. Sponsring kan t.ex. innebära att sponsorn tillhandahåller förbrukningsmaterial, lånar ut eller subventionerar maskiner och annan utrustning, tillför kompetens genom att ställa en expert till förfogande för insatser i kommunens administration, erbjuder praktikplatser och studiebesök på företaget etc. Men givetvis kan sponsring även innebära stöd med kontanta medel.

Motprestationen kan aldrig bestå av krav på inköp av varor eller tjänster från sponsorn. I sådant fall är det att betrakta som upphandling och då ska lagen om offentlig upphandling tillämpas. Även sponsring bör konkurrensutsättas genom att förfrågan går till flera företag/organisationer.

Vid all annan motprestation än en måttlig exponering av företagets eller varans namn ska verksamhetsansvarig kontakta upphandlingsavdelningen för en bedömning av om avtalet omfattas av lagen om offentlig upphandling.

Krav som bör ställas på sponsorer och givare

Vid bedömning av sponsorn/givaren ska följande beaktas:

- Företaget ska bedrivas seriöst, ska betala lagstadgade arbetsgivaravgifter och får inte ha skatteskulder. Kontroll ska göras hos Skatteverket och Kronofogdemyndigheten. Den som står i begrepp att ingå ett sponsringsavtal är skyldig att svara för ovanstående kontroller före det att avtal ingås.
- Företagets verksamhet ska vara förenlig med kommunens uppdrag och värdegrund.
- Företaget måste följa god marknadsföringssed.
- Det material som kommunen mottager genom sponsring/gåva och som innehåller hänvisningar till sponsor/gåvogivare ska vara aktuell och korrekt, det ska tydligt framgå vem som är avsändare av materialet. (Jämför ovan vad gäller skillnaden mellan sponsring och kommersiell marknadsföring)

Bedömning av sponsringsaktiviteten/materialet eller gåvan

Sponsring eller gåvor får endast vara ett komplement till kommunens ordinarie verksamhet. Verksamheterna får inte bli beroende av sponsrat material, tjänster eller utrustning. Verksamhetsvärdet bör också ställas i relation till sponsringens påverkansseffekt på verksamheternas personal eller brukare.

Material, tjänster, aktiviteten, utrustning eller motsvarande får inte strida mot verksamheternas mål eller mot kommunens riktlinjer i övrigt. Gäller sponsringen/gåvan läromedel/undervisningsmaterialet ska ingående fakta vara aktuell och opartisk. Läromedel/undervisningsmaterialet får endast i undantagsfall innehålla reklam, förmånserbjudanden eller annan aktiv marknadsföring.

Sponsrat material, tjänster, aktiviteter, utrustning eller motsvarande ska inte uppmuntra kommunens personal eller brukare till inköp av företagets varor eller tjänster.

Beslut och avtalstecknande

Beslut att ingå avtal om sponsring eller mottaga gåva ska enligt policyn fattas av hög nivå i den ansvariga nämndens organisation. Vad som menas med detta bör varje nämnd diskutera och föra in i sin delegationsordning. Generellt kan dock sägas att med hög nivå avses i vart fall avdelningschefsnivå/kontorschefsnivå. För sponsring eller gåvor som har ett ekonomiskt värde överstigande ett basbelopp torde förvaltningschef besluta i ärendet. För sponsring eller gåvor som överstiger tre basbelopp torde nämnden eller i vart fall nämndens ordförande besluta.

Mottagande av sponsring eller gåvor ska regleras genom skriftligt avtal. Vägledning i frågor kring sponsring och gåvor kan lämnas av kommunjuristen.

Avtal om sponsring bör innehålla:

- Parternas namn, adress och organisationsnummer
- Kontaktpersoner
- Syftet med sponsringen
- Beskrivning av aktiviteten
- Sponsorns åtagande
- Kommunens åtagande
- Vilken tid avtalet gäller
- Eventuella medierättigheter
- Ansvar för inställda evenemang (i förekommande fall)
- Försäkringsansvar för personal och material
- Formen för uppsägning av avtalet om förutsättningarna ändras
- Angivande att eventuella tvister ska lösas i allmän domstol, med Vänersborgs tingsrätt som första instans.

För avtal om gåva gäller vad som anges ovan i tillämpliga delar.

Om avtalet gäller en omfattande aktivitet eller material av ett större värde eller om verksamhetens motprestation är omfattande bör samråd ske med

kommunjuristen innan avtal tecknas. Tänk på att vara ute i god tid för att avtalet ska hinna granskas/upprättas innan den sponsring/gåva ska mottagas.

Sponsring eller kommersiell marknadsföring

Det är en skillnad mellan sponsring och kommersiell marknadsföring. För att anses vara sponsring får meddelandet endast innehålla uppgift om vem som står bakom sponsringen, t.ex. genom att företagsnamnet nämns, eller uppgift om att företaget får andra förmåner. Om det dessutom finns någon information om näringsidkarens produkter och verksamhet kan meddelandet vara kommersiell marknadsföring. Då gäller marknadsföringslagens regler.

Är mottagen sponsring istället kommersiell marknadsföring ska reklamskatt erläggas.

B. Mottagande av gåva för anställd/förtroendevald för privat bruk eller egen nytta

Allmänt

Då kommunens juridiska enhet ofta får frågor kring mottagande av gåvor etc klargörs nedan även vad som gäller mottagande av gåvor för den anställda eller den förtroendevaldas privata bruk. Att noga beakta är risken för att göra sig skyldig till mutbrott.

Krav på sakligt uppträdande

Arbetstagare ska uppträda så att anledning inte kan finnas till misstanke om att han låter sig påverkas i sin tjänsteutövning. Det påverkar kommunen ställning som affärsmotpart om sakligheten hos kommunens anställda kan ifrågasättas.

Arbetstagare, som har att fatta myndighetsutövande beslut eller på annat sätt har stort inflytande över kommunens beslut, bör inte ta emot någon förmån av person eller företag, som han har kontakt med i sin tjänsteutövning. Det samma gäller vid en upphandlingssituationer eller avtalsförhandlingar.

Otillbörliga förmåner

Alla arbetstagare, oavsett ställning och beslutsbefogenheter, bör iaktta försiktighet vad gäller att erhålla:

1. Rabatter

Rabatter som riktas till någon personligen. Det är dock tillåtet att nyttja rabatter som tillkommer en större personkrets, t.ex. genom personklubben.

2. Gåvor

Arbetstagare bör inte ta emot gåva av person eller företag, som han har kontakt med i sin tjänst. Arbetstagare bör dock kunna ta emot artikel av reklamkaraktär, gåva av blommor, frukt eller liknande, exempelvis till jul eller nyår, under förutsättning att gåvan är av ringa värde. Vad som ska anses som ringa värde för en gåva är svårt att närmare ange. Denna fråga får bedömas med hänsyn till samtliga föreliggande omständigheter i det enskilda fallet. På sina håll har denna värdegräns angivits till 75-100 kronor. Är det

en gåva till kontoret/arbetsplatsen, t.ex. en tårta eller en chokladkartong skulle gåvan kunna vara av högre värde, men försiktighet gäller.

3. Resor, restaurangbesök, biljetter eller annan gästfrihet

Arbetstagare bör visa stor återhållsamhet när det gäller erbjudande om gästfrihet. Erbjudande om resa, fritt logi eller uppehälle på hotell eller liknande bör som regel avböjas, i vart fall om förmånen kan anses vara av någon betydelse. Det förekommer att företag inbjuder förtroendemän och tjänstemän ensamma eller i grupper till studiebesök eller dylikt och att företagaren därvid helt eller delvis åtar sig att svara för vederbörandes resekostnader och uppehälle. Enligt Mutansvarskommittén betänkande "Mut- och bestickningsansvaret" (SOU 1974:37 s 65) kan mottagande av sådan förmån lätt ge anledning till misstanke om bristande objektivitet och därför borde sträng återhållsamhet iakttas. Den enskilde förtroendemannen eller tjänstemannen borde enligt betänkandet inte på eget ansvar acceptera sådana erbjudanden utan underställa frågan vederbörande myndighets prövning.

Arbetstagare bör dock kunna acceptera erbjudande om enklare arbetsmåltid i samband med sammanträde eller annan förrättning. I fråga om arten och värdet av tillåtliga förmåner av representationskaraktär kan viss vägledning hämtas från vad som enligt Skatteverkets anvisningar gäller om avdragsgilla representationskostnader.

4. Lån, borgen

Arbetstagare bör inte ha privata ekonomiska förbindelser i form av t ex lån, borgensförbindelser eller varukredit med person eller företag, som han har kontakt med i sin tjänsteutövning.

5. Gåvor och testamentsförordnande från patienter/brukare

Avslutningsvis kan nämnas att Socialstyrelsen utfärdat riktlinjer för mottagande av gåvor och testamentsförordnande från patienter/brukare som gäller inom socialtjänsten. Dessa gäller för socialtjänstens personal men kan med fördel läsas och användas av övriga anställda.

Dessa riktlinjer finns på Socialstyrelsens hemsida.

Om mutbrott

Mutbrott och bestickning är två sidor av samma sak. Givare, gör sig skyldig till bestickning när han/hon erbjuder en muta och den som mottager mutan gör sig skyldig till mutbrott.

Bestämmelserna om bestickning återfinns i brottsbalken 17 kap 7 § och och bestämmelserna om mutbrott i brottsbalken 20 kap 2 §. Paragraferna är av följande lydelse:

Bestickning

Brottsbalken 17 kap 7 §: "Den som till arbetstagare eller annan som avses i 20 kap 2 § lämnar, utlovar eller erbjuder muta eller annan otillbörlig belöning för tjänsteutövningen, dömes för bestickning till böter eller fängelse i högst två år."

Mutbrott

Brottsbalken 20 kap 2 §: "Arbetstagare som, för sig själv eller för annan, tar emot, låter åt sig utlova eller begär muta eller annan otillbörlig belöning för sin tjänsteutövning, döms för mutbrott till böter eller fängelse i högst två år. Detsamma ska gälla, om arbetstagaren begått gärningen innan han erhöll anställningen eller efter det han slutat densamma. Är brottet grovt, döms till fängelse, lägst sex månader och högst sex år."

Vad som sägs om arbetstagare gäller också ledamot av styrelse, verk, nämnd, kommitté eller annan sådan myndighet som hör till staten eller till kommun, landsting eller kommunalförbund.

I fortsättningen används samlingsbeteckningen arbetstagare för alla, det vill säga även förtroendevalda. Nedan beskrivs endast mutbrottet.

Den brottsliga gärningen

Med mutbrott avses att en arbetstagare tar emot, låter åt sig utlova eller begär belöning för sin tjänsteutövning. En arbetstagare, som inte omedelbart avböjer ett löfte om belöning, kan komma att dömas för fullbordat brott. Arbetstagaren är dock inte straffbar om han omedelbart lämnar tillbaka belöningen eller på annat sätt otvetydigt visar att han inte ämnar behålla den. Däremot gör sig en arbetstagare, som begär belöning, skyldig till mutbrott även om hans begäran omedelbart avvisas.

Mottagandet av en otillbörlig belöning för tjänsteutövningen blir inte straffritt därigenom att den överlämnas under semester, efter avgång från tjänsten eller på annat sätt utanför tjänstgöringstiden.

Det bör observeras att mutbrott inte förutsätter att den mottagande parten har någon formell beslutsbefogenhet för sin arbetsgivares räkning. Inte heller krävs det att belöningen påverkar hans handlande. För straffbarhet krävs normalt endast att arbetstagaren har eller har haft kontakt med givaren i tjänsten.

I praxis har mutbrott bedömts särskilt strängt när det skett i samband med offentlig upphandling och myndighetsutövning.

Familjemedlemmars eller andra närståendes mottagande av gåvor

Om belöningen ges till hustru, fästnö, barn, föräldrar eller annan närstående till en arbetstagare, vars tjänsteutövning givaren vill påverka, kan mottagaren straffas som medverkande till mutbrottet om han eller hon förstod att belöningen erbjöds eller lämnades på grund av den anhörige arbetstagarens tjänst. Även arbetstagaren blir straffbar om han kände till belöningen. Skulle arbetstagaren emellertid vara ovetande om belöningen går han i detta fall fri från ansvar men bestickaren och den som mottog belöningen kan straffas.

Påföljd och bedömningsgrunder

Den straffrättsliga påföljden för mutbrott är böter eller fängelse i högst två år. För mutbrott, som är att anse som grovt, kan fängelse i högst sex år utdömas. Den som i myndighetsutövning samtidigt åsidosätter vad som till följd av lag eller annan författning gäller för myndighetsutövningen kan

också dömas för myndighetsmissbruk om gärningen för det allmänna eller någon enskild medför förfång eller otillbörlig förmån som ej är ringa.

I lagtexten anges som en förutsättning för straffansvar att belöningen, förmånen eller gåvan ska vara otillbörlig. Någon definition av begreppet otillbörlig ges emellertid inte, eftersom det ansetts vara omöjligt att finna någon sådan, som kan täcka alla de skiftande omständigheter under vilka frågan om mutansvar kan aktualiseras. En bedömning måste därför ske i varje enskilt fall.

Vid en sådan bedömning tas hänsyn bland annat till förmånens art och mottagarens ställning och maktbefogenheter. Som otillbörlig belöning anses i första hand pengar och allt som kan värderas i pengar såsom gåvor, representationsmåltider, resor, semestervistelser etc. Förmåner av obetydligt värde såsom reklampresenter eller enklare arbetsmåltider utgör dock i regel inte muta. Arbetstagare, som utövar myndighet, bedöms mera känslig ur korruptionssynpunkt än andra arbetstagare. Detsamma gäller mottagare, som har att fatta beslut eller på annat sätt agera i ett ärende som berör givaren.

Råd och stöd

Du är alltid välkommen att höra av dig till kommunens jurist om du har frågor av juridisk karaktär.
