

Policy avseende Farliga förmåner i Bräcke kommun

Antagen av kommunfullmäktige § 75/2015



Bräcke kommun

Innehållsförteckning

§ 1. Inledning.....	3
§ 2. Omfattning	3
§ 3. Måltider	3
§ 4. Rabatter, subventioner och lån	4
§ 5. Representation	4
§ 6. Kontanter	4
§ 7. Tjänster.....	4
§ 8. Konferenser, resor, kurser	4
§ 9. Bonuserbudanden	4
§ 10. Gåvor och förmåner från arbetsgivaren, kolla värden.....	4
§ 11. Gåvor och förmåner från allmänheten samt från externa samarbetspartners.....	6
§ 12. Jäv.....	6
§ 13. Vid misstänkt brott	6
§ 14. Disciplinära åtgärder	7
§ 15. Utbildning.....	7
§ 16. Stöd.....	7

§ 1. Inledning

I Bräcke kommun arbetar anställda och förtroendevalda på medborgarnas uppdrag. De som är verksamma i Bräcke kommun har ett särskilt ansvar mot medborgarna att bekämpa mutor och andra former av korruption samt att i övrigt upprätthålla kraven på saklighet och opartiskhet. På så sätt rubbas inte medborgarnas förtroende och rättssamhället försvaras och stärks. Detta lägger ett stort ansvar på alla anställda och förtroendevalda. Inom det offentliga handlägger vi ärenden och sköter andra uppgifter som ofta har stor betydelse för enskilda människor eller företag. En grundförutsättning är att kommunen aldrig agerar på ett sådant sätt att förtroendet för myndigheters, styrelser, nämnders eller förvaltningars saklighet eller opartiskhet kan rubbas.

En anställd ska inte ens kunna misstänkas för att låta sig påverkas av ovidkommande önskemål eller hänsyn i sitt arbete.

Som anställd och förtroendevald i Bräcke kommun har alla ett ansvar att uppträda på ett sådant sätt att de bidrar till att allmänheten känner ett förtroende för kommunen. Kommunmedborgarna ska känna sig trygga med att kommunen utför samma ärenden – med liknande förutsättningar – på ett likvärdigt sätt. Det innebär till exempel att anställda ger samma service på det särskilda boendet oavsett vem brukaren är, kommunen plogar vägen på samma sätt oavsett vem som bor där, anställda och förtroendevalda utreder ansökningar om bygglov på samma sätt oavsett vem det är som söker.

§ 2. Omfattning

Reglerna gäller för alla anställda och förtroendevalda i Bräcke kommun.

Förutsättningarna ser olika ut på olika avdelningar. Varje avdelning ska därför göra en egen kartläggning av när mutbrott kan förekomma. På så sätt kan avdelningen skapa tydlighet för sina anställda. Som ett komplement till den här policyn finns ett fördjupningsmaterial med diskussionsfrågor. Den ska vara ett stöd för avdelningarna när de gör sin kartläggning.

Detsamma gäller för de förtroendevalda, varje parti kan med fördel ta fram en intern rutin vem som hanterar dessa frågor.

§ 3. Måltider

Om anställda bjuds på måltider ska det ha ett naturligt samband med arbetet och vara av typen enklare arbetsmåltid eller liknande. Måltiden i sig ska inte vara det huvudsakliga skälet till att man träffas och det får bara röra sig om enstaka måltid från ett och samma företag.

Det är aldrig tillåtet att låta sig bjudas i samband med en upphandling av vara eller tjänst, oavsett vilken roll du har i upphandlingsprocessen.

De som utövar myndighet eller arbetar med inköp ska vara särskilt försiktliga med att låta sig bjudas.

§ 4. Rabatter, subventioner och lån

Rabatter och liknande erbjudanden som inte riktar sig till alla anställda på arbetsplatsen och förtroendevalda i kommunen ska man tacka nej till.

§ 5. Representation

Representation som bekostas av extern part ska utgå från en restriktiv inriktning och enbart ske om representationen har ett omedelbart samband och direkt värde ur ett verksamhetsperspektiv.

§ 6. Kontanter

Förmån/gåva i form av kontanter får inte tas emot. Regeln är absolut.

§ 7. Tjänster

Personlig förmån i form av att få en tjänst utförd, som till exempel hantverkstjänster, får under inga förhållanden accepteras eller erbjudas. Regeln är absolut.

§ 8. Konferenser, resor, kurser

Resor som har ett naturligt samband med tjänsteutövningen är oftast tillåtet att delta i, om de omfattar en dag. Om resan inkluderar övernattnig är normalfallet att kommunen själv står för kostnaden. Alla konferenser, resor och kurser ska förankras och godkännas av närmaste chef.

För förtroendevalda gäller att konferenser, resor och kurser genomförs inom ramen för förtroendeuppdraget och enligt de direktiv som kommunfullmäktige respektive nämnd fastställer.

§ 9. Bonuserbjudanden

Tacka alltid nej till erbjudanden i tjänsten om att fritt eller till subventionerat pris ta del av aktiviteter på fritiden. Det kan vara en resa, lån av sportstuga/segelbåt eller aktiviteter som till exempel golftävlingar.

Erbjudanden som vänder sig till hel arbetsgrupp kan i vissa fall godkännas av överordnad chef.

Bonuserbjudanden i form av exempelvis flygbonuspoäng för tjänsteresor ska endast användas i tjänsten.

§ 10. Gåvor och förmåner från arbetsgivaren, kolla värden

Värdet på gåva får inte överstiga skatteverkets rekommendationer avseende skattefria gåvor.

Av Skatteverkets allmänna råd framgår beloppsgränser för representation och gåvor. Kontrollera alltid på Skatteverkets hemsida vilket belopp som gäller, då dessa regelbundet uppdateras.<http://www.skatteverket.se/privat/skatter/arbeteinkomst/formaner/gavor>

Gåva till anställd och förtroendevald ska ske under följande förutsättningar:

Julgåva

Julgåva ska avse samtliga anställda och förtroendevalda inom kommunen. Varje avdelningschef och gruppleddare ansvarar för sina verksamheter vilka julklappar som ska köpas in. Ledningsgruppen fastställer tillsammans vilken summa som ska gälla. Inom kommunen bör återhållsamhet iakttas och värdet på eventuella julgåvor ska understiga 450 kronor inklusive moms.

25-årsgåva

Hel- och deltidsanställd personal samt förtroendevald med 25 års sammanlagd tjänst hos kommunen uppvaktas vid kommunfullmäktiges sammanträde i december med en gåva till ett värde av 6000 kronor för år 2014, som sedan räknas upp med övriga kostnadsökningar i kommunen. Gåvorna avropas hos de företag som kommunen har avtal med när det gäller Minnesgåvor (se under fliken ”Upphandling” på kommunens intranät eller i Personalhandboken).

Avslut av anställning/uppdrag eller pension.

Närmast ansvarig chef bevakar och uppvaktar hel- och deltidsanställd personal som avgår efter 10 års sammanlagd anställning hos kommunen, eller som avgår med pension, med en gåva till ett värde av 600 kronor samt blommor.

Kommunstyrelsen bevakar och uppvaktar själva sina förtroendevalda som avgår efter 10 års tjänst hos kommunen med en gåva till ett värde av 600 kronor samt blommor.

Gåvan avropas hos de företag som kommunen har avtal med när det gäller Minnesgåvor (se under fliken ”Upphandling” på kommunens intranät eller i Personalhandboken).

Uppvaktning vid 50- och 60-årsdag

Uppvaktningen gäller hel- och deltidsanställda med månadslön samt förtroendevalda. Personalfunktionen ombesörjer att plocka fram uppgifter på vilka anställda och förtroendevalda i kommunen som under året fyller 50 och 60 år. Uppgifterna lämnas löpande, för närvarande, till receptionen. Receptionen lämnar gåvan till närmaste chef som har ansvaret att uppvakta jubilarerna.

Värdet på gåvan ska understiga 450 kronor inklusive moms.

Övriga gåvor

Kommunstyrelsen kondolerar med krans vid hel- och deltidsanställds samt förtroendevalds bortgång. Kondoleansen ska understiga 450 kronor inklusive moms.

Övriga gåvor, det vill säga annan gåva från arbetsgivaren än julgåva av mindre värde, sedvanlig jubileumsgåva och skattefri minnesgåva, jämföras med ersättning för utfört arbete. En sådan gåva är skattepliktig för den anställde och förtroendevalda.

§ 11. Gåvor och förmåner från allmänheten samt från externa samarbetspartners

Huvudregeln är att gåvor inte ska tas emot. Anställd eller förtroendevald kan acceptera enklare gåvor från extern part i form av t.ex. almanackor, reklampennor och dylikt. Gåvan bör dock inte vara värd mer än 200-300 kronor. Penninggåvor accepteras aldrig.

Gåvor av ”trivselkaraktär”, t.ex. tårter och chokladaskar, ska gå till arbetsplatsen eller kommunen kollektivt.

De som utövar myndighet, arbetar med upphandling, inköp eller arbetar inom omsorgsområdet ska vara särskilt försiktiga med att ta emot gåvor.

§ 12. Jäv

Jäv kan föreligga när en anställd eller förtroendevald kan anses ha ett sådant intresse i ett ärende att hans eller hennes opartiskhet kan ifrågasättas. Om du är jävig får du inte delta i handläggning eller beslut av ärendet. Det innebär att du inte får vidta någon åtgärd i ärendet.

Om någon omständighet kan antas utgöra jäv mot dig ska du självständigt meddela detta till din närmaste chef eller ordförande. Är du tveksam om jäv föreligger bör du ta upp frågan till diskussion med din chef eller gruppleddare/ordförande.

Exempel på tillfällen när jäv kan föreligga:

- Om du eller någon närstående berörs av ärendet eller om ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för dig eller någon närstående.
- Om det finns någon annan särskild omständighet som kan rubba förtroendet för din opartiskhet till exempel om du är:
 - vän eller ovän med någon som är part eller intressent i ärendet.
 - ekonomiskt beroende av en part eller intressent.
 - engagerad i saken på ett sådant sätt att misstanke lätt kan uppkomma om att förutsättningarna för en opartisk handläggning av ärendet hotas.

§ 13. Vid misstänkt brott

Om du har frågor om vad som är en otillbörlig förmån eller gåva eller har fått ett erbjudande av någon utomstående ska du ta upp detta med din chef eller gruppleddare/ordförande.

Vid ett misstänkt fall av oegentlighet, ska detta anmälas till din chef eller annan lämplig överordnad.

§ 14. Disciplinära åtgärder

Om anställd eller förtroendevald bryter mot dessa regler riskerar man disciplinära åtgärder och ytterst att förlora sin anställning eller sitt uppdrag i kommunen.

§ 15. Utbildning

Alla chefer och ansvariga förtroendevalda ska erbjudas utbildning gällande denna policy.

Efter genomförd utbildning av cheferna har varje avdelning ansvar att utbilda sin egen personal. Avdelningen ska då utgå från sina egna förutsättningar och sin egen kartläggning av när mutbrott kan förekomma.

Detsamma gäller för de förtroendevalda, de politiska partierna ansvarar för att utbilda sina förtroendevalda, de utgår från sina egna förutsättningar och sin egen kartläggning av när mutbrott kan förekomma.

§ 16. Stöd

Tillhörande ”Riktlinjer för policyn ”Farliga förmåner” för anställda och förtroendevalda i Bräcke kommun” utgör ett stöd för att tolka olika delar i policyn och kan med fördel användas för att utbilda personal och förtroendevalda.