

**Emne: Modtagelse af gaver -driftsmæssigt arbejde
(vejledning) - behandling HU 28.03.2012
Sagsnr.: 2012/23982 (dok. 008)
Oprettet af: Anni Jørgensen
Den 14.3.12 - redigeret den 26.3.12**

Modtagelse af gaver - driftsmæssigt samarbejde (vejledning)

Overskrift	Indhold
1. Indledning	<p>Notat om repræsentation, gaver og aktindsigt Notes Link (2010/10875, dok. 005) har været forlagt for HU den 7.12.11. HU havde ingen bemærkninger til notatet, men ønskede det forelagt i en kortere udgave.</p> <p>Dette notat (vejledning) beskriver således rammerne for modtagelse af gaver og om driftsmæssigt samarbejde med forretningsforbindelse m.v. og har følgende indhold:.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Indledning2. Hvad er en gave? Gavebegrebet3. Må offentligt ansatte modtage gaver? Nej og dog!4. Hvornår skal den ansatte sige NEJ TAK?5. Hvornår kan den ansatte sig JA TAK?6. Hvorfor restriktive ramme for modtagelse af gaver?7. Driftsmæssigt samarbejde med forretningsforbindelser er sædvanligt8. Er der grænser for arrangementers omfang? <p>Afsnittene 1-5 omhandler modtagelse af gaver og beskriver bl.a., at udgangspunktet er, at der skal siges nej tak til gaver, men at der dog er situationer hvor den ansatte kan sige ja tak til beskedne gaver. I afsnittene 8-9 kan man sige at udgangspunktet er det omvendte. Nemlig at kommunen som et naturligt led i samarbejdet f.eks. kan byde på frokost eller deltage i frokost eller andre arrangementer knyttet til arbejdet. Når det er medtaget i notat om gaver, skyldes det, at der kan være tale om gaver, hvis f.eks. frokost eller andre arrangementer bliver for opfattende/overdådige.</p> <p>Notat om Repræsentation ligger nu et særskilt notat og kan ses via dette notats bilagsdel.</p>
2. Hvad er en gave? Gavebegrebet	<p><u>Hvad er gaver og andre fordele</u></p> <p>Begrebet skal forstås bredt og omhandler</p> <ul style="list-style-type: none">• fysiske ting (f.eks. chokolade, bøger, vingaver)• ikke fysiske ting (f.eks. tilbud om rabatter, rejser, koncerter, kurser eller forplejning)• pengegaver (f.eks. i form af begunstige ved testamente) <p>Kendetegnet ved gaverne og fordelene er, at de tilbydes den ansatte i kraft af dennes stilling i det offentlige. Dette uanset gavens/fordelens værdi eller giverens motiv for at give gaven/fordelen.</p> <p>Med andre ord kan man spørge sig selv, om man ville have fået gaven/fordelen, hvis man ikke var ansat. Hvis svaret er nej, så er det en gave/fordel, som man får i kraft af sin stilling i det offentlige.</p>

	Om gavegiveren: Der skal være tale om eksterne givere f.eks. borgere, private virksomheder, interesseorganisationer.
--	--

<p>3. Må offentligt ansatte modtage gaver? Nej og dog!</p>	<p>Principielt set er udgangspunktet, at der generelt skal siges nej tak til gaver og andre fordele.</p> <p>Dette udgangspunkt gælder ikke uden undtagelser, d.v.s. der kan være situationer, hvor offentligt ansatte gerne må modtage gaver.</p> <p>I praksis har udviklet sig nærmere rammer for hvornår en ansat skal takke nej til en gave (se afsnit 4) og hvornår en ansat må takke ja til en gave (se afsnit 5)</p>
<p>4. Hvornår skal den ansatte sige NEJ TAK?</p>	<p><u>Hvornår skal den ansatte sige nej tak?</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Når der er et særligt afhængighedsforhold <ul style="list-style-type: none"> • f.eks. den kommunale hjemmepleje • Når der er konkrete tjenstlige relationer mellem giveren og den ansatte <ul style="list-style-type: none"> • f.eks. ansøgninger om byggetilladelse • Når den ansatte er involveret i køb af varer eller tjensteydelse <ul style="list-style-type: none"> • f.eks. køb af inventar, bestilling af rejser eller nye journalsystemer • Når tilbuddet om gaven har tæt sammenhæng med ansættelsen i det offentlige <ul style="list-style-type: none"> • f.eks. gavegiver har - eller har haft - en sag til behandling hos myndigheden eller • gavegiver ikke har en egentlig relation til myndigheden, men sender gaver til ansatte på bestemte stillingsniveauer. •
<p>5. Hvornår kan den ansatte sige JA TAK til gaver?</p>	<p><u>Hvornår kan den ansatte alligevel sige ja tak til gaver?</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Lejlighedsgaver ved arrangementer af personlig karakter, f.eks. jubilæum, fødselsdag eller afsked • I forbindelse med højtider, f.eks. jul, kan der modtages beskedne gaver fra forretningsforbindelser • Beskedne "taknemmelighedsgaver" kan modtages, hvor det vil være uhøfligt og en skuffelse for giveren, hvis gaven returneres. • Kutymemæssige værtsgaver ved tjenstlig besøg i eller fra udlandet <p>Fælles for disse gaver er, at de skal være beskedne og sædvanlige.</p>
<p>6. Hvorfor restriktive ramme for modtagelse af gaver?</p>	<p>Den offentlige sektor bygger på værdier om åbenhed, demokrati, integritet, uvildighed, habilitet, legalitet og loyalitet. For at værne om disse er det nødvendigt, at der lægges en restriktiv linie for hvad en offentligt ansat i kraft af sin stilling kan modtage af begunstigelser. Målet for den restriktive linie er:</p> <ul style="list-style-type: none"> • at der ikke skabes tvivl om den ansattes saglighed og upartiskhed i udførelsen af opgaverne - ikke blot i forhold til den konkrete opgave, men også mere generelt • at borgernes tillid til det offentlige ikke svækkes • en beskyttelse af den ansatte selv.








<p>7. Driftsmæssigt samarbejde med forretningsforbindelser er sædvanligt</p>	<p><u>Driftsmæssigt samarbejde med forretningsforbindelser</u> Det er selvfølgelig helt sædvanligt, at der foregår et driftsmæssigt samarbejde mellem kommunens ansatte og dens forretningsforbindelser (relevant/saglig aktivitet).</p> <p><u>I eksisterende kontrakt- eller samarbejdsforhold</u> Udgangspunktet er at ansatte i forbindelse med det almindelige løbende driftsmæssige samarbejde kan deltage i og byde på (sædvanlig) bespisning. Bespisningen må ikke være ekstravagant/overdådig (økonomisk ansvarlighed) og der skal være proportionalitet mellem mødets karakter/indhold og bespisningen. Der vil typisk være tale om bespisning i forbindelser med mødet, men der kan også være tale om andre aktiviteter f.eks. besigtigelser.</p> <p>Praksis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Det vil også være almindelig driftsmæssigt samarbejde at "fejre" f.eks. underskrivelse af en kontrakt med bespisning. Dette uanset om det er kommunen, der byder eller det er kontraktsparten. Det er dog en betingelse, at beslutning om at indgå kontrakten formelt er truffet forud for fejringen/bespisningen. Der vil her typisk være tale om større og/eller epokegørende kontrakter. • Andre arrangementer med forretningsforbindelse, hvor der bydes på frokost/middag kan også være sædvanligt hvis <ul style="list-style-type: none"> • arrangementet overvejende har faglig karakter. Det skal være relevant for den deltagende medarbejders opgaver/kommunen (saglighed) • frokost/middag må ikke være ekstravagant
<p>8. Er der grænser for arrangementers omfang?</p>	<p><u>Er der grænser for arrangementers omfang?</u> Svaret er JA, arrangementer kan blive så overdådige (bespisningen, vine, underholdning, overnatning), at der reelt er tale om gave eller en fordel, som vi, som ansatte må sige NEJ til.</p> <p>Kommunens egne arrangementer, kan på samme måde blive for overdådige. Niveauet for det driftsmæssige samarbejde og deltagelse i arrangementer må afgrænses i forhold til de hensyn og normer, som er opstillet ovenfor - se især under punkt 6.</p> <p><u>Opsamling/ pejlemærker:</u> <u>Driftsmøder, arrangementer, møder og lignende:</u></p> <p>Tilrettelagt af kommunen, som leverandøren deltager i:</p> <ul style="list-style-type: none"> • som ansatte skal vi agere sagligt og økonomisk ansvarlig forhold til driftsmæssigt samarbejde med forretningsforbindelser (understøtter borgernes tillid den offentlige virksomhed). • afgørelsen af hvad der er økonomisk ansvarlig beror på et konkret skøn. • i et konkret skøn indgår "proportionalitet". d.v.s det er en betingelse, at der ikke afholdes udgifter til arrangementer/foranstaltninger, der går videre

end det saglige formål tilsiger. Der skal med andre ord være et rimelig forhold mellem udgiften og formålet med aktiviteten (jo større udgift jo større krav til saglig begrundelse for beværtningen).

Tilrettelagt af leverandøren, som ansatte deltager i:

- der er vid adgang til at deltage i ovennævnte med frokost/middag, sålænge frokosten/middagen ikke er omfattende/ekstravagant
- arrangementet/deltagelse skal være sagligt/fagligt begrundet og være det bærende element.
- pas på f.eks. underholdning: Der kan nok være et mindre indslag af underholdende karakter i relation til emne, men ikke teaterbilletter, fodboldbilletter, koncertbilletter m.v.
- proportionalitet: Der må ikke være tale om ekstravagante frokost/middage. De må være gode, men ikke være overdådige og de skal stå i rimeligt forhold til formålet med den pågældende aktivitet
- frokost ved dialogmøder og med samarbejdspartnere: Hold afstand til formel beslutning om kontraktindgåelse/-forlængelse. Se dog under punkt 7, under "Praksis" om fejring med bispisning i forbindelse med kontraktunderskrivelse.
-

Afsluttende	Notatet udgør en opsamling af de gældende rammer, som kan udledes af bilagene 2-7. For nærmere uddybning herunder for eksempler henvises til dokumentationen i bilagsdelen.
Bilag	
1. Notat/vejledning om Repræsentation Notes Link (2012/23982, dok.nr. 009)	
2. God adfærd i det offentlige (juni 2007). Udgivet af Personalestyrelsen, KL og Danske Regioner - kap. 6 om gaver m.v.	
	God adfærd i det offentlige (2007).pdf
3. En højesteretsdommer har i sag rejst mod Høje Taastrup Kommune den 28.8.2007 afgivet en tilkendegivelse, hvori der er citeret fra God adfærd i det offentlige (afsnit 6). Det må herefter antages, at indholdet i vejledningen ikke blot er udtryk for adfærd, men også er udtryk for gældende ret.	
	HR-dommers tilkendegivelse 28.8.07 - Høje-Taastrup Kommune.pdf
4. Notat af 19.3.2010 om "Det retlige grundlag for regler om modtagelse af gaver og andre fordele for offentlige ansatte", udarbejdet af KL i samarbejde med Kommunaldirektørforeningen	
	Det retlige grundlag for regler om modtagelse af gaver og andre fordele (KL og KOMDIRs notat 19.3.10).pdf
5. Kommunaldirektørforeningens pressemeddelelse af 19.3.2010 om notatet under 4.	
	KOMDIRs pressemeddelelse 19.3.10 modtagelse af gaver og andre fordele.pdf
6: Personalestyrelsens notat om Modtagelse af gaver, invitationer og andre fordele fra maj 2010	
	Personalestyrelsens notat om modt af gaver, invitationer og andre fordele - Maj 2010.pdf