



STYRANDE DOKUMENT

Sakområde:

Dokumenttyp: Riktlinjer
Beslutsfattare: Rektor
Avdelning/kansli: Ledningskansliet
Handläggare: Gudrun Ahlberg

Beslutsdatum: 2013-06-10
Dnr SLU ua 2013.1.1.1-2586
Träder i kraft: 2013-06-15
Giltighetstid: 2018-06-15
Bör uppdateras före: 2018-06-15

Ev dokument som upphävs: [Dokument som upphävs]

Bilaga till: [Dokumentnamn]

Riktlinjer avseende givande och tagande av gåvor och andra förmåner

Inom all akademisk verksamhet är det inte bara nödvändigt utan även ett krav att ha god kontakt med omvärlden. Det är dock viktigt att tänka på att anställda inom offentlig verksamhet inte ska låta sig påverkas eller påverka någon annan på ett otillbörligt sätt. Att ge eller ta emot otillåtna gåvor eller förmåner är inte bara förtroendeskadligt för arbetsgivaren utan kan även leda till anmälan till personalansvarsnämnd, statens ansvarsnämnd eller straff enligt brottsbalken.

Den som är anställd eller uppdragstagare hos SLU kan dömas för givande och tagande av förmåner. Det innebär att reglerna gäller för alla anställda såväl som uppdragstagare. Dessutom kan den som döms eventuellt avskedas från sin anställning och tvingas betala skadestånd. Beställare och beslutsfattare på alla nivåer inom SLU ska alltså vara mycket försiktiga när det gäller givande och tagande av gåvor och andra förmåner

För några personalkategorier kan risken att utsättas vara extra stor, tex rektor, inköps- och upphandlingsansvariga och anställda inom fastighetsområdet. Även forskare som har en tät samverkan med externa partners, stiftelser och övriga finansiärer kan löpa stor risk att hamna utanför lagens ramar. Ibland kan det vara svårt att avgöra i vilken roll en gåva eller förmån lämnats eller mottagits.

Dessa riktlinjer ska läsas tillsammans med SLU:s värdegrund.

Alla anställda och uppdragstagare på SLU ska känna till vad som gäller vid givande och tagande av förmån, vilka lagar, förordningar och interna riktlinjer som reglerar detta.

Alla anställda och uppdragstagare ska iaktta försiktighet när det gäller förmåner. Vid upphandling ska riktlinjerna¹⁽⁴⁾ finnas som en standardtext och leverantören ska förbinda sig att följa dessa.

Vad är otillåten respektive tillåten förmån?

Som anställd eller uppdragstagare vid SLU ska man i allmänhet vara försiktig med att ge eller ta emot gåvor och andra förmåner och se till att handla omdömesgillt när sådana situationer uppstår. Vad som är otillbörligt eller inte måste avgöras i varje enskilt fall eftersom det inte finns några enhetliga regler runt detta. Om minsta tveksamhet råder om en gåva eller förmån är tillåten eller inte ska man tacka nej. Alla gåvor eller förmåner som kan misstänkas påverka tjänsteutövningen är otillbörliga.

En förmån är alla slags gåvor och belöningar. Även förmåner utan ekonomiskt värde innefattas, det kan t ex vara ett medlemskap i en klubb. En förmån kan vara otillåten även om syftet med den inte är att mottagaren ska handla på ett visst sätt.

Följande är exempel på gåvor och förmåner som alltid är otillåtna.

- Penninggåva
- Lån eller ställande av säkerhet, eftergift av fordringar på villkor som inte är marknadsmässiga
- Mottagande av varor eller tjänster för privat bruk på villkor som inte är marknadsmässiga
- Förmåner som är förenade med villkor att utföra något för givaren och som inte är godkända av arbets- eller uppdragsgivaren
- Dold provision till anställd eller uppdragstagaren direkt och inte till dennes företag
- Medlemskap i en exklusiv klubb
- Förmån utan ekonomiskt värde men som har ett personligt värde för mottagaren
- Belöningsresor
- Rabatter som inte kommer SLU tillhanda
- Att förfoga över fordon, båt, fritidsbostad eller liknande för privat bruk.
- Helt eller delvis betalda semester- eller nöjesresor.
- Alla typer av gåvor eller förmåner som riktar sig till personer som beslutar i pågående ärenden vid myndighetsutövning eller offentlig upphandling

SLU:s anställda eller uppdragstagare får inte ge eller ta emot någon förmån av ovanstående slag.

Så länge det finns något samband med tjänsteutövningen på SLU kan man inte undgå ansvar genom att säga att man tagit emot gåvan eller förmånen i någon annan roll än den som anställd som SLU. Detta kan ju vara fallet om man t.ex. inom ramen för sin anställning eller som en följd av sin position på SLU sitter med i styrelsen för någon stiftelse eller sektorsintressent.

Följande är exempel på gåvor och förmåner som kan vara tillåtna.

Förmåner som erbjuds ska ingå som ett naturligt led i mottagarens arbete men får inte påverka något beslut eller liknande. Förmåner ska lämnas öppet och i de fall det handlar om en inbjudan till evenemang ska den om möjligt vara riktad till myndigheten och inte till enskilda personer.

Följande förmåner är tillåtna under förutsättning att de inte riktar sig till samma person vid upprepade tillfällen;

- Enstaka luncher av vardaglig karaktär
- Reklamgåvor eller enklare representationsgåvor såsom fruktkorg, chokladkartong, blommor eller liknande
- Enklare uppvaktning på födelsedagar eller vid sjukdom
- Minnesgåvor vid t ex jubiléer och liknande
- Kortare studieresor eller kurs och konferens som inte innehåller inslag av nöjeskaraktär.

Enligt SLU:s Policy och Riktlinjer för representation och gåvor samt gränsdragningar bedriver SLU en verksamhet där det är både lämpligt och nödvändigt att vid olika tillfällen representera. Det ska dock alltid ha direkt samband med SLU:s verksamhet och ske med gott omdöme och måttfullhet.

Som anställd eller uppdragstagare vid SLU är det särskilt viktigt att tänka på att inte låta sig påverkas eller att påverka någon annan med otillåtna förmåner. Om man sitter i en position där man beslutar i pågående ärenden får man aldrig ta emot en förmån.

När man blir erbjuden en gåva eller en förmån ska man ställa sig följande frågor för att avgöra om den är tillåten eller inte.

Varför erbjuds förmånen mig?

Finns det en koppling mellan förmånen och min tjänsteutövning?

Vad är förmånen värd och hur är den beskaffad?

Vilket inflytande har jag och hur är min tjänsteställning?

Alla SLU-anställda ska noga överväga varför en förmån erbjuds. Om minsta misstanke kan finnas att mottagandet påverkar beslut eller liknande ska man tacka nej. I de fall man erbjuds att delta i ett evenemang/studieresa eller kurs och konferens är det närmast överordnad som beslutar om och vem som ska få åka. SLU ska stå för kostnaderna för resa och uppehälle.

Misstanke om brott

Vid misstanke om brott kontakta närmaste chef eller juristenheten.



Sveriges lantbruksuniversitet
Swedish University of Agricultural Sciences

Rektor

BESLUT, 2013-06-10

Sändlista

Riktlinjer avseende givande och tagande av gåvor och andra förmåner

Beslut

att fastställa riktlinjer avseende givande och tagande av gåvor och andra förmåner enligt bilaga till detta beslut

att riktlinjerna ska gälla från och med 2013-06-15

att ge universitetsdirektören i uppdrag att besluta om vägledande exempel till riktlinjerna

Redogörelse för ärendet

Inom alla akademisk verksamheter är det inte bara nödvändigt utan även ett krav att ha god kontakt med omvärlden. Det är dock viktigt att tänka på att anställda inom offentlig verksamhet inte ska låta sig påverkas eller påverka någon annan på ett otillbörligt sätt. Att ge eller ta emot otillåtna gåvor eller förmåner är inte bara förtroendeskadligt för arbetsgivaren utan kan även leda till straff enligt brottsbalken. Den som är anställd eller uppdragstagare hos SLU kan dömas för givande och tagande av förmåner. Det innebär att reglerna gäller för alla anställda såväl som uppdragstagare. Dessutom kan den som döms eventuellt avskedas från sin anställning och tvingas betala skadestånd. Beställare och beslutsfattare på alla nivåer inom SLU ska alltså vara mycket försiktiga när det gäller givande och tagande av gåvor och andra förmåner.

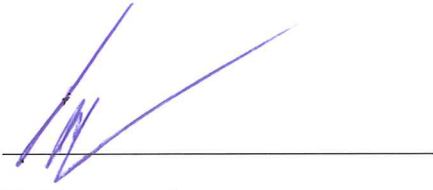
Arbetet har utförts av ekonomiavdelningen och innehållet har under hand stämts av med bl a internrevisionen och juristenheten. Förslaget är förhandlat enligt MBL 2013-06-04.

Motiv till beslutet

Det är viktigt att SLU har tydliga och väl kända riktlinjer inom detta område så att alla anställda och uppdragstagare kan avgöra vad som är tillåtet och vad som är otillåtet eller olämpligt.

Beslut i detta ärende har fattats av rektor Torbjörn von Schantz efter föredragning av biträdande ekonomichef Gudrun Ahlberg, i närvaro av

universitetsdirektör Martin Melkersson. I ärendets slutliga handläggning har även ekonomichef Malin Larsson Lewin och universitetsjurist Linnea Littorin deltagit.



Torbjörn von Schantz



Gudrun Ahlberg

Sändlista

Dekaner
Prefekter och motsvarande
Avdelningschefer inom universitetsadministrationen
Internrevisionen

STYRANDE DOKUMENT

Sakområde: Personal

Dokumenttyp: Anvisningar
Beslutsfattare: Martin Melkersson
Avdelning/kansli: Ledningskansliet
Handläggare: Gudrun Ahlberg

Beslutsdatum: 2013-06-10
Träder i kraft: 2013-06-15
Giltighetstid: [Datum]
Bör uppdateras före: [Datum]

Ev dokument som upphävs: [Dokument som upphävs]

Bilaga till: Beslut Dnr SLU ua 2013.1.1.1-2586

Vägledande exempel avseende givande och tagande av gåvor och andra förmåner

Som anställd eller uppdragstagare vid SLU är det viktigt att veta att det ibland uppstår situationer där man kan utsättas för otillbörlig påverkan i form av gåvor och förmåner av olika slag. För att undvika att bli misstänkt för något otillbörligt ska man följa SLU:s Riktlinjer avseende givande och tagande av gåva och andra förmåner samt SLU:s värdegrund.

Det kan ibland vara svårt att avgöra vad som är tillåtet respektive otillåtet i olika situationer därför ska man alltid tänka på att vara försiktig. En tumregel är att alltid tacka nej till en gåva eller förmån om minsta misstanke kan väckas att den kan påverka ens tjänsteutövande.

Eftersom det saknas enhetlighet om vad som är tillåtet eller inte **måste man göra en bedömning i varje enskilt fall**. Nedanstående är en vägledning till vad som kan vara tillåtet eller inte.

Ett gott råd är att om minsta tveksamhet råder – tacka nej!

När man blir erbjuden en gåva eller en förmån ska man ställa sig följande frågor för att avgöra om den är tillåten eller inte.

Varför erbjuds förmånen mig?

Finns det en koppling mellan förmånen och min tjänsteutövning?

Vad är förmånen värd och hur är den beskaffad?

Vilket inflytande har jag och hur är min tjänsteställning?

Exempel;

NN får en inbjudan om att delta i ett frukostseminarium där en inbjuden talare ska hålla föredrag om ett ämne som har nära anknytning till NN:s arbete.

Eftersom inbjudan kommit till NN personligen ska NNs chef informeras och avgöra om NN eller någon mer lämplig får gå. Då förmånen är av mindre värde och den har en koppling till arbetet är den tillåten under förutsättning att NN inte påverkas i sin tjänsteutövning, t ex om NN och den som bjuder in är inne i en förhandlingsfas.

NN får en personlig inbjudan att följa med ett företag på en resa, Under resan kommer man att få information om ett ämne som har nära anknytning till NNs arbete. Det kommer att finnas inslag av nöjeskaraktär under resan. NN behöver endast betala en anmälningsavgift.

Detta är inte en tillåten förmån. Det är för stort inslag av nöjen, det är en personlig inbjudan och dessutom behöver inte SLU betala resa och uppehälle.

NN får en personlig inbjudan att följa med ett företag på en studieresa som har nära anknytning till NNs arbete. Det finns ett seriöst program och väldigt lite av nöjeskaraktär. NN behöver endast betala en anmälningsavgift.

Detta är inte en tillåten förmån. Det är en personlig inbjudan och SLU behöver inte betala resa och uppehälle. Om däremot inbjudan ställts till SLU eller att NN visat sin chef inbjudan och chefen beslutat om vem som fått åka samt att SLU stått för resa och uppehälle då hade det varit en tillåten förmån.

En samarbetspartner kommer till SLU för ett uppföljningsmöte och vill bjuda NN på lunch.

Det är en tillåten förmån under förutsättning att det har med NNs tjänsteutövning att göra och att det sker vid något enstaka tillfälle samt att lunchen är av vardaglig karaktär.

NN har varit sjuk en längre tid och en leverantör skickar en blomma.

Tillåten förmån.

NN får en chokladkartong till jul av en samarbetspartner

Tillåten förmån.

Ett företag kommer på besök och delar ut reklampennor

Tillåten förmån

NN får en dyrbar gåva från en samarbetspartner

I normalfallet är det en otillåten förmån. Men om sedvanligt umgänge förutsätter att den tas emot ska den omedelbart överlämnas till närmaste chef för beslut om hur myndigheten ska ta hand om den.

SLU och en samarbetspartner har ett gemensamt projekt och samarbetspartnern bjuder på en fest för SLUs deltagare i projektet

Det kan både vara otillåtet och tillåtet, en bedömning måste göras i varje enskilt fall. Det finns alltid en risk i att ta emot något från en partner om det skulle vara så att det som tas emot påverkar en enskild anställd i dennes tjänsteutövning. För att kunna avgöra om det kan vara tillåtet måste följande omständigheter särskilt beaktas;

- *Förmånens värde*
- *Mottagarens position*
- *Förmånens art*
- *Mottagarkrets och former att erbjuda förmånen*

Är festen ovanligt påkostad? Otillåten

Riktas den sig till utvalda personer som kan påverka ex inköp från den externa partner? = Otillåten

Vad ingår i festen, endast middag eller också underhållning det har betydelse för bedömningen. Är det extravagant? Otillåtet.

Är samtliga anställda inbjudna eller bara utvald krets? Om inbjudan riktar sig till en vidare krets av personer på SLU och närmast högre chef fattar beslut om vem som får gå ökar chansen för att det är tillåtet.

En leverantör bjuder några anställda på bandyfinalen, en fotbollsmatch eller liknande.

När det gäller idrottsbiljetter och liknande ska omständigheterna nämnda ovan beaktas vid bedömningen. Det får inte föreligga någon som helst risk att den som tar emot biljetter kan påverka relationen till leverantören eller själv bli påverkad i sitt tjänsteutövande. SLU rekommenderar att tacka nej till den här typen av erbjudande.

Om det däremot kommer biljetter eller liknande till SLU där en högre chef har möjlighet att lotta ut biljetterna kan det vara tillåtet.

För att vara på den säkra sidan – Tacka nej! Det kan aldrig bli fel.

Tolkningsfrågor

Behöver du hjälp att tolka om en förmån är tillåten eller inte, kontakta juristavdelningen.

Misstanke om brott

Vid misstanke om brott kontakta närmaste chef eller juristavdelningen.

Universitetsdirektören

BESLUT, 2013-06-10

Sändlista

Vägledande exempel avseende givande och tagande av gåvor och andra förmåner

Beslut

att fastställa vägledande exempel avseende givande och tagande av gåvor och andra förmåner enligt bilaga till detta beslut

Redogörelse för ärendet

Inom alla akademisk verksamheter är det inte bara nödvändigt utan även ett krav att ha god kontakt med omvärlden. Det är dock viktigt att tänka på att anställda inom offentlig verksamhet inte ska låta sig påverkas eller påverka någon annan på ett otillbörligt sätt. Att ge eller ta emot otillåtna gåvor eller förmåner är inte bara förtroendeskadligt för arbetsgivaren utan kan även leda till straff enligt brottsbalken. Den som är anställd eller uppdragstagare hos SLU kan dömas för givande och tagande av förmåner. Det innebär att reglerna gäller för alla anställda såväl som uppdragstagare. Dessutom kan den som döms eventuellt avskedas från sin anställning och tvingas betala skadestånd. Beställare och beslutsfattare på alla nivåer inom SLU ska alltså vara mycket försiktiga när det gäller givande och tagande av gåvor och andra förmåner.

Det finns idag inte något tydligt regelverk för vad som är tillåtet eller inte, en bedömning måste därför göras från fall till fall. För att underlätta för verksamheten inom SLU i att bedöma vilka situationer man bör vara extra försiktig med har vägledande exempel tagits fram. Dessa exempel ska läsas tillsammans med de av rektor beslutade riklinjerna avseende gåvor och andra förmåner, dnr ua 2013.1.1.1-2586.

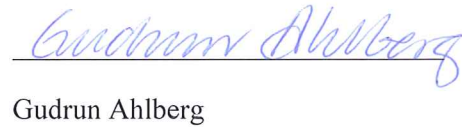
Motiv till beslutet

Det är viktigt att SLU har vägledande exempel inom detta område så att alla anställda och uppdragstagare får vägledning i att avgöra vad som kan vara tillåtet respektive otillåtet eller olämpligt.

Beslut i detta ärende har fattats av universitetsdirektör Martin Melkersson efter föredragning av biträdande ekonomichef Gudrun Ahlberg. I ärendets slutliga handläggning har även ekonomichef Malin Larsson Lewin deltagit.



Martin Melkersson



Gudrun Ahlberg

Sändlista

Dekaner
Prefekter och motsvarande
Avdelningschefer inom universitetsadministrationen
Internrevisionen