



## **Cirkulære nr.:**

## **Medarbejdere i Københavns Kommune**

### **Modtagelse af gaver m.v.**

#### **Hvorfor skal der være regler for modtagelse af gaver og andre fordele?**

Det er vigtigt, at borgere og virksomheder har tillid til, at medarbejderne i Københavns Kommune er saglige og upartiske, når de udfører deres arbejde i kommunen. En borger eller en virksomhed må aldrig kunne få den opfattelse, at man kan opnå en bedre behandling, hvis man tilbyder kommunens medarbejdere gaver eller andre fordele.

Spørgsmålet om, hvorvidt medarbejdere hos offentlige myndigheder kan modtage gaver eller andre fordele, som de tilbydes i forbindelse med deres arbejde, er reguleret af straffeloven, almindelige forvaltningsretlige principper og følger af de regler, arbejdsgiveren måtte have fastsat herfor. Medarbejdere skal generelt være meget tilbageholdende med at modtage gaver og andre fordele fra borgere og virksomheder, og dette forvaltningsretlige princip gælder, hvad enten der er et særligt afhængighedsforhold mellem parterne eller ej. Medarbejdere må naturligvis ikke modtage gaver eller andre fordele, der har karakter af bestikkelse. Det er i strid med straffeloven og dermed strafbart.

Formålet med reglerne i dette cirkulære er nærmere at beskrive indholdet i de gældende retsprincipper og dermed forebygge, at der opstår situationer, der kan skabe tvivl om medarbejdernes saglighed og upartiskhed. Samtidig skal cirkulæret sikre mod overtrædelse af reglerne og beskytte medarbejderne selv mod at komme i situationer, der kan give grundlag for mistanke.

Inden for rammerne af cirkulærets bestemmelser kan der i den enkelte forvaltning i Københavns Kommune begrundet i lokale forhold fastsættes nærmere regler for medarbejdernes adgang til at modtage gaver. Disse regler kan med rette være mere restriktive end dem, der er anført nedenfor.

#### **Begrebet gaver**

Begrebet gaver og andre fordele skal forstås bredt og dækker bl.a. håndgribelige ting som f.eks. chokolade, bøger og vingaver. Tilbud om rabatter på varekøb, gratis adgang til koncerter eller

fodboldkampe, rejser og forplejning er imidlertid også omfattet af begrebet.

Fælles for gaverne og fordelene er, at de tilbydes den ansatte i kraft af dennes stilling i kommunen. Gavegiver kan være en enkelt borger, men kan også være f.eks. en privat virksomhed eller en interesseorganisation.

Uden for denne beskrivelse falder gaver og andre fordele, som gives internt på arbejdspladsen til de ansatte. Der kan være tale om tilskud fra ledelsen til en julefrokost/sommerfest eller anden form for opmærksomhed til medarbejderne i særlige anledninger.

## **Må en medarbejder i Københavns Kommune modtage gaver eller andre fordele?**

### ***Hovedreglen***

Medarbejdere i Københavns Kommune må ikke modtage gaver, arv eller andre fordele fra borgere, organisationer eller virksomheder i forbindelse med deres arbejde. Det gælder både i de situationer, hvor gavegiver er eller har været part i en sag, klient eller lignende i kommunen, og i de situationer hvor gavegiver aldrig tidligere har været i forbindelse med kommunen.

### ***Undtagelser***

I visse tilfælde kan medarbejdere i Københavns Kommune dog modtage gaver og andre fordele.

#### *Lejlighedsgaver*

Medarbejdere i Københavns Kommune kan modtage sædvanlige lejlighedsgaver fra borgere, organisationer eller virksomheder i forbindelse med arrangementer af personlig karakter som f.eks. runde fødselsdage, jubilæer eller afsked. Der skal være tale om gaver af forholdsvis beskeden værdi, f.eks. i form af vin, bøger og chokolade.

Medarbejdere kan tilsvarende modtage mindre gaver fra forretningsforbindelser mv. i forbindelse med højtider som f.eks. jul eller nytår. Også i den forbindelse er det vigtigt, at der er tale om gaver af beskeden værdi.

Såfremt en medarbejder modtager gaver af større værdi end beskrevet oven for, skal gaven returneres til gavegiver. I tvivlstilfælde skal den pågældende medarbejder forelægge spørgsmålet for sin nærmeste chef, der herefter tager stilling til, om gaven skal returneres.

### *Taknemmelighedsgaver*

Medarbejdere i Københavns Kommune kan modtage beskedne taknemmelighedsgaver fra klienter, patienter, elever og pårørende m.fl. i de tilfælde, hvor det vil virke uhøfligt og være en skuffelse for gavegiver, hvis gaven returneres. Der skal i givet fald være tale om en opmærksomhed af beskeden værdi i form af f.eks. blomster, vin eller chokolade, som af hensyn til giveren kan beholdes. Der må ikke være tale om en opmærksomhed i form af kontanter.

### *Værtsgaver*

Medarbejdere i Københavns Kommune kan modtage mindre, kutymemæssige gaver fra f.eks. udenlandske gæster, der er på tjenstligt besøg, ligesom der kan modtages tilsvarende gaver fra værtskabet i forbindelse med medarbejderes tjenstlige besøg.

### *Deltagelse i faglige arrangementer mv., evt. med forplejning*

Medarbejdere i Københavns Kommune kan efter aftale med vedkommendes nærmeste chef i begrænset omfang deltage i kurser og arrangementer arrangeret af virksomheder/samarbejdspartnere, når der er et rent fagligt indhold, der i tilstrækkelig grad begrundes invitationen. I forbindelse med sådanne arrangementer kan medarbejderne deltage i arbejdsfrokoster, middage eller kulturelle indslag betalt af virksomheden/samarbejdspartneren. Der må dog ikke være tale om frokoster og middage m.v., der må karakteriseres som omfattende, dvs. luksuriøse ud over det sædvanlige.

### *Deltagelse i arrangementer med repræsentativt formål*

Medarbejdere i Københavns Kommune – hovedsageligt på direktions- eller kontorchefniveau - inviteres ind imellem til arrangementer, hvor medarbejderens deltagelse helt eller delvist tjener et repræsentativt formål, herunder hvor den kommunale interesse kan være at knytte eller bevare forbindelser, der er i kommunens interesse. Det drejer sig f.eks. om arrangementer i anledning af en virksomheds jubilæum, et årsmøde i en interesseorganisation, en indvielse, sports- og kulturbegivenheder, EU-topmøder eller festlige begivenheder i anledning af officielle – herunder kongelige - besøg. Disse arrangementer er kendetegnet ved, at de ikke er målrettet den enkelte medarbejder eller dennes arbejdsplads.

Københavns Kommunes medarbejdere på kontorchefniveau og derover kan deltage i sådanne arrangementer i begrænset omfang, også selv om arrangementet udelukkende består af f.eks. en frokost eller et kulturelt indslag. Øvrige medarbejdere kan deltage i sådanne arrangementer efter aftale med vedkommendes nærmeste chef.

Det forudsættes, *at* de pågældende personer alene optræder ved arrangementet som repræsentanter for kommunen, *at* arrangementet ikke tilsiger at yde de pågældende personer en gave, og *at* arrangementet ikke i sit omfang og karakter overstiger, hvad der må anses for sædvanligt og begrundet. Endvidere forudsættes det, *at* medarbejderen ved sin deltagelse ikke påtager sig usaglige forpligtelser over for arrangøren, skaber forventninger om en bestemt stillingtagen fremover eller udsætter sig for begrundet mistanke om ikke herefter at ville varetage deres kommunale opgaver på en saglig og upartisk måde.

### *Privat ledsager*

Det er lovligt at medtage en ledsager til arrangementer, hvor det efter indbydelsen eller arrangementets karakter er naturligt at medtage en privat ledsager.

### **Tjenstlige reaktioner**

En medarbejder, der uretmæssigt modtager gaver eller andre fordele, kan blive fundet skyldig i en tjenstlig forseelse, der kan sanktioneres efter de ansættelsesretlige regler herfor. I alvorligere tilfælde kan der tillige være tale om straffelovsovertrædelser, som medarbejderen kan straffes for.

### **Eksempler – gaver og andre fordele**

---

En privat leverandør sender efter en kontraktindgåelse de medarbejdere, der har været involveret i kontraktforhandlingerne, billetter til en fodboldkamp. Gaven skal returneres.

En forlystelsespark sender en række kommunale chefer og medarbejdere årskort til parken. Gaven skal returneres.

En medarbejder i kommunens byggeafdeling modtager en beskeden æske chokolade fra en borger, som netop har fået meddelt en byggetilladelse. Gaven er ledsaget af et brev, hvor der takkes for ”hurtig og kompetent sagsbehandling”. Gaven skal returneres.

En medarbejder i kommunen har 25 års jubilæum og afholder en reception på arbejdspladsen. En virksomhed, som kommunen samarbejder med, ønsker at give medarbejderen en passende gave i form af tre flasker rødvin. Gaven kan modtages.

En plejehjemsbeboer forærer personalet en æske chokolade i anledning af julen. En skoleklasse samler ind til en boggave, der overrækkes klasselæreren til afslutningsfesten efter 9. klasse med et kort, hvor

der takkes for ”rigtig sjov og god undervisning”. Gaverne vil kunne beholdes.

En borger indsætter en medarbejder, der som kommunal ansat har været med til at pleje borgeren i dennes sidste leveår, i sit testamente som arving til en sum penge. Det vil være uforeneligt med ansættelse i kommunen at modtage arven.

### **Henvisninger**

- Straffeloven §§ 122 og 144
- Vejledningen ”God adfærd i det offentlige” udgivet i 2007 af Personalestyrelsen, Kommunernes Landsforening og Danske Regioner
- Notat af 19. marts 2010 om ”Det retlige grundlag for regler om modtagelse af gaver og andre fordele for offentligt ansatte” udarbejdet af Kommunernes landsforening og Kommunaldirektørforeningen