



## **Vejledning om ansattes modtagelse af gaver m.v. i Region Midtjylland**

Dato 06-06-2017

Natja Knudsen

Tel. +45 23 44 91 43

NATKNU@rm.dk

1-16-00-5-08

Begrebet gaver skal i denne sammenhæng forstås bredt. Det dækker både fysiske ting som f.eks. chokolade, bøger, vin og blomster og ikke fysiske ting som f.eks. kurser, rejser, arrangementer, forplejning, rabatter, sponsorater og lignende fordele.

Side 1

Udenfor gavebegrebet falder ydelser f.eks. et par flasker vin eller lignende påskønnelse, som den ansatte modtager for et oplæg eller et foredrag, som den ansatte holder i kraft af sin ansættelse og særlige viden. Disse ydelser kan betragtes som honorar for den pågældendes indsats og er derfor ikke omfattet af denne vejledning.

Fælles for gaverne eller fordelene er, at de tilbydes den ansatte i kraft af dennes stilling hos den offentlige myndighed. Giveren kan være en borger, en privat virksomhed, en interesseorganisation eller anden ekstern part.

Forholdet er reguleret af forvaltningsretlige principper og af straffeloven. Straffeloven finder kun anvendelse, når der er tale om bestikkelse.

M.h.t. de almindelige forvaltningsretlige principper er udgangspunktet, at offentlige ansatte skal være yderst tilbageholdende med at modtage gaver eller andre fordele fra borgere og virksomheder. Dette princip gælder generelt og ikke kun, hvor der er et særligt afhængighedsforhold mellem parterne.

Baggrunden er, at modtagelse af gaver eller andre fordele kan skabe tvivl om den ansattes saglighed og upartiskhed i forbindelse med løsningen af arbejdsopgaverne. Betragtningen har nær sammenhæng med reglerne om habilitet. I begge tilfælde er formålet at forebygge, at der opstår situationer, som kan rejse tvivl om den offentlig ansattes upartiskhed. Der er således tale om beskyttelse af den ansattes såvel som myndighedens omdømme.

Det er i praksis antaget, at ansatte i visse tilfælde kan modtage en gave fra en borger eller en virksomhed. Dette gælder i følgende tilfælde:

#### Lejlighedsgaver

I forbindelse med arrangementer af personlig karakter såsom runde fødselsdage, jubilæer eller afsked kan den ansatte modtage sædvanlige lejlighedsgaver i form af en bog, vin eller anden passende gave. Tilsvarende vil ansatte i forbindelse med højtider, typisk jul eller nytår kunne modtage mindre gaver fra faste forretningsforbindelser, men især i disse tilfælde er det vigtigt at være opmærksom på, at der er tale om meget beskedne gaver samt omstændighederne, hvorunder man modtager dem.

#### Taknemmelighedsgaver

Ved taknemmelighedsgaver forstås gaver, som gives som påskønnelse eller tak for den indsats, som den ansatte har ydet. Forudsat at der er tale om mindre gaver f.eks. chokolade, blomster eller vin, vil den ansatte kunne modtage en sådan gave, idet det vil kunne betragtes som uhøfligt, såfremt den ansatte returnerer gaven.

#### Værtsgaver

Når udenlandske gæster er på tjenstligt besøg her i landet, eller når offentligt ansatte er på tjenstligt besøg i udlandet gives der ofte gaver. Den ansatte vil i disse situationer kunne modtage en mindre gave f.eks. en bog fra det pågældende land eller lignende.

#### Andre tilfælde

Som ovenfor nævnt kan der også tænkes andre tilfælde af fordele for den ansatte. Det kan være kurser, rejser, arrangementer, forplejning, rabatter, sponsorater m.v.

I disse tilfælde vil der være behov for en meget indgående vurdering af indholdet af den tilbudte ydelse i forhold til faglighed, værdi og sammenhæng i øvrigt.

Hvis der således er tale om et kursus eller arrangement med et helt eller overvejende fagligt indhold, vil den ansatte kunne tage imod ydelsen, selvom udgifterne hertil afholdes af en privat virksomhed. Ligeledes vil det være i orden at tage imod forplejning i denne sammenhæng, når det indgår som en naturlig og mindre del af arrangementet. Hvis der derimod udelukkende er tale om et arrangement af selskabelig karakter eller eventuel kombineret med et meget begrænset fagligt indhold, vil den ansatte skulle takke nej til tilbuddet.

M.h.t. rabatter bør en offentligt ansat ikke foretage private køb med rabatter eller andre fordelagtige vilkår hos leverandører, hvis rabatten er tilbudt den ansatte i kraft af ansættelsesforholdet f.eks. fordi den ansatte beskæftiger sig med indkøb af varer eller tjenesteydelser. Tilbydes rabatten derimod grundet den ansattes fagforeningsmæssige tilknytning eller lignende forhold, der ikke vedrører den offentlige myndighed, vil der ikke være noget i vejen for, at den ansatte benytter sig af rabatfordelen.

Det er ikke muligt at give en udtømmende opremsning af, i hvilke tilfælde en offentlig ansat kan tillade sig at acceptere et tilbud om en fordelagtig ydelse, men generelt må den ansatte foretage en vurdering og en vægtning af, om den tilbudte ydelse er saglig forsvarlig eller, om

den er egnet til at drage tvivl om den ansattes eller virksomhedens intentioner. Måske vil en ydelse, som normalt vil kunne modtages, skulle afvises på grund af særlige omstændigheder f.eks. et forestående udbud, idet konkurrenter evt. vil kunne drage sagligheden i tvivl i forbindelse med valg af tilbudsgiver. Der vil således i hvert enkelt tilfælde skulle foretages en konkret vurdering.

Ovenstående er baseret på pjecen "God adfærd i det offentlige", som Personalestyrelsen har udarbejdet i samarbejde med KL, Danske Regioner, Indenrigs- og Sundhedsministeriet, Justitsministeriet og DJØF. Pjecen kan læses i sin helhed på Regionens intranet under "Sådan gør vi".

Pjecen er udtryk for de almindelige forvaltningsretlige principper, som gælder for modtagelse af gaver og andre fordele, og som alle offentlige myndigheder som minimum bør følge. Der ud over kan der være behov for at fastsætte mere specifikke retningslinjer indenfor et givent område. Således kan der være et behov for særlige retningslinjer på de enkelte institutioner eller afdelinger, hvor der oftere kan opstå et afhængighedsforhold mellem parterne.

De enkelte afdelinger og institutioner, herunder hospitaler, sociale tilbud og selvejende institutioner opfordres derfor til at overveje, om der på deres område er behov for særlige retningslinjer og i givet fald ud arbejde sådanne.

#### Tvivlsspørgsmål

Såfremt der opstår tvivl om, hvordan man som medarbejder eller leder forholder sig i et konkret tilfælde, eller såfremt man har brug for bistand i forhold til udarbejdelse af konkrete retningslinjer, står Regionssekretariatet v/ juridisk konsulent Natja Knudsen og Koncern HR v/ juridisk konsulent Nina Skarum til rådighed for bistand og rådgivning.