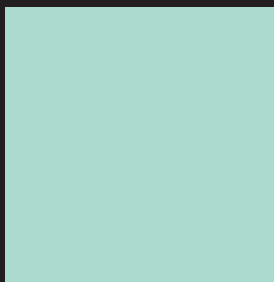
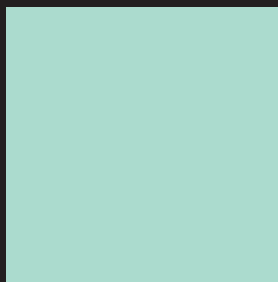


Gavereregler

For alle medarbejdere i Københavns Kommune



Hovedregel

Sig nej tak. I tvivl? Spørg din leder.

Regler for modtagelse af gaver

Som medarbejder i Københavns Kommune skal du kende og overholde kommunens regler for modtagelse af gaver eller andre fordele. Hovedreglen er, at du ikke må modtage gaver i forbindelse med dit arbejde. Er du i tvivl? Spørg din leder.

Vi skal være saglige og upartiske

Byens borgere og virksomheder skal kunne regne med, at vi som medarbejdere i Københavns Kommune er saglige og upartiske, når vi udfører vores arbejde. Vi må ikke give nogen den opfattelse, at de kan opnå en bedre behandling, hvis de tilbyder os gaver eller andre fordele.

Formålet med denne pjece er at beskrive Københavns Kommunes gaveregler og forebygge, at der opstår situationer, som kan skabe tvivl om din saglighed og din upartiskhed som medarbejder i kommunen. Gavereglerne gælder for alle kommunens medarbejdere og beskytter både kommunen og dig som medarbejder.

Hovedreglen er, at du som medarbejder i Københavns Kommune ikke må modtage gaver eller andre fordele i forbindelse med dit arbejde. Der er dog en række undtagelser: Åbn folderen op og test din viden.

Vil du ha' den nye iPhone på prøve?

Nej tak, men tak for tilbuddet.

Test din viden om gavereglerne

Taknemmelighedsgaver

En skoleklasse giver deres klasselærer en bog til afslutningsfesten i 9. klasse. På kortet takker eleverne for "sjov og god undervisning".

Svar

Det er en taknemmelighedsgave, du kan beholde. Du kan modtage beskedne gaver fra fx borgere, elever eller pårørende, hvis det virker uhøfligt eller skuffende over for giveren at sige nej. Det kan fx være blomster, vin, bøger eller chokolade.

Kutymemæssige gaver

En medarbejder får en håndskåret elefant i træ fra en thailandsk delegation, som er på besøg i Danmark for at se på supercykelstier.

Svar

Det er en kutymemæssig gave, du kan beholde. Du kan modtage mindre gaver fra gæster, der er på tjenstligt besøg. Tilsvarende kan du modtage mindre gaver, hvis du er på tjenstligt besøg.

Andre gaver

En virksomhed sender fodboldbilletter til en medarbejder, der har deltaget i en kontraktforhandling.

En forlystelsespark sender årskort til en medarbejder.

En medarbejder modtager en æske chokolade fra en borger med tak for "hurtig og kompetent sagsbehandling".

Svar

Du skal returnere gaverne til giverne.

Arv

En borger dør og efterlader en medarbejder en sum penge i sit testamente. Medarbejderen har været med til at pleje borgeren i de sidste leveår.

Svar

Hvis du tager imod gaver fra borgere i form af arv, kan du ikke længere være ansat i kommunen.

Arrangementer

En medarbejder bliver inviteret på middag af en virksomhed for at fejre underskrivelsen af en samarbejdsaftale.

Der er bygget et privat kulturhus, som kommunen har givet tilskud til. Et antal medarbejdere og chefer er inviteret til åbningsfest med diverse kunstnere.

Svar

Deltagelse i arrangementer kan kun ske i meget begrænset omfang og kun, hvis der er en særlig kommunal interesse og deltagelsen er godkendt af din leder. Eventuel forplejning skal være på et rimeligt niveau.

Lejlighedsgaver

En medarbejder har 25 års jubilæum og afholder en reception på arbejdspladsen. En virksomhed, som kommunen samarbejder med, giver tre flasker rødvin.

En plejehjemsbeboer forærer personalet en æske chokolade i anledning af julen.

Svar

Det er lejlighedsgaver, du kan beholde. Du kan modtage beskedne gaver som fx vin, bøger og chokolade fra borgere, organisationer eller virksomheder i forbindelse med rund fødselsdag, jubilæum, særlige mærkedage eller afsked.

Arrangementer med fagligt indhold

En række chefer og medarbejdere bliver inviteret til et arrangement med fagligt indhold. Der er efterfølgende middag.

En virksomhed inviterer medarbejdere til et møde for at drøfte det videre samarbejde. Der er efterfølgende middag.

En leverandør afholder konference i Jylland og inviterer en medarbejder med betalt rejse, ophold og deltagelse i konferencen.

Svar

Deltagelse i arrangementer betalt af virksomheder kan ske i meget begrænset omfang efter aftale med nærmeste leder. Det er et krav, at der er et fagligt indhold, som begrundes invitationen, og at vi fortsat er upartiske i forhold til giveren og øvrige udbydere på markedet. Sidst men ikke mindst skal eventuel forplejning være på et rimeligt niveau.

Rejse og ophold skal som hovedregel betales af kommunen.

Bemærk, at alle betingelser skal være opfyldt, selv om kommunen betaler hele eller dele af udgiften.

Hvad er gaver eller fordele?

Begrebet ”gaver eller andre fordele” skal forstås netop så bredt, som det lyder.

Det kan være både materielle og immaterielle goder som fx vin, en rejse, et restaurantbesøg, en bog, en æske chokolade, et gavekort, en fribillet eller en særlig rabataftale.

Din forvaltning eller din enhed kan have gaveregler, som er mere restriktive end dem, der er beskrevet her. Det er dit ansvar som medarbejder, at du kender og overholder de gaveregler, som gælder på din arbejdsplads. Er du i tvivl? Spørg din leder.

Hvad sker der, hvis jeg bryder reglerne?

Hvis du tager imod en gave eller en fordel i strid med reglerne, kan det få ansættelsesretlige konsekvenser for dig, og det kan være strafbart.

Vil du vide mere om gaveregler?

Spørgsmålet om modtagelse af gaver er reguleret af forvaltningsretlige principper, straffeloven samt Københavns Kommunes egne cirkulærer og politikker. Læs mere på medarbejder.kk.dk/gaveregler



Hovedregel

Du må ikke modtage gaver eller andre fordele i forbindelse med dit arbejde.



Hovedregel

Hvis du deltager i et arrangement, skal der altid være en faglig kommunal interesse.



I tvivl?

Spørg din leder!