

Mottak og registrering av gåver og andre fordelar for folkevalde og tilsette i Hordaland fylkeskommune

1. Føremål

Dette dokumentet beskriv kva retningsliner som skal følgjast av folkevalde og tilsette i Hordaland fylkeskommune ved mottak av gåver og andre fordelar, og dessutan kva reglar som gjeld for registrering av gåver og andre fordelar i Hordaland fylkeskommune. Reglementet gjeld både for offisielle gåver til Hordaland fylkeskommune som institusjon, og gåver som folkevalde og tilsette personleg får eller vert tilbydde i kraft av å representere Hordaland fylkeskommune. Reglementet kjem i tillegg til Etske retningsliner for Hordaland fylkeskommune.

2. Retningsliner for mottak av gåver og andre fordelar

Folkevalde og tilsette skal ikkje, korkje for seg sjølve eller andre, ta imot eller leggje til rette for å ta imot gåver, reiser, hotellopphald, bevertning, rabattar, lån eller andre ytingar eller fordelar som kan vere eigna til, eller der givaren har hatt til føremål, å kunne påverke tenesteutøvinga eller avgjerdene.

Gåver som vert motteke skal i hovudsak vera av ubetydeleg verdi, t.d. blommar, konfekt, rimeleg vin, osv. Sjølv om ei gåve er av ubetydeleg verdi, er dette likevel ikkje avgjerande for om ein kan ta i mot gåva. Det må avgjerast ut frå ei konkret heilskapsvurdering i det enkelte tilfellet om ei gåve kan takast i mot. I den konkrete heilskapsvurderinga kan blant anna følgjande moment inngå:

- I kva for ein samanheng vert gåva/fordelen motteke, her under om gåva/fordelen vert motteke på vegne av verksemda og kva for ei stilling/funksjon vedkomande har som motteke gåva/fordelen.
- Kva for ein type gåve/fordel det er, verdien på gåva/fordelen, og dessutan omstenda ved overrekking av gåva.
- Relasjonen til gåvegjevar og gåvegjevares motivasjon for å gje gåva/fordelen.

Folkevalde og tilsette må vidare ikkje nytte stillinga si til å skaffe seg sjølv eller andre urettkomne fordelar. Dette gjeld òg i tilfelle desse fordelane ikkje er eigna til å påverke tenesteutøvinga eller avgjerdene.

Representasjon og liknande skal haldast innanfor vanlege og aksepterte normer for sosialt samvere. Om til dømes leverandørar tilbyr folkevalde/tilsette å vere med på reiser og liknande, er det ein føresetnad for deltaking at fylkeskommunen dekkjer utgifter til reise og opphald, sjå også punkt 3.5 om åtferd på reiser, arrangement o.a. i Etske retningsliner for Hordaland fylkeskommune.

Ved innbyding til lunsjar, middagar, faglege arrangement, osv., må det være ein klar og sakleg samanheng med den folkevalde sine plikter/tilsette sine arbeidsoppgåver og ansvarsområde. Det må gjerast ei konkret heilskapsvurdering i det enkelte tilfellet om ein bør takka ja til slike innbydingar. Når det gjeld invitasjonar til arrangement med lite fagleg innhald, til dømes kulturelle- eller sportslege arrangement, må det òg finnast sakleg grunn for deltaking. For offisielle representantar vil naudsynt deltaking reknast som ein del av arbeidsoppgåvene deira.

Dersom det vert gitt kino-, konsert-, teaterbilletter eller liknande til einingar i Hordaland fylkeskommune, kan desse etter ei konkret vurdering gjevast til tilsette etter ei rimeleg fordeling mellom tilsette i fylkesadministrasjonen, skulen eller klinikken. Ei rimeleg fordeling kan vere annonsering av billetter på

intranett/e-post og fordeling etter «førstemann til mølla» prinsippet, eller ved loddtrekning. Det er ein føresetnad at verdien av billetten er under kr 500,-.

Dersom folkevalde og tilsette kjem opp i problemstillingar knytt til å ta i mot gåver m.m., skal spørsmålet leggst fram for næraste overordna eller det «kollegiale» organet ein er medlem av.

3. Retningsliner for registrering av gåver og andre fordelar

Føremål

Føremålet med gåverregistreringa er å gje eit samla oversyn over alle gåver Hordaland fylkeskommune tek i mot, og kvar dei vert plassert i fylkeshuset/fylkeskommunale einingar, samt eit oversyn over alle gåver av ein viss verdi som folkevalde og tilsette personleg tek i mot i kraft av å representere fylkeskommunen.

Om gåverregisteret

Gåverregisteret er eit oversyn over dei gåver som vert motteke av Hordaland fylkeskommune som institusjon, samt gåver av ein viss verdi som folkevalde og tilsette tek i mot personleg i kraft av å representere fylkeskommunen.

For dei folkevalde er det fylkessekretariatet som er ansvarleg for gåverregistreringa, og for dei tilsette er det HR-seksjonen som er ansvarleg for gåverregistreringa. Spørsmål om gåverregistreringa, kan rettast til desse einingane.

Gåverregisteret for folkevalde vert lagt fram som referatsak for fylkesutvalet ein gong i året.

Gåver som vert motteke av Hordaland fylkeskommune, folkevalde eller tilsette

Alle gåver som vert gjeve til Hordaland fylkeskommune som institusjon, og som har ein pårekna varig verdi og type (til dømes kunst), skal registrerast i gåverregisteret. Vidare skal gåver og andre fordelar som folkevalde og tilsette tek i mot i kraft av å representere Hordaland fylkeskommune, og som vert stipulert til ein verdi på meir enn kr 500,-, registrerast i gåverregisteret.

Beløpsgrensa for kva for gåver og andre fordelar som skal registrerast, har som eit utgangspunkt ingen innverknad på vurderinga av om ei gåve eller ein fordel kan takast i mot. Gåvemottakar må i kvart enkelt tilfelle gjera ei konkret vurdering av om ei gåve eller fordel kan takast i mot.

Framgangsmåte for registrering av gåver:

Når ei gåve eller ein fordel vert motteke, skal folkevalde melde dette på e-post til folkevalde@hfk.no, tilsette skal melde dette på e-post til postmottak.personal@hfk.no I meldinga skal det gjevast opplysningar om:

- Namn på mottakar av gåva.
- Opplysningar om kven som er gjevar av gåva.
- I kva anledning og når gåva vert motteke/gjeven.
- Stipulert verdi på gåva.
- Kva type gåve ein tek i mot.

For gåver som Hordaland fylkeskommune som institusjon tek i mot, skal det i tillegg verte gjeven opplysningar om kvar på fylkeshuset/skule/eining gåva vert plassert.

Gåver som vert gjeven

Gåver med ein stipulert verdi på meir enn kr 500,- som folkevalde og tilsette gjev bort, og som har ei tilknytning til denne si verksemd og arbeidsoppgåver som folkevald eller tilsett, skal registrerast.

Registreringa skal følgja same framgangsmåte som for registrering av gåver som vert motteke, sjå punkt 3.3 over.