

Ny policy och nya riktlinjer.

- **Upphandlingspolicy KF 2014-02-24**
- Riktlinjer för upphandling KS 2014-02-05

- **Policy för representation KF 2014-04-28**
- Riktlinjer för representation KS 2014-04-09

- **Policy mot mutor KF 2014-04-28**
- Riktlinjer mot mutor KS 2014-04-09

- Riktlinjer för bisyssla KS 2014-04-09

Policy, riktlinjer och anvisningar för representation.

- **Bakgrund, ”syfte”:**

Allmänhetens förtroende är av största betydelse för alla företrädare för Uppsala kommun.

För Uppsala kommuns anställda och förtroendevalda är det en självklarhet att följa gällande regelverk och att agera som goda företrädare för kommunen. Genom att klargöra och samla regler för extern och intern representation, gåvor till anställda samt andra verksamhetskostnader så som planeringsdagar och internkonferenser m.m. underlättar det för anställda och förtroendevalda att följa gällande regelverk och att agera som goda företrädare för Uppsala kommun. Detta bidrar till att öka allmänhetens förtroende för företrädare för Uppsala kommun.

Policy, riktlinjer och anvisningar för representation.

- Representation, gåvor eller personalvårdsförmåner får inte vara så omfattande eller ofta förekommande att de utlöser skattskyldighet (förmånsbeskattning) för mottagaren.
- All fri kost är normalt en skattepliktig förmån oavsett om den fås fortlöpande eller endast vid särskilda tillfällen, såsom under tjänsteresa, tjänsteförrättning, tjänstgöring på annan ort, kurser, kongresser, konferenser, studieresor o.d.
- Kostförmån kan i vissa fall vara skattefri, bland annat vid *intern och extern representation*.

Policy och riktlinjer mot mutor.

- **Ur policyn:**

arbetstagare och förtroendevalda ska handla på ett sådant sätt att de *aldrig* kan misstänkas för att påverkas av ovidkommande önskemål eller hänsyn i sitt arbete, t.ex. genom att ta emot otillbörliga gåvor eller förmåner från företag eller privatpersoner som de har att göra med i tjänsten.

Policy och riktlinjer mot mutor.

- **Ur riktlinjer:**

Det är viktigt att observera att personer som arbetar med myndighetsutövning, upphandling etc. verkar inom verksamheter som är extra integritetskänsliga och att dessa personer förutsätts handla därefter.

Upphandlingspolicy, riktlinjer och anvisningar

- Lagar, regler och systemstöd kring upphandling och avrop är omfattande.
- Det är ganska krångligt att genomföra upphandlingar och avropa från ramavtal, dvs att köpa tjänster och varor. (ingen likhet med att handla privat)
- Utifrån ovan bör så få som möjligt upphandla och avropa. De som upphandlar och avropar bör göra det i tillräcklig omfattning för att hålla sig uppdaterad med regler, avtal och system.

Riktlinjer för bisyssla.

- **Ur riktlinjerna:**

Arbetsgivaren har normalt inget inflytande eller intresse av vad de anställda gör på sin fritid. Det finns dock begränsningar i rätten att utöva bisysslor. Arbetsgivaren kan därför förbjuda vissa bisysslor.

- RiB-anställda omfattas inte av dessa riktlinjer.

Riktlinjer för bisyssla.

- Som chef kan du när som helst begära att arbetstagare ska inkomma med bisyssloanmälan. Detta görs muntligt eller skriftligt, med hänvisning till blanketten på insidan. När arbetsgivaren begär in uppgifter måste hänsyn tas till arbetstagarens integritet.
- Vid det årliga medarbetarsamtalet ska frågan om bisyssla tas upp. Har arbetstagaren en bisyssla som inte tidigare anmälts eller någon förändring av tidigare anmälan ska arbetstagaren skriva en ny anmälan.
- Beslut om förbud av bisyssla fattas enligt delegationsordningen av förvaltnings/kontorschef.