

# Sponsringspolicy

## inklusive riktlinjer

Dokumenttyp	Policy
Fastställd datum	2021-01-25
Fastställd av	Kommunfullmäktige
Gäller för	Ljusdals kommun
Dokumentansvarig	Kommunchef
Förvaltare	Kommunstyrelseförvaltningen
Publicering	Intranät, ljusdal.se
Uppföljning	Internkontroll
Giltighetstid	Tills vidare
Revideras	Löpande vid behov
Översyn	Vart fjärde år från senaste fastställande/revidering
Senast reviderad	Ej
Diarienummer	KS 00296/2020

## Inledning

# Ljusdals kommuns sponsringspolicy

Ljusdals kommun arbetar med sponsring som ett verktyg för att profilera organisationen Ljusdals kommun och platsen Ljusdals kommun som en positiv kommun att arbeta, studera, leva och bo i.

Sponsring tillhör inte det kommunala uppdraget men den sponsring som ändå kan bli aktuell baseras på Agenda 2030 – globala målen för hållbar utveckling, det vill säga socialt, ekologiskt och ekonomiskt hållbara principer för hur gemensamma skattemedel hanteras och fördelas.

Sponsring är en affärsmässig överenskommelse till ömsesidig nytta för parterna. Ljusdals kommuns sponsring innebär ett avtal där kommunen betalar för att få associeras i ett positivt och inkluderande sammanhang med tanke på alla medborgare oavsett kön, könsidentitet och könsuttryck, sexuell läggning, etnisk tillhörighet, ålder, funktionsnedsättning och religion eller annan trosuppfattning.

Vid sponsring stöder en part en annan part mot någon form av motprestation. Sponsring ska inte blandas ihop med bidrag som är ett tillskjutet ekonomiskt stöd.

Kommunala bolag är självständiga juridiska personer och styrelserna i dessa har fullt ansvar för verksamheten och fattar självständigt beslut i frågor som rör sponsring. Bolagen bör dock beakta denna policy i den egna verksamheten.

## Syfte

### Varför har vi en sponsringspolicy?

Syftet med vår sponsringspolicy är att klargöra synen på sponsring och ange kommunens principer, inriktning, värderingar och grunder som ska styra arbetet med kommunal sponsring.

Syftet med Ljusdals kommuns sponsring är att sprida positiva bilder av organisationen Ljusdals kommun och av platsen Ljusdals kommun som kan attrahera nya medarbetare, företagsetableringar, gymnasieelever, besökare och locka till inflyttning.

## Principer

### Kommunal sponsring

Om kommunala pengar, det vill säga skattebetalarnas pengar, ska satsas på sponsring ska det ske med sikte på en reell marknadsföringseffekt som stärker organisationen Ljusdals kommun och platsen Ljusdals kommun som en positiv kommun att arbeta, studera, leva och bo i. Siktet ska också vara på att den part som ansöker om sponsring verkar för allas lika värde oavsett kön, könsidentitet och könsuttryck, sexuell läggning, etnisk tillhörighet, ålder, funktionsnedsättning och religion eller annan trosuppfattning.

## Sponsring av kommunal verksamhet

Som huvudprincip ska kommunala verksamheter inte ta emot sponsring. Däremot kan samarbetet mellan skola och näringsliv i vissa fall innebära att undantag kan göras från reklamfrihet. Det kan till exempel gälla yrkesprogram på gymnasienivå där samarbetet med näringslivet är en viktig del för elevernas utbildning.

## Vem kan ansöka om sponsring från Ljusdals kommun?

De som kan ansöka om sponsring från Ljusdals kommun är föreningar med säte i Ljusdals kommun.

Sponsring för specifika evenemang som arrangeras i Ljusdals kommun kan sökas av en förening oavsett geografiskt säte.

Ljusdals kommun sponsrar inte politiska eller religiösa föreningar, intresseorganisationer (till exempel PRO och SPF), riksorganisationer (till exempel Cancerfonden) eller företag.

## Villkor för sponsring från Ljusdals kommun

De föreningar eller evenemang som Ljusdals kommun sponsrar ska tydligt visa:

1. På vilket eller vilka sätt Ljusdals kommun som organisation eller plats marknadsförs positivt.
2. Hur föreningen eller evenemanget inkluderar alla oavsett kön, könsidentitet och könsuttryck, sexuell läggning, etnisk tillhörighet, ålder, funktionsnedsättning och religion eller annan trosuppfattning. (Agenda 2030-mål 5, 10 och 16).
3. Hur föreningen eller evenemanget verkar för demokrati och att skapa likvärdiga villkor samt förstärka jämställd och jämlik idrott eller annan verksamhet. (Agenda 2030-mål 3, 5 och 10).
4. Hur föreningen eller evenemanget verkar för ekologisk hållbarhet exempelvis användande av engångsmaterial, klimatpåverkan med mera. (Agenda 2030-mål 12, 13 och 15).
5. Hur föreningen eller evenemanget verkar för hållbar ekonomi, såsom hushållning av föreningens resurser. (Agenda 2030-mål 8 och 12).
6. Hur föreningen eller evenemanget verkar mot droganvändning, doping och mot alkohol- och nikotinkonsumtion för unga under 18 år. Även mot spel om pengar och spel för unga under 18 år.
7. Inte i övrigt stå i motsättning till kommunens mål, styrdokument och vision om hållbar utveckling.
8. Avtalstid för sponsring är som längst ett år.

## Kommunens riktlinjer vid sponsringsansökningar

Samtliga sponsringsansökningar ska beredas av kommunens chef för strategisk och hållbar utveckling, som vid behov kan delegera beredningen till annan tjänsteperson.

Varje sponsringsavtal ska baseras på hur väl den sponsrade parten bidrar till sponsringens syfte och principer utifrån denna policy och riktlinjer.

## Kommunens riktlinjer vid beslut

Sponsringsärenden beslutas av kommunstyrelsens arbetsutskott. Sponsringen får inte utformas så att det finns minsta misstanke om att en kommunal verksamhet eller anställd är korrupt och låter sig påverkas av någon förening, leverantör, entreprenör eller liknande.

Varje sponsringsavtal ska formaliseras som ett skriftligt avtal. Av avtalet ska framgå:

1. Vilken förening eller evenemang som sponsras.
2. På vilket sätt organisationen eller platsen Ljusdals kommun marknadsförs som en positiv kommun att arbeta, studera, leva och bo i.
3. Hur föreningen eller evenemanget bidrar till Agenda 2030-målen enligt villkoren för sponsring.
4. På vilka platser eller ställen Ljusdals kommuns logotyp syns.
5. Sponsringsavtalets tidsperiod, maximalt ett år.
6. Sponsringens belopp och eventuellt andra åtaganden.
7. Om, och i så fall hur och när, utvärdering ska ske.
8. Hur betalning ska göras – betalning sker alltid mot faktura.

Kommunstyrelsens ordförande, kommunchef och föreningens ordförande undertecknar sponsringsavtalet.

I det fall en förening ger kommunen biljetter till evenemanget är detta att betrakta som en löneförmån om biljetterna delas ut till personalen. Förmånen ska beskattas och arbetsgivaravgifter betalas. Förmånen redovisas på den årliga kontrolluppgiften.

# Allmänt om policys i Ljusdals kommun

## Policy

En policy anger kommunens förhållningssätt - vilka värderingar och grunder som ska styra arbetet inom avgränsade områden. En policy innebär principer, politik eller inriktning. Den kan klargöra synen på till exempel sponsring, internationella kontakter eller personalförmåner. Policyn innehåller inte några fasta regler, bara principer att hålla sig till som vägledning. En policy säger till exempel om kommunen är positiv eller negativ till konkurrensutsättning, sponsring, hemarbete, intern rörlighet, deltid etcetera.

Kommunövergripande riktlinjer kan utarbetas som en bilaga till policy. Verksamhetsspecifika riktlinjer kan utarbetas som komplement hos respektive verksamhet. En policy ska vara kortfattad och gäller tillsvidare. Policys beslutas av kommunfullmäktige.

## Genomförande

Implementering är en viktig fas för att styrdokument ska få genomslagskraft och bli verkningsfullt. Respektive nämnd har huvudansvaret för förankring och införande av styrdokument. Kommunens förvaltningar ansvarar för verkställandet av det konkreta arbetet att integrera styrdokumentet i sina verksamheter så att rutiner, arbetsuppgifter och beslut utförs i enlighet med styrdokumentet.

Varje chef, inom den verksamhet som berörs av styrdokumentet, ska kommunicera styrdokumentet i verksamheten, det vill säga se till att styrdokumentets innehåll är känt bland medarbetarna och att dokumentet efterlevs samt följs upp i den egna verksamheten.

## Revidering

Större ändringar och ändringar av principiell karaktär beslutas av kommunfullmäktige. Ändringar av icke principiell karaktär beslutas av kommunstyrelsen. Mindre ändringar av redaktionell karaktär beslutas av dokumentansvarig.

Intervall revidering: Då en policy gäller tills vidare görs revidering vid behov. Översyn av revideringsbehov görs dock minst vart fjärde år från senaste revidering/fastställande av dokumentansvarig.