



# Riktlinje

Avseende sponsring



Herrljunga  
kommun

## Dokumentinformation

<b>Diarienummer:</b>	KS-2024-00274
<b>Fastställt:</b>	Kommunstyrelsen 2017-10-23 § 183
<b>Senast reviderad:</b>	Kommunstyrelsen 2022-02-21 § 20
<b>Giltig till:</b>	Tills vidare
<b>Dokumentansvarig:</b>	Kommunstyrelsen

## Innehållsförteckning

1. Inledning .....	4
2. Syfte .....	4
3. Avgränsningar .....	4
4. Riktlinje för sponsring i Herrljunga kommun.....	4
Herrljunga kommun som sponsormottagare .....	5
Herrljunga kommun som sponsor .....	5
Ansökan om sponsring .....	5
Användning av kommunens logga.....	5
Beslut om sponsring .....	5
Sponsringsavtal .....	6
Utvärdering .....	7
Bilaga 1 - Avtal om sponsring.....	8

## 1. Inledning

Genom sponsring vill Herrljunga kommun synas i positiva sammanhang av olika slag för att förmedla kommunens vision; en hållbar och inkluderande kommun, en välkomnande och attraktiv kommun samt en utvecklande kommun.

Med sponsring avses ett avtal till ömsesidig nytta mellan två eller flera parter, där den ena parten (sponsorn) förbinder sig att lämna ersättning i form av ekonomiska medel, varor och/eller tjänster och den andra parten (sponsormottagaren) som motprestation tillhandahåller till exempel exponering av företagsnamn, varumärke eller andra förmåner. Insatsen och motprestationen måste stå i rimlig proportion till varandra för att insatsen ska räknas som sponsring.

Har inga krav på motprestation avtalats är det inte fråga om sponsring utan om gåva, bidrag eller donation.

## 2. Syfte

Syftet med dessa riktlinjer är att säkerställa att sponsring sker i linje med kommunens uppdrag och vision och att kommunens verksamhet bedrivs sakligt och opartiskt. Riktlinjerna är övergripande och gäller kommunens sponsringsarbete med externa aktörer, såväl när kommunen är sponsor som sponsormottagare.

## 3. Avgränsningar

Herrljunga kommun sponsrar inte vinstdrivande företag och politiska organisationer. Inte heller med verksamhet som kan uppfattas som omoralisk, oetisk eller förknippas med droger. Sponsorförande är endast tillgängligt för ideella organisationer och aktiviteter som stärker Herrljunga kommuns varumärke.

## 4. Riktlinje för sponsring i Herrljunga kommun

Kommunen kan vara aktuell såväl som sponsor som sponsormottagare. Noggranna överväganden krävs i båda fallen innan beslut kan tas om att sponsring kan ske. Vid alla former av sponsring - såväl när Herrljunga kommun sponsrar som när kommunen sponsras - ska gällande lagstiftning beaktas. Det gäller framförallt objektivitetsprincipen som är grundlagsfäst i regeringsformen (1 kap 9 § RF) och innebär att kommunerna ska behandla alla lika inför lagen samt iaktta saklighet och opartiskhet i sin verksamhet.

Sponsringsarbeten får inte stå i konflikt med kommunens styrande dokument och får inte heller förekomma i samband med myndighetsutövning. All sponsorverksamhet ska präglas av öppenhet och offentligt kunna granskas. Sponsringen ska även vara förenlig med kommunallagen och får inte strida mot lagen om offentlig upphandling. Om en sponsrad aktivitet ställs in ska eventuell sponsring återbetalas.

Sponsringsavtal får inte tecknas som innebär att en sponsor får exklusiv rätt att leverera varor eller tjänster till kommunen i andra sammanhang än inom ramen för det aktuella avtalet. En sponsor får

inte heller i samband med sponsring göra reklam för produkter eller tjänster som inte omfattas av sponsoravtalet.

Om det finns en risk att sponsringsavtalet uppfattas eller klassificeras som en gåva eller muta ska 6 kap. 28–32 §§ kommunallagen (2017:725), dessa riktlinjer samt andra relevanta styrdokument som rör representation, mutor och jäv tas i beaktning.

## **Herrljunga kommun som sponsormottagare**

När Herrljunga kommun går in i avtal som mottagare av sponsorstöd ska insatsen stödja en planerad inriktning eller aktivitet och bidra till att stärka bilden av kommunen. I sponsoravtalet ska det framgå vilka motprestationer som förväntar sig. Den huvudsakliga motprestationen som kommunen kan ge en sponsor är den naturliga produktsynligheten som sponsorn uppnår genom att tillhandahålla en tjänst eller en produkt. Därutöver kan kommunen tillhandahålla exponering av sponsor genom att upplysa om att ett företag eller organisation sponsrar ett visst event eller projekt hos kommunen.

## **Herrljunga kommun som sponsor**

Sponsring ska vara ett led i att förverkliga kommunens målsättningar och bidra till att stärka dess varumärke som boendekommun eller arbetsgivare. Det ska vara positivt för kommunen att kopplas samman med sponsormottagaren och den verksamheten, aktiviteten eller evenemang som sponsringen avser. På så sätt ska kommunen exponeras och bli marknadsförd på ett positivt sätt och därigenom stärks kommunens varumärke.

## **Ansökan om sponsring**

En sponsringsansökan görs på kommunens e-tjänsts plattform (alt. formulär på hemsidan). I ansökan ska sökande motivera sponsringens syfte i förhållande till kommunens övergripande mål samt till kommunens varumärkesstrategi. Ansökan ska innehålla följande: Beskrivning av aktiviteten.

- Beskrivning av aktiviteten
- Beskrivning av syfte: på vilket sätt stärker aktiviteten Herrljunga kommuns övergripande mål och varumärke?
- Herrljunga kommuns åtagande
- Mottagarens åtagande (motprestation)

## **Användning av kommunens logga**

Sponsring ska utformas i enlighet med beslutat varumärket och grafiskprofil. För användning av kommunens logga ska Herrljunga kommuns manual för grafisk profil som finns att hitta under kommunens styrdokument på [herrljunga.se/styrdokument](http://herrljunga.se/styrdokument) beaktas. Innan loggan tas i bruk ska en avstämning ske med kommunstyrelsens kanslienhet.

## **Beslut om sponsring**

Samtliga ärenden om sponsring ska beslutas av kommunstyrelsen. Finansiering av beviljad sponsring sker via kontot för kommunstyrelsens utvecklingsmedel.

**Följande punkter ska beaktas vid prövning om sponsringsförfaranden, såväl när kommunen är sponsor som sponsormottagare:**

- Sponsringen ska ha ett uttalat syfte och ett naturligt eller nyttigt samband med den sponsrade verksamheten.
- Sponsormottagaren ska driva sin verksamhet ansvarsfullt och följa god marknadsförings sed.
- Sponsringen ska utformas i enlighet med det varumärket och den grafiska profil som gäller för kommunen.
- Sponsringen ska vara förenlig med lagstiftningens krav på saklighet, opartiskhet och likställighet.
- Mottagande av sponsorstöd får inte innebära en konflikt med lagstiftningen om offentlig upphandling.
- Sponsorstödet får inte genom sina villkor eller på annat sätt uppfattas som oförenligt med kommunens övergripande politiska mål och den verksamhet som stödet avser eller olämpligt med hänsyn till kommunens uppgifter.
- Sponsringen får inte utformas så att det kan misstänkas att en verksamhet eller anställd låter sig påverkas eller är beroende av en leverantör, entreprenör eller liknande.
- Ärenden om sponsring ska präglas av öppenhet och kunna offentligt granskas
- utan att tilltron till den kommunala verksamheten skadas.
- God balans ska råda mellan sponsorbidrag och kommunens motprestation så att denna inte framstår som ett otillåtet stöd till enskild näringsidkare.
- Sponsorsamarbete ska inte ingås med vinstdrivande företag, politiska partier eller religiösa organisationer.

## **Sponsringsavtal**

När Herrljunga kommun ska sponsra ska ett skriftligt sponsringsavtal upprättas. Avtalet upprättas mellan parterna för att fastställa syfte, omfattning och parternas åtagande och övriga villkor för samarbetet gentemot varandra. Avtalet undertecknas av kommunstyrelsens utsedda firmatecknare. Sponsoravtalet är alltid en allmän handling och ska diarieföras.

Sponsringsavtal ska vara tidsbestämd. Avtalstiden beslutas av kommunstyrelsen. Avtal ska ha en klausul om att kommunen har rätt att omedelbart bryta det ifall partnern brister i att följa kraven som ställs i sponsringsavtalet. Avtal ska ge kommunen tolkningsföreträde i sådant fall, och reglera en återbetalningsskyldighet för partnern.

## **Utvärdering**

Utvärdering av samarbete ska ske innan ett eventuellt nytt beslut om avtal fattas. Vid avtalets slut ska en ny ansökan skickas in till kommunen för en ny bedömning gällande ett förlängt sponsringsavtal.

# Bilaga 1 - Avtal om sponsring

## AVTAL OM SPONSRING - underlag

Under avsnitten i avtalet ges förslag på skrivningar.

Skrivningarna i avtalet måste dock givetvis anpassas till det enskilda fallet.

### 1 Avtalsparter

Beställare/Sponsor

Herrljunga kommun gn X-nämnd	Org.nr: 212000-1520
Box 201	Kontaktperson
524 23 Herrljunga	e-post:
0513-17000	

Sponsormottagare/Beställare

Y	Org.nr:
Adress	Postadress
Tel	Kontaktperson
Tel	e-post

### 2 Bakgrund/Aktiviteten

*I detta avsnitt ska en beskrivning ges av det som sponsringsavtalet avser och vad det har för syfte, dvs aktiviteten.*

### 3 Avtalsperiod

*Avtalsperioden måste bestämmas utifrån behovet i varje enskilt fall. Avtalet bör gälla fram till dess att alla åtaganden som regleras i avtalet, utom vad gäller sekretess, är avslutade.*

Detta avtal gäller från och med att det undertecknats av båda parter till och med (dag månad år) och upphör att gälla utan föregående uppsägning.

### 4 Sponsorns åtagande

*Avsnittet ska innehålla en detaljerad beskrivning av vilken vara eller tjänst som sponsormottagaren ska tillhandahålla kommunen. Beroende på vad avtalet avser bör följande punkter regleras.*

1. Specifikation av varan eller tjänsten
2. Mängd eller omfattning
3. Leveranstid / utförandetidpunkt
4. Leveranssätt / utförandesätt
5. Övriga kostnader som sponsormottagaren står för
6. Övriga villkor

*Om sponsormottagarens åtagande innefattar tjänster bör följande skrivning tas in i avtalet.*

Sponsormottagaren ska utföra de beskrivna tjänsterna med omsorg.



*Avser sponsringen en viss aktivitet som nämnden har sponsrat med kontanta medel bör följande skrivning tas in i avtalet.*

Genomförs inte aktiviteten som angetts ovan ska sponsormottagaren återbetala de av kommunen erlagda medlen.

## **5 Kommunens åtagande**

*Avsnittet ska innehålla en beskrivning av kommunens åtaganden.*

*Om kommunens åtagande innebär att sponsormottagarens namn ska exponeras bör avtalet reglera på vilket sätt detta ska ske.*

### **Exponering**

*Kommunen åtar sig att i samband med X upplysa om att sponsormottagaren tillhandahåller kommunen (varor/tjänster).*

### **Upplysningen ska lämnas på följande sätt.**

*Om sponsormottagaren ska hänvisa till sponsringssamarbetet i sin egen marknadsföring bör avtalet reglera på vilket sätt och i vilken omfattning detta ska ske. Observera att sponsormottagaren inte har rätt att använda kommunens logotyp eller andra logotyper som tagits fram i kommunen utan kommunstyrelsens tillstånd.*

### **Hänvisning till sponsringssamarbetet i sponsormottagarens marknadsföring**

*Sponsormottagaren får hänvisa till sponsringssamarbetet på följande sätt. Om sponsormottagaren ska få ensamrätt att i samband med det som sponsringsavtalet avser sponsra kommunen med den typ av vara eller tjänst som sponsormottagaren tillhandahåller bör detta anges i avtalet.*

## **6 Övriga villkor/Krav**

*Detta avsnitt kan tas med om det finns andra krav som kommunen ställer på sponsormottagaren. Det kan t.ex. vara att sponsormottagaren ska uppfylla vissa miljökrav när sponsringen avser en konferens om miljöfrågor. I avsnittet ska i sådant fall dessa krav anges.*

## **7 Försäkringar**

*Om det är någon speciell försäkring som det är angeläget att sponsormottagaren tecknar bör detta anges särskilt, se exempel nedan.*

Sponsormottagaren ska, innan åtagandet påbörjas, teckna och vidmakthålla (ange vad det är för försäkring/försäkringar).

Sponsormottagaren är skyldig att vid förfrågan uppvisa gällande försäkringsbrev.

*Om sponsormottagarens åtagande innefattar en tjänst bör följande text finnas med i avtalet.*

Sponsormottagaren förbinder sig att se till att all hos sponsormottagaren anställd och anlitad personal är försäkrad mot skador under åtagandets utförande. Sponsormottagaren är skyldig att vid förfrågan uppvisa gällande försäkringsbrev.

## 8 Sekretess

Sponsormottagaren får aldrig röja eller utnyttja uppgift som omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

## 9 Sponsormottagarens upplysningsplikt

Sponsormottagaren ska så snart som möjligt underrätta kommunen när en risk för försening av sponsormottagarens åtagande föreligger, orsaken till detta och när sponsormottagarens åtagande i stället kan beräknas slutföras. Sponsormottagaren ska även underrätta kommunen om det finns en risk för att sponsormottagaren inte kan fullgöra sitt åtagande och andra omständigheter som är av vikt för kommunen att få kännedom om.

## 10 Ansvar

Sponsormottagaren ansvarar för de fel eller försummelser som ligger sponsormottagaren till last vid åtagandets utförande och ska ersätta kommunen för de direkta skador som åsamkas kommunen eller den mot vilken kommunen svarar.

Sponsormottagarens ansvar omfattar inte indirekt skada såvida inte sponsormottagaren gjort sig skyldig till grov vårdslöshet.

För skada som sponsormottagaren vållat kommunen genom vårdslöshet eller försummelse svarar denne oberoende av om skadan påvisats inom eller efter avtalsperioden.

## 11 Hävning av avtalet

Part har rätt att säga upp avtalet till omedelbart upphörande om motparten åsidosätter villkor i avtalet som är av väsentlig betydelse för parten. Kommunen har vidare rätt att säga upp avtalet till omedelbart upphörande om

1. sponsormottagaren kommer i dröjsmål med betalning av skatter eller avgifter till staten, försätts i konkurs, inleder ackordsförhandlingar, träder i likvidation eller på annat sätt kan antas ha kommit på obestånd, eller
2. det på grund av sponsormottagarens agerande finns en risk för att kommunens anseende skadas.

Om en part häver avtalet är motparten skyldig att ersätta de direkta skador som parten lider till följd av hävningen.

## 12 Avtalshandlingar

*Detta avsnitt behövs endast om det finns flera avtalshandlingar.*

I avtalet ingår följande handlingar:

Detta avtal

(Bilaga)

*(Eventuella andra handlingar)*

Avtalshandlingarna ska i första hand tolkas så att de överensstämmer med varandra. Om det trots sådan tolkning finns villkor i avtalshandlingarna som strider mot varandra gäller de i ovan nämnd rangordning.

### 13 Ändringar och tillägg

Ändringar och tillägg till detta avtal ska göras skriftligen och ska för att vara gällande undertecknas av båda parter.

### 14 Tvist

Parterna är överens om att frågor som rör detta avtal i första hand ska försöka lösas i samförstånd mellan parterna.

Tvist angående tillämpningen eller tolkningen av detta avtal och därmed sammanhängande rättsförhållanden, ska prövas och slutligt avgöras av svensk allmän domstol med Alingsås tingsrätt som första instans.

### 15 Kontaktpersoner

Kontaktperson för det här avtalet är

för sponsormottagaren: *(ange namn och kontaktuppgifter)*

för kommunen *(ange namn och kontaktuppgifter)*

Kontaktpersonen är den som ska kontaktas vid frågor med anledning av avtalet. Part ska skriftligen underrättas om ny kontaktperson utses.

Detta avtal har upprättats i två likalydande exemplar varav parterna tagit var sitt.

(Ort och datum)

(Ort och datum)

**Herrljunga kommun/nämnd**

**För Sponsormottagaren**

\_\_\_\_\_  
(namn)  
(titel)

\_\_\_\_\_  
(namn)  
(titel)

.....  
(namn)  
(titel)

.....  
(namn)  
(titel)