

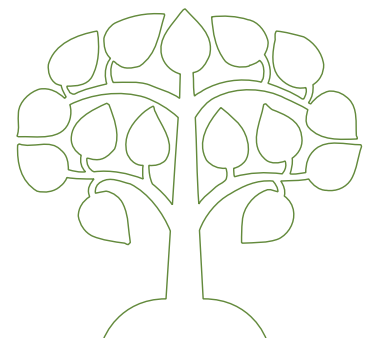


LINDESBERGS
KOMMUN

Riktlinje för representation 2024 till 2027

Kommunstyrelsen

Strategi
Plan/program
» Riktlinje
Regler och instruktioner



Fastställt av: Kommunfullmäktige § 38

Datum: 2024-04-29

För revidering ansvarar: Kommunstyrelsen

För eventuell uppföljning och tidplan för denna ansvarar: Kommunstyrelsen

Dokumentet gäller för: Hela kommunkoncernen

Dokumentet gäller till och med: Tills vidare

Tidpunkt för aktualitetsprövning: 3 år efter antagande

Innehållsförteckning

1. Definition	4
2. Övergripande princip för representation.....	4
3. Extern och intern representation	4
4. Gåvor till anställda.....	5
5. Gåvor från extern	6

1. Definition

Representation är en del av nämndens/förvaltningens/bolagets relationer i första hand med utomstående men också med andra nämnder, förvaltningar eller bolag inom kommunkoncernen samt förtroendevalda/styrelseledamöter/medarbetare inom nämnden/förvaltningen/bolaget. För att en händelse ska sortera under begreppet representation måste det finnas ett omedelbart samband med verksamheten.

2. Övergripande princip för representation

Med representation avses i detta sammanhang värdskap vid måltid. All representation ska ske med måtta och kostnaderna ska hållas inom rimliga gränser. Syfte med representationen och vilka som har deltagit ska kunna härledas till fakturan i ekonomisystemet. Även program ska i förekommande fall bifogas.

Vid representation ska en bedömning göras om det kan finnas risk för förmånsbeskattning av medarbetarna/deltagarna eller om det kan finnas risk för muta eller jäv. Avdragsrätt för ingående moms gäller enligt Skatteverkets regler och beloppsgränser, se bilaga.

Allmänhetens förtroende är av största betydelse för alla företrädare för Lindesberg kommunkoncern. Det är därför viktigt att följa gällande regelverk och att agera på ett etiskt försvarbart sätt.

Det som i Skatteverkets anvisningar kallas för "lyxbetonad representation" ska inte förekomma i Lindesberg kommunkoncerns verksamheter. Lyxbetonad representation kan vara särskilt påkostad och specialarrangerad underhållning samt lyxmiddagar.

Som huvudregel gäller att all representation ska vara alkoholfri. Vid såväl intern som extern representation serveras endast lättöl, bordsvatten eller annat jämförbart alternativ. Undantag görs vid utdelning av förtjänstgåva till förtroendevald eller anställd efter 25 års uppdrags- eller anställningstid, då vin och öl får serveras.

3. Extern och intern representation

Med **extern representation** avses värdskap med måltid/motsvarande alternativt gåva till utomstående med vilka nämnden/förvaltningen/bolaget har utbyte. Det ska som huvudregel inte vara fler deltagare från den egna organisationen än utomstående gäster. Endast i undantagsfall får anhöriga inbjudas. Det kan vara motiverat vid internationella besök eller representation i utlandet, då gästerna själva har med sig anhöriga.

Försiktighet ska iakttas vid återkommande representation mot en och samma person eller grupp av personer. Representation i samband med pågående upphandling eller i samband med myndighetsutövning får inte förekomma.

Exempel på extern representation:

- Måltid i samband med överläggningar med utomstående
- Måltid vid arrangerande av studiebesök
- Gåva till samverkanspartner i samband med invigning av byggnad/verksamhet
- Gåva till arrangör vid studiebesök
- Marknadsföringsartiklar för utdelning vid studiebesök och dylikt

Med **intern representation** avses representation riktad till annan nämnd/förvaltning/bolag eller inom den egna nämnden/förvaltningen/bolaget. Hit räknas aktiviteter i form av måltider vid olika former av träffar, samt uppvaktning på högtidsdagar eller sjukfrånvaro. Kostnaden för representationen ska alltid attesteras av överordnad chef som inte deltagit vid det aktuella tillfället.

Exempel på intern representation:

- Måltid i samband med pensionering/anställningens upphörande.
- Personalfester, interna kurser och planeringskonferenser

Möten som sker i samband med verksamheten/nämndens/bolagets ordinarie arbete räknas inte som intern representation. Det kan handla om möten som sker återkommande för en grupp; så som APT, ledningsgrupper eller liknande.

Annan internrepresentation ska inte förekomma eftersom deltagarna då riskerar att beskattas för förmånen. Arbetsgivaren kan inte bjuda på till exempel idrotts- eller underhållsevenemang utan att deltagarna riskerar att bli beskattade för förmånen.

Lindesbergs kommunkoncern är en drogfri arbetsplats. Vid intern representation är därför endast alkoholfria drycker tillåtna som måltidsdryck. I samband med middagsmåltid vid personalfest, inklusive julbord, kan alkohol förekomma men ska då bekostas av den anställde själv.

Intern representation riktar sig till anställda inom Lindesbergs kommunkoncern samt förtroendevalda och styrelseledamöter. Det är därför inte tillåtet att bekosta anhörigas utgifter i samband med representation.

4. Gåvor till anställda

Andra gåvor än dem som skattelagstiftningen accepterar som avdragsgilla kan medföra skatteplikt för den anställde.

Gåva till anställd får inte förekomma med undantag av:

- Julbord och julgåva. Julgåva skall avse samtliga anställda inom kommunkoncernen och understiga gränsvärdet. Belopp se bilaga.
- Minnesgåva efter en sammanlagd anställningstid av minst 25 år.
Får efter prövning i varje enskilt fall tilldelas anställd vid Lindesbergs kommunkoncern med den sammanlagd anställningstid av minst 25 år. Varje förvaltning/bolag ansvarar för att berörd personal får kännedom om möjligheten att ansöka om minnesgåva. I anställningstiden får även tillgodoräknas kommunal tjänstgöring i kommunerna som genom sammanslagning överförts till Lindesbergs kommun. Personal som överförts från Region Örebro län får tillgodoräkna sig anställningstid från Region Örebro län som kommundid. All anställningstid oavsett sysselsättningsgrad, inklusive eventuella tjänstledigheter, får tillgodoräknas.
- Medarbetare vars 50-årsdag infaller under pågående anställning får tjänstledighet med lön denna dag. Ledig dag avser inte förtroendevalda. Infaller 50-årsdagen på ledig dag får annan dag tas ut i samråd med chef. Förvaltningen/bolaget uppvaktar

med blomma. Nämnden/styrelsen uppvaktar förtroendevald med blomma eller annan gåva. Belopp se bilaga.

- Blomma eller gåva kan ges vid pensionsavgång eller annan avgång om anställningen är kortare än 10 år. Belopp se bilaga
- Blomma eller gåva kan ges vid pensionsavgång eller annan avgång om anställningen är mer än 10 år. Belopp se bilaga
- Om anställd eller förtroendevald inom Lindesbergs kommunkoncern avlider ska närmaste chef från arbetsgivaren eller nämnd/styrelseordförande representera vid begravningen om den inte enligt familjens önskan sker i stillhet.
Samt att en blomma alternativt en penningdonation ges till en 90-fond eller till ett lokalt anknutet välgörande ändamål till motsvarande värde. Belopp se bilaga
- Uppmuntran i samband med oväntad händelse/sjukdom överlämnade av blommor eller annan gåva. Belopp se bilaga.

Kontanta medel får inte lämnas som en gåva. Presentkort som går att bytas mot kontanter likställs med kontanta medel.

5. Gåvor från extern

Om extern part, företag, privatperson, kund/brukare vill lämna en gåva till medarbetare eller förtroendevald i Lindesbergs kommunkoncern kan det bli fråga om mutbrott. Huvudregeln är därför att aldrig ta emot en gåva (i gåva räknas inte blommor, bakverk eller liknande enklare gåvor). Se riktlinjen för mutor, jäv och visselblåsarfunktion.