

§ 91

Dnr 2018/00370

Riktlinjer för representation, uppvaktningar och gåvor

Kommunstyrelsens beslut

1. Riktlinjer för representation, uppvaktningar och gåvor antas enligt upprättat förslag.
2. Riktlinjer gällande uppvaktningar, dnr KS 2016/376, upphävs.

Ärendebeskrivning

I samband med att kommunstyrelsen vid sammanträde den 6 mars 2018,

§ 23, beredde ärendet policy och handlingsplan gällande alkohol, droger och missbruk, gavs ett uppdrag till kommunchef att ta fram förslag till riktlinjer för representation.

Kommunchefen har valt att komplettera tidigare beslutade riktlinjer för uppvaktningar och gåvor med riktlinjer gällande intern och extern representation.

De förändringar som är gjorda i tidigare beslutade riktlinjer avser beloppsgräns för uppvaktningar när medarbetare fyller 50 år och går i pension samt kompletterande skrivningar avseende gåvor till personer eller organisationer utanför kommunen och gåvor till Smedjebackens kommun.

Dokumenttyp: Riktlinjer

Datum: 2018-08-14

Tjänsteställe: Kansli
Handläggare: Kerstin Söderlund
E-postadress: kerstin.soderlund@smedjebacken.se
Telefonnr: 0240-660090

Mottagare:

Diarienummer: KS 2018/370

Riktlinjer för representation, uppvaktningar och gåvor

1. Syfte

Den kommunala verksamheten är i huvudsak finansierad med skattemedel. Detta medför att det ställs särskilda krav på restriktivitet med representationskostnader. Kommunens representation ska kännetecknas av måttfullhet och gott omdöme.

Riktlinjerna för representation, uppvaktning och gåvor syftar till att sammanfatta vad som gäller för att kommunen ska leva upp till den lagstiftning som finns inom området.

Riktlinjerna har tagits fram med utgångspunkt från Skatteverkets regler. Riktlinjerna gäller både medarbetare och förtroendevalda i Smedjebackens kommun och dess helägda bolag.

2. Representation

Representation kan antingen vara extern eller intern.

Extern representation riktar sig utåt och syftar till att inleda eller utveckla relationer som är viktiga för verksamheten eller som ett led i kommunens marknadsföring och näringslivsfrämjande åtgärder.

Intern representation riktar sig inåt mot kommunens personal och har mera karaktär av personalfrämjande åtgärder, till exempel personalfester eller informationsmöten.

Dessa riktlinjer gäller såväl extern som intern representation. Smedjebackens kommun är en (1) organisation, varför representation mellan kommunens verksamheter räknas som intern representation.

Begreppet innefattar förutom det som traditionellt menas med representation, det vill säga mat och dryck, även gåvor och uppvaktningar.

Representationen ska godkännas i förväg av behörig enligt gällande delegationsordning.

Ansvarig chef ansvarar för att förutsättningarna är uppfyllda för att representation ska få ske. All representation sker inom de budgetramar som respektive verksamhet har fått. Den som bryter mot riktlinjerna kommer att, utöver arbetsrättsliga åtgärder, mista rätten till att fortsättningsvis få representera.

2.1 Extern representation

Extern representation riktar sig till utomstående organisationer och enskilda personer. Extern representation ska ha ett direkt samband med och nytta för verksamheten. Det ska som huvudregel inte vara fler deltagare från den egna organisationen än utomstående gäster.

Försiktighet ska iakttas vid återkommande representation mot en och samma person eller grupp av personer.

Representation i samband med pågående upphandling får inte förekomma.

Representation får inte heller förekomma i samband med myndighetsutövning.

Alla kommunala sammankomster ska som huvudregel vara alkoholfria. Undantag från denna huvudregel kan endast ske vid extern representation exempelvis i samband med internationellt utbyte eller vid andra speciella fall. Dylika undantag, som ska ske med stor restriktivitet, ska före representationstillfället beslutas av kommunstyrelsens ordförande. Kommunfullmäktiges externa representation ska beslutas av kommunfullmäktiges ordförande.

2.2 Intern representation

Intern representation är representation som riktar sig till den egna verksamheten i form av till exempel personalfester och informationsmöten. Intern representation ska ha som mål att skapa ett trivsamt arbetsklimat för goda arbetsresultat i den egna verksamheten. Intern representation omfattar även representation mellan kommunens olika verksamheter. Representationen ska ha ett direkt samband med kommunens verksamhet.

Med informationsmöte avses ett internt möte där arbetsgivaren samlar personal, projektgrupp eller liknande och delger viktig information eller planerar ett nytt projekt. Här ska finnas en agenda med program eller dagordning där syftet och innehåll framgår, samt uppgift om deltagare och eventuell inbjudan. Informationsmöten, där representation ingår, får inte hållas regelbundet med kortare mellanrum.

Gäller mötet information eller planering av det löpande arbetet är det inte intern representation utan vid dessa tillfällen utgör en kostnadsfri måltid en skattepliktig arbetsmåltid. Om en mindre grupp anställda träffas för ett arbetsmöte och därefter går på lunch och arbetsgivaren betalar så är det också en skattepliktig arbetsmåltid.

Personalfester är som huvudregel en avdragsgill intern representationskostnad med avdragsrätt enligt bestämda beloppsramar. I enlighet med Skatteverkets riktlinjer ska inte personalfester, inklusive julbord, där arbetsgivaren betalar hållas mer än två gånger per år.

Alkohol vid intern representation bekostas inte av kommunen. Arbetsgivaren gör dock ett undantag i samband med den årliga middagen för 25-årsjubilarer då vin eller öl serveras. Vid middagsmåltid på personalfest kan arbetsgivaren servera alkohol som då bekostas av medarbetaren.

2.3 Interna arbetsluncher med mera

Interna arbetsluncher som bekostas av arbetsgivaren är en verksamhetsrelaterad driftskostnad och är inte att betrakta som intern representation. Huvudregeln är att sådana måltider är skattepliktiga och ska förmånsbeskattas hos den anställde. Personen som har intagit måltiden ansvarar för att redovisa förmånen. Kommunen ansvarar för redovisning av sociala avgifter.

I samband med internt arbete eller möten inom eller mellan avdelningar och enheter/sektioner och/eller i projekt får undantagsvis enklare förtäring, till exempel smörgås eller sallad, ingå. Detta förutsätter dock att det finns särskilda skäl och att tids- eller effektivitetsvinster kan påvisas.

2.4 Interna kurser, konferenser och liknande arrangemang

Interna kurser, planeringskonferenser och liknande arrangemang är att betrakta som verksamhetsrelaterade driftskostnader. Huvudregeln är att måltider och övriga förmåner vid dessa tillfällen är skattepliktiga och ska förmånsbeskattas hos den anställde. För att måltidskostnaderna eller övriga kostnader i dessa sammanhang inte ska bli föremål för förmånsbeskattning hos den anställde ska samtliga villkor nedan uppfyllas:

Det ska avse interna möten

Sammankomsten ska ha en varaktighet på högst en vecka

Det ska inte vara regelbundet återkommande möten med korta mellanrum

Måltidsarrangemangen ska vara gemensamma

Sammankomsten ska omfatta minst sex timmars effektivt arbete per dag, jämt fördelade på 30 timmar under en vecka. Inslaget av nöje/rekreation får inte vara omfattande.

Fullständigt program ska upprättas och bifogas redovisningsunderlaget

Om mötet är förlagt till normalt ledig dag gäller tidskravet som om dagen vore arbetsdag.

Interna kurser, konferenser och liknande arrangemang ska alltid vara måttfulla, ske kostnadsmedvetet och med klar målinriktning där nyttan vid varje tillfälle är tydlig.

2.5 Trivselfrämjande åtgärder

Trivselfrämjande åtgärder är till exempel när medarbetarna bjuds på kaffe/te. Förfriskning och annan enklare förtäring i samband med arbete anses inte vara intern representation. Med förfriskningar och annan enklare förtäring avses sådant som inte kan vara en måltid som till exempel kaffe med bulle,

smörgås, sallad och frukt. Kostnaderna för förfriskningar och enklare förtäring är inte föremål för förmånsbeskattnings hos den anställde.

3. Uppvaktning och gåvor

Smedjebackens kommun och dess helägda bolag uppvaktar formellt medarbetare/förtroendevalda med en gåva vid två tillfällen under anställningen; i samband med 50-årsdag och då medarbetaren/förtroendevald varit anställd/haft förtroendeuppdrag under 25 år.

3.1 Födelsedagar

Respektive anställningsmyndighet/nämnd/styrelse svarar för att uppvaktning av medarbetare/förtroendevald som fyller 50 år äger rum samt på vilket sätt uppvaktningen ska ske och vilken form av gåva som ska överlämnas. Beloppsnivå ska motsvara cirka 2 % av gällande prisbasbelopp (pbb). Nämnd eller bolag ansvarar för kostnaden inom egen ram.

3.2 Långvarig tjänst

Medarbetare/förtroendevald som har innehaft tjänst/uppdrag under lång tid ska erhålla en minnesgåva i form av guldklocka, Jubilarens val* eller att i gåva donera 3000 kronor till välgörenhetsorganisation.**

Aktuella jubilarer inbjuds till avtackning med middag. Kommunfullmäktige ansvarar för att middag anordnas genom kommunstyrelseförvaltningens försorg.

Medarbetare ska haft fortlöpande anställning under 25 år och förtroendevald innehaft ett sammanhängande ledamotskap i kommunfullmäktige/styrelse/nämnd under 25 år.

3.3 Avgång från tjänst

Vid medarbetares avgång från tjänst vid pensionering gäller att respektive anställningsmyndighet svarar för att avtackning sker. Beloppsnivå är cirka 2 % av pbb.

För tillsvidareanställd som avgår på egen begäran gäller att respektive anställningsmyndighet svarar för att avtackning sker. Avtackning kan även ske av visstidsanställd om denne haft en längre anställningsperiod. Beloppsnivå är cirka 0,5 – 1 % av pbb.

Avtackning från arbetskamrater vid avgång ur tjänst vid pensionering eller på egen begäran svarar respektive arbetskamrater för.

3.4 Julgåva

Samtliga medarbetare erhåller "Bärkebygd" som julgåva och erhåller bidrag till gemensam jullunch/julbord. Storleken på bidraget bestäms av Skatteverkets regler och beslutas av kommunchef. Ansvarig för anordnande av gemensam jullunch/julbord är berörd förvaltningschef.

3.5 Dödsfall

Medarbetare

Om en medarbetare avlider ska kommunen uppmärksamma detta.

Hågkomsten vid någons frånfalle bör ske med en krans/blomarrangemang eller genom insättning av ett belopp för något ändamål som föreslagits av den avlidne eller de anhöriga. Vid medarbetares bortgång bör kommunen vara representerad av vederbörande chef eller ordförande i respektive nämnd/styrelse. Det är respektive nämnd/bolag som är ansvarig.

Förtroendevalda

Förtroendevald som vid sitt frånfalle är ledamot/ersättare i kommunfullmäktige/styrelse/nämnd ska ihågkommas.

Vid förtroendevalds bortgång bör kommunen representeras om vederbörande är eller har varit ledamot i kommunfullmäktige, av kommunfullmäktiges ordförande eller i annat fall av den styrelse/nämnd där den till omfattningen största insatsen gjorts.

Förtroendevald som inte längre är aktiv bör ihågkommas endast om hon/han har haft framträdande uppdrag (ordförande, vice ordförande) eller har haft lång uppdragstid.

3.6 Gåvor till personer eller organisationer utanför Smedjebackens kommun

Gåvor till personer eller organisationer utanför Smedjebackens kommun kan ges i form av reklamgåvor eller representationsgåvor. Med reklamgåvor avses artiklar utan personlig karaktär och av förhållandevis obetydligt värde. Gåva av detta slag ska vara försedd med kommunens namn och logotype.

I samband med att för Smedjebackens kommun viktiga avtal tecknas, att värdefullt samarbete inleds eller avslutas, vid invigningar eller jubileer och liknande kan representationsgåva överlämnas till representant för annan myndighet, företag eller motsvarande. Exempel på sådan gåva kan vara blommor, minnessak eller liknande. Till jubilerande förening kan en mindre penninggåva överlämnas som uppvaktning, då detta gagnar föreningen.

Gällande lagregler om givande av muta ska alltid beaktas.

3.7 Gåvor till Smedjebackens kommun

Gåvor i form av konst/konsthantverk överlämnas till kulturförvaltningen som hanterar gåvan enligt kulturnämndens rutiner.

Övriga gåvor, med ett värde av minst 500 kr diarieförs av den nämnd /det bolag som erhållit gåvan. I samband med mottagande av gåva äger mottagaren inte rätt att avtala om placering av gåvan i särskild lokal eller på särskild plats.

Beslut om att avstå från att motta en gåva fattas av respektive nämnd/bolag.

Se även gällande vägledning kring mutor och jäv för Smedjebackens kommun.

Noter

* **Utställningen Jubilarrens val** arrangeras varje år av Konst i Dalarna (KiD). **Jubilarerna är de** som har varit anställda i 25 år i landsting, kommun eller privata företag. På utställningen erbjuds jubilarer att välja ett konstverk från den stora utställningen som gåva från sin arbetsgivare. Detta är mycket uppskattat.

Kommunerna och andra arbetsgivare får en möjlighet att skänka en personlig gåva till sina jubilarer, samtidigt som de stödjer regionens yrkesverksamma konstnärer

** Kommunstyrelsens personalansvarige har att avgöra vad som är välgörenhetsorganisation.