

Riktlinjer för representation, gåvor och annan uppvaktning från kommunen

1. Inledning

1.1 Bakgrund

Alla medarbetare och förtroendevalda i Huddinge kommunkoncern är en del av den offentliga förvaltningen. Den offentliga förvaltningen arbetar på kommuninvånarnas uppdrag och i deras intresse. För att kommunen ska kunna upprätthålla ett högt förtroende är det av stor vikt att de som arbetar inom kommunkoncernen utför sitt arbete med gott omdöme samt följer gällande lagar och regler och agerar på ett etiskt försvarbart sätt.

1.2 Syfte

Dessa riktlinjer ska vägleda Huddinge kommuns medarbetare och förtroendevalda till ett gemensamt förhållningssätt avseende kommunal representation samt ge ökad kunskap om vilka slags gåvor kommunen kan ge till medarbetare och förtroendevalda i kommunen och till externa parter.

Riktlinjen vänder sig både till medarbetare och förtroendevalda.

1.3 Lagkrav

Riktlinjerna för representation, gåvor och annan uppvaktning från arbetsgivaren är framtagna mot bakgrund av tillämpliga bestämmelser i Inkomstskattelagen samt Skatteverkets allmänna råd och rättslig vägledning om representation och gåvor.

Risken för mutor och jäv måste alltid beaktas både vid givande eller mottagande av representation och gåvor, se särskilda riktlinjer.

1.4 Rutiner

Rutiner med beloppsgränser till denna riktlinje utfärdas av HR-direktören.

Innan beslut om gåvor eller representation tas ska både riktlinjen och rutinerna beaktas.

2. Representation

Kommunens representation ska utgå från gott omdöme om vad som är rimligt och skäligt i varje situation. Representation ska alltid ha ett omedelbart samband med och direkt värde för verksamheten. Huddinge kommun ska vara restriktiv med representation.



Representationsmåltider ska inte tas upp för förmånsbeskattning. Kostnaden för en måltid måste därför hållas inom gränsen för vad skattelagstiftningen och Skatteverket föreskriver. Vid representationsmåltider ska måttfullhet iakttas.

2.1 Redovisning

Utifrån kommunens regler om redovisning ska fullständig dokumentation alltid bifogas redovisningsunderlaget för representationen. Kommunen bekostar inte dricks.

2.2 Beslut och ansvar vid representation

Vid beslut ingår ansvar för att lag och regler samt att Huddinge kommuns riktlinjer och rutiner gällande representation och gåvor och annan uppvaktning från kommunen efterlevs.

Kommunstyrelsens ordförande, nämndordförande, kommundirektör eller förvaltningsdirektör har rätt att besluta om extern representation.

Ansvarig chef har rätt att besluta om intern representation. Om chef själv deltar i representationen ska överordnad chef besluta om intern representation.

Intern representation kan även omfatta politiska möten med beredningar, nämnder, kommunfullmäktige, konferenser och liknande tillfällen och beslutas då av berörd tjänstgörande ordförande.

2.3 Extern representation

Extern representation riktar sig till utomstående organisationer, företag och enskilda personer och innebär att kommunen är värd för en måltid eller motsvarande. Extern representation syftar till att inleda eller utveckla förbindelser som är viktiga för verksamheten eller som är ett led i kommunens marknadsföring och näringslivsfrämjande åtgärder.

Med extern representation avses i huvudsak sådan gästfrihet som på grund av sedvänja visas utomstående besökare vid olika arrangemang, möten, förhandlingar och i PR-syfte.

Grundregeln är att Huddinge kommun inte bekostar alkohol vid extern representation. I särskilda undantagsfall kan denna regel frångås. Kommunstyrelsens ordförande eller kommundirektören kan besluta om undantagsfall.

2.4 Intern representation

Intern representation är värdskap vid sammankomster i kommunen som riktar sig till medarbetare och förtroendevalda inom kommunen. Det kan vara interna kurser, interna planeringskonferenser, politiska möten eller personalsammankomster samt



enstaka och viktiga informationsmöten. Den interna representationen ska vara arbetsrelaterad, med undantag av personalfest.

Kurser, konferenser och liknande arrangemang räknas som intern representation om följande uppfylls:

- Sammankomsten ska vara intern.
- Får inte vara regelbundet återkommande möten med korta mellanrum.
- Minst sex timmars effektivt arbete/program per dag.

Personalfester får förekomma två gånger per år. Personalfest syftar till att stärka den sociala samhörigheten, bygga teamanda, uppmärksamma jubilarer och belöna gott arbete. Det kan vara en sammankomst för att påbörja eller avsluta termin eller arbetsår.

För förtroendevalda kan det vara för avgående och tillträdande ledamöter till kommunfullmäktige och kommunstyrelse vid ny mandatperiod så kallad skifteslunch.

Huddinge kommun bekostar ingen alkohol vid intern representation, undantag är supén vid 25-årsjubileum.

2.5 Måltider bekostade av kommunen

Huvudregeln är att måltider i samband med möten om det löpande arbetet, planering av det löpande arbetet, arbetsluncher och liknande inte betraktas som intern representation utan ses som en privat levnadsomkostnad och ska därmed betalas med privata medel.

Om medarbetare eller förtroendevald får en måltid i samband med aktiviteter som räknas som intern representation anses måltiden vara skattefri för den anställda. I dessa fall är gemensamma måltider till rimlig kostnad tillåten.

I undantagsfall kan gemensam måltid till rimlig kostnad vara tillåten i anslutning till att arbetsgivaren eller nämnden sammankallar och håller enstaka och viktig information.

Personalvårdsförmån som frukt, bulle/kaka och enklare smörgås (som inte ersätter måltid) kan beställas till möten som hålls månadsvis eller är mindre frekventa samt till personalsammankomster.

3. Gåvor och annan uppvaktning från kommunen

Inkomstskattelagen reglerar vilka förmåner som är skattefria respektive skattepliktiga. Inkomstskattelagens regler om skattefria förmåner utgör den övre gränsen för värdet av gåvor. Huddinge kommuns riktlinje och tillhörande rutin anger vad som gäller i Huddinge kommun och ska inte överskridas.



Kommunen skickar kondoleansbrev samt ombesörjer flaggning och översänder en krans eller begravningsbukett då en arbetstagare eller förtroendevald gått bort.

Nedanstående utesluter naturligtvis inte insamlingar genom privata initiativ av arbetskamrater och kollegor.

3.1 Gåvor och uppvaktning till medarbetare

Gåvor från kommunen till medarbetare får som huvudregel inte förekomma då de är direkt kopplade till en anställning och ses som ersättning för utfört arbete.

Gåvor och uppvaktning som inte medför skatteplikt och får förekomma är:

- En julgåva av mindre värde. Julgåva hanteras centralt enligt kommunens rutiner.
- Minnesgåva är en gåva av minneskaraktär som lämnas till medarbetare som varit anställd i minst sex år. Kommunen ger minnesgåva vid maximalt två tillfällen, dels efter 25 års anställning och dels när medarbetare slutar i pensionssyfte. Minnesgåva hanteras centralt enligt kommunens rutiner.
- Blomma eller liknande får ges vid nyanställning, jämna födelsedagar, vid avslut av anställning eller i andra särskilda tillfällen. Blomma hanteras av ansvarig chef.
- Uppvaktning av enklare art med till exempel tårta kan bekostas av kommunen vid jämn födelsedag, avslut av anställning eller pensionsavgång. Uppvaktning hanteras av ansvarig chef.
- Vid 25 års anställning bjuder kommunen jubilerande medarbetare med sällskap på supé. Inbjudan och arrangemang hanteras av kommunstyrelseförvaltningen.

Profilprodukt med obetydligt marknadsvärde och med kommunens logga kan ges vid enstaka tillfällen.

3.2 Gåvor och uppvaktning till förtroendevald

Gåvor från kommunen till förtroendevalda får som huvudregel inte ges.

Blomma eller liknande samt uppvaktning av enklare art med till exempel tårta får ges till förtroendevald vid jämna födelsedagar, pensionsavgång, avslut av politiskt uppdrag eller vid andra särskilda tillfällen.

Gåvor och uppvaktning enligt ovan beslutas av kommunfullmäktiges ordförande eller kommunstyrelsens ordförande.



3.3 Gåvor inom Huddinge kommun

Gåvor till anställda eller förtroendevalda från en förvaltning eller bolag till annan förvaltning eller bolag inom Huddinge kommun bör endast ges undantagsvis. Gåvor av detta slag ska vara av enklare, symbolisk karaktär.

Gåvor och uppvaktning enligt ovan beslutas av nämndordförande, kommunstyrelsens ordförande eller förvaltningschef.

4. Gåvor till externa parter

Gåvor till personer eller organisationer utanför Huddinge kommun kan ges i form av representationsgåvor, profilprodukter eller blomma.

Representationsgåvor ska alltid ha ett omedelbart samband med verksamheten och ska vara avsedd att bidra till att upprätthålla affärsförbindelser eller liknande. I samband med att för Huddinge kommun viktiga avtal tecknas, att värdefullt samarbete inleds eller avslutas samt vid invigningar eller jubileer kan representationsgåva överlämnas till representant för annan myndighet, företag eller motsvarande. Kommunfullmäktiges ordförande, kommunalråd, nämndordförande, kommundirektör och förvaltningsdirektör har rätt att avgöra om och när en representationsgåva ska lämnas.

Profilprodukt eller blomma med obetydligt marknadsvärde kan ges till externa samarbetspartners vid till exempel erfarenhetsutbyte, föreläsningar eller annat samarbete. Respektive chef har rätt att avgöra om och när en profilprodukt / blomma ska lämnas.

5. Gåvor från extern part

En gåva till en enskild medarbetare från en extern part, till exempel en leverantör, koncernföretag eller brukare, kan räknas som en skattepliktig intäkt för den anställde. Det kan även finnas en risk att gåvan ses som en otillbörlig förmån, se särskilda riktlinjer om mutor och jäv.

Gåvor av obetydligt marknadsvärde (chokladask, påskägg, kakor med mera) från extern part till en sektion, avdelning eller förvaltning i samband med exempelvis jul, påsk eller andra särskilda tillfällen är inte att betrakta som muta eller skattepliktig intäkt. Gåvan kan därför tas emot utan hinder.