



Antagen av nqo o wphwro @nki g"4244/27/24. 'È; 7

Policy för representation

Policy vid representation, gåvor och personalförmåner

Dokumenttyp:	Styrdokument; HR-Policy
Beslutad av:	Kommunfullmäktige 2022-05-02,
Diarienummer:	KS 2022-50
Gäller från och med:	2022-04-15
Översyn för ev. revidering senast:	2025
Dokumentägare:	HR-Direktör

Inledning

Policyn utgår från nuvarande lagstiftning såsom Inkomstskattelagen (1999:1229) och Skatteverkets allmänna råd. Om lagstiftningen ändras gäller alltid lagstiftningen och Skatteverkets tolkning av denna. Policyn gäller vid representation såväl inom som utom Sveriges gränser. Policyn omfattar sammanhang där Norrtälje kommun såväl som extern part står för representationskostnaden. Frågan om muta kan aktualiseras i samband med representation både där Norrtälje kommuns anställda är mottagare av representationen och där Norrtälje kommun uppträder som givare av extern representation.

Norrtälje kommuns värdegrund ska alltid beaktas vid all förekommande representation:

*Invånaren först
Allas lika värde
Höga förväntningar*

Norrtälje kommuns invånare ska känna förtroende för alla som företräder Norrtälje kommun. Alla medarbetare och förtroendevalda inom Norrtälje kommun ska följa policyn för representation och gåvor samt personalförmåner och agera på ett etiskt försvarbart sätt vid alla former av representation.

Syfte

För offentligt finansierad verksamhet är säkerställandet och upprätthållandet av allmänhetens förtroende av central betydelse. Syftet med policyn är att klargöra Norrtälje kommuns ståndpunkt gällande extern och intern representation samt att ge riktlinjer till anställda och förtroendevalda för att vägleda dessa i frågor rörande representation.

Representation kan antingen vara extern eller intern. Extern representation riktar sig utåt och syftar till att inleda eller utveckla förbindelser som är viktiga för verksamheten eller som är ett led i Norrtälje kommuns marknadsföring och näringslivsfrämjande åtgärder.



Intern representation riktar sig inåt mot Norrtälje kommuns medarbetare och förtroendevalda och har främst karaktär av personalförmedling. All representation ska vara måttfull, ske kostnadsmedvetet och ha en klar målinriktning. Nyttan med varje representationstillfälle ska för den enskilde medarbetaren och ytterst för Norrtälje kommuns invånare vara tydlig.

Representation ska ha ett direkt samband med Norrtälje kommuns verksamhet. Kravet gäller både tidpunkt, plats för representationen och de personer som representationen omfattar.

Ansvar och ansvarsfördelning

Varje nämnd och förvaltning/kontor svarar för att denna policy med tillhörande riktlinje efterföljs. Policyn omfattar också kommunala bolag. I tillhörande riktlinjen regleras förutsättningarna.

Anställda och förtroendevalda ansvarar för att gällande lagstiftning, denna policy och interna anvisningar följs. Varje organisation och dess verksamhet inom den kommunala koncernen svarar för att denna policy efterlevs.

Kommunen och de kommunala bolagen ska bedriva sin verksamhet med iakttagande av att verksamheten är en del av det offentliga och vara restriktiva med representation.

Detta innebär att representation ska ske med gott omdöme, måttfullhet och kostnaderna ska hållas inom skäliga och försvarbara gränser. Av detta följer vidare att all representation ska vara till nytta för verksamheten, ha en klar målinriktning och ett direkt samband med verksamheten.

Representanter för kommunen och de kommunala bolagen ska alltid anstränga sig för att agera på ett korrekt sätt så att allmänhetens förtroende för verksamheten upprätthålls.

Utgångspunkten är att vid tveksamhet avstå från representation eller vända sig till närmsta chef för råd om representation är lämpligt.

Avsteg från denna policy kan innebära ett personligt betalningsansvar och i vad mån det bedöms vara otillbörligt kan även straffansvar aktualiseras.

Tillämpningsanvisningar

Riktlinje för representation, gåvor och personalförmåner

Översyn en gång per år av dokumentägare; eventuella revideringar beslutas av kommundirektör.

Krav på redovisningsunderlag och beslut om representation

Översyn en gång per år av dokumentägare i samverkan med ekonomiavdelning och eventuella revideringar beslutas av kommundirektör.



Riktlinjer för representation i Norrtälje Kommun

1. Inledning

Riktlinjerna för representation syftar till att tydliggöra reglerna inom Norrtälje kommun gällande representation. Riktlinjerna reglerar:

- Intern representation
- Extern representation
- Uppvaktningar, gåvor och andra personalförmåner inom Norrtälje kommun.

Undantag är sådana personalförmåner som regleras i enlighet med gällande kollektivavtal (lön, traktamente och liknande).

Vid funderingar över gällande skattemässiga regler skall alltid Skatteverkets riktlinjer konsulteras och följas.

Vilka omfattas av riktlinjerna?

Riktlinjerna omfattar medarbetare och förtroendevalda inom Norrtälje kommuns förvaltningar, nämnder samt kommunala bolag.

2. Extern representation

- Extern representation skall ha ett direkt samband till och vara ändamålsenligt för verksamheten.
- Motpart för extern representation är utomstående organisationer, företag eller enskilda personer i syfte att skapa, bevara eller avsluta goda relationer.
- Observera att försiktighet ska tillämpas vid återkommande representation mot en och samma mottagare.
- Representation i samband med pågående upphandling får inte förekomma.
- Representation i samband med myndighetsutövning får inte förekomma.



3. Intern representation

Intern representation riktar sig till den egna verksamheten. Representation klassificeras som intern när samtliga deltagare är anställda alternativt förtroendevalda inom Norrtälje kommun. Intern representation ska ha ett tydligt syfte där ändamålet är att bidra till och upprätthålla goda resultat genom ett trivsamt arbetsklimat.

Exempel på situationer där intern representation är tillåten:

- Trivselfrämjande åtgärder med ett tydligt mål och syfte. I dessa situationer skall Skatteverkets beloppsramar för avdragsrätt tillämpas.
- Informationsmöten där hela avdelningen/verksamheten sammankallas som inte tillräknas ordinarie löpande verksamhetsmöten, rörande t ex organisationsförändringar, personalfrågor eller liknande. En tydlig agenda med syfte för sammankomsten skall framgå.

Exempel på situationer där intern representation inte är tillåten:

- Förtäring vid återkommande informations/eller avdelningsmöten avseende planering av det löpande arbetet.
- Interna arbetsluncher (undantag om arbetet kräver att mötet är förlagt under lunchtid. Sådana tillfällen skall i så fall vara beordrade och godkända av chef).

3.1 Kurser, konferenser och liknande sammankomster

Vid interna kurser, konferenser eller liknande sammankomster kan arbetsgivaren bekosta eventuella måltider. Sådana sammankomster skall alltid vara måttfulla, ske kostnadsmedvetet och med ett tydligt ändamål där nyttan för verksamheten är fastställd. För att medarbetaren inte ska bli förmånsbeskattad för sådana kostnader måste dock följande villkor uppfyllas:

- Sammankomsten ska vara intern
- Sammankomsten skall ha en varaktighet på högst en vecka
- Sammankomsten får ej avse regelbundet återkommande möten med korta mellanrum
- Måltidsarrangemang i samband med dessa sammankomster måste vara gemensamma



- Sammankomsten ska omfatta minst sex timmars effektivt arbete per dag fördelat på 30 timmar under en vecka
- Fullständigt program och agenda för sammankomsten ska upprättas och bifogas redovisningsunderlaget
- Om sammankomsten är förlagt till en normalt arbetsbefriad dag gäller tidskraven som om dagen var en ordinarie arbetsdag.

4. Alkoholförtäring vid representation

All representation skall företrädesvis vara alkoholfri. Servering av alkoholhaltiga drycker kan medges i undantagsfall.

- Om servering av alkohol skall förekomma vid representation gäller en enhet, motsvarande ett glas vin eller en öl.

Exempel på undantagsfall:

- Vid utdelning av gåva till medarbetare som uppvaktas med anledning av 25 års anställning inom Norrtälje kommun
- Vid utlandsbesök
- Vid avtackning av förtroendevalda i kommunfullmäktige i samband med en mandatperiods slut
- Alkoholförtäring vid t ex julbord bekostas av medarbetaren. Observera att alkoholförtäring ej får förekomma på arbetstid.

4. Personalvårdsförmåner

Personalvårdsförmåner i form av enklare förtäring och förfriskning såsom kaffe/the, frukt eller annan enklare förtäring som ej kan ses som måltid är tillåtet om det sker i samband med arbete, uppvaktning alternativt avtackning. Kostnad för förfriskningar och enklare förtäring är således inte föremål för förmånsbeskattning av medarbetare.

5. Gåvor och uppvaktningar

Externa uppvaktningar

Gåva till organisationer eller personer utanför Norrtälje kommun kan ges i form av reklamgåvor eller representationsgåvor.



- Med reklamgåvor avses följande:
Artiklar utan personlig karaktär som är av förhållandevis obetydligt värde (t ex pennor). Gåvor av detta slag kan vara försedda med Norrtälje kommuns logotyp och namn.
- Med representationsgåvor avses följande:
I samband med att avtal tecknas, samarbeten inleds eller avslutas samt vid invigningar eller jubileum.

Utöver detta kan kommunstyrelsens arbetsutskott fatta beslut om överlämnande av representationsgåvor vid specifika tillfällen.

När det gäller mottagande av gåva från extern part är det enligt lagstiftningen godkänt att ta emot enklare gåvor i form av reklampennor, almanackor eller liknande. Se Norrtälje kommuns policy mot mutor för mer information.

Interna uppvaktningar

Som uppskattning för utfört arbete kan Norrtälje kommun överlämna gåvor till medarbetare och förtroendevalda i samband vid vissa speciella tillfällen.

I skattelagstiftningen jämställs gåvor till medarbetare med ersättning för utfört arbete. Sådana gåvor utgör alltid skattepliktig inkomst för mottagaren. Det finns vissa typer av gåvor från arbetsgivaren som är särskilt undantagna från skatteplikt:

- Uppvaktning av medarbetare som haft en sammanlagd anställningstid på 25 år. Medarbetare kan välja guldklocka eller guldarmband.
- Minnesgåva till förtroendevalda i någon av de kommunala nämnderna, överförmyndare och kommunal revisor tilldelas en belöning efter en sammanlagd tid av 24 år. Den förtroendevalda kan välja mellan guldklocka och guldarmband.
- Pensionsgåva till medarbetare som varit anställd i mer än 10 år: upphandlad variant av skål, vas eller fat. Beställes via upphandlad leverantör (kontakta din certifierade beställare för mer information).
- Gåva vid avtackning av annan anledning än pension till ett värde av max 300 kr inklusive moms.
- Blomma vid uppvaktning av 50- och 60-årsdag till ett värde av max 300 kr inklusive moms.



- Kommunstyrelsens arbetsutskott och kommunens ledningsgrupp fattar beslut om eventuell julgåva. Julgåvan ska vara gemensam för hela kommunen.
- Överlämnande av blommor vid längre sjukdom och liknande kan ges till ett värde av totalt 300 kr.

Vid medarbetares dödsfall skickar arbetsgivaren blommor till begravningstillfället. Se riktlinjer vid dödsfall.

Mutor och annan korrupktion

Frågan om muta kan aktualiseras i samband med representation både där Norrtälje kommuns medarbetare är mottagare av representationen och där Norrtälje kommun uppträder som givare av extern representation. Se Norrtälje kommuns policy mot mutor. Vid minsta osäkerhet skall närmaste chef eller HR rådfrågas.

Krav på redovisningsunderlag och beslut om representation

Gällande krav för redovisningsunderlag avseende representation hänvisas till ekonomiavdelningen, se hanteringsbilaga.

I undantagsfall, om faktura inte är tillämplig, kan ett personligt utlägg göras. Se hanteringsbilaga.

Observera att det inte är tillåtet att beslutat testera egna representationskostnader eller personalförmåner.