



Sunne
kommun

Styrdokument

Riktlinjer för represen- tation, uppvaktning, av- tackning och gåvor





Dokumenttyp	Riktlinje
Diarienummer	KS/2022:273
Beslutad av	Kommunfullmäktige 2023-09-18, § 97
Reviderad av	
Dokumentansvarig	HR-chefen

Innehåll

Inledning.....	4
Omfattning.....	4
Principer.....	4
Representation.....	4
Intern och extern representation.....	5
Representation från extern part.....	5
Alkoholhaltiga drycker.....	5
Uppvaktning och gåvor.....	5
50 årsdag.....	5
Minnesgåvor.....	5
Hedersgåva.....	5
Uppvaktning och avtackning då anställningen upphör.....	6
Avgångsgåva och avtackning av förtroendevalda.....	6
Dödsfall.....	6
Gåva.....	6
Gåvor till personer eller organisationer utanför Sunne kommun.....	6
Gåvor till Sunne kommun.....	7
Uppföljning.....	7

Inledning

Den kommunala verksamheten är i huvudsak finansierad med skattemedel. Detta medför att det ställs särskilda krav på restriktivitet med representationskostnader.

Skatteverkets regler och rekommendationer är grunden för riktlinjerna.

Omfattning

Riktlinjerna gäller både medarbetare och förtroendevalda i Sunne kommun och dess helägda bolag.

Principer

1. Representation är ett uttryck för sedvanlig gästfrihet. Representation ska vara måttfull, ske kostnadsmedvetet och med klar målriktning. Nyttan med varje representationstillfälle ska vara tydlig.
2. All representation ska ha ett direkt samband med Sunne kommunkoncerns verksamhet. Kravet gäller både tidpunkt och plats för representationen och de personer representationen omfattar.
3. Vid all representation bör i första hand en lokal eller regional karaktär eftersträvas.
4. Representation i samband med pågående upphandlingar eller i samband med myndighetsutövning ska inte förekomma.

Representation

Representation kan vara kostnad för t.ex. mat, dryck, hotellrum, resor, underhållning, biljetter, personalfester, gåvor till medarbetare och liknande. Särskilt försiktighet ska iakttas vid ofta återkommande representation mot en och samma person eller grupp av personer.

Representation beslutas av ekonomiskt ansvarig chef i förväg. All representation sker inom de budgetramar som respektive verksamhet har fått.

Om både kommunchef och kommunstyrelsens ordförande deltar i representationen och därför inte kan besluta ska beslut istället fattas av ekonomichef. Om även ekonomichef deltar i representationen ska beslut fattas av HR-chefen.

Representationen ska dokumenteras i det elektroniska fakturahanteringssystemet eller på restaurangnota eller faktura där det ska framgå:

- datum för representationen
- namn på samtliga deltagare
- syftet med representationen

Attest av representationsfakturor sker enligt ekonomistabens rutiner.

Intern och extern representation

Representation kan vara riktad mot medarbetare/förtroendevalda i kommunen respektive bolagen (intern representation) eller mot utomstående organisationer eller enskilda personer (extern representation).

Representation från extern part

Bestämmelser kring medarbetare och förtroendevaldas agerande vid representation från extern part finns i ”Riktlinjer om mutor och jäv för anställda och förtroendevalda.”

Alkoholhaltiga drycker

Alkoholdryck bekostas inte av Sunne kommun vid representation. En alkoholdryck är en dryck med en alkoholhalt som överstiger 2,25 volymprocent.

Uppvaktning och gåvor

50 årsdag

Medarbetare i förvaltningen och bolagen uppvaktas på 50-årsdag med blommor till ett värde av max 400 kr. Den anställde har betald ledighet på sin 50-årsdag om den infaller på en arbetsdag.

Minnesgåvor

Förvaltningen och bolagen uppvaktar formellt medarbetare varaktigt anställda med en minnesgåva vid två tillfällen under anställningen; hedersgåva vid 25 års anställning och då medarbetaren slutar sin anställning p.g.a. pensionsavgång eller annan anledning. Minnesgåvorna ska understiga värde som innebär skatteplikt. Som varaktigt anställd räknas du om din sammanlagda anställningstid är minst sex år. Gåvan ska dokumenteras i det elektroniska fakturahanteringsystemet eller faktura där det ska framgå datum för och ändamålet med gåvan.

Hedersgåva

Personer som har en tillsvidareanställning och som uppnått en sammanlagd anställningstid av 25 år uppvaktas med en hedersgåva. Anställningstiden behöver inte vara sammanhängande.

Gåvan är Sunne-presentkort till ett värde av 5000 kr.

Uppvaktning och avtackning då anställningen upphör

Uppvaktning av medarbetare som slutar sin anställning p.g.a. pension eller av annan anledning sker på initiativ av förvaltning, bolag eller av arbetskamrater.

Vid pensionsavgång erhåller medarbetaren en minnesgåva, gåvan är Sunne-presentkort till ett värde av 2000 kr.

Medarbetare i Sunne kommun som innehaft en tillsvidareanställning inbjuds till pensionsavtackning med middag. HR-chefen ansvarar för att middag anordnas.

Vid anställnings upphörande av annan anledning än pension bedömer förvaltningen respektive bolaget om gåva ska utgå, dock ska tillsvidareanställd personal efter 10 års anställning få en avgångsgåva, Sunne-presentkort till ett värde av 2000 kr.

Avgångsgåva och avtackning av förtroendevalda

Avskedsgåva lämnas till ledamöter som lämnar ordinarie uppdrag inom kommunkoncernen.

Avskedsgåvan är Sunne-presentkort 400 kr som grundbelopp samt en utökning därutöver med presentkort 100 kr per mandatperiod man tjänstgjort.

Avtackning (blommor) max 300 kronor sker av ledamöter samt ersättare som tjänstgjort i en betydande del av antalet sammanträden i kommunfullmäktige och inte återvalts under nästkommande mandatperiod.

Avtackning (blommor) max 300 kronor sker av ledamöter i nämnd/styrelse/utskott som lämnar uppdraget och inte valts som ledamot i nämnden/styrelsen/utskott under nästkommande mandatperiod. Ersättare som deltagit i betydande del av antalet sammanträden under mandatperioden avtackas med blommor.

Avskedsgåva lämnas och avtackning sker normalt vid mandatperiodens slut. Ordföranden får besluta om avskedsgåva och avtackning när förtroendevald slutar i förtid.

Dödsfall

Blommor eller annan gåva till begravningen i enlighet med den avlidnes önskemål till ett sammanlagt värde av max 1000kr.

Gåva

Förvaltningen och bolagen kan besluta om t.ex. gåvor/julklappar till medarbetare. För sådan gåva gäller det maxbelopp per person som är gränsen för skattepliktig gåva, enligt Skatteverkets regler.

Gåvor till personer eller organisationer utanför Sunne kommun

Gåvor till personer eller organisationer utanför förvaltningen och bolagen kan ges i form av reklamgåvor eller representationsgåvor.

Med reklamgåvor avses artiklar utan personlig karaktär och av förhållandevis obetydligt värde som t.ex. almanackor, slipsar/scarfar eller liknande varor. Gåva av detta slag kan vara försedd med kommunens namn och logotype.

I samband med att viktiga avtal tecknas, att värdefullt samarbete inleds eller avslutas, vid invigningar och liknande kan representationsgåva överlämnas till representant för annan myndighet, företag eller motsvarande. Exempel på sådan gåva kan vara blommor, fruktkorg, chokladkartong, inbetalning till välgörande ändamål eller liknande. Normalt bör inte värdet för en sådan gåva överstiga 500 kr.

Kommunchef/VD beslutar om undantag gällande gåvor och uppvaktning till personer eller organisationer utanför förvaltningen/bolaget.

Gåvor till Sunne kommun

Gåvor i form av konst/konsthantverk överlämnas till konstansvarig som hanterar gåvan enligt framtagna 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.

Uppföljning

Uppföljning av riktlinjerna sker i det löpande internkontrollarbetet.