



Handläggare
HR direktör
Torgny Hagelin
Torgny.hagelin@huddinge.se
Kommunstyrelseförvaltningen

Rutin för representation, gåvor och annan uppvaktning från arbetsgivaren

Denna rutin utgår från Huddinge kommuns riktlinjer för representation, gåvor och annan uppvaktning från arbetsgivaren. Rutinen beslutas av HR-direktör.

Syftet med rutinen är att förtydliga riktlinjen kring praktiskt agerande i frågor om representation och gåvor samt att förhindra att någon i Huddinge kommun bryter mot lagar och regler.

Vid misstanke eller upptäckt om oegentligheter, till exempel om en gåva eller annan otillbörlig förmån, ska kontakt alltid tas med närmaste chef för anmälan om misstanken. Möjligheten finns även att vända sig till ledning, visseblåsarfunktionen eller till och med polis och åklagare.

Det som sägs om anställda ska även gälla för förtroendevalda.

1. Representation

Vid representationsmåltider ska måttfullhet iakttas. Representation kan avse kostnader för mat, dryck och betjäning vid exempelvis restaurangbesök samt även utgifter för biljetter till teaterföreställningar, museum och idrottsanläggningar med mera.

Kommunen bekostar inte alkoholhaltiga drycker. I den mån deltagarna önskar dricka alkoholhaltiga drycker i samband med exempelvis ett restaurangbesök räknas detta som en privat levnadsomkostnad och ska därmed betalas med privata medel. Kommundirektören eller kommunstyrelsens ordförande kan i särskilda fall fatta beslut om undantag gällande alkoholhaltiga drycker vid representation.

För representation där belopp, som är angivna i dessa rutiner, överskrids kan den person som har bjudit in till representation bli återbetalningsskyldig för överstigande belopp.



Handläggare
HR direktör
Torgny Hagelin
Torgny.hagelin@huddinge.se
Kommunstyrelseförvaltningen

1.1 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.

För att säkerställa att kommunens regler om muta och jäv efterlevs får det aldrig förekomma extern representation i samband med pågående upphandling eller myndighetsutövning.

Återkommande representation med en och samma person eller grupp av personer bör inte förekomma. Vid extern representation ska antalet deltagare från Huddinge kommun vara väl avvägt i förhållande till antalet gäster. Som huvudregel ska antalet deltagare från kommunen inte överstiga antalet externa gäster. Deltagare som representerar kommunens nämnder och förvaltningar eller hel- och delägda bolag ska inte räknas som externa gäster.

Lyxbetonad representation, såsom exempelvis särskilt arrangerade resor eller specialarrangerad underhållning ska inte förekomma. Även vad avser valet av den ort där representationen utövas bör försiktighet iakttagas. Så kan till exempel representation på annan ort än verksamhetsorten vara ett tecken på att omedelbart samband saknas.

Extern representation med lunch ska ha ett samband med till exempel pågående förhandlingar eller besök. Huvudregeln är dagens rätt vid en lunchrestaurang. Affärsluncher kan få förekomma när kommunfullmäktiges ordförande, kommunalråd, nämndordförande eller kommundirektör står som värd.

Kostnaden för måltid vid extern representation får uppgå till högst 500 kronor inklusive moms per person och representationstillfälle. I beloppet ska samtliga kostnader för måltiden ingå.

För extern representation vid internationella besök där kommunfullmäktiges ordförande, kommunalråd, nämndordförande eller kommundirektör står som



Handläggare
HR direktör
Torgny Hagelin
Torgny.hagelin@huddinge.se
Kommunstyrelseförvaltningen

värd kan kostnader för måltider överstiga 500 kronor dock högst 1000 kronor inklusive moms per person och representationstillfälle.

1.2 Intern representation

Intern representation riktar sig till medarbetare och förtroendevalda inom kommunen där samtliga deltagare representerar kommunen. Med intern representation avses exempelvis interna kurser, planeringskonferenser, enstaka informationstillfällen och personalfester. Hit räknas även personalutflykter och andra trivselaktiviteter, kick-off, grupputveckling och liknande möten.

Om den anställde får en måltid i samband med aktiviteter som räknas som intern eller extern representation, intern utbildning, informationsmöte eller intern konferens ska måltiden anses vara skattefri för den anställde. För att reglerna om skattefri kost vid intern representation ska gälla, krävs att det är fråga om sammankomster som är tillfälliga och kortvariga. Med begreppet sammankomst menas fysiska gemensamma möten som inte hålls regelbundet med för korta mellanrum (det måste vara minst två veckor mellan varje sammankomst). Varje sammankomst får pågå i högst en vecka. Om en längre kurs delas upp på flera tillfällen, ska varje tillfälle räknas som sammankomst enligt ovan förutsatt att det går minst två veckor mellan varje kurstillfälle.

Interna kurser och konferenser ska ha ett absolut samband med verksamheten, där till exempel budgetarbete, personalfrågor, planering och uppföljning är i fokus. Vissa inslag av teambuildingkaraktär kan få förekomma, men får inte vara lyxbetonad och får inte vara det huvudsakliga syftet med kursen eller konferensen. Det får inte heller vara fråga om sällskapsliv eller gästfrihet av personlig art. Måltidsarrangemangen ska vara gemensamma. Deltagarna ska vara kallade till den interna kursen och konferensen.

Personalfester får förekomma max 2 gånger per år.

Enklare förtäring som kaffebröd, frukt eller enklare smörgås kan beställas till möten som hålls månadsvis eller är mindre frekventa som arbetsplatsträffar, nämndmöten och liknande.

Kommunen kan bjuda på tårta eller annan enklare förtäring för berörd medarbetare och arbetskamrater vid jämn födelsedag eller vid avslut av



Handläggare
HR direktör
Torgny Hagelin
Torgny.hagelin@huddinge.se
Kommunstyrelseförvaltningen

anställning. Arbetskamrater avser medarbetare som har ett nära och regelbundet samarbete. Exempelvis medarbetare inom samma enhet eller medarbetare inom närliggande enheter med regelbundet samarbete.

Kommunen bjuder medarbetare som sammanlagt haft 25 års anställning i kommunen på supé. Inbjudan skickas årligen i september från kommunstyrelseförvaltningen till respektive "25-åring" med sällskap. Då kommunen har bytt lönesystem finns risk att anställningstiden i registret för medarbetare som uppnår 25 års anställning men som inte haft sammanhängande anställningstid inte stämmer. Det är därför viktigt att chef och medarbetare säkerställer att alla som uppnått 25 års anställning får inbjudan.

I övriga fall än ovan gäller att mat som utgör måltid äts i samband med arbetet betalas av den anställda. Om mat som betalas av arbetsgivaren ersätter ett "ordinarie" mål mat (frukost, lunch och/eller middag) betraktas det som en förmån. Även lunch eller middag som avser matigare smörgås, baguette, smörgåstårta, landgång, mindre sallader räknas som lunch och utgör en skattepliktig förmån.

1.3 Redovisning

Utifrån kommunens regler om redovisning ska fullständig dokumentation alltid bifogas redovisningsunderlaget för representationen. Dokumentationen ska innehålla i vilket sammanhang som mötet eller konferensen hållits, syftet med mötet, innehållet (agenda) och för vilken eller vilka persongrupper.

Kommunen bekostar inte dricks. I den mån man önskar lägga dricks i samband med till exempel ett restaurangbesök eller en taxiresa räknas detta som en privat levnadsomkostnad och ska därmed betalas med privata medel.



Handläggare
HR direktör
Torgny Hagelin
Torgny.hagelin@huddinge.se
Kommunstyrelseförvaltningen

Tillfälle	Representation	Belopp	Rutin
Lunch och / eller middag vid intern konferens eller kurs	Medges när konferensen eller kursen har ett program som omfattar minst en dag (sex av åtta timmar exklusive lunch per dag) eller högst en vecka.	Max 500 kr per deltagare och tillfälle	Konferenslokal ska bokas av upphandlade leverantörer via Proceedo
Enstaka informationstillfällen	Möten vid enstaka tillfällen som innehåller enstaka och viktig information där personal vid en enhet, arbetsplats eller en av arbetsgivaren definierad arbetsgrupp deltar.	Enklare förtäring max 150 kr (tex smörgås, sallad, wrap).	Smörgås ska beställas av chef i Proceedo
Personalfester, max 2 gånger per år	Exempel på personalfester är avslutning av säsongen-fester och uppstart av säsongen-fester	Max 500 kr per deltagare inkl kringkostnader som lokalhyra, musikunderhållning och uppträdanden.	Kan kombineras med planeringsdag eller konferens och ska då särredovisas
Arbetsplatsträffar, nämndmöten och liknande	Möten vid enstaka tillfällen (inte oftare än varannan vecka)	Enklare förtäring som ej utgör måltid (till exempel kaffebröd, frukt eller enklare smörgås)	Beställs av chef i Proceedo



Handläggare
HR direktör
Torgny Hagelin
Torgny.hagelin@huddinge.se
Kommunstyrelseförvaltningen

Uppvaktning	Avtackningar när en medarbetare avslutar sin anställning eller vid jämn födelsedag	Kommunen bjuder på kaffe och tårta eller annan enklare förtäring för berörd medarbetare och arbetskamrater	Beställs av chef i Proceedo
25-års anställning	Jubilar med sällskap bjuds på supé		Inbjudan skickas från kommunstyrelseförvaltningen

2. **Gåvor och annan uppvaktning från arbetsgivaren**

Arbetsgivaren kan ge gåva till medarbetare i vissa fall enligt nedanstående tabell. Huvudregeln är dock att gåva från arbetsgivaren till anställd är skattepliktig då den anses som skattepliktig ersättning för utfört arbete och därför inte ska förekomma. Grundtanken är att en anställd aldrig ska erhålla en gåva, eller en annan förmån som skulle kunna innebära skatteplikt för honom eller henne.

- Gåvor i form av pengar eller andra betalningsmedel såsom check eller postväxel medför alltid att mottagaren ska beskattas och ska inte förekomma.
- Presentkort är inte tillåtet att ge som gåva om det kan utkvitteras i pengar. Presentkort som inte kan utkvitteras i pengar är däremot tillåtna. Om presentkort ges som gåva ska ansvarig kontrollera att det på aktuellt inköpsställe inte kan utkvitteras i form av pengar.
- Utlottning av biljetter och dylikt till medarbetare utgör en skattepliktig förmån och ska inte förekomma.
- Personalvårdsförmåner är skattefria och får därför förekomma. Till personalvårdsförmåner räknas förmåner av mindre värde som inte är en direkt ersättning för utfört arbete, utan består av enklare åtgärder för att skapa trivsel i arbetet. Sådana förmåner ska rikta sig till hela personalen. Exempel på personalvårdsförmåner är förfriskningar och annan enklare förtäring som inte anses som måltid samt enklare motion och annan friskvård.



Handläggare
HR direktör
Torgny Hagelin
Torgny.hagelin@huddinge.se
Kommunstyrelseförvaltningen

Minnesgåva vid pension får ges till varaktigt anställda vilket innebär anställda med en sammanlagd anställningstid över 6 år.

Ovanstående utesluter inte insamlingar genom privata initiativ av arbetskamrater och kollegor.

2.1 Gåvor till anställda

Följande gåvor ges av Huddinge kommun till anställda och är skattefria för de anställda att ta emot.

Tillfälle	Gåva	Belopp	Rutin
Nyanställning	Liten bukett, orkidé eller grön krukväxt alt profilprodukter till motsvarande värde	Pris i Proceedo	Bukett beställs av chef i Proceedo. Profilprodukter beställs via insidan.
Uppvaktning vid 50 årsdag	Stor Bukett	Pris i Proceedo	Beställs av chef i Proceedo
Uppvaktning vid jämn födelsedag utom 50 årsdag	Liten bukett, orkidé eller grön krukväxt	Pris i Proceedo	Beställs av chef i Proceedo
Uppvaktning då en medarbetare blir långvarigt sjuk, får barn, drabbas av dödsfall i familjen eller liknande	Liten bukett, orkidé eller grön krukväxt	Pris i Proceedo	Beställs av chef i Proceedo
Uppvaktning vid avslut av anställning	Liten bukett, orkidé eller grön krukväxt	Pris i Proceedo	Beställs av chef i Proceedo



Handläggare
HR direktör
Torgny Hagelin
Torgny.hagelin@huddinge.se
Kommunstyrelseförvaltningen

Julgåva	Av mindre värde. Väljs via Benify	500 kr	Enligt central rutin som hanteras av HR Benify - Förmånsmenyn - Huddinge
Minnesgåva vid pension	Presentkort hos ”Huddinge Guldsmedja”, ”Greatdays” alternativt Fullersta-kruka	1000 kr	Pension - Huddinge
Minnesgåva vid 25 års anställning	Presentkort hos ”Huddinge Guldsmedja”, ”Greatdays” alt Vårbysmycke	5000 kr	Anställd i 25 år - Huddinge
Vid arbetstagares bortgång	Kommunen skickar kondoleansbrev och ombesörjere flaggning. Krans eller begravningsbukett samt flaggning (hanteras av HR avdelningen KSF)	Ombesörjs av kommunstyrelsens förvaltning. Pris i Proceedo	Beställs av chef i Proceedo
Profilprodukter	Gåva med obetydligt marknadsvärde med kommunens logga. Enstaka tillfällen som give away vid t.ex. pris vid personalfest	Beställs av chef på insidan	Max 50 kr per person och tillfälle

2.2 Gåvor till externa parter

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.



Handläggare
HR direktör
Torgny Hagelin
Torgny.hagelin@huddinge.se
Kommunstyrelseförvaltningen

Exempel på sådan gåva kan vara blommor (beställs i Proceedo), profilprodukter eller Fullerstavasen (beställs på insidan). Vid exempelvis studiebesök eller besök hos andra kommuner kan en representationsgåva lämnas som tack för visad gästfrihet.

Kommunfullmäktiges ordförande, kommunalråd, kommundirektör, förvaltningsdirektör och avdelningsdirektör har rätt att avgöra om och när en representationsgåva ska lämnas.

Reklamgåva 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 reklamgåva / blomma ska lämnas.

2.3 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. Försiktighet krävs.

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 liknande tillfällen är inte att betrakta som muta eller skattepliktig intäkt. Gåvan kan därför tas emot utan hinder.