

Jämförelse Riktlinje representation, gåvor och annan uppvaktning från arbetsgivaren

Grå text är borttagen

Blå text har flyttats till rutin

Gul text är ny

Text 2017	Förslag text 2023	Kommentar
<p>Bakgrund och syfte Alla medarbetare och förtroendevalda i Huddinge kommun är en del av den offentliga förvaltningen. Detta gäller också våra kommunala bolag. Den offentliga förvaltningen arbetar på medborgarnas uppdrag och i deras intresse. För att kommunen ska kunna upprätthålla ett högt förtroende är det av stor vikt att de som arbetar inom kommunen utför sitt arbete med gott omdöme och att gällande lagar och regler följs.</p> <p>Dessa riktlinjer ska vägleda Huddinge kommuns anställda och förtroendevalda till ett gemensamt förhållningssätt avseende kommunal representation samt ge ökad kunskap om vilka slags gåvor arbetsgivaren kan ge till externa och anställda inom kommunen.</p>	<p>1. Inledning</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Riktlinjen vänder sig både till medarbetare och förtroendevalda.</p> <p>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.</p>	

	<p>Risken för mutor och jäv måste alltid beaktas både vid givande eller mottagande av representation och gåvor, se särskilda riktlinjer.</p> <p>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.</p>	
<p>1. Representation Representation kan avse kostnader för mat, dryck och betjäning vid exempelvis restaurangbesök samt även utgifter för biljetter till teaterföreställningar, museum och idrottsanläggningar m.m. Bestämmelserna nedan är framtagna mot bakgrund av tillämpliga bestämmelser i inkomstskattelagen (1999:1229) Skatteverkets allmänna råd om representation (SKV A 2004:5). *Dricks ska inte betalas med kommunens pengar. 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.</p>	<p>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.</p>	<p>*Flyttats från 1.1 till 2</p> <p>*Flyttats från 1.1 till 2</p> <p>*Flyttats till 2.1</p>

	<p>2.1 Redovisning Utifrån kommunens regler om redovisning ska fullständig dokumentation alltid bifogas redovisningsunderlaget för representationen.</p> <p>Kommunen bekostar inte dricks.</p>	Stycke flyttat från 1.3 till 2.1
	<p>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.</p> <p>Kommunstyrelsens ordförande, nämndordförande, kommundirektör eller förvaltningsdirektör har rätt att besluta om extern representation.</p> <p>Ansvarig chef har rätt att besluta om intern representation. Om chef själv deltar i representationen ska överordnad chef besluta om intern representation.</p> <p>Intern representation kan även omfatta politiska möten med beredningar, nämnder, kommunfullmäktige, konferenser och liknande tillfällen och beslutas då av berörd tjänstgörande ordförande.</p>	Stycke flyttat från 1.4 till 2.2
<p>1.1 Extern representation Extern representation riktar sig mot utomstående organisationer, företag och enskilda personer och innebär att kommunen är värd för en måltid eller motsvarande med utomstående som</p>	<p>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.</p>	

<p>kommunen har affärsförbindelser eller annat utbyte med. 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. Huddinge kommun ska vara restriktiv med representation.</p> <p>Återkommande representation med en och samma person eller grupp av personer bör inte förekomma. Det bör vid representation inte heller vara fler deltagare från kommunen än utomstående gäster.</p> <p>*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. Det gäller både tidpunkt och plats för representationen samt de personer mot vilka representationen riktar sig.</p> <p>*Representationsmåltider ska inte tas upp för beskattning. Vid representationsmåltider ska måttfullhet iakttas. Det gäller särskilt vid bruk av alkoholhaltiga drycker. Servering av alkoholhaltiga drycker</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>*Flyttat till 2</p> <p>Flyttat till 2</p>
---	---	--

<p>kan få förekomma vid kommunal representation. Vid servering av alkoholhaltiga drycker ska måttlighet och sparsamhet iakttas.</p> <p>Lyxbetonad representation, såsom exempelvis särskilt arrangerade resor eller specialarrangerad underhållning ska inte förekomma.</p>		
<p>1.2 Intern representation Intern representation riktar sig till personal inom den egna enheten eller förvaltningen eller till personal från en annan enhet eller förvaltning inom kommunen. Samtliga deltagare representerar kommunen. Med intern representation avses exempelvis personalfester och informationsmöten.</p> <p>Det får dock inte vara fråga om sällskapsliv eller gästfrihet av personlig art. Intern representation bör inte förekomma vid möten som hålls regelbundet (varje eller varannan vecka). Särskild försiktighet ska iakttas vid representation</p>	<p>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.</p> <p>Kurser, konferenser och liknande arrangemang räknas som intern representation om följande uppfylls:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sammankomsten ska vara intern. • Får inte vara regelbundet återkommande möten med korta mellanrum. • Minst sex timmars effektivt arbete/program per dag. 	

<p>mellan nämnder och förvaltningar.</p> <p>Personalfester inom kommunen bör endast förekomma två gånger per år.</p> <p>*Servering av alkohol får förekomma vid intern representation.</p> <p>Representation med alkohol får inte överstiga två glas vin eller motsvarande under en hel måltid.</p>	<p>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 även vara för avgående och tillträdande ledamöter till kommunfullmäktige och kommunstyrelse vid ny mandatperiod så kallad skifteslunch.</p> <p>Huddinge kommun bekostar ingen alkohol vid intern representation, undantag är supén vid 25-årsjubileum.</p>	
<p>1.3 Redovisning</p> <p>Datum och ändamål med representationen ska anges på restaurangnota eller liknande verifikat. På verifikation ska framgå representationsutgifternas storlek, datum för representationen, representationens syfte, namn på dem som deltagit och vilken kommun/företag dessa personer företräder. Uppgift på verifikat ska antecknas på ett varaktigt sätt.</p>		<p>Stycke flyttat till 2.1</p>
<p>1.4 Beslut och ansvar</p>		<p>Stycke flyttat till 2.2</p>

<p>Varje styrelse eller nämnd beslutar själv om vem eller vilka som ska ha rätt att besluta om representation. Styrelsen eller nämnden ansvarar för att skattelagstiftningen efterlevs vid representation.</p>		
	<p>2.5 Måltider bekostade av kommunen</p> <p>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.</p> <p>Om medarbetare eller förtroendevald får en måltid i samband med aktiviteter som räknas som intern representation anses måltiden vara skattefri för den anställde. I dessa fall är gemensamma måltider till rimlig kostnad tillåten.</p> <p>I undantagsfall kan gemensam måltid till rimlig kostnad vara tillåten i anslutning till att arbetsgivaren kallar hela personalen eller personalgruppen och håller enstaka och viktig information.</p> <p>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.</p>	<p>Nytt stycke</p>

<p>2. Gåvor och annan uppvaktning från arbetsgivaren Inkomstskattelagen (1999:1229) reglerar vilka förmåner som är skattefria respektive skattepliktiga. Inkomstskattelagens regler om skattefria förmåner utgör den övre gränsen för värdet av gåvor m.m. och ska inte överskridas.</p>	<p>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.</p> <p>*Kommunen skickar kondoleansbrev samt ombesörjer flaggning och översänder en krans eller begravningsbukett då en arbetstagare eller förtroendevald gått bort.</p> <p>*Nedanstående utesluter naturligtvis inte insamlingar genom privata initiativ av arbetskamrater och kollegor.</p>	<p>Flyttat från 2.1 till 3</p> <p>Flyttat från 2.1 till 3</p>
<p>2.1 Gåvor till anställda Andra gåvor än dem som enligt skattelagstiftningen är avdragsgilla kan medföra skatteplikt för den enskilde. Grundtanken är att en anställd aldrig ska erhålla en gåva, eller en annan förmån som skulle kunna innebära skatteplikt för honom eller henne. Gåvor till anställda får som huvudregel inte förekomma med undantag av de skattefria gåvor som uppräknas i inkomstskattelagen. Gåvor som inte medför skatteplikt är: - Julgåvor av mindre värde till anställda.</p>	<p>3.1 Gåvor och uppvaktning till medarbetare Gåvor till medarbetare får som huvudregel inte förekomma då de är direkt kopplade till en anställning och ses som ersättning för utfört arbete.</p> <p>Gåvor och uppvaktning som inte medför skatteplikt och får förekomma är:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	

*Skatteverket har i sin allmänna rekommendation (SKV A 2010:18) angivit att en julgåva bör anses vara av mindre värde om värdet inte överstiger 450 kr inklusive mervärdesskatt.

– Sedvanliga jubileumsgåvor till anställda och minnesgåvor till varaktigt anställda.

*En jubileumsgåva är en gåva när företaget/kommunen firar 25, 50-, 75- eller 100-årsjubileum. I Skatteverkets allmänna råd (SKV A 2010:18) anges att en jubileumsgåva bör anses som skattefri om värdet av gåvan inte överstiger 1 350 kr inklusive mervärdesskatt.

Med varaktigt anställda i samband med minnesgåvor bör anses anställda med en sammanlagd anställningstid som uppgått till minst sex år.

- Minnesgåva efter 25 års anställning. *

En gåva värd ca 5 000 kronor i form av en specialutgåva av Vårbysmycket, hjärta för damer och slipshållare för herrar, alternativt presentcheck av motsvarande värde eller

dels efter 25 års anställning dels när medarbetare slutar i pensionssyfte. Minnesgåva hanteras centralt enligt kommunens rutiner.

- Blomma eller liknande får också 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.

Huddingekonstverk ges vid 25 års anställning i Huddinge kommun. Kommunstyrelsens personalavdelning svarar för uppvaktningen.

■ Pensionärsgåva.

En gåva värd ca 1000 kronor i form av en specialtillverkad brosch eller slipshållare i silver efter det hjärtformade hänget i Vårbyskatten, alternativt en skål eller liknande av motsvarande värde ges vid pensionsavgång. Respektive förvaltning svarar för uppvaktningen.

*Gåva vid arbetstagares bortgång. Kommunen skickar kondoleansbrev samt ombesörjer flaggning och översänder en krans då en arbetstagare gått bort.

Kommunstyrelsens förvaltning ombesörjer kondoleansen.

*Personalvårdsförmåner är skattefria och får således 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

*Flyttat till 3

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.

Även arbetskläder är skattefria om förmånen avser kläder som är avpassade för tjänsten och inte lämpligen kan användas privat. Förmån av arbetskläder som utgörs av sådan typ av klädsel som i och för sig lämpar sig för privat bruk får förekomma om arbetsgivarens namn, symbol eller logotyp är varaktigt applicerat på klädseln.

Gåvor som lämnas i form av pengar eller andra betalningsmedel såsom check eller postväxel medför alltid att mottagaren ska beskattas och ska därför inte förekomma. När det gäller presentkort är det inte tillåtet att ge det som gåva om det kan utkvitteras i pengar. Presentkort som inte kan utkvitteras i pengar är således 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

<p>medarbetare utgör en skattepliktig förmån.</p> <p>Anledning till att beskattning sker är att förmånen är direkt kopplad till en anställning och ses som en ersättning för utfört arbete.</p> <p><i>Övrig uppvaktning</i> Anställd som fyller 50 år uppvaktas alltid med blomsterarrangemang eller motsvarande som närmaste chef ansvarar för.</p> <p>Vid uppvaktning av anställd vid annat tillfälle kan en gåva av mindre värde överlämnas, exempelvis en blomma eller liknande. *Ovanstående utesluter naturligtvis inte insamlingar genom privata initiativ av arbetskamrater och kollegor.</p>		<p>*Flyttat till 2</p>
	<p>3.2 Gåvor och uppvaktning till förtroendevald</p> <p>Gåvor från kommunen till förtroendevalda får som huvudregel inte ges.</p> <p>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.</p>	<p>Nytt stycke</p>

	Gåvor och uppvaktning enligt nedan beslutas av kommunfullmäktiges ordförande eller kommunstyrelsens ordförande.	
	<p>3.3 Gåvor inom Huddinge kommun</p> <p>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.</p> <p>Gåvor och uppvaktning enligt ovan beslutas av nämndordförande, kommunstyrelsens ordförande eller förvaltningschef.</p>	Nytt stycke
<p>2.2 Gåvor till externa (representationsgåvor) Gåvor till personer eller organisationer utanför Huddinge kommun 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/scarves eller liknande varor. Gåva av detta slag bör vara försedd med kommunens namn och logotype. I samband med att för Huddinge kommun viktiga avtal tecknas, att värdefullt samarbete inleds eller avslutas samt vid invigningar eller jubileer kan</p>	<p>4. Gåvor till externa parter Gåvor till personer eller organisationer utanför Huddinge kommun kan ges i form av representationsgåvor, reklamgåvor eller blomma.</p> <p>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.</p>	

<p>representationsgåva överlämnas till representant för annan myndighet, företag eller motsvarande. Exempel på sådan gåva kan vara blommor, fruktkorg, chokladkartong eller liknande.</p> <p>Vid exempelvis studiebesök eller besök hos andra kommuner kan en representationsgåva lämnas som tack för visad gästfrihet.</p> <p>Representationsgåvor ska alltid ha ett omedelbart samband med verksamheten och ska vara avsedd att bidra till att upprätthålla affärsförbindelser eller liknande.</p>	<p>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.</p>	
	<p>5. Gåvor från extern part</p> <p>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 anställda. Det kan även finnas en risk att gåvan ses som en otillbörlig förmån, se särskilda riktlinjer om mutor och jäv.</p> <p>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.</p>	<p>Nytt stycke</p>