

Båstads kommuns policy för representation och gåvor

Innehåll

Policy	3
Vem omfattas av policyn.....	3
Gällande dokument	3
Koppling till andra styrande dokument	3
Hållbar representation.....	3
Muta och korruption	3
Stödjande dokument	3
Vägledning och avsteg.....	3
Allmänt om representation	4
Extern representation.....	4
Alkohol vid extern representation	4
Intern representation.....	5
Personalfest.....	5
Informationsmöte.....	5
Interna kurser och planeringskonferenser.....	5
Alkohol vid intern representation	6
Övrigt om intern representation	6
Gåvor och uppvaktningar	6
Gåvor till externa	6
Reklamgåva	6
Representationsgåva.....	7
Kommuninvånare som fyller 100 år	7
Gåvor till anställda och förtroendevalda.....	7
Julgåva.....	8
Minnesgåva.....	8
Jubileumsgåva	10
Övrigt om gåvor till anställda och förtroendevalda	10
Sjukdom och dödsfall	10

Policy

Denna policy anger den norm som gäller för representation, gåvor och uppvaktningar inom Båstads kommun. Policyn är uppdaterade med gällande regler per den 1 november 2020.

Vem omfattas av policyn

Policyn gäller för anställda och förtroendevalda i Båstads kommun. Som förtroendevald räknas samtliga aktiva ledamöter i kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, nämnder och beredningar. Policyn gäller såväl inom som utanför Sveriges gränser.

Samtliga anställda och förtroendevalda inom Båstads kommun ska ta del av denna policy. Detta ska lämpligen ske vid anställning, introduktion och på arbetsplatsträffar.

Gällande dokument

Denna policy ersätter tidigare beslutade interna styrdokument:

- Anvisningar angående uppvaktning av företag och föreningar
- Anvisningar angående uppvaktning vid födelsedagar och avgång
- Anvisningar angående begravningar

Koppling till andra styrande dokument

Hållbar representation

Båstads kommun ska vid representationstillfällen ta hänsyn till kommunfullmäktiges mål avseende en hållbar samhällsutveckling, detta gäller vid såväl representation och uppvaktning som vid val av gåvor.

Muta och korruption

Frågan om muta korruption kan aktualiseras i samband med representation både då Båstads kommuns personal är mottagare av representationen och då Båstads kommun uppträder som givare av extern representation. I denna del hänvisas till övriga gällande dokument i Båstads kommun avseende riktlinjer för sponsring, gåvor, reklam, försäljningsverksamhet och korruption.

Stödjande dokument

Som komplement till denna policy finns ett stödjande dokument, Handbok i ekonomi och administration. För belopp som hänvisar till Skatteverkets allmänna råd så anges dessa i handboken då beloppen uppdateras löpande.

Vägledning och avsteg

Avsteg från ovanstående policy kan innebära ett personligt betalningsansvar och arbetsrättsliga konsekvenser. Det kan även innebära att både medarbetaren och Båstads kommun blir skattskyldiga.

Allmänt om representation

Representation ingår som ett naturligt led i kommunens kontakter med omvärlden och syftar till att inleda eller upprätthålla goda förbindelser med olika samarbetsparter och andra intressenter, både inom landet och internationellt. Den kan även syfta till att skapa trivsamt arbetsklimat för goda arbetsresultat i den egna verksamheten. Samtidigt är kommunens verksamhet till största del finansierad med skattemedel, vilket medför ett särskilt ansvar för att representationen kan motiveras och att den har 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.

Denna policy gäller såväl extern som intern representation.

Representation ska alltid godkännas av närmast behörig chef.

Extern representation

Extern representation riktar sig till utomstående organisationer, företag och enskilda personer. I Båstads kommun gäller följande förhållningsregler avseende extern representation:

- Representationen ska vara av rimlig omfattning
- Det ska som huvudregel inte vara fler deltagare från den egna organisationen än utomstående gäster
- Försiktighet ska iakttas vid återkommande representation mot en och samma person eller grupp av personer
- Endast i undantagsfall får anhöriga bjudas in. Det kan exempelvis vara motiverat vid internationella besök då gästerna själva har med sig anhöriga. Skriftligt godkännande från berörd verksamhetsområdeschef ska inhämtas i förväg då anhörig ska delta vid representation. För mer information om hantering, se Handbok för ekonomi och administration.
- Representation i hemmet ska inte förekomma
- Representation med inslag av personlig gästfrihet ska inte förekomma
- Lyxbetonad representation ska inte förekomma
- Inom Sverige ska eventuell dricks inte bekostas av Båstads kommun

Undantag från förhållningsreglerna kan göras när sedvänja eller kutym kräver det. Undantag ska beslutas av kommundirektör, kommunstyrelsens ordförande eller kommunfullmäktiges ordförande.

Representation i samband med pågående upphandling eller myndighetsutövning får aldrig förekomma.

Alkohol vid extern representation

Alla som representerar för Båstads kommuns räkning har ett särskilt ansvar och förväntas visa gott omdöme vid tjänsteutövandet. Återhållsamhet ska iakttas vid representationsmåltider. I synnerhet gäller detta bruk av alkohol. Vid extern representation är vin och öl tillåtet i den mån det ryms inom Skatteverkets rekommenderade beloppsramar. Alkohol-fria alternativ ska alltid erbjudas. Det är under inga förhållanden tillåtet att representera med enbart alkohol.

Intern representation

Med intern representation avses personalfester, informationsmöten samt interna kurser och planeringskonferenser. Annan intern representation ska inte förekomma eftersom deltagarna då riskerar att beskattas för förmånen.

Intern representation ska ha som mål att skapa ett trivsamt arbetsklimat för goda arbetsresultat i den egna verksamheten och riktar sig till anställda eller förtroendevalda inom Båstads kommun. Representationen är intern endast om samtliga deltagare är anställda eller förtroendevalda inom Båstads kommun.

Skatteverkets allmänna råd och ställningstagande vad gäller intern representation ska tillämpas och gällande angivna beloppsgränser är att betrakta som riktlinjer för intern representation.

I Båstads kommun gäller följande förhållningsregler avseende intern representation:

- Representationen ska vara av rimlig omfattning
- Representation i hemmet ska inte förekomma
- Representation med inslag av personlig gästfrihet ska inte förekomma
- Lyxbetonad representation ska inte förekomma
- Inom Sverige ska eventuell dricks inte bekostas av Båstads kommun

Personalfest

Personalfester får endast förekomma två gånger per år. Detta ansluter till de regler som gäller för rätten att göra skatteavdrag.

Informationsmöte

Med informationsmöte avses till exempel ett möte där arbetsgivaren samlar personal, projektgrupp eller liknande och delger viktig information eller planerar ett nytt projekt. Det ska finnas en agenda där syfte och innehåll framgår, samt uppgift om deltagare och eventuell inbjudan. Mötet får inte avse information om eller planering av det löpande arbetet och får inte heller förekomma regelbundet för att räknas som intern representation, då blir det en skattepliktig förmån för den anställde. För mer information se Handbok för ekonomi och administration.

Interna kurser och planeringskonferenser

För att interna kurser, planeringskonferenser och liknande arrangemang ska kunna betraktas som intern representation och inte medföra någon skattepliktig förmån för den anställde så krävs det att samtliga följande villkor är uppfyllda:

- Sammankomsten ska vara intern
- Sammankomsten ska ha en varaktighet på högst en vecka
- Det ska inte vara fråga om regelbundet återkommande möten med korta mellanrum
- Måltidsarrangemangen ska vara gemensamma
- Sammankomsten ska omfatta minst sex timmars effektivt arbete per dag, jämt fördelade på 30 timmar under en vecka
- Inslaget av nöje eller rekreation får inte vara för omfattande

Interna kurser, konferenser och liknande arrangemang ska alltid vara återhållsamma och ske kostnadsmedvetet. De ska också ha en klar målinriktning där nyttan för verksamheten är tydlig vid varje tillfälle.

Alkohol vid intern representation

Alkohol vid intern representation bekostas inte av Båstads kommun.

Övrigt om intern representation

Arbetsluncher

I samband med internt arbete eller möten inom eller mellan avdelningar får undantagsvis enklare förtäring ingå, exempelvis smörgås eller sallad. Detta förutsätter att det finns särskilda skäl och att tids- eller effektivitetsvinster kan påvisas samt att det som serveras inte utgör en måltid. Vid sådan enklare förtäring förmånsbeskattas inte den anställde. I de fall då ovanstående kriterier inte är uppfyllda blir måltiden skattepliktig för den anställde.

Trivsselfrämjande åtgärder

Trivsselfrämjande åtgärder är till exempel när de anställda bjuds på förfriskningar eller annan enklare förtäring i samband med arbete, till exempel kaffe, te, bulle, smörgås och frukt. Med förfriskningar och annan enklare förtäring avses sådant som inte kan vara en måltid, och kostnaderna medför inte förmånsbeskattning för den anställde.

För alla personalvårdsförmåner gäller att de ska:

- vara av mindre värde
- inte kunna bytas mot kontant ersättning eller vara ersättning för utfört arbete
- erbjudas samtliga medarbetare på en arbetsplats oavsett anställningsform. En arbetsplats utgörs av en enhet som avgränsas på ett naturligt, geografiskt eller verksamhetsmässigt sätt
- tillhandahållas på arbetsplatsen. Undantag får göras för personalutflykter

I Båstads kommun ska även trivsselfrämjande åtgärder präglas av återhållsamhet och ej förekomma regelbundet.

Gåvor och uppvaktningar

Gåvor till externa

Gåvor till organisationer eller personer utanför Båstads kommun kan ges i form av reklamgåvor eller representationsgåvor. Övriga gällande dokument i Båstads kommun avseende riktlinjer för sponsring, gåvor, reklam, försäljningsverksamhet och korruption ska beaktas vid givande av gåva till extern part.

Reklamgåva

Reklamgåvor får förekomma om de avser artiklar av förhållandevis obetydligt värde som antingen har direkt anknytning till Båstads kommuns verksamhet eller utgörs av enklare presentartiklar. För att en gåva ska klassas som reklamgåva bör den lämnas till ett större antal personer och sakna inslag av personlig karaktär. Gåvan ska vara försedd med Båstads kommuns namn, märke eller dylikt.

Representationsgåva

Representationsgåvor förekommer främst i kommersiella sammanhang och lämnas då till representant för det externa företaget eller organisationen. Gåvan är avsedd att bidra till goda förbindelser och ska ha ett omedelbart samband med verksamheten.

Representationsgåva kan överlämnas i samband med:

- att avtal tecknas, dock ej vid upphandling eller myndighetsutövning
- att värdefullt samarbete inleds eller bibehålls
- deltagande vid invigning, jubileum eller liknande

Exempel på representationsgåvor som kan lämnas vid ovanstående tillfällen är blommor, fruktkorg, chokladkartong eller liknande. Uppvaktning i samband med helger eller vid personliga högtidsdagar ska ej förekomma då detta inte anses ha tillräckligt samband med verksamheten.

Vid studiebesök och besök hos andra myndigheter eller i liknande situationer får representationsgåvor förekomma som tack för visad gästfrihet.

Skatteverkets allmänna råd och ställningstagande vad gäller representationsgåvor ska tillämpas och gällande angivna beloppsgränser är att betrakta som riktlinjer för Båstads kommun.

Kommuninvånare som fyller 100 år

Båstads kommun uppvaktar de kommuninvånare som fyller 100 år med blommor till ett belopp av en procent av prisbasbelopp inklusive moms. Jubilaren får välja om blomma ska skickas med bud eller om den ska överlämnas av kommunfullmäktiges ordförande. Jubilaren kan tacka nej till uppvaktning.

Gåvor till anställda och förtroendevalda

Skatteverkets allmänna råd och ställningstagande vad gäller gåvor ska tillämpas och gällande angivna beloppsgränser är att betrakta som riktlinjer för givande av gåvor i Båstads kommun. För alla gåvor gäller skattefriheten bara så länge värdet inte överskrider de särskilt angivna beloppsramarna. Överstiger värdet beloppsramen så förmånsbeskattas gåvan från första kronan.

Grundtanken är att en anställd eller förtroendevald aldrig ska erhålla en gåva, eller annan förmån, som skulle kunna medföra skatteplikt för henne eller honom. Därför får inga andra gåvor förekomma inom Båstads kommun än de som är accepterade i skattelagstiftningen som avdragsgilla. Dessa är julgåva, minnesgåva och jubileumsgåva. Gåvorna ska väljas ut ur Båstads kommuns vid tillfället upphandlade sortiment av gåvor.

Gåvor i form av pengar eller andra kontanta medel medför alltid att mottagaren ska beskattas och ska därför inte förekomma. Detta gäller även presentkort som kan bytas mot kontanter. Enligt kommunallagen får kommuner inte skänka pengar till välgörenhet då detta inte anses förenligt med det kommunala uppdraget.

Julgåva

Skatteverket har i sina allmänna råd angivit gränsvärde för julgåva. Inom Båstads kommun bör återhållsamhet iakttas och värdet på eventuella julgåvor ska klart understiga detta gränsvärde. Julgåva ska ges till samtliga anställda inom förvaltningen.

Minnesgåva

Minnesgåva är en gåva från Båstads kommun som en uppskattning för väl utfört arbete under många år. Minnesgåvor ska därför väljas ut med syftet att de ska ha ett bestående värde för mottagaren.

Minnesgåva kan, förutom som gåva vid långvarig tjänst, endast ges vid ett ytterligare tillfälle, vilket i Båstads kommun är vid anställningens eller uppdragets upphörande. Därför uppvaktas inte anställda och förtroendevalda i kommunen med minnesgåva vid födelsedagar. Jämna födelsedagar kan uppmärksammas med enklare uppvaktning, till exempel blomma, kaffe och tårta.

Medarbetare och förtroendevalda kan tacka nej till minnesgåva.

Det kan i undantagsfall finnas medarbetare eller förtroendevald som inte utför sitt arbete eller agerar i enlighet uppdraget som anställd inom Båstads kommun. Erbjudande om minnesgåva kan då ifrågasättas i de fall disciplinära åtgärder pågår eller nyss har avslutats. Vid tveksamheter är det kommundirektören med stöd av HR-chef beslutar om minnesgåva till anställd, samt kanslichef som beslutar om minnesgåva till förtroendevald.

Kommunledningskontoret ansvarar för att utreda tjänstgöringstiden för anställda. Kommunkansliet ansvarar för att utreda tjänstgöringstiden för förtroendevalda.

Minnesgåva till anställda

Båstads kommun uppvaktar anställda med minnesgåva vid två tillfällen, efter långvarig tjänst i kommunen samt vid pensionsavgång eller anställningens upphörande.

1. Minnesgåva efter långvarig tjänst i kommunen

Båstads kommun uppvaktar anställda med minnesgåva efter 25 års tjänstgöring. Minnesgåva väljs ut av chef i samråd med den anställde till ett belopp motsvarande tio procent av gällande prisbasbelopp inklusive moms avrundat till närmaste hundratals kronor. Överlämnandet av minnesgåva sker vid en årlig festlig sammankomst som kommunfullmäktiges presidium bjuder in till. Kommunfullmäktige står för kostnader förknippade med uppvaktning och minnesgåva.

Vad som sägs om anställda gäller även personer i daglig verksamhet med beslut om bistånd för daglig verksamhet med en sammanlagd period om 25 år.

2. Minnesgåva vid pensionsavgång eller anställningens upphörande

Vid givande av minnesgåva betraktar Båstads kommun en medarbetare som varaktigt anställd efter minst sex års tjänstgöring enligt Skatteverkets allmänna råd.

a) Uppvaktning av medarbetare med sex års tjänstgöring eller mer

Båstads kommun uppvaktar medarbetare med minnesgåva vid avslutad anställning efter minst sex års tjänstgöring. Minnesgåva väljs ut av chef till ett belopp av maximalt fem procent av gällande prisbasbelopp inklusive moms avrundat till närmaste hundratals kronor. För mer information se Handbok för

ekonomi och administration. Medarbetare avtackas med lunch eller middag tillsammans med arbetsgruppen då minnesgåva och eventuell blomma överlämnas. Avtackning och minnesgåva bekostas av respektive verksamhetsområde.

b) Uppvaktning av medarbetare med mindre än sex års tjänstgöring

Båstads kommun uppvaktar inte medarbetare med minnesgåva vid avslutad anställning om denne har kortare än sex års tjänstgöring enligt Skatteverkets allmänna råd. Medarbetare avtackas istället med lunch eller middag tillsammans med arbetsgruppen då blommor kan överlämnas. Avtackning och blomma bekostas av respektive verksamhetsområde.

Särskilt uppmärksammande vid pensionsavgång

Fullmäktiges presidium i Båstads kommun uppmärksammar särskilt medarbetares pensionsavgång med inbjudan till en årlig festlig sammankomst. Kommunfullmäktige står för kostnader avseende uppvaktning vid detta tillfälle. I övrigt uppvaktas medarbetare som går i pension på samma sätt som vid anställningens upphörande, se ovan.

Minnesgåva till förtroendevalda

Båstads kommun uppvaktar förtroendevalda med minnesgåva vid två tillfällen, efter långvarigt politiskt uppdrag i kommunen samt vid upphörande av politiskt uppdrag.

1. Minnesgåva efter långvarigt politiskt uppdrag i kommunen

Båstads kommun uppvaktar förtroendevalda med minnesgåva efter 20 års tjänstgöring. Minnesgåva väljs ut av kanslichef i samråd med den förtroendevalda till ett belopp av tio procent av gällande prisbasbelopp inklusive moms avrundat till närmaste hundratals kronor. Överlämnandet av minnesgåva sker vid festlig sammankomst år efter valår som kommunfullmäktiges presidium bjuder in till. Kommunfullmäktige står för kostnader förknippade med uppvaktning och minnesgåva.

2. Minnesgåva vid avslut av politiskt uppdrag

Vid givande av minnesgåva betraktar Båstads kommun det som att en förtroendevald har haft varaktig tjänstgöring om denne har haft ett politiskt uppdrag som sträckt sig över mer än en mandatperiod. Detta som motsvarighet till att anställda ska ha en tjänstgöringstid om minst sex år för att betraktas som varaktigt anställd vid givande av minnesgåva enligt Skatteverkets allmänna råd.

a) Uppvaktning av förtroendevald med mer än en mandatperiods tjänstgöring

Båstads kommun uppvaktar förtroendevald med minnesgåva vid avslutade uppdrag om denne har haft ett politiskt uppdrag som löpt över mer än en mandatperiod. Minnesgåva väljs ut av kanslichef till ett belopp av maximalt fem procent av gällande prisbasbelopp inklusive moms avrundat till närmaste hundratals kronor. För mer information se Handbok för ekonomi och administration. Förtroendevald avtackas vid en festlig sammankomst som infaller år efter valår då minnesgåva och eventuell blomma överlämnas. Avtackning och minnesgåva bekostas av kommunfullmäktige.

b) Uppvaktning av förtroendevald med en mandatperiods tjänstgöring eller mindre

Båstads kommun uppvaktar inte förtroendevald med minnesgåva vid avslutade uppdrag om denne har haft ett politiskt uppdrag som löpt över en mandatperiod eller mindre. Förtroendevald avtackas då istället vid festlig sammankomst som infaller år efter valår då blommor kan överlämnas. Avtackning och blomma bekostas av kommunfullmäktige.

Förtroendevald måste ha uppnått minst sex månaders aktiv tjänstgöring inklusive kontinuerligt deltagande på sammanträden för att kunna bli inbjuden till avtackning. Båstads kommun uppvaktar som huvudregel endast ordinarie ledamöter. Det kan dock finnas tillfällen då det är befogat att bjuda in ersättare som har haft en synnerligen hög närvaro. Vid dessa tillfällen beslutar kommunfullmäktiges presidium i samråd med kanslichef om ersättare ska bjudas in.

Särskilt uppmärksammande av ordförandes avgång

Det kan vid särskilda tillfällen förekomma behov av uppmärksamma avgående ordförande. Detta görs då i anslutning till sista sammanträde då ordförande tjänstgör, förslagsvis med blomma, kaffe och tårta. Avtackningen bekostas av respektive politiskt organ.

Jubileumsgåva

Jubileumsgåva kan ges då kommunen firar 25-, 50-, 75- eller 100-årsjubileum. Skatteverket har i sina allmänna råd angivit gränsvärde för jubileumsgåva. Inom Båstads kommun bör återhållsamhet iakttas och värdet på eventuella jubileumsgåvor ska klart understiga detta gränsvärde och ansluta till värdet på eventuella julgåvor. Jubileumsgåva ska ges till samtliga anställda inom förvaltningen.

Övrigt om gåvor till anställda och förtroendevalda

Reklamgåvor kan även ges till anställda och förtroendevalda utan att dessa blir skattepliktiga om gåvorna uppfyller samma kriterier som reklamgåvor till externa, det vill säga vara av obetydligt värde och sakna inslag av personlig karaktär samt ha en direkt anknytning till Båstads kommuns verksamhet eller utgöras av enklare presentartiklar. För att en reklamgåva ska kunna lämnas till anställda måste den även lämnas till fler än anställda och vara försedd med Båstads kommuns namn, märke eller dylikt. Då Båstads kommuns representation ska präglas av återhållsamhet får reklamgåvor till anställda inte förekomma regelbundet.

Sjukdom och dödsfall

Båstads kommun kan överlämna blommor till medarbetare vid långvarig sjukdom. Dessa bekostas av respektive verksamhetsområde. Blomma kan också överlämnas till medarbetare om en närstående avlider. Som nära anhörig räknas make/maka, sambo, barn, barnbarn, syskon, föräldrar, svärföräldrar och mor- och farföräldrar, i enlighet med för vilka en medarbetare får vara ledig för att delta på begravning enligt gällande kollektivavtal.

Om en förtroendevald eller medarbetare avlider så visar Båstads kommun sitt deltagande genom att bekosta krans eller blommor för maximalt tre procent av prisbasbelopp inklusive moms avrundat till närmaste hundratals kronor, eller genom att donera

motsvarande belopp till ett angivet ändamål. Även när tidigare kommunalråd eller tidigare kommunfullmäktiges ordförande avlider visar Båstads kommun sitt deltagande.

Kommunkansliet ansvarar för administrationen kring deltagandet och kommunfullmäktige står för uppkomna kostnader. För kostnader avseende blomman om närstående avlider så bekostas dessa av respektive verksamhetsområde.
