



KARLSBORGS
KOMMUN

BILAGA 5 KF § 22 2022-02-28

Policy för representation och uppvaktning



Dokumenttyp:	Policy
Diarienummer:	2021-459
Beslutande:	Kommunfullmäktige
Datum för beslut:	2022-02-28
Paragraf i protokoll:	§ 22
Gäller från och med:	2022-04-01
Gäller till och med:	Tills vidare
Gäller för:	Kommunkoncernen
Dokumentansvar:	HR-chef
Datum för aktualitetsprövning:	2024-02-01 (Aktualitetsprövning ska ske av dokumentansvarig två år efter beslut/senaste revidering)

Innehåll

INLEDNING	2
REPRESENTATION	2
Extern representation.....	2
Intern representation	3
Alkohol vid representation	3
Gåvor vid representation	3
ANSVAR FÖR REPRESENTATION.....	4
UPPVAKTNING	4
Födelsedagsuppvaktning 50 år.....	4
Hedersgåva 25 år – medarbetare.....	4
Avgång från anställning eller uppdrag	4
Julgåva.....	5
Förfaringssätt vid bortgång	5
ANSVAR FÖR UPPVAKTNING.....	5

Inledning

Policyn riktar sig till samtliga månadsavlönade och förtroendevalda inom Karlsborgs kommunkoncern.

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 all representation och omfattar sammanhang där Karlsborgs kommun alternativt extern part står för representationskostnaden.

För offentligt finansierad verksamhet är säkerställandet och upprätthållandet av allmänhetens förtroende av central betydelse. Syftet med policyn är att klargöra Karlsborgs kommuns inställning gällande representation samt vägleda anställda och förtroendevalda dessa i frågor samt frågor rörande uppvaktning.

Representation

Representation har betydelse för att skapa goda samarbetsförhållanden både inom organisationen och med parter utanför organisationen. Kravet vid representation är att den har ett omedelbart samband med verksamheten och är endast tillåten i anslutning till ordinarie verksamhet. En felaktig representation riskerar att tolkas som otillbörlig förmån vilket kan utgöra tagande eller givande av muta enligt Brottsbalken. Otillbörlig är representationen när den ur ett objektiva perspektiv kan tänkas påverka mottagaren, och därmed mottagarens handlande i tjänsten.

För all representation gäller att:

- representationen ska vara av rimlig omfattning
- det finns ett omedelbart samband och är till nytta för den verksamhet som bedrivs

Extern representation

Extern representation riktar sig till utomstående organisationer, affärsförbindelser, samarbetspartners och liknande i syfte att skapa, bibehålla eller avsluta goda relationer. Även sammankomster med tidigare anställda eller tidigare förtroendevalda är att betrakta som extern representation. Förutom det som gäller generellt vid representation gäller för extern representation att:

- endast i undantagsfall får anhöriga inbjudas, vilket i förhand ska vara godkänt av närmaste chef
- försiktighet ska iakttas vid återkommande representation mot en och samma person eller grupp av personer
- representation får inte förekomma i samband med pågående upphandling

- representation får inte förekomma i samband med myndighetsutövning.

Intern representation

Intern representation riktar sig till medarbetarna eller till förtroendevalda.

Representation är intern om samtliga deltagare är anställda eller förtroendevalda inom organisationen. Intern representation ska ha som mål att skapa ett trivsamt arbetsklimat för goda arbetsresultat i den egna verksamheten. Förutom det som gäller generellt för representation gäller för intern representation:

- att sammankomsten är tillfällig. Det vill säga att representation inte ska förekomma regelbundet på möten som är återkommande, till exempel arbetsplatsträffar/projektmöten
- att arbetsluncher endast får förekomma i undantagsfall
- att måltidsarrangemangen omfattar alla berörda.

Alkohol vid representation

Karlsborgs kommun är en drogfri arbetsplats och all representation ska vara alkoholfri.

Gåvor vid representation

Huvudregeln inom kommunkoncernen är att inte ta emot personliga gåvor i samband med arbete eller uppdrag. Även gåvor av ringa värde kan bedömas som otillbörliga, gåvor får absolut inte förknippas med viss prestation.

Gåvor som följer som ett naturligt led i representation är tillbörliga, exempelvis:

- reklamgåvor av mindre värde som har direkt anknytning till verksamheten och som inte har någon personlig karaktär
- representationsgåvor av mindre värde som ges i samband med ett jubileum, föreläsningar, studiebesök, internationella besök eller liknande.

Huvudregeln i Karlsborgs kommunkoncern är att inte ta emot måltider och resor av externa givare.

Undantag kan vara när politiker och tjänstemän i egenskap av representanter för Karlsborgs kommun eller dess bolag bli inbjudna till jubileum, invigningar, studiebesök, avtackningar och liknande arrangemang. I sådana sammanhang är det godtagbart att arrangören står för kostnader förknippade med värdskapet. Kommunens/bolagets representanter kan vid dessa tillfällen överlämna gåva/blomma till ett totalt värde om 2 % av gällande prisbasbelopp inkl. moms.

Ansvar för representation

Anställda och förtroendevalda ansvarar för att gällande lagstiftning, denna policy och interna anvisningar följs. Kommunkoncernen ska vara restriktiv med representation, vilket innebär att representation ska ske med gott omdöme, måttfullhet och kostnaderna ska hållas inom skäligen och försvarbara gränser. Detta innebär att all representation ska vara till nytta för verksamheten, ha en klar målinriktning och ett direkt samband med verksamheten.

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 att ett personligt straffansvar blir aktuellt.

Uppvaktning

Födelsedagsuppvaktning 50 år

Månadsavlönad uppvakts på 50-årsdagen med blommor eller annan gåva till ett värde av 2% av prisbasbeloppet. Respektive förvaltning ansvarar för gåvans inköp och uppvaktning.

Hedersgåva 25 år – medarbetare

Månadsavlönad med en sammanlagd anställningstid om 25 år i Karlsborgs kommun är berättigad till en hedersgåva till ett värde av 11% av prisbasbeloppet.¹ Tiden behöver inte vara sammanhängande men anställningen måste ha uppgått till minst 40%. Grundprincipen är att kommunen premierar ”lång och trogen tjänst”. Exakt tid räknas vilket innebär att om man började sin anställning 1/2 1997 räknas inte hela 1997 utan endast 11 mån, vilket innebär att man arbetat 25 år i kommunens tjänst den 1/2 2022.

Avgång från anställning eller uppdrag

Medarbetare

Månadsavlönad som avslutar sin anställning i kommunen efter 6 år respektive 10 år är berättigad till gåva till ett värde av 2% respektive 4% av prisbasbeloppet.

¹ Arbetstagaren/den förtroendevalda kan välja vilken sorts gåva denne önskar (dock ej kontanter eller sådant som går att byta mot kontanter. Ej heller livsmedel, alkohol eller tobak) till det värde som kommunen bestämt. Arbetstagaren/förtroendevald kan lägga till egna pengar för att kunna köpa något särskilt utvalt som gåvan inte täcker helt. Arbetstagaren/förtroendevald erhåller rekvisition från kommunen. Gåvan får endast inköpas hos en leverantör.

Medarbetare som övergått till kommunal anställning i samband med huvudmannskapsförändring får tillgodoräkna sig anställningstiden hos tidigare arbetsgivare. Till anställd som avgår till följd av fråga om disciplinär åtgärd utdelas ingen gåva.

Förtroendevalda

Med förtroendevald avses ordinarie ledamot eller ersättare i kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, nämnd eller bolagsstyrelse om styrelseuppdrag är på uppdrag av kommunfullmäktige. Förtroendevald som slutar efter 12 respektive 20 år är berättigad en gåva till ett värde av 4% respektive 8% av prisbasbeloppet.

Medarbetare som slutar efter anställning kortare tid än 6 år och förtroendevald som slutar efter kortare tid än 12 år ska uppvaktas med blommor till ett värde av 1% av prisbasbeloppet.

Julgåva

Alla månadsavlönade erhåller en julgåva till ett värde av 1% av prisbasbeloppet. Julgåvan inarbetas i central budget och hanteras årligen i kommunchefens ledningsgrupp.

Värdet av samtliga gåvor indexuppräknas² årligen mot prisbasbeloppet.

Förfaringsätt vid bortgång

Förvaltningen ombesörjer:

- blommor till begravning/bidrag till fond, till ett värde av 4% av prisbasbeloppet inklusive moms och förmedling.
- flaggning enligt allmänna flaggregler och fastställda rutiner för Karlsborgs kommun.

Om arbetsstället inte har egen flaggstång kan flaggning ske vid kommunhuset.³

Ansvar för uppvaktning

Fullmäktige, styrelse, nämnd och verksamhet svarar var för sig för att budgetering av medel för hedersbevisning, uppvaktningar och kondolering görs. Kanslienheten ansvarar för anordnande av särskild uppvaktning sista tisdagen i maj varje år. Vid tillfälle för särskild uppvaktning deltar: arbetstagare som tilldelas hedersgåva för 25 års tjänst samt de medarbetare som avgått med pension efter mer än 6 år eller förtroendevald som slutar efter mer än 12 år, kommunfullmäktiges ordförande,

² Se bilaga 1, indexuppräkning

³ För mer info kring hantering av medarbetares bortgång, se kommunens [Krishanteringsplan](#)

kommunstyrelsens ordförande, nämndsordförande, förvaltningschef samt enhetschefer från berörda verksamheter.

Övriga gåvor tilldelas arbetstagare/förtroendevald vid avgång av respektive styrelse, nämnd eller förvaltning.