

 HEDEMORA KOMMUN	STYRDOKUMENT		Sida 1(6)
	Datum 2023-08-23	Diarienummer: KS258-23 028	
	Giltighet fr o m: 2023-12-15	Senast reviderad: 2019-06-18, § 124	
Skapad av: Ann-Christine Östlund Bäckehag, kommunjurist, och Oksana Lukina, utredare vid kommunstyrelseförvaltningen			
Godkänt/antaget av: Kommunfullmäktige den 21 november 2023 § 257			
Dokumentansvarig: HR avdelningen			

Riktlinje för uppvaktning och representation

Dok. Kategori:	Riktlinjer
Stadie:	Beslutad
Gallring:	Bevaras
Kort beskrivning:	Riktlinjen syftar till att skapa en gemensam norm och kultur kring uppvaktnings- och representationsregler för hela kommunkoncernen i Hedemora kommun.



RIKTLINJE FÖR UPPVAKTNING OCH REPRESENTATION

Denna riktlinje ersätter tidigare beslutade styrdokument ”Riktlinje för uppvaktningsregler”, daterad 2019-02-21, antagen av kommunfullmäktige 2019-06-18, KF § 124.

Riktlinjen gäller för hela kommunkoncernen i Hedemora kommun. Den omfattar således anställda och i vissa fall Medarbetare i Kommunen och Uppdragstagare.

Riktlinjen tangerar och kompletterar Kommunens ”Riktlinje för föreningsbidrag, evenemangsbidrag, sponsringsbidrag, Idéburet offentligt partnerskapsavtal (IOP) och extern uppvaktning vid jubileum, etableringar, invigningar samt för goda idrottsliga- och kulturella gärningar”.

Kommunstyrelsen kan besluta om mindre revideringar av riktlinjen, exempelvis uppdateringar utifrån gällande lagstiftningar, Skatteverkets rättsliga vägledningar och storleken på gåvor och personalförmåner som nämns nedan inom ramen för Mål & Budget.

Definitioner:

Kommunen	Hedemora kommun inkl. helägda kommunala bolag
Medarbetare	En medarbetare är någon (ofta anställd) som arbetar tillsammans med en eller flera andra i en verksamhet.
Uppdrag	Uppdrag i fullmäktige, kommunstyrelsen, nämnder, helägda kommunala bolag samt uppdragsrepresentanter från Hedemora kommun i gemensamma nämnder, kommunalförbund och avtalssamverkan samt kommunrevisionen inkl. lekmanrevisorer.
Uppdragstagare	Förtroendevalda och ledamöter och ersättare i helägda kommunala bolagsstyrelser samt revisorer i kommunrevisionen inkl. lekmanrevisorer.

§ 1 Anställda

Uppvaktning efter 25-års anställningstid och vid pensionering

Kommunen uppvaktar sina anställda inom kommunen med en gåva i samband med att den anställda

- uppnår en anställningstid om 25 år och/eller
- i samband med pensionering.

25-års anställningstid i demokratins tjänst

Anställda som har varit anställda i demokratins tjänst i kommunen i 25 år uppvaktas med en gåva motsvarande 5 000 kr exklusive moms.

Anställningen ska vara sammanhängande. Gåvan delas ut vid slutet av året.

Pensionering

Anställda som går i pension uppvaktas med en gåva. Vid pension ges en gåva med sammanlagt värde av 1 000 kr inklusive moms eller en Hedemoralitytograf alternativt Hedemoraryttaren i trä. Alla som gått i pension under året bjuds in till en gemensam tre-rätters middag. Kommunstyrelseförvaltning samordnar middagen. Berörda förvaltningschefer och VD:ar deltar under middagen.

50-årig födelsedag

50-årig födelsedag

Anställda som fyller 50 år uppvaktas med blommor till ett maximalt värde av 0,9 % av prisbasbeloppet inkl. moms samt möjlighet till ”förfriskningar och enklare förtäring”, exempelvis tårta eller enklare fika i den närmaste arbetsgruppen.

Julgåva

Alla månadsavlönade anställda uppmärksammas varje år med en julgåva. Gåvans värde ska motsvara 300 kr inkl. moms och delas ut vid årets slut.

Representation i samband med avslutande av tillsvidareanställning, sjukdom, akut händelse av stor betydelse i medarbetarens närmaste familj och vid dödsfall

Avslutande av tillsvidareanställning

Alla anställda som avslutar en tillsvidareanställning (undantag kan förekomma) får uppvaktas med en enklare blomma samt möjlighet till ”förfriskningar och enklare förtäring”, exempelvis tårta eller enklare fika i den närmaste arbetsgruppen.

En längre tids sjukskrivning

Vid en längre tids sjukskrivning (sjukskrivning längre tid än 90 dagar) får en enklare blomma ges till medarbetare. Närmaste chef ansvarar för att avgöra om detta är lämpligt med hänsyn till omständigheterna som föreligger i det enskilda fallet.

Akut händelse av stor betydelse i den närmaste familjen

Vid en akut händelse av stor betydelse som inträffat i medarbetarens närmaste familj får en enklare blomma ges till medarbetaren. Närmaste

chef ansvarar för att avgöra om detta är lämpligt med hänsyn till omständigheterna som föreligger i det enskilda fallet.

Dödsfall

Vid dödsfall av anställds partner får kondoleans göras i form av en enklare blomma. Vid anställds bortgång får kondoleans göras med en begravningsblomma till närmast sörjande. Detta kan ske vid begravningstillfället eller vid annan mer lämplig tidpunkt. Närmaste chef ansvarar för att avgöra om kondoleans ska ske med hänsyn till omständigheterna som föreligger i det enskilda fallet.

§ 2 Förtroendevalda, ledamöter och ersättare i helägda kommunala bolagsstyrelser samt revisorer i kommunrevisionen inkl. lekmannarevisorer (Uppdragstagare)

25-års Uppdrag i demokratins tjänst

Uppdragstagare som haft uppdrag i demokratins tjänst i kommunen i 25 år uppvaktas med en gåva motsvarande 5 000 kr exklusive moms. Uppdragstiden behöver inte vara sammanhängande. Gåvan delas ut vid sista kommunfullmäktigemötet det aktuella året.

§ 3 Representation

Representation kan rikta sig **utåt** mot Kommunens samarbets- och samverkansorganisationer samt affärskontakter (**extern representation**) eller **inåt** mot Kommunens personal (**intern representation**).

I begreppet representation ingår inte externa kurser, utbildningar, konferenser och liknande arrangemang.

All representation ska anpassas efter sitt syfte, vara skälig och ske med omdöme och måttfullhet. Representation måste ha ett tydligt samband och ett direkt värde för verksamheten och den får inte vara lyxbetonad. Representation är styrt av skatteregler och förmånsbeskattning blir aktuellt om beloppsgränser passeras (SKV A 2017:26; SKV A 2022:39).

Kommunen bekostar inte som huvudregel alkoholhaltiga drycker vid representation. Undantag kan förekomma och ska då beslutas av fullmäktiges presidium, kommunstyrelsens ordförande eller ordförande i styrelsen för helägt kommunalt bolag.

Extern representation

Extern representation syftar till att skapa intresse för Kommunen, knyta för Kommunen viktiga kontakter, främja Kommunens intresse och/eller inleda och upprätthålla affärsförbindelser/affärsförhandlingar. Extern representation är uttryck för sedvanlig gästfrihet i form av värdskap vid studiebesök, vänortsbesök, kongresser,

idrottsevenemang eller liknade aktiviteter som tilldrar sig i Kommunen, invigning av anläggning (ska vara en betydande anläggning med hänsyn till organisationens storlek och omfattning), PR-verksamhet i form av demonstrationer och visningar eller liknande och vid affärsförbindelser/affärsförhandlingar.

Till extern representation räknas "förfriskningar och enklare förtäring" samt måltider. "Förfriskningar och enklare förtäring" ska vara av mindre värde och inte anses som måltid, exempelvis läskande alkoholfri dryck, kaffe, te, kaffebröd (exempelvis kakor och bullar), godis, frukt och en enklare smörgås som inte ersätter en måltid. Måltider ska hållas inom ramen för Skatteverkets vid var tid gällande avdragsregler. Undantag kan medges av fullmäktiges ordförande, kommunstyrelsens ordförande, berörd förvaltningschef, ordförande i styrelsen för helägt kommunalt bolag eller VD.

Intern representation

Intern representation syftar till att främja den interna verksamheten.

Med intern representation avses representation som riktar sig till Kommunens Medarbetare och Uppdragstagare i form av personalvård eller motsvarande för Uppdragstagare, skapa social gemenskap, informera internt om verksamheten, genomföra interna kurser/utbildningar och planeringskonferenser. Hit räknas också personalutflykter och andra trivselaktiviteter såsom exempelvis kick-off, grupputveckling, personalfester, jubileum och invigning av anläggning (ska vara en betydande anläggning med hänsyn till organisationens storlek och omfattning).

Planeringskonferens får ske endast en gång per år.

Sammankomster i form av informationsmöten, interna kurser/utbildningar och planeringskonferenser ska dokumenteras.

Av dokumentationen ska minst framgå:

- i vilket sammanhang sammankomsten genomförts,
- syfte, innehåll, program och dagordning och
- vilken eller vilka personalgrupper som omfattats.

Till intern representation räknas som huvudregel "förfriskningar och enklare förtäring". "Förfriskningar och enklare förtäring" ska vara av mindre värde och inte anses som måltid, exempelvis läskande alkoholfri dryck, kaffe, te, kaffebröd (exempelvis kakor och bullar), godis, frukt och en enklare smörgås som inte ersätter en måltid.

Vid enstaka planeringskonferenser och personalutflykter som pågår i minst sex timmar kan enklare måltider alt. smörgåstårta ingå. Möten för information och planering av det löpande arbetet, så kallade "arbetsluncher" och liknande är inte att anses som intern representation.

Enklare förfriskningar såsom frukt, godis, kaffe och med bulle räknas som en personalvårdsförmån i samband med arbetet och är skattefria för medarbetare.

Krav på redovisningsunderlag vid representation

Redovisningsunderlaget (faktura/rekvisition) för representation ska innehålla:

- specificerade uppgifter om vad som ingått i ”förfriskningar och enklare förtäring” och i förekommande fall måltid (måltidens benämning, exempelvis lunch, middag etcetera) och uppgift om vilken form av aktivitet/sammankomst som genomförts inom ramen för representation,
- datum för representationstillfället,
- syftet med representationen,
- namn på samtliga deltagare,
- namn på den organisation som gästerna företräder och
- i förekommande fall ska program bifogas.

Vid representation krävs beslutsattestering av närmast överordnad chef. Det är inte tillåtet att attestera egna representationskostnader. Kontering ska ske enligt gällande kodplan (kontoförteckning).

§ 4 Extern uppvaktning

Extern uppvaktning vid jubileum, etableringar, invigningar samt för goda idrottsliga- och kulturella gärningar regleras via ”Riktlinje för föreningsbidrag, evenemangsbidrag, sponsringsbidrag, Idéburet offentligt partnerskapsavtal (IOP) och extern uppvaktning vid jubileum, etableringar, invigningar samt för goda idrottsliga- och kulturella gärningar”.

§ 5 Uppvaktning av 100-åringar

Uppvaktning med blomma ska ske när en kommuninvånare fyller 100 år. Om någon säger ifrån säger sig uppvaktning ska dock det respekteras. Blommor får köpas till 0,5 % av prisbasbeloppet. Uppvaktning sker av omsorgsnämndens ordförande.