

# **Policy för representation**

## **Nynäshamns kommun**

Antagen av kommunfullmäktige den 17 oktober 2012, § 209

## Innehållsförteckning

### **1. Inledning**

- 1.1 Syftet med denna policy
- 1.2 Vad är representation

### **2. Bestämmelser om representation**

- 2.1 Det här gäller
- 2.2 Beslut om representation

### **3. Övriga bestämmelser**

- 3.1 Representation i hemmet
- 3.2 Dricks
- 3.3 Representation i form av gåvor m.m.
- 3.4 Verifikationer
- 3.5 Övriga bestämmelser, råd och anvisningar

# 1 Inledning

## 1.1 Syftet med denna policy

Syftet med policyn för representation är att tydliggöra kommunens riktlinjer och säkerställa att representation sköts på ett likvärdigt sätt. Det gäller också vid tillämpningen av gällande lagstiftning och av Skatteverkets bestämmelser.

## 1.2 Vad är representation

Representation är ett samlande begrepp för aktiviteter som utförs för att främja kommunens verksamhet, t.ex. kundvård och personalvård.

Representationskostnader kan bland annat avse kostnader för gåvor, mat, dryck och betjäning i samband med restaurangbesök och biljettkostnader vid olika evenemang.

Representation delas in i

**Extern representation** riktar sig till utomstående personer och organisationer i syfte att skapa goda relationer och är ett uttryck för sedvanlig gästfrihet, t.ex. i form av värdskap vid vänortsbesök, studiebesök, PR-evenemang, jubileum och vid leverantörskontakter och affärsförhandlingar.

**Intern representation** riktar sig till kommunens medarbetare och förtroendevalda. Det kan t.ex. avse interna kurser och konferenser, sammankomster med de politiska organen, personalfester och informationsmöten.

# 2 Bestämmelser vid representation

## 2.1 Det här gäller

Det ska finnas ett tydligt samband mellan representationen och kommunens verksamhet. Det gäller både hur representationen ska utformas, tidpunkten och platsen och vilka personer som deltar.

Vid extern representation ska antalet deltagare från kommunen vara rimligt i förhållande till övriga.

Både vid intern och extern representation ska syftet styra vilka som deltar.

Vid representation ska alltid alkoholfria drycker erbjudas. Förekomsten av alkoholhaltiga drycker, öl och vin, vid representation ska vara måttlig och ske på ett ansvarsfullt sätt.

Representation ska alltid ske med omdöme och restriktivitet. Lyxbetonad representation får inte förekomma. Stor restriktivitet gäller för intern representation i form av arbetslunch på restaurang.

Representation av sådan art som kan riskera att skada kommunens anseende får inte förekomma.

## **2.2 Beslut om representation**

Varje nämnd svarar för sin egen representation. Detsamma gäller kommunfullmäktige.

Beslut om representation, art, omfattning och kostnader, fattas vanligtvis av nämndens ordförande eller av kommunfullmäktiges ordförande i vad avser nämndens respektive kommunfullmäktiges representation.

Beslut om intern representation fattas av förvaltningsledningen. Representation som är tillfällig och kan anses som obetydlig, får beslutas av verksamhetsansvarig chef.

## **3 Övriga bestämmelser**

### **3.1 Representation i hemmet**

Representation i hemmet bör undvikas. Om det ändå sker, gäller bestämmelserna i denna policy.

### **3.2 Dricks**

Vid representation på restaurang, vid taxiresor etc. förekommer det att man ger dricks. Dricks anses tillhöra måltidsutgiften eller taxiutgiften förutsatt att betalaren kan styrka uppgiften med en verifikation.

En förutsättning för återbetalning av utlägg för dricks är att den är skälig och ingår i den totala notan. Dricks bör normalt inte betalas om inte kutym kräver det.

### **3.3 Representation i form av gåvor m.m.**

Vid representation i form av gåvor av olika slag (reklamgåvor, representationsgåvor eller skattefria gåvor till medarbetare och förtroendevalda) gäller vad kommunen särskilt har bestämt i dessa avseenden. I grunden gäller inkomstskattelagen och Skatteverkets bestämmelser.

Representation får aldrig ske på sådant sätt att den föranleder förmånsbeskattning eller avgiftsskyldighet.

### **3.4 Verifikationer**

Verifikation avseende representation ska attesteras enligt attestlista. Om attestant själv har deltagit vid representationen, ska annan person attestera verifikaten. Den direkta verksamhetsanknytningen ska tydligt framgå av underlagen.

Av verifikation ska klart och tydligt framgå

- anteckning om tid, plats och syftet med representationen
- vilka personer som deltagit, namn och arbetsplats
- i förekommande fall beslut om representation
- kvitton och restaurangnotor i original ska alltid finnas

### **3.5 Övriga bestämmelser, råd och anvisningar**

Se även kommunens övriga dokument:

”Gåvobelopp 2012 vid uppvaktning av anställda”

”Presentkort i gåva till anställda”

samt

”Definitioner och beloppsgränser”, bilaga till Policy för representation

Rådgivning om denna policy lämnas av kommunstyrelseförvaltningens ekonomi- och arbetsgivaravdelningar, som vid behov också utfärdar kompletterande tillämpningsanvisningar.

---