



Kumla kommun

Regler

för representation, uppvaktning, kondoleanser och mutor

 Vision

  Program

   Policy

    Regler

     Handlingsplan

      Riktlinjer

 Kommunfullmäktige

 Kommunstyrelsen

 Nämnd

Beslutande	Kommunstyrelsen
Datum och paragraf	2019-03-18, § 26
Dokumentansvarig	Personalchef
Revideras	Vid behov
Gäller till	Tills vidare

Innehållsförteckning

1. Inledning.....	5
2. Representation.....	5
2.1 Extern representation.....	5
2.1.1 Representationsgåvor.....	6
2.2 Intern representation.....	6
3. Personalförmåner.....	6
3.1 Måltid.....	6
3.1.1 Informationsmöte.....	7
3.1.2 Arbetslunch.....	7
3.1.3 Personalfest.....	7
3.1.4 Julbord.....	7
3.1.5 Enklare förtäring.....	7
3.1.6 Måltid interna kurser och konferenser.....	7
3.1.7 Måltid externa kurser.....	7
3.1.8 Pedagogisk lunch.....	8
3.1.9 Måltider vid tillsynsskyldighet inom vården.....	8
3.1.10 Personallunch vid kommunens egna restauranger/personalmatsalar/kök.....	8
1.1 Arbetskläder, skyddsskor och arbetskor samt arbetsredskap.....	8
1.1.1 Arbetskläder.....	8
1.1.2 Skyddsskor och arbetskor.....	8
1.1.3 Arbetsredskap.....	8
1.2 Utbildningar och konferenser.....	9
1.3 Friskvård och företagshälsovård.....	9
1.4 Terminalglasögon.....	9
2. Gåvor och uppvaktningar.....	9
2.1 Minnesgåva.....	10
2.2 Julgåva.....	10

2.3	Födelsedagar.....	10
2.4	Anställning upphör.....	11
2.5	Anställdas pensionsavgång.....	11
2.6	Förtroendevaldas avgång.....	11
3.	Kondoleanser	12
4.	Mutor	12

1. Inledning

Syftet med dessa regler är att tydliggöra Kumla kommuns riktlinjer för representation, uppvaktning, kondoleanser och mutor. Reglerna grundar sig i de skattemässiga regler som finns för moms och förmånsbeskattning. Vid redovisning ska god redovisningssed tillämpas. Det innebär att den lagstiftning som finns ska följas.

2. Representation

Representation omfattar förutom mat och dryck även bland annat gåvor och uppvaktningar. All representation ska ha ett direkt samband med kommunens verksamhet samt vara motiverad, måttfull och ske kostnadsmedvetet. Representation ska vara ett uttryck för sedvanlig gästfrihet, uppmärksammande av lokalt jubileum eller trivsel på arbetsplatsen.

Kommunens anställda har ett ansvar för att upprätthålla kravet på saklighet och opartiskhet vid sin tjänsteutövning. Vid representation ska alltid risken för mutor och jäv beaktas och stor restriktivitet råda, särskilt i samband med myndighetsutövning, inköp och upphandling.

Kumla kommun bekostar inte alkoholhaltiga drycker i samband med representation. I vissa särskilda fall kan undantag göras från denna regel. I dessa fall ska skriftligt godkännande finnas från förvaltningschef/nämndordförande.

Representation kan vara både extern och intern. Kumla kommun följer Skatteverkets regler för representation och reglerna gäller såväl inom som utanför Sverige. Dessa regler omfattar beloppsgränser och krav på underlag. Vid representation ska Kumla kommuns attestreglemente följas. Ansvarig beslutsattestant enligt attestförteckning/delegationsordning ansvarar för att reglerna följs och redovisningen är korrekt.

2.1 Extern representation

Den externa representationen riktar sig till utomstående organisationer, företag eller enskilda personer. Syftet med extern representationen är att skapa, upprätthålla och utveckla kontakter som är viktiga för kommunens verksamhet. Extern representation kan även vara ett led i kommunens marknadsföring och näringslivsbefrämjande åtgärder. Återkommande representation med en och samma person eller grupp av personer bör inte förekomma.

2.1.1 Representationsgåvor

Representationsgåvor kan ges i form av representations- eller reklamgåvor och det ska finnas ett direkt samband med kommunens verksamhet.

Representationsgåvor ska bidra till goda förbindelser mellan kommunen och externa parter. Representationsgåvor får endast förekomma i samband med att avtal tecknas, värdefullt samarbete inleds eller avslutas samt vid invigningar eller jubileum. Huvudprincipen är att representationsgåvan ska rikta sig till hela organisationen.

Reklamgåvor avser gåvor utan personlig karaktär och som har ett obetydligt värde. Gåvan ska vara försedd med logotyp med mera enligt "Grafisk manual", exempelvis kommunens profilvaror.

2.2 Intern representation

Intern representation riktar sig till Kumla kommuns anställda och förtroendevalda. Syftet med intern representation är att främja den interna verksamheten och skapa ett trivsamt arbetsklimat. Intern representation kan förekomma vid informationsmöten, personalfest, planeringskonferenser, julgåva samt gåvor vid uppvaktning av anställda. Huvudregel är att aktiviteten inte ska vara lyxbetonad.

För att måltid i samband med intern representation ska vara skattefri för den anställda krävs att den är tillfällig.

3. Personalförmåner

Alla förmåner som en anställd får från sin arbetsgivare är i princip en skattepliktig förmån. Det finns undantag från förmånsbeskattning och dessa finns angivna i skattelagstiftningen. Har den anställda fått en förmån som ska beskattas ska den anställda anmäla det i lönesystemet och sedan skickar arbetsgivaren in uppgifterna till Skatteverket. Enklare personalvårdsförmåner, till exempel kaffe, frukt, bulle eller annan enklare förtäring (som inte kan ses som måltid) är en skattefri förmån för den anställda om den är av mindre värde, riktar sig till hela personalen och inte går att byta mot kontanter.

Nedan följer vad som gäller för att en förmån ska vara fri från förmånsbeskattning för den anställda.

3.1 Måltid

Om arbetsgivaren tillhandhåller kost är det som huvudregel en skattepliktig förmån för den anställda, oavsett om det är arbetsgivaren eller någon annan extern part som ger förmånen, så länge förmånen har sin grund i anställningen.

Det saknar betydelse om kosten erhålls på den ordinarie arbetsplatsen, tjänsteresa eller konferens. Måltider som arbetsgivaren betalar vid intern representation är dock skattefria förutsatt att de är tillfälliga och kortvariga.

3.1.1 Informationsmöte

Informationsmöte avser ett internt möte där arbetsgivaren sammankallar arbets- eller projektgrupp för att delge viktig information eller uppstart/planering av ett nytt projekt. Det ska finnas en dagordning och minnesanteckningar där syfte och innehåll framgår samt uppgifter om vilka personer som deltog vid mötet. Det som bjuds vid informationsmöte ska vara av enklare karaktär, det vill säga det får inte ersätta en måltid och därmed är inte förmånsbeskattning aktuell.

3.1.2 Arbetslunch

Möten som syftar till att ge information eller planera det löpande arbetet är inte intern representation. Anställda som träffas i en mindre grupp för ett arbetsmöte och i samband med detta äter gemensam arbetslunch ska som huvudregel bekosta lunchen själva. Om arbetsgivare betalar måltiden räknas den som en skattepliktig förmån och personen som mottagit måltiden ska förmånsbeskattas. Tids- och effektiviseringsskäl är inget skäl till annan bedömning.

3.1.3 Personalfest

Personalfest är en sammankomst som antingen riktar sig till alla kommunens anställda eller enhetens/avdelningens samtliga anställda. Personalfest är en gemensam aktivitet såsom till exempel bowling, museibesök med eventuellt efterföljande måltid. En aktivitet kan även bara vara en måltid.

Personalfest får förekomma högst två gånger per år för att vara en skattefri förmån för den anställde. Förekommer en personalfest vid fler än två tillfällen under ett år är den tredje och därefter förkommande tillfällen en skattepliktig förmån för den anställde.

3.1.4 Julbord

Grundregeln är att kommunen inte bjuder på julbord.

3.1.5 Enklare förtäring

Enklare förtäring är förtäring som inte kan ses som måltid, till exempel kaffe, bulle, frukt eller liknande. Bjuder arbetsgivaren på detta är det inte en skattepliktig förmån.

3.1.6 Måltid interna kurser och konferenser

Måltider vid interna kurser och konferenser är skattefria förutsatt att de är tillfälliga.

3.1.7 Måltid externa kurser

Kostförmån i samband med externa kurser, konferenser, studieresor med mera är en skattepliktig förmån. Förmånen är skattepliktig oavsett om arbetsgivaren eller någon annan betalar för måltiden. Detta innebär att personen som mottagit måltiden ska förmånsbeskattas.

3.1.8 Pedagogisk lunch

Pedagogisk lunch får förekomma inom barnomsorgsverksamhet, förskola och skola. Med pedagogisk lunch menas att den anställde av sin arbetsledning ålagts att på arbetstid äta tillsammans med barnen. Frågan om hur många i ett arbetslag som ska äta pedagogisk lunch avgörs av arbetsledningen med utgångspunkt från faktiskt behov. Pedagogisk lunch är en skattefri förmån.

3.1.9 Måltider vid tillsynsskyldighet inom vården

Skattefria måltider kan förekomma för anställda inom vården för äldre- och funktionshindrade samt för anställda vid kommunens HVB-hem enligt anställningsavtal eller beslut av arbetsledningen. Arbetsledningen bedömer behovet av fri måltid utifrån tillsynsskyldigheten eller värdet av att få en så hemlik matsituation som möjligt för brukarna.

3.1.10 Personallunch vid kommunens egna restauranger/personalmatsalar/kök

Gällande personalluncher kan den anställde köpa kuponger som sedan dras av på lönen.

1.1 Arbetskläder, skyddsskor och arbetskor samt arbetsredskap

Nedan följer vad som gäller för anställda i Kumla kommun avseende arbetskläder och arbetsredskap.

1.1.1 Arbetskläder

Kläder den anställde får av arbetsgivaren för att användas i arbetet är en förmån. För att det ska vara en skattefri förmån för den anställde krävs att kläderna är anpassade till arbetet och inte kan användas privat.

Följande fyra samtliga kriterier behöver vara uppfyllda för att den anställde inte ska förmånsbeskattas:

- Kläderna ska vara avsedda för att användas i arbete
- De ska vara obligatoriska att bära.
- Kläderna ska även vara enhetliga för hela arbetsgruppen
- Kläderna ska vara försedda med kommunens namn och logotyp.

1.1.2 Skyddsskor och arbetskor

Skyddsskor som del av personlig skyddsutrustning enligt Arbetsmiljöverkets regler är inte en förmån. Skor som inte definieras som skyddsskor, utan är arbetskor ska sannolikt ses som en förmån och ska därmed förmånsbeskattas.

1.1.3 Arbetsredskap

Varor och tjänster den anställde får av arbetsgivaren för att använda som arbetsredskap kan vara en skattefriförmån. Exempel på arbetsredskap är datorer, mobiltelefon, eller verktyg.

För att förmånen ska vara skattefria gäller att:

- varan eller tjänsten ska ha väsentlig betydelse för att den anställda ska kunna utföra sina arbetsuppgifter
- förmånen den anställda får av att kunna använda redskapet privat ska ha ett begränsat värde
- förmånen ska ha en tydlig koppling till anställningen

1.2 Utbildningar och konferenser

Utbildningar som arbetsgivaren betalar för en anställd är skattefria om utbildningen är till nytta för arbetsgivarens verksamhet. Utbildningen ska vara ett led i arbetet. Var en utbildning genomförs eller hur mycket den kostar saknar normalt betydelse för skattefrihet.

Anställda som i tjänsten åker på en studieresa eller deltar i en konferensresa inom eller utom landet beskattas normalt inte för värdet av en sådan resa så länge det handlar om en renodlad studie- respektive konferensresa. För att inte förmånsbeskattning ska vara aktuell för den anställda ska följande förutsättningar vara uppfyllda:

- Resans syfte ska ha en tydlig koppling till verksamheten och verksamhetsnyttan med resan ska gå att påvisa.
- Effektiv studie- eller konferenstid ska vara minst sex timmar per dag.
- Resans inslag av egen tid eller nöje/rekreation ska vara försumbar.

1.3 Friskvård och företagshälsovård

Kommunen utger ett friskvårdsbidrag med samma belopp till alla anställda på kollektivavtalet Allmänna bestämmelser som är anställda tre månader eller mer. Detta bidrag är en skattefri förmån. För anställda på Beredskapsavtalet ersätts friskvårdsbidrag via personligt utlägg om det blir aktuellt.

Alla anställda i Kumla kommun är anslutna till en företagshälsovård. Företagshälsovårdsinsatser som arbetsgivaren betalar för en anställd är skattefria.

1.4 Terminalglasögon

Terminalglasögon med föregående synundersökning är en skattefri förmån till anställda som arbetar mer än en timme om dagen vid bildskärm.

2. Gåvor och uppvaktningar

Huvudregeln är att gåva från arbetsgivaren är en skattepliktig förmån. Kumla kommun ger minnesgåva, gåva vid födelsedag, gåva vid anställnings upphörande och gåva vid pensionsavgång. Dessa gåvor är skattefria under förutsättning att

gåvan understiger Skatteverkets gränsbelopp enligt nedan. Alla övriga gåvor är skattepliktiga för den anställda.

Gåvan ska avse annat än pengar och den får inte heller ges till en ideell organisation eftersom det ligger alltför nära en kontantbetalning. Kostnaderna för gåva och övriga kostnader i samband med uppvaktning belastar för de anställdas del berörd förvaltning och för de förtroendevaldas del den organisation där den förtroendevalde har sitt huvudsakliga uppdrag.

En gåva beskattas från första kronan, om värdet av gåvan överstiger Skatteverkets angivna gränsbelopp. Om arbetsgivaren ger fler gåvor under ett år får värdet på gåvorna totalt inte överstiga Skatteverkets beloppsgränser.

Vid uppvaktning av anställda ska kommunen representeras av lägst verksamhetschefs-/avdelningschefs nivå. Vid uppvaktning av förtroendevalda representeras kommunen av någon eller några ur kretsen kommunalråd/oppositionsråd, fullmäktiges presidium eller presidium i den nämnd den förtroendevalde tillhör.

2.1 Minnesgåva

Anställda i Kumla kommun får efter 25 års sammanlagd anställningstid med minst halvtidstjänstgöring en minnesgåva till ett värde av nio procent av prisbasbeloppet.

Gåvan ska vara av ett bestående värde enligt personlig önskan och eget ekonomiskt tillägg får göras av den anställda. Gåvan ska avse annat än pengar och den får inte heller ges till en ideell organisation eftersom det ligger alltför nära en kontantbetalning.

Minnesgåvan överlämnas i samband med kommunfullmäktiges decembersammanträde. Om den anställda inte kan närvara vid utdelningen, så skriver den förvaltning dit den anställda tillhör ut en rekvisition så den anställda själv kan inhandla sin gåva.

2.2 Julgåva

Beslut om julgåva fattas inför varje år. Julgåvan köps in centralt för samtliga anställda i kommunen. Enheter/avdelningar ska inte själva införskaffa julgåvor.

2.3 Födelsedagar

Kommunen uppvaktar anställda och förtroendevalda som fyller 50 år med en gåva till ett värde av 1,5 procent av prisbasbeloppet samt med blommor. Uppvaktning sker även vid 60 år för anställda och då med en gåva till ett värde av 0,75 procent av prisbasbeloppet samt med blommor.

- Anställd som uppvaktas ska ha varit anställd i kommunen i minst sex år. Mindre uppehåll mellan olika vikariat bortses.

- Med förtroendevald avses kommunalt förtroendevalda enligt kommunallagen. Med förtroendevald jämställs även styrelseledamöter och suppleanter i kommunens helägda bolag.

2.4 Anställning upphör

Medarbetare som slutar efter sex års anställning uppvaktas med gåva motsvarande 0,5 % av prisbasbeloppet samt med en blomma. Efter sex års anställning är gåvan skattefri.

2.5 Anställdas pensionsavgång

Anställd som avgår med pension uppvaktas med en gåva motsvarande tre procent av prisbasbeloppet om anställningen varat i minst sex år. Om den anställda vid pensionsavgången varit anställd i minst 20 år men ej 25 år ska gåvan i värde motsvara minnesgåvan.

2.6 Förtroendevaldas avgång

Vid avslutningen av en mandatperiod uppvaktas avgående förtroendevalda med en gåva som står i relation till den sammanlagda tid som respektive förtroendevald haft uppdrag i Kumla kommun. Vilka gåvor som ska ges vid denna avtackning beslutas av kommunstyrelsens ordförande.

Avtackning sker i samband med kommunfullmäktiges decembersammanträde. De förtroendevalda som slutar både i fullmäktige och i nämnd och inte kan närvara vid fullmäktigemiddagen avtackas i respektive nämnd.

Gåvan ska avse annat än pengar och den får inte heller ges till en ideell organisation eftersom det ligger alltför nära en kontantbetalning.

Uppdraget måste innehavts i minst sex år för att gåvan ska vara skattefri.

- Förtroendevald som avgår efter att ha haft ordinarie uppdrag i två mandatperioder uppvaktas med en gåva till ett värde av 1,0 procent av prisbasbeloppet
- Förtroendevald som avgår efter att ha haft ordinarie uppdrag i tre mandatperioder uppvaktas med en gåva till ett värde av 1,5 procent av prisbasbeloppet
- Förtroendevald som avgår efter att ha haft ordinarie uppdrag i fyra mandatperioder uppvaktas med en gåva till ett värde av 2,0 procent av prisbasbeloppet
- Förtroendevald som avgår efter att ha haft ordinarie uppdrag i fem mandatperioder uppvaktas med en gåva till ett värde av 3,5 procent av prisbasbeloppet
- Förtroendevald som avgår efter att ha haft ordinarie uppdrag i sex mandatperioder eller fler uppvaktas med en gåva till ett värde av 9,0 procent av prisbasbeloppet

- Förtroendevald som lämnar sina uppdrag under mandatperioden och haft uppdrag i minst två mandatperioder uppvaktas med en gåva till ett värde som motsvaras av det antal mandatperioder den förtroendevalde haft uppdrag.

3. Kondoleanser

Vid anställds eller förtroendevalds bortgång ska kommunen vara representerad vid begravningen om denna inte sker i stillhet.

Den avlidne hedras med en krans. Om det uttrycks önskemål om stöd till visst ideellt ändamål kan motsvarande summa i stället skänkas till en 90-fond, om det anses lämpligt. Motsvarande gäller även vid tidigare förtroendevalds bortgång om uppdraget varit av större betydelse.

Om den bortgångne var tillsvidareanställd eller en visstidsanställning har varat i minst 12 månader införs dödsannons i lokalpressen. Respektive förvaltning ansvarar för införandet.

Kostnaderna i samband med begravning belastar för de anställdas del berörd förvaltning och för de förtroendevaldas del den organisation där den förtroendevalde har sitt huvudsakliga uppdrag. Kostnader för representation vid tidigare förtroendevalds begravning belastar kommunstyrelsen.

Vid anställds eller förtroendevalds bortgång flaggas det alltid på halv stång vid stadshuset. Flaggning sker på dödsdagen eller senast närmaste arbetsdag därefter, om dödsfallet inte är känt förrän då. Flaggning sker också på begravningsdagen, om inte begravningen sker i stillhet. När det finns flaggstång vid den avlidne anställdes arbetsplats ska flaggning ske även där. Närmaste chef eller HR-generalist till den avlidne anställda ansvarar för att omedelbart, när dödsfallet är känt, anmäla det till kansliavdelningen så att flaggning kan ske och information ges på intranätet.

4. Mutor

Anställda och förtroendevalda inom Kumla kommun arbetar på medborgarnas uppdrag och i deras intresse. För att de ska ha förtroende för kommunen krävs att alla anställda och förtroendevalda iakttar saklighet, opartiskhet och professionalitet i sin tjänsteutövning.

I Kumla kommun har anställda och förtroendevalda ett personligt ansvar för att i sin tjänsteutövning inte påverkas genom otillbörliga förmåner så som tagande eller givande av en muta.

Tagande av muta kan vara att ta emot, begära eller låta sig bli utlovad en otillbörlig förmån för sin egen eller för någon annans räkning. Exempel på muta är måltider som inte har ett naturligt samband med arbetet, förmånliga priser hos leverantörer för privata ändamål som man samtidigt har en arbetsrelation till, erbjudanden om gåvor, rabatter, provisioner, resor, konferenser,

fritidserbudanden, men även mer dolda förmåner som exempelvis inköp till "självkostnadspris".

Givande av muta är om någon lämnar, utlovar eller erbjuder en otillbörlig förmån till arbets- eller uppdragstagare. Att acceptera en begäran från en tjänsteman eller förtroendevald om att få en otillbörlig förmån är också givande av muta.

Anställda som jobbar med myndighetsutövning eller beslutar om offentlig upphandling ska aldrig ta emot gåvor, belöningar eller andra förmåner. Alla andra anställda inom kommunens olika verksamheter ska iaktta särskild försiktighet när det gäller att ta emot eller erbjuda förmåner av olika slag.

Graden av restriktivitet kan dock variera något beroende på vilken slags förmån eller värde det är fråga om samt vilken slags verksamhet och på arbetsuppgifter. Utgångspunkten är att inte ta emot något som kan anses beteendepåverkande, det vill säga påverkar eller riskerar att påverka beslut eller sätt att fullgöra arbetsuppgifter. Endast undantagsvis kan gåvor accepteras och då bara i form av gåvor av trivselkaraktär som är av mycket lågt värde till exempel en enklare blomma, fikabröd, choklad eller liknande. Rådfråga alltid med närmaste chef vid tveksamhet.

Lagreglerna om givande och tagande av muta finns i brottsbalken. Reglerna omfattar alla anställda och förtroendevalda oberoende av befattning och anställningsform. Straffet för givande och tagande av muta är böter eller fängelse. Därutöver kan avskedande bli aktuellt, samt skadestånd vid ekonomisk skada.