Dokumentansvar: **[Metadata::Ansvarig förvaltning]**	*Dokumenttyp:* **[Document::Document Type]**	*Beslutat av:* **[Metadata::Nämnd] [Metadata::Beslutsdatum]**
[Metadata::Ansvarig avdelning/sektion/skola]	*Dokument-ID:* **[Document::Number]**	*Riktlinjerna gäller fr.o.m.* **[Metadata::Riktlinjerna gäller fr.o.m.]**
Revideras senast: **[Document::AlarmDate]**	*Version:* **[Document::Version]**	*Diarienummer:* **[Metadata::Diarienummer]**

[Document::Title]

Syfte

Att skapa bra relationer internt såväl som externt, att marknadsföra kommunen och bidra till att vara en attraktiv arbetsgivare. Riktlinjen säkerställer att representation och gåvor hanteras på ett korrekt och gemensamt sätt inom Tranås kommun.

Ansvar och befogenheter

Riktlinjen omfattar förtroendevalda och månadsanställda och gäller för alla kommunala verksamheter.

Eventuella undantag rörande riktlinjen för anställda ska godkännas av kommundirektör, och för förtroendevalda av kommunstyrelsens ordförande. Beslutet fattas i förväg och dokumenteras samt bifogas till redovisningsunderlaget.

Begreppet representation innefattar mat, dryck, gåvor och uppvaktningar.

Allmänt om representation i Tranås kommun

Representation ska ske med ansvar, omdöme och måttfullhet. Omfattningen och kostnaden för representationen ska vara skälig.

Det är inte tillåtet att beslutsattestera egna representationskostnader och deltagarlista och syfte ska alltid anges vid attest.

Extern representation

Extern representation definieras i Tranås kommun som besök där minst en person inte tillhör Tranås kommuns organisation.

Beslut om extern representation fattas av styrelseordförande, nämndordförande eller budgetansvarig chef. För kommunens officiella representation av större dignitet är det kommunfullmäktiges presidium som beslutar.

Följande arrangemang är en vägledning när extern representation får genomföras:

- Officiella besök, vänortsbesök, större studiebesök, internationella besök med kommunalt värdskap, överläggning med organisation och företag, invigning, uppvaktning vid jubileumsfirande, pensionärsträff, kommunmedborgare som fyller 100 år, studieresa eller nätverksträffar.
- Marknadsförings- eller näringslivsfrämjande åtgärder.

- Ideella organisationer med betydande samhällsnyttig verksamhet firar jubileum vid 50, 75, 100 år och vart 50:e år därutöver.
- I kommunen förlagda idrottsevenemang av dignitet (exempelvis VM, EM, NM och SM)

Kostnader för medföljande personer till kommunens förtroendevalda och anställda vid representation betalas inte av Tranås kommun och representationen får inte ske i hemmet.

Antalet deltagare från kommunen bör anpassas efter antalet externa gäster.

Gåva kan lämnas i samband med extern representation och tillhandahålls av kommunledningsförvaltningen genom serviceenheten. Den som har rätt att besluta om representation avgör om överlämnande av gåva är aktuellt.

Kommunens övergripande utåtriktade representation budgeteras och belastar medel särskilt budgeterade för ändamålet under kommunfullmäktige.

Övrig extern representation belastar medel inom nämnders och styrelsens ordinarie ekonomiska ramar.

Intern representation

Intern representation är representation som enbart riktas till Tranås kommuns förtroendevalda eller anställda. Intern representation kan exempelvis vara personalfest, gåvor, avtackning och hedersbevisning vid begravning. Om man som chef vill uppmärksamma en god prestation som arbetsgruppen har stått för, i form av personalvårdande förmåner, så kan detta vid väl valt tillfälle uppmärksammas med exempelvis en tårta och dryck.
Vid studiebesök eller enstaka planeringsdag kan arbetsgivaren få bjuda på förtäring. Dessa representationer ska då registreras via BLA-2474.

Beslut om intern representation fattas av ansvarig chef, alternativt av ordförande i respektive organ om det gäller förtroendevalda. Kostnaden belastar respektive budget och ska tas inom befintlig ram.

Gåvor till anställda

Uppvaktning sker vid följande tillfällen:

När en anställd går i pension, men som inte har arbetat 10 år sammanhängande, bekostar arbetsgivaren en blomma där värdet får uppgå till 500 kr exkl. moms. Har den anställde som går i pension arbetat 10 år sammanhängande bjuds denne in till en gemensam middag där minnesgåva ges, då gäller RUT-3790.

En anställd som avslutar sin anställning i kommunen avtackas med blommor av närmaste chef, när denne har varit anställd i minst ~~tre~~ ett år. Värdet på blombuketten får uppgå till högst 300 kronor exkl. moms.

Kommunen hedrar bortgången anställd med ett blomsterarrangemang eller krans vid jordfästningen motsvarande ett värde av högst 2,5 % av aktuellt prisbasbelopp exklusive moms (1 480 kr för 2026). Om anhöriga avböjer minnesgåva ska detta respekteras.

Anställda som firar sin 50-årsdag uppvaktas med en ledig dag som kan nyttjas under innevarande år. Detta regleras automatiskt i personalsystemet.
Om en anställd drabbas av långvarig sjukfrånvaro eller olycksfall (3-6 månader) uppvaktar närmaste chef med blommor. Värdet för blombukett får uppgå till högst 300 kr exkl. moms.

En anställd börjar sin anställning i Tranås kommun, välkomnas med en blomma av närmaste chef till ett värde av högst ~~200~~ 300 kronor exkl. moms.

Kommunen ska aldrig uppvakta med alkohol eller pengar som gåva.

Vid all uppvaktning från kommunen ska det klart framgå att det är kommunen/enheten som står för uppvaktningen.

Personalfester och konferenser
Personalfester som bekostas av arbetsgivaren kan högst arrangeras två gånger per år. Detta inkluderar julfest samt kommunfest.

Interna kurser och konferenser av normal karaktär med lunch eller middag utgör inte representation.

Informationsmöten om det löpande arbetet liksom planering av det löpande arbetet, arbetsmöte, sammanträden eller årsmöten är inte intern representation. Eventuella måltider tillsammans med arbetskamraterna i anslutning till sådana tillfällen utgör skattepliktiga måltider. Om kommunen samlar hela avdelningen eller flera avdelningar för att informera och intar en gemensam måltid eller fika i anslutning så bekostas detta själv av den anställda.

Arbetslunch på kommunens bekostnad i samband med sammanträde eller anställd och/eller förtroendevalda emellan är inte tillåten. Undantagsvis kan måltid utges i samband med övertidsarbete, måltiden är då skattepliktig.

Vid planering av interna kurser, konferenser och liknande arrangemang ska alltid måttfullhet och kostnadsmedvetenhet gälla. Nyttan av arrangemanget ska alltid vara tydligt. Program och deltagarförteckning bifogas i fakturan.

Den interna representationen belastar medel inom nämnders och styrelsens ordinarie ekonomiska ramar.

Kommunens representation ska vara alkoholfri. Kommunfullmäktiges presidium kan medge speciella undantag från detta. Vid beslut om undantag ska paragrafnumret på presidiets tillståndsbeslut fyllas i på blankett för representation (BLA-2474).

Utförande
Skatteverkets regler kring förmånsbeskattning och avdrag för representation gäller. Vid representation ska blanketten för representation fyllas i (BLA-2474).

Gåvor som kommunen erhåller

Gåvor som kommunens förtroendevalda och anställda erhåller ska betraktas som gåvor till kommunen och ska alltid lämnas över till kommunledningsförvaltningen.

Gåvor/donationer i form av konst eller konsthantverk överlämnas till kultur- och fritidsnämnden som hanterar konst och konsthantverk enligt uppsatta rutiner.

Beslut om att avstå från att ta emot en gåva som, enligt Skatteverkets regler, inte är av ringa värde fattas av respektive nämnd/bolag eller förvaltningschef.