

**Riktlinjer**  
Diarienummer RS 1525- 2014

**Västra Götalandsregionen**  
Beslutade av regionstyrelsen  
den 31 mars 2015 § 83

# Riktlinjer för representation

## Innehåll

Inledning.....	3
Riktlinjer för representation.....	3
1 Syfte med riktlinjerna .....	3
2 Avgränsning .....	3
3 Representationskommitténs roll .....	4
4 Lokaler och konferensbokning vid representation .....	4
5 Alkohol .....	4
6 Beloppsgränser för representation .....	4
7 Intern representation .....	5
7.1 Definition.....	5
7.2 Olika former av aktiviteter .....	5
8 Extern representation.....	6
8.1 Definition.....	6
8.2 Generella principer för extern representation.....	6
9 Gåvor och uppvaktningar .....	6
9.1 Generellt om att ge gåvor .....	6
9.2 Gåvor och uppvaktningar till medarbetare .....	7
10 Riktlinjer gällande förtroendevalda.....	8
11 Styrning och kontroll.....	8

## Inledning

Västra Götalandsregionen fastställer policyer och riktlinjer för frågor där det är värdefullt att ha ett gemensamt förhållningssätt och göra på ett likartat sätt.

Dessa regionövergripande dokument gällande representation ska finnas:

- Representationspolicy som beslutas av regionfullmäktige och gäller för Västra Götalandsregionen och av Västra Götalandsregionen majoritetsägda bolag.
- Riktlinjer för representation som beslutas av regionstyrelsen och omfattar Västra Götalandsregionens samtliga nämnder och styrelser. Riktlinjerna rekommenderas att gälla även för bolagen.
- Rutiner som ger stöd i det dagliga arbetet. Dessa fastställs på tjänstemannanivå.

Det är invånarna som finansierar Västra Götalandsregionens verksamhet. Därför ska det vara självklart att hantera pengarna på ett öppet och ansvarsfullt sätt i representationssammanhang. Riktlinjerna kompletterar den långsiktiga och övergripande representationspolicyn genom att förtydliga och precisera.

Utifrån policyn ska regionstyrelsen följa upp, uppdatera och fastställa riktlinjerna i samband med varje ny mandatperiod.

## Riktlinjer för representation

### 1 Syfte med riktlinjerna

Riktlinjerna ska förtydliga policyn och ge vägledning och direktiv om vad som gäller i representationsfrågor. För den som representerar Västra Götalandsregionen ska det vara lätt att göra rätt. Det ska också vara lätt för organisationens chefer att ta ansvar för att policyn efterlevs och att gällande regelverk följs.

### 2 Avgränsning

Representationspolicyn omfattar situationer där organisationen representerar (ger något, exempelvis måltid eller gåva), externt eller internt, såväl i som utanför Sverige. Alla medarbetare och förtroendevalda omfattas.

Detta omfattas inte:

- Situationer där organisationen och dess medarbetare erbjuds ta emot gåvor/får inbjudan till måltider/sammankomster och dylikt från extern part. I grunden gäller brottsbalkens bestämmelser om givande och tagande av muta. För dessa situationer finns andra riktlinjer:
  - Överenskommelse mellan Sveriges kommuner och landsting och Läkemedelsindustriföreningen, Swedish Medtech och Swedish Labtech ” Överenskommelse om samverkansregler för den offentligt finansierade hälso- och sjukvården, läkemedelsindustrin,

- medicintekniska industrin och laboratorietekniska industrin”.  
Regionstyrelsen har antagit överenskommelsen.
- Policy mot korruption (under framtagande).
  - Situationer som rör reklam och sponsring. Regionstyrelsen har fastställt ”Principer och riktlinjer för reklam, sponsring mm”.

### 3 Representationskommitténs roll

Som högsta beslutande organ har regionfullmäktige en representativ roll att företräda VGR i olika nationella och internationella sammanhang. Vid sådana tillfällen ska fullmäktiges presidium samråda med regionstyrelsens presidium om hur VGR ska företrädas. Detta sker i representationskommittén som är tillsatt av regionfullmäktige. Sekreterare för representationskommittén är den tjänsteman som utsetts till ansvarig för representations- och protokollfrågor.

Representationskommittén hanterar övergripande representationsfrågor och samordning mellan nämnder/styrelser och bolag. Regionstyrelsen ansvarar för representation vid tillfällen som är knutna till den operativa politiska verksamheten. I övrigt ansvarar regionfullmäktige för representationen.

Respektive nämnd/styrelse och bolag ansvarar för representationen inom sitt verksamhetsområde.

Representationskommittén ansvarar enligt regionfullmäktiges arbetsordning för att tolka och pröva riktlinjer för representation, gåvor och minnesgåvor.

#### **Regionfullmäktiges arbetsordning § 37**

”Regionfullmäktige ska inrätta en representationskommitté med uppgift att hantera fullmäktiges representation. Representationskommittén består av regionstyrelsens och regionfullmäktiges presidium. Representationskommittén ansvarar för tolkning och prövning av riktlinjer för representation, gåvor och minnesgåvor.”

### 4 Lokaler och konferensbokning vid representation

Västra Götalandsregionen ska i första hand använda egna lokaler vid representation. Egna lokaler inkluderar även de majoritetsägda bolagens lokaler, till exempel kulturinstitutioner och museer. Västra Götalandsregionens krav på tillgänglighet och miljö ska tillgodoses.

### 5 Alkohol

I policyn anges att huvudregeln är att alkohol inte ska förekomma vid representation. Bakgrunden till detta är organisationens uppdrag att verka för god hälsa. Representationskommittén prövar om undantag är motiverat av särskilda skäl.

### 6 Beloppsgränser för representation

För att nå likvärdighet inom Västra Götalandsregionen fastställer regionstyrelsen beloppsgränser för representationskostnader.

Här redovisas övergripande vad organisationen har att förhålla sig till vad gäller mervärdesskatt och inkomstskatt utifrån Skatteverkets regler.

- **Förvaltningar.** Landstinget som organisation är inte skattepliktig för inkomstskatt. Däremot fastställer Skatteverket beloppsgränser för när organisationen har rätt att dra av för mervärdesskatt.
- **Förmånsbeskattning.** När medarbetare i bolag och förvaltningar har tagit emot kost, gåvor eller liknande ska de förmånsbeskattas om det som de tagit emot inte uppfyller kriterierna för skattefrihet.
- **Bolag.** Skatteverket fastställer beloppsgränser för hur stora representationskostnader som är avdragsgilla inkomstskattemässigt och vilken avdragsrätt som gäller för mervärdesskatt.

## 7 Intern representation

### 7.1 Definition

Den interna representationen riktar sig till organisationens förtroendevalda och medarbetare (inom och mellan förvaltningar) och ska främja goda arbetsresultat och ett trivsamt arbetsklimat i verksamheten. Det som inkluderas i intern representation är till exempel måltidskostnader i samband med informationsmöten, personaltillställningar, interna kurser, gratifikationsmiddag och liknande arrangemang.

Det är inte alltid uppenbart vad som är eller inte är intern representation. Som vägledning följer här några olika typer av interna aktiviteter.

Riktlinjer gällande förtroendevaldas representation redovisas i avsnitt 10.

### 7.2 Olika former av aktiviteter

#### Måltid vid informationsmöte

Informationsmöten är av enstaka karaktär och innehåller viktig information från Västra Götalandsregionen till medarbetarna. Det kan exempelvis röra organisationsförändringar och personalfrågor. Till ett informationsmöte ska det finnas deltagarlista och program/inbjudan som beskriver syftet med mötet. En gemensam måltid som arbetsgivaren betalar i samband med mötet är intern representation och en skattefri förmån för medarbetaren.

#### Personaltillställning

Personaltillställningar är intern representation och en skattefri förmån för medarbetaren. Det är en personalfrämjande aktivitet som inte är direkt verksamhetsrelaterad. Personaltillställning får hållas maximalt två gånger per år. De ska rikta sig till hela personalen och vara måttfulla till sin karaktär.

#### Intern representation i hemmet

Representation i hemmet ska tillämpas restriktivt och alltid i förväg godkännas av överordnad chef.

#### Interna kurser, konferenser och liknande arrangemang

Interna kurser, planeringskonferenser och liknande arrangemang är intern representation. Vid dessa tillfällen är måltiderna en skattefri förmån för medarbetaren under förutsättning att följande villkor uppfylls

- Sammankomsten ska vara intern, tillfällig och kortvarig
- Måltider ska intas gemensamt

- Sammankomsten ska omfatta minst sex timmars effektivt arbete per dag.

### **Interna arbetsluncher**

Enklare förtäring vid lunch, det vill säga smörgås, sallad eller annan förtäring som inte räknas som lagad måltid är inte intern representation. Den får undantagsvis förekomma i samband med internt arbete inom och/eller mellan förvaltningar. Det krävs att tids- eller effektivitetsvinster kan motivera sådan förtäring. Det får inte ske frekvent och förtäringen måste intas på platsen för mötet.

### **Trivselfrämjande åtgärder**

Trivselfrämjande åtgärder som inte faller under definitionen intern representation är när medarbetarna bjuds på enklare förtäring och förfriskningar i samband med arbetet. Exempel på förtäring som kan förekomma är kaffe, te, bulle, smörgås och frukt.

### **Regelbundna möten**

Möten som är inplanerade och sker regelbundet faller inte under definitionen intern representation. Det innebär att om Västra Götalandsregionen vid avdelningsmöte eller arbetsplatsträff regelbundet bjuder medarbetarna på lunch uppstår en skattepliktig förmån för medarbetaren.

## **8 Extern representation**

### **8.1 Definition**

Med extern representation menas sådan gästfrihet som Västra Götalandsregionen riktar till utomstående organisationer eller besökare. Syftet är att inleda och utveckla relationer med aktörer som är viktiga för verksamheten, invånarna och Västra Götaland. Den externa representationen ska därför alltid ha ett samband med Västra Götalandsregionens verksamhet. Den kan också vara ett sätt att stärka Västra Götalandsregionens olika verksamheter.

### **8.2 Generella principer för extern representation**

Den som representerar externt ska ha ett tydligt syfte med representationen och vara kostnadsmedveten. Huvudregeln vid representation är att det ska vara fler externa gäster än deltagare från Västra Götalandsregionen. Återhållsamhet ska iakttas vid återkommande representation mot samma person och/eller organisation.

Representation får inte förekomma i samband med pågående upphandling eller myndighetsutövning. Enda undantaget är enklare förtäring i anslutning till arbetsmöte, till exempel kaffe, te, bulle, smörgås och frukt.

Förtäring i samband med extern representation bör ha tydliga västsvenska förtecken. Ekologiska och närproducerade råvaror ska användas i så stor utsträckning som möjligt.

## **9 Gåvor och uppvaktningar**

### **9.1 Generellt om att ge gåvor**

Gåvor delas in på följande sätt

- Reklamgåva/profilprodukter. Artikel av obetydligt värde och utan personlig karaktär som har anknytning till Västra Götalandsregionens verksamhet eller enklare presentartiklar som pennor eller paraplyer. Ett regionövergripande sortiment av profilprodukter finns.
- Representationsgåva kan överlämnas vid extern representation. Exempel på gåva är blommor, böcker, fruktkorg som överlämnas vid studiebesök, jubileum eller dylikt. Gåvan bör om möjligt ha lokal anknytning.
- Gåva till medarbetare och förtroendevalda. Se avsnitt 9.2 och 10. För Västra Götalandsregionen finns ett regionövergripande sortiment av gratifikationer/minnesgåvor som ska användas i första hand.

Vid beslut om att ge gåva ska Västra Götalandsregionens policy om korruption följas (under framtagande, grunden är brottsbalkens bestämmelser om givande och tagande av muta).

## 9.2 Gåvor och uppvaktningar till medarbetare

Gåvor från arbetsgivaren till medarbetare är som huvudregel skattepliktig förmån för medarbetaren eftersom gåvor jämställs med ersättning för utfört arbete. Det finns undantag från denna regel.

I Västra Götalandsregionen kan följande gåvor ges (*överensstämmer med Skatteverkets principer om skattefri förmån för arbetstagen*):

- Julgåva – en gåva som lämnas i anslutning till jul.
- Jubileumsgåva – en gåva till anställd när arbetsplatsen firar 20-, 25-, 50-, 75- eller 100 – årsjubileum.
- Minnesgåva – en gåva av minneskaraktär som lämnas till tillsvidareanställd medarbetare (minst sex år) maximalt två gånger under anställning hos Västra Götalandsregionen.

Minnesgåva lämnas när:

- Medarbetaren har uppnått 25 års anställning i Västra Götalandsregionen.
- Medarbetare vars anställning inom Västra Götalandsregionen upphör på grund av pension om anställningstiden i Västra Götalandsregionen är minst 20 år, men inte 25 år.

Minnesgåva kan också lämnas vid följande tillfälle:

- Förvaltningen kan själv besluta om minnesgåva till medarbetare som slutar på grund av pension eller av annan orsak. Medarbetaren måste dock sammanlagt ha varit anställd i Västra Götalandsregionen i minst 6 år. I annat fall blir gåvan skattepliktig förmån.

## Kondoleanser vid medarbetares bortgång

I samband med medarbetares begravning kan Västra Götalandsregionen bekosta krans/blommor och dödsannons. Som alternativ kan Västra Götalandsregionen lämna en gåva till välgörande ändamål, om detta är ett önskemål från anhöriga.

## Högtidsdag

Enklare uppvaktning i form av blomsteruppvaktning vid exempelvis 50- årsdag får förekomma.

## 10 Riktlinjer gällande förtroendevalda

De regler som anges i 7.2 gällande olika aktiviteter gäller övergripande även för förtroendevalda.

### Uppvaktning

Det är i linje med Västra Götalandsregionens policy att:

- uppvakta ordinarie ledamot i regionfullmäktige och ordinarie ledamot i styrelse/nämnd med blommor när de fyller 50 år.
- avtacka ordinarie regionfullmäktigeledamot och ordinarie ledamot i styrelse/nämnd med minnesgåva när de avgår från uppdrag. Tidskravet är att ledamoten ska ha fullgjort minst sex år.

Regionfullmäktiges presidium ansvarar för uppvaktning av regionfullmäktigeledamöter. Nämndens/styrelsens ordförande ansvarar för uppvaktning av ledamot. När det finns behov av att samordna Västra Götalandsregionens uppvaktning ska regionfullmäktiges presidium kontaktas.

### Kondoleanser vid förtroendevalds bortgång

Vid ordinarie regionfullmäktigeledamots eller ordinarie nämndsledamots begravning kan Västra Götalandsregionen bekosta krans/blommor och dödsannons. Som alternativ kan Västra Götalandsregionen lämna en gåva till välgörande ändamål, om detta är ett önskemål från anhöriga.

### Särskilda tillfällen

Utöver ovanstående regler kan representationskommittén pröva uppvaktning/kondoleans när särskilda skäl motiverar detta.

## 11 Styrning och kontroll

För att säkra att beslut tas på rätt nivå, att utlägg överensstämmer med riktlinjer och att kostnader bokförs rätt gäller följande regler:

### Intern representation

Förvaltningschef beslutar om intern representation och kan överlåta rätten att besluta till andra chefer i organisationen. Vilka i organisationen som har rätt att besluta om representation ska dokumenteras.

### Extern representation

Regionfullmäktiges representationskommitté ansvarar för att besluta om regionövergripande extern representation/värdskap. Det innebär att förfrågningar, som inkommer i andra delar av organisationen om att Västra Götalandsregionen övergripande ska representera, ska hänvisas till representationskommittén/dess sekreterare.

Officiell korrespondens för övergripande representation hanteras via representationskommitténs sekretariat. Det kan till exempel gälla inbjudningar till officiella/offentliga personer i samband med invigningar och konferenser.

Nämnden/styrelsen respektive förvaltningschef beslutar om extern representation inom sitt verksamhetsområde. Förvaltningschef kan överlåta rätten att besluta till



andra chefer i organisationen. Representationskommitténs sekreterare ska informeras om vilka som har rätt att besluta om extern representation.

### **Dokumentation**

Faktura kan utgöra dokumentation av representation men ska kompletteras med syfte, deltagarförteckning och i förekommande fall program.

Extern representation av mer omfattande karaktär dokumenteras separat.

### **Rutiner**

Regionövergripande rutiner beslutas av regiondirektör utifrån fastställd representationspolicy och riktlinjer. Förvaltningschef ansvarar för eventuellt kompletterande rutiner för den egna förvaltningen.

Bolagen rekommenderas att använda de regionövergripande rutinerna som grund om bolaget har behov att forma egna rutiner.

### **Uppföljning/kontroll**

Varje nämnd/styrelse ska säkra att policy och riktlinjer, liksom rutiner för representation, följs i den egna organisationen. Tillämpningen följs upp genom intern kontroll.

Regionövergripande expertfunktioner ger råd och stöd i frågor kring extern och intern representation. Det är representationskommittén som ansvarar för att tolka och pröva policy och riktlinjer för representation.