

Beslutad av: regionstyrelsen, 2019-11-12

Diarienummer: RS 2019-06185

Giltighet: från 2019-12-03 till 2024-12-31

Riktlinje

Representation 2019- 2024

Riktlinjen gäller för: Samtliga nämnder, styrelser och förvaltningar utom bolagen

Innehållsansvar: Koncernstab kommunikation och externa relationer/externa relationer

Dokumentet ersätter: Riktlinjer för representation RS 1525-2014

Innehåll

Sammanfattning	3
Syfte med riktlinjerna.....	3
Avgränsning	3
Representationskommitténs roll.....	4
Lokaler och konferensbokning.....	4
Alkohol.....	4
Beloppsgränser för representation	5
Intern representation	5
Extern representation	6
Gåvor och uppvaktningar.....	7
Kompletterande riktlinjer för förtroendevalda.....	8
Styrning och kontroll	9

Sammanfattning

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

För representation ska följande finnas:

- **Representationspolicy** som beslutas av regionfullmäktige och som gäller för Västra Götalandsregionen och Västra Götalandsregionens 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 beslutas på tjänstemannanivå.

Det är invånarna som finansierar Västra Götalandsregionens verksamhet. Därför ska det vara självklart att hantera skattemedel på ett öppet och ansvarsfullt sätt i representationssammanhang. Riktlinjerna förtydligar och preciserar den långsiktiga och övergripande representationspolicyn.

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.

Avgränsning

Representationspolicyn omfattar situationer där organisationen representerar, externt eller internt, såväl i som utanför Sverige. Policyn omfattar alla medarbetare och förtroendevalda.

Policyn omfattar inte

Situationer där organisationen och dess medarbetare erbjuds ta emot gåvor/får inbjudan till måltider/sammankomster och dyligt från extern part.

Förutom brottsbalkens bestämmelser om givande och tagande av muta hänvisas även till följande:

- 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 (RS 711-2013)

- Västra Götalandsregionens riktlinje mot korruption, mutor och jäv (RS 2016-05152)
- Situationer som rör reklam och sponsring. Regionstyrelsen har fastställt ”Principer och riktlinjer för reklam, sponsring mm” (RS 1179-2009).

Representationskommitténs roll¹

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. 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.

Lokaler och konferensbokning

Västra Götalandsregionen ska i första hand använda egna lokaler vid representation. Egna lokaler inkluderar även de majoritetsägda bolagens lokaler, till exempel kulturinstitutioner och museer. Om externa leverantörer av lokaler måste användas ska de alltid bokas via av VGR upphandlade leverantörer. Västra Götalandsregionens krav på tillgänglighet och miljökrav ska tillgodoses.

Alkohol

Representationspolicyn anger som huvudregel att alkohol inte ska förekomma vid representation. Bakgrunden till detta är organisationens uppdrag att verka för god hälsa. Undantag prövas av representationskommittén.

¹ Regionfullmäktiges arbetsordning § 44 ”Regionfullmäktige ska inrätta en representationskommitté med uppgift att hantera fullmäktiges representation. Representationskommittén består av regionstyrelsens och regionfullmäktiges presidium.

Beloppsgränser för representation

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

Här redovisas övergripande vad gäller mervärdesskatt och inkomstskatt utifrån Skatteverkets regler.

- **Förvaltningar.** Regioner som organisation är inte skattepliktig för inkomstskatt. Däremot fastställer Skatteverket beloppsgränser för när organisationen har rätt att dra av för mervärdesskatt.
- **Bolag.** Skatteverket fastställer beloppsgränser för hur stora representationskostnader som är avdragsgilla inkomstskattemässigt och vilken avdragsrätt som gäller 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.

Intern representation

Den interna representationen riktar sig till organisationens förtroendevalda och medarbetare (inom och mellan förvaltningar) och ska främja goda arbetsresultat och samverkan, bidra till ett trivsamt arbetsklimat i verksamheten samt stärka arbetsgivarvarumärket. 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.

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 medarbetare och förtroendevalda.

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 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 och är en skattefri förmån. 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 och är en skattefri förmån. 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 på lunch uppstår en skattepliktig förmån för medarbetaren och förtroendevalda.

Extern representation

Med extern representation menas 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 VGR:s olika verksamheter genom utveckling och lärande med omvärlden.

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.

Gåvor och uppvaktningar

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.** 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 Riktlinje mot korruption, mutor och jäv användas (RS 2016-05152)

Gåvor och uppvaktningar till medarbetare

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

Västra Götalandsregionen kan ge följande gåvor²:

- **Julgåva** – en gåva som lämnas i anslutning till jul.
- **Jubileumsgåva** – en gåva till anställd när arbetsplatsen firar 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.

² Överensstämmer med Skatteverkets principer om skattefri förmån för arbetstagaren

- 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 50-årsdag får förekomma.

Kompletterande riktlinjer för förtroendevalda

Uppvaktning

Det är tillåtet att:

- uppvakta ordinarie ledamot i regionfullmäktige och ordinarie ledamot i styrelse/nämnd med blommor, eller en gåva till välgörande ändamål, 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. Vid mindre än sex år kan avtackning ske med blomstergåva.

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.

Styrning och kontroll

För att säkra att beslut tas på rätt nivå, att utlägg överensstämmer med riktlinjer och att kostnader bokförs rätt gäller nedan.

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 när 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.

En rutin för representation kompletterar riktlinje för representation där regiondirektören årligen fastställer beloppsgränser i enlighet med skatteverkets belopp.

En regionövergripande expertfunktion ger råd och stöd i frågor kring extern och intern representation. Kontaktuppgifter och mer information återfinns i rutin för representation eller på intranät.