

## Riktlinjer Kurser, konferenser och representation - Efter KSAU

### 1. Bakgrund och syfte

Syftet med policyn är att kommunens kostnader och miljöpåverkan i samband med kurser konferenser och representation ska vara så kostnadseffektivt som möjligt samt att redovisningen ska vara enkel att följa upp för den interna kontrollen.

Kurser, konferenser och representation ska alltid gagna Hylte kommuns verksamhet och motiveras av arbetsuppgifterna som ligger inom medarbetarens eller den förtroendevaldas ansvar.

### 2. Målgrupp

Riktlinjerna gäller för medarbetare och förtroendevalda inom Hylte kommuns nämnder, styrelse och bostadsstiftelse. Riktlinjerna gäller både inom och utanför Sveriges gränser. Kommunen står aldrig för kostnader för personer som följer med kommunens medarbetare och förtroendevalda på kurser, konferenser eller vid ett representationstillfälle.

### 3. Allmänt

Följande saker är gemensamma för alla typer av kurser, konferenser och representation

- bokningar ska göras enligt gällande avtal
- resepolicy och alkohol- och drogpolicy ska alltid följas och riktlinjerna för intern klimatkompensation ska övervägas
- redovisning ska göras enligt gällande regler i attestreglemente och enligt punkter under respektive stycke
- genomförda aktiviteter ska återkopplas enligt överenskommelse till den som har fattat beslut om aktiviteten.

### 4. Kurser och konferenser

Både medarbetare, förtroendevalda, enheter och verksamheter deltar i kurser och konferenser som kan handla om

- kompetensutveckling i olika former
- utvecklings- och planeringsdagar
- beredning av olika ärenden, t ex budgetberedning
- studieresor.

Deltagande i kurser och konferenser ska alltid ha ett direkt samband med kommunens verksamhet och ska alltid vara godkänt av ansvarig chef. För kontorschef ska godkännande inhämtas från ordförande. Deltagandet ska informeras löpande i skriftlig form till ansvarigt presidium.

Vid planering av interna kurser, konferenser och liknande arrangemang ska alltid måttfullhet och kostnadsmedvetenhet gälla. Det ska alltid finnas ett syfte som är fastställt i förväg och som går att kontrollera i efterhand.

Vid val av lokal för interna kurser, konferenser, utvecklings - och planeringsdagar samt övriga aktiviteter arrangerade av Hylte kommun gäller följande huvudregel:



1. lokaler som ägs av Hylte kommun eller Hyltebostäder används i första hand
2. lokaler inom Hylte kommun används i andra hand
3. lokaler utanför Hylte kommun används i undantagsfall.

Vid externa kurser, konferenser, utvecklings- och planeringsdagar får övernattnig ske om arrangemanget äger rum mer än fem mil från arbets- eller bostadsorten. Ansvarigt arbetsutskott kan godkänna övriga övernattningar om det finns skäl.

Kurser, konferenser och liknande arrangemang redovisas på ett särskilt konto där följande ska framgå:

- kostnad
- syfte
- datum
- program
- namn och befattning på de som deltar
- återrapportering till närmaste chef.

## **5. Representation**

All representation ska ha ett omedelbart samband med verksamheten och vara till nytta för Hylte kommun. Måttfullhet, ansvar och gott omdöme ska vara utgångspunkt så att kommunen alltid agerar på ett etiskt försvarbart sätt. Kommunens representation delas in i två delar, en extern och en intern.

### **5.1 Extern representation**

Extern representation riktar sig till utomstående organisationer, företag och enskilda personer. och kan vara aktuell i följande situationer:

- i samband med kontakter och studiebesök från annan ort, marknadsförings- eller näringslivsfrämjande åtgärder, uppvaktningar
- vid jubileum, invigningar och andra större arrangemang.

Vid officiella besök som exempelvis besök från landshövdingen, kungahuset, regeringen eller VD för större företag representeras kommunen av kommunfullmäktiges ordförande eller kommunråden.

All extern representation ska ha ett syfte som är fastställt i förväg och som går att kontrollera i efterhand. Återhållsamhet ska råda och representationen ska i princip vara alkoholfri. Undantagsvis kan kommunstyrelsens arbetsutskott besluta om servering av vin eller öl i anslutning till representationsmåltid. Alkoholfria alternativ ska alltid finnas.

Kostnaden per person för mat och dryck får vara max 1 % av prisbasbeloppet inklusive moms. I särskilda fall kan kommunstyrelsens arbetsutskott besluta om ett högre belopp.

Representation ska inte förekomma i samband med pågående upphandling eller vid myndighetsutövning.

Representationen ska inte omfatta andra personer än de som är engagerade i kontakterna mellan kommunen och gästerna. Det ska inte förekomma representation som återkommer fyra gånger per år eller mer med en och samma person eller grupp. Representation ska aldrig vara i hemmet.

Gåvor till externa parter kan vara dels profilgåvor, som är gåvor av obetydligt värde där kommunens grafiska profil framgår och dels representationsgåvor som kan förekomma vid exempelvis externa besök, invigningar eller jubileer. Som representationsgåva används Hyltesvamp eller motsvarande.

Extern representation redovisas på ett särskilt konto där följande ska framgå:

- kostnad
- syfte
- datum namn och befattning på samtliga som representationen riktar sig mot
- namn på organisation eller företag som gästen/ gästerna företräder.

## 5.2 Intern representation

Intern representation riktar sig mot Hylte kommuns förtroendevalda eller medarbetare med syfte att vara personalvårdande eller trivselskapande. Det kan exempelvis handla om

- julbord
- gemensamma måltider vid interna kurser, informationsmöten och planeringskonferenser som inte är återkommande.

All intern representation ska ha ett syfte som är fastställt i förväg och går att kontrollera i efterhand. Intern representation ska alltid vara måttfull. Representation mellan kommunens verksamheter räknas som intern representation. Alkohol bekostas inte av kommunen vid intern representation.

Kostnaden per person för mat och dryck får vara max 0.7 % av prisbasbeloppet inklusive moms per måltid.

Måltider vid interna möten som betalas av kommunen och som är återkommande eller löpande är inte representation och är en skattepliktig förmån för den förtroendevalde eller medarbetare. Enklare förtäring som en förtroendevald eller medarbetare bjuds på i anslutning till arbetet är inte representation och inte föremål för förmånsbeskattning. Intern representation som innebär att deltagarna blir förmånsbeskattade ska inte förekomma. Anvisningar kring förmånsbeskattning finns på Skatteverkets webbplats.

Intern representation redovisas på ett särskilt konto där följande ska framgå:

- kostnad
- syfte
- datum
- namn och befattning på samtliga som deltar.

## 6. Ansvar

Kommunstyrelsen ansvarar för uppföljning av riktlinjerna. Chefer, medarbetare och förtroendevalda ansvarar för att deltagande i kurser, konferenser och representation sker enligt riktlinjerna.

## **7. Uppföljning**

Kostnaderna för kurser, konferenser och representation följs upp årligen i bokslut och delårsbokslut.

## **8. Tillhörande styrdokument**

Skatteverkets regler kring förmånsbeskattning av avdrag för representation,  
[www.skatteverket.se](http://www.skatteverket.se)

Alkohol- och drogpolicy, kommunfullmäktige § 10, 2012-03-01

Resepolicy, kommunfullmäktige § 55, 2008-10-02

Riktlinjer för intern klimatkompensation, kommunfullmäktige § 98, 2016-10-20