

## Riktlinjer för representation i Burlövs kommun

Antagna av kommunstyrelsen 2021-04-12, § 35

Dessa riktlinjer för representation omfattar såväl medarbetare som förtroendevalda i Burlövs kommun.

### **Generella principer**

Vid all representation ska, i första hand, en lokal eller regional karaktär eftersträvas. Kommunens egna framtagna gåvor med kommunens logotyp bör i första hand användas.

Inga alkoholhaltiga drycker får serveras på interna tillställningar, med undantag för middag vid uppvaktning av de som har gått i pension samt de som har uppnått 25 års anställning eller förtroendeuppdrag som ordinarie ledamot i Burlövs kommun.

Vid extern representation, med Burlövs kommun som värd, kan alkoholhaltiga drycker serveras, med iakttagande av måttfullhet.

Vid alla inköp i samband med representation ska upphandlade avtal, inköpsrutiner och styrande dokument användas.

Redovisning av all representation ska ske i enlighet med Burlövs kommuns styrande dokument kring redovisning.

### **Representation**

Det nedanstående är att betrakta som skattefria förmåner.

#### ***Extern representation***

Med extern representation avses sådan gästfrihet som Burlövs kommun riktar till utomstående organisationer eller personer. Syftet ska vara att inleda och utveckla relationer med aktörer som är viktiga för verksamheten, medborgare och Burlövs kommun. Den externa representationen ska därför alltid ha ett samband med Burlövs kommuns verksamhet. Den kan också vara ett sätt att stärka Burlövs kommuns olika verksamheter.

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

Den som representerar externt ska ha ett tydligt syfte med representationen och vara måttfull. Huvudregeln vid representation är att det ska vara fler externa gäster än deltagare från Burlövs kommun. Återhållsamhet ska iaktas vid återkommande representation mot samma person eller organisation. Representation får inte förekomma i samband med pågående upphandling eller myndighetsutövning.

#### ***Intern representation***

Den interna representationen riktar sig till Burlövs kommuns förtroendevalda och medarbetare och ska främja goda arbetsresultat och ett trivsamt arbetsklimat i verksamheten.

## **Gåvor**

### ***Representationsgåvor***

En representationsgåva är avsedd att bidra till goda förbindelser mellan kommunen och extern organisation. Representationsgåvor får endast förekomma i samband med att avtal tecknas, värdefullt samarbete inleds eller avslutas samt vid invigningar eller jubileer. Representationsgåvan ska som huvudregel rikta sig till hela den mottagande organisationen men kan även rikta sig till specifika individer i samband med en formell avtackning eller liknande.

### ***Interna gåvor***

#### **Minnesgåva**

Minnesgåva ges till medarbetare eller förtroendevalda som har uppnått 25 års anställning eller uppdrag som ordinarie ledamot i Burlövs kommun. Gåvan ges centralt från arbetsgivaren i samband med uppvaktningen. Gåvan motsvarar ett belopp om 10 % av gällande prisbasbelopp avrundat till närmaste hela 500-tal.

#### **Julgåva**

Julgåva ges till samtliga månadsanställda medarbetare. Beloppsnivån ska följa Skatteverkets nivåer för julgåva.

### ***Intern uppvaktning***

#### **Uppvaktning vid 50 år**

Närmaste chef eller nämndens ordförande kan i samband med medarbetares eller förtroendevalds 50-årsdag uppvakta med kaffe och tårta eller annan enklare förtäring. Vidare kan det ges uppvaktning med en blomma.

#### **Avtackning**

Närmaste chef eller nämndens ordförande kan tacka av medarbetare eller förtroendevald, när denne slutar, med kaffe och tårta eller annan enklare förtäring. Vidare kan det ges uppvaktning med en blomma.

#### **Introduktion av nya medarbetare**

Arbetsgivaren kan välkomna nya medarbetare på den första arbetsdagen med en enklare blomma.

#### **Sjukdom och dödsfall**

Närmaste chef eller nämndens ordförande kan överlämna en enklare blomma vid sjukdom och liknande. Vid medarbetares eller förtroendevalds dödsfall bör Burlövs kommun bekosta en blomma till begravningen.

Vid medarbetares bortgång representeras Burlövs kommun av närmaste chef vid begravningen om möjlighet finns.

Kollegor deltar ej vid begravningen på arbetstid, utan kollektivavtalsbestämmelser gällande ledighet för enskild angelägenhet ska tillämpas.

Vid ordinarie ledamots bortgång representeras Burlövs kommun av nämndens ordförande vid begravningen om möjlighet finns.

### 25 år i kommunen

Medarbetare eller förtroendevalda som har uppnått 25 års anställning eller uppdrag som ordinarie ledamot i Burlövs kommun uppvaktas vid en årlig middag. Vid middagen sker en uppvaktning av medarbetaren eller den förtroendevalda med en gåva samt en blomma. Se beloppsnivån ovan under minnesgåva.

### Pension

Medarbetare vars anställning inom Burlövs kommun upphör på grund av pension uppvaktas vid en årlig middag. Vid middagen sker en uppvaktning av pensionären med en blomma.

### **Övriga interna tillställningar**

Burlövs kommun tillåter högst två tillställningar per år för att främja trivsel för medarbetare och förtroendevalda. Till exempel kan det handla om en midsommarlunch eller ett julbord. Ingen alkohol får bekostas av Burlövs kommun vid dessa tillfällen.

### **Beslut om avsteg**

Avsteg från riktlinjerna kan i undantagsfall göras av förvaltningschef i samråd med kommundirektör för medarbetare samt av kommunfullmäktiges ordförande i samråd med kommunstyrelsens ordförande för förtroendevalda.

<b>Dokumenttyp</b>	Styrdokument
<b>Dokumentnamn</b>	Riktlinjer för representation i Burlövs kommun
<b>Beslutsorgan</b>	Kommunstyrelsen
<b>Antagen</b>	2021-04-12, § 35
<b>Diarienummer</b>	KS/2020:61-029
<b>Beslutad med stöd av Kungjord</b>	-
<b>Ikraftträdande</b>	2021-04-13
<b>Historik</b>	Ersätter riktlinjer för minnesgåvor och uppvaktning av anställda och förtroendevalda i Burlövs kommun, antagna av kommunfullmäktige 2012-12-17, § 104
<b>Dokumentansvarig Förvaltning</b>	HR-chef Kommunledningsförvaltningen