



Förvaltningsavdelningen

Riktlinjer om representation, gåvor och vissa personalvårdsförmåner i Regeringskansliet

Förvaltningschefen beslutar, med stöd av 8 § Regeringskansliets föreskrifter (1998:1) om arbetsordning för Regeringskansliet, Riktlinjer om representation, gåvor och vissa personalvårdsförmåner i Regeringskansliet och kommittéerna, enligt *bilaga*.

Riktlinjerna gäller från och med den 1 mars 2023 och ersätter Riktlinjer om representation, gåvor och vissa personalvårdsförmåner som beslutades den 17 april 2018 (RKFC 2018:1).

Utdraget stämmer med originalet

Utdrag till

Samtliga departement
Samtliga huvudmän i Förvaltningsavdelningen



Förvaltningsavdelningen

Riktlinjer om representation, gåvor och vissa personalvårdsförmåner i Regeringskansliet

Dessa riktlinjer är beslutade av förvaltningschefen med stöd av 8 § Regeringskansliets föreskrifter (1998:1) om arbetsordning för Regeringskansliet. Riktlinjerna gäller från och med den 1 mars 2023 och ersätter Riktlinjer om representation, gåvor och vissa personalvårdsförmåner som gällt från den 1 maj 2018 (RKFC 2018:1).

Innehållsförteckning

| | |
|---|----------|
| 1. Allmänt om riktlinjerna | 3 |
| 2. Utgångspunkter | 3 |
| 2.1 Inledning..... | 3 |
| 2.2 Måttfullhet..... | 3 |
| 2.3 Återhållsamhet med alkohol..... | 3 |
| 2.4 Förmånsbeskattning..... | 4 |
| 2.5 Personalvårdsförmåner..... | 4 |
| 2.6 Gåvor till anställda..... | 4 |
| 3. Beslut om representation, gåvor och vissa personalvårdsförmåner | 4 |
| 4. Representation | 4 |
| 4.1 Allmänt om representation..... | 4 |
| 4.2 Extern representation..... | 5 |
| 4.2.1 Kostnad för måltid vid extern representation..... | 5 |
| 4.2.2 Dricks..... | 5 |
| 4.2.3 Gåvor vid extern representation..... | 6 |
| 4.2.4 Uppvaktningar av myndighetschefer..... | 6 |
| 4.3 Intern representation..... | 6 |
| 4.3.1 Kostnad för måltid vid intern representation..... | 6 |
| 4.3.2 Drycker vid intern representation..... | 7 |
| 4.3.3 Dricks vid intern representation..... | 7 |
| 4.3.4 Interna utbildningar och informationstillfällen..... | 7 |
| 4.4 Personaltillställningar..... | 7 |
| 4.5 Planeringskonferenser..... | 7 |
| 5. Personalvårdsförmåner | 7 |
| 5.1 Enklare förtäring..... | 7 |
| 6. Gåvor till Regeringskansliets anställda | 8 |
| 6.1 Minnesgåvor..... | 8 |
| 6.1.1 Vid anställningens upphörande..... | 8 |
| 6.1.2 Utmärkelsen Nit och redlighet i rikets tjänst..... | 8 |
| 6.2 Julgåva..... | 9 |
| 6.3 Övriga personalvårdsfrämjande åtgärder..... | 9 |
| 6.3.1 50-årsdag..... | 9 |

1. Allmänt om riktlinjerna

Dessa riktlinjer riktar sig till var och en som använder Regeringskansliets medel för representation, gåvor till anställda och vissa personalvårdsförmåner.

För den representation som utövas av utsända befattningshavare vid utlandsmyndigheterna gäller de föreskrifter som beslutats av Utrikesdepartementet.

Riktlinjerna gäller inte personalvårdsförmåner som avser friskvård, massage, meditation, ersättning för läkemedelskostnader, ersättning för läkarkostnader och viss tandvård.

Regeringskansliets föreskrifter (RKF 2018:3) om ekonomiadministration ställer särskilda krav på redovisning av kostnader för representation.

Gåvor från utomstående till anställda behandlas i Regeringskansliets etiska riktlinjer.

2. Utgångspunkter

2.1 Inledning

Syftet med riktlinjerna är att tydliggöra när representation är lämpligt och representationens omfattning. Genom riktlinjerna tydliggörs också att intern representation och personalvårdsförmåner bidrar till att skapa goda arbetsförhållanden och trivsel i arbetet. Vad som sägs i dessa riktlinjer tillämpas oavsett hur en aktivitet som omfattas av riktlinjerna betecknas eller bokförs.

2.2 Måttfullhet

Det är viktigt att representation, gåvor och personalvårdsförmåner utformas med omdöme, uppfattas som motiverade, måttfulla och anpassade till tillfället.

2.3 Återhållsamhet med alkohol

Om alkoholhaltiga drycker serveras sker det med återhållsamhet. Alkohol fria drycker ska finnas som alternativ. Spritdrycker bör inte förekomma vid intern representation.

2.4 Förmånsbeskattning

Representation, gåvor eller personalvårdsförmåner bör inte vara så omfattande eller ofta förekommande att de utlöser skattskyldighet (förmånsbeskattning) för mottagaren.

2.5 Personalvårdsförmåner

Personalvårdsförmåner är förmåner av mindre värde som inte är en direkt ersättning för utfört arbete utan avser enklare åtgärder och syftar till att skapa trivsel i arbetet. En personalvårdsförmån kan inte bytas mot kontant ersättning.

Personalvårdsförmåner kan vara enklare förtäring som kaffe, te, någon form av smörgås, kaffebröd, tårta, frukt eller förfriskningar, som inte kan ses som måltid.

2.6 Gåvor till anställda

Regeringskansliet kan uppmärksamma och ge gåvor samt bekosta enklare förtäring¹ till anställda i enlighet med riktlinjerna nedan. Övriga uppvaktningar sker på privata initiativ.

3. Beslut om representation, gåvor och vissa personalvårdsförmåner

Av en arbetsordning eller ett regeringskanslibeslut bör det framgå vilka som på departementets vägnar beslutar om representation, gåvor och vissa personalvårdsförmåner.

4. Representation

4.1 Allmänt om representation

Representation kan vara extern eller intern. Det är syftet som avgör om representationen är extern eller intern.

Med extern representation avses den representation som riktar sig mot fysiska och juridiska personer utanför Regeringskansliet. Extern representation syftar till att skapa, vidmakthålla och utveckla sådana kontakter med företrädare för myndigheter, organisationer, företag och

¹ Se avsnitt 2.5

enskilda personer utanför Regeringskansliet och kommittéväsendet som främjar verksamheten.

Med intern representation avses den representation som riktar sig mot de anställda och som har till syfte att främja den interna verksamheten och därmed bidra till att skapa goda arbetsförhållanden. Till intern representation räknas även måltider i samband med interna utbildningar och interna konferenser även om dessa redovisas på annat sätt.

Kostnader för sällskapsliv av privat natur, personlig gästfrihet och liknande är inte representation.

4.2 Extern representation

Representation kan vara ett naturligt inslag i kontakter med externa intressenter. Även i samband med utländska besök kan det vara naturligt med representation i någon form. I vissa situationer kan dock representation vara olämpligt. Dit hör t.ex. representation under en pågående upphandling i konkurrens.

Extern representation kan utgöras av måltider, enklare förtäring², blommor, gåvor och kultur- och fritidsaktiviteter. Deltagare från Regeringskansliet som deltar i extern representation ingår i den externa representationen.

4.2.1 Kostnad för måltid vid extern representation

Måltidskostnaden vid representation bör inte vara högre än kostnaden för en konferenslunch av normal beskaffenhet eller en normal middagsmeny. Under vissa förhållanden kan Regeringskansliets gästmatsalar användas. Alkoholhaltiga drycker serveras med återhållsamhet, normalt högst ett eller två glas vin eller öl per person.

I vissa sammanhang, till exempel vid internationella besök, kan en anpassning till internationell sedvänja föranleda en mer frikostig representation, och då även att spritdrycker kan serveras.

4.2.2 Dricks

Regeringskansliet bekostar som huvudregel inte dricks. I vissa länder utanför Norden är ibland service- eller serveringsavgifter inte inkluderade i de priser

² Se avsnitt 2.5

som anges i prislistor, menyer eller liknande. I dessa fall kan dricks i praktiken vara en del av kostnaden.

4.2.3 Gåvor vid extern representation

Vid extern representation kan gåvor överlämnas. Rena penninggåvor är inte extern representation, och inte heller gåvor som består av öl, vin eller sprit. Det är viktigt att gåvor som ett led i extern representation inte har ett värde som gör att någons opartiskhet kan komma att ifrågasättas.

4.2.4 Uppvaktningar av myndighetschefer

När extern representation sker i förhållande till en myndighetschef bör avsnitt 6 om gåvor och uppvaktningar till Regeringskansliets anställda vara vägledande.

4.3 Intern representation

Som anges i avsnitt 4.1. avser intern representation aktiviteter som är riktade mot den egna personalen och som syftar till att skapa goda arbetsförhållanden.

Den interna representationen kännetecknas av att den inte är regelbunden, utan tillfällig och kortvarig. Intern representation kan bestå av måltider, enklare förtäring³, blommor samt kultur- och fritidsaktiviteter.

Personaltillställningar, interna utbildningar och planeringskonferenser eller andra interna konferenser är exempel på tillfällen när intern representation kan vara lämplig. Reglerna om intern representation kan däremot inte användas för att täcka kostnader för måltider i samband med arbetsmöten. Som framgår av avsnitt 5.1 kan dock Regeringskansliet vid behov bekosta enklare förtäring vid möten som pågår under lunchtid.

4.3.1 Kostnad för måltid vid intern representation

Måltidskostnaden vid representation bör inte vara högre än kostnaden för en konferenslunch av normal beskaffenhet eller en normal middagsmeny. Under vissa förhållanden kan Regeringskansliets gästmatsalar användas. Till måltiden kan vin eller öl serveras.

³ Se avsnitt 2.5

4.3.2 Drycker vid intern representation

Alkoholhaltiga drycker serveras med återhållsamhet, högst ett eller två glas vin eller öl per person. Alkohol fria drycker ska finnas som alternativ.

Som framgår av avsnitt 2.3. bör spritdrycker inte ingå i intern representation.

4.3.3 Dricks vid intern representation

Vad gäller dricks vid intern representation gäller samma principer som vid extern representation, se punkten 4.2.2.

4.3.4 Interna utbildningar och informationstillfällen

Vid interna informationstillfällen och interna utbildningar som hålls i anslutning till arbetsplatsen vid lunchtid är huvudregeln att de anställda själva betalar sin mat och dryck. Undantag kan göras för interna utbildningar som hålls i Regeringskansliets lokaler om utbildningen pågår under större delen av arbetsdagen samt om det som ett led i utbildningen finns ett inslag av att utveckla kontakter och nätverk mellan olika departement i Regeringskansliet.

Som framgår av avsnitt 5.1. om enklare förtäring kan dock Regeringskansliet vid särskilda tillfällen bekosta enklare förtäring.

4.4 Personaltillställningar

Den som beslutar om intern representation bör planera verksamheten så att medarbetarna deltar i högst två personaltillställningar per år. Jullunch eller motsvarande räknas som en personaltillställning.

4.5 Planeringskonferenser

Den egna verksamheten bör planeras så att högst en konferens med övernattnig hålls per år.

5. Personalvårdsförmåner

5.1 Enklare förtäring

Regeringskansliet kan vid särskilda tillfällen bekosta enklare förtäring⁴. Detta kan till exempel ske i samband med att en nyanställd hälsas välkommen, som

⁴ Se avsnitt 2.5

en avslutning inför sommaren eller efter det att en särskild arbetsuppgift har fullgjorts.

I situationer när anställda måste arbeta längre arbetspass utan möjlighet till paus, kan Regeringskansliet vid behov bekosta enklare förtäring.

Regeringskansliet kan vid behov bekosta enklare förtäring vid möten som pågår under lunchtid.

6. Gåvor till Regeringskansliets anställda

6.1 Minnesgåvor

I Regeringskansliet får anställda en minnesgåva när en varaktig anställning upphör och genom NOR. I övrigt förekommer inte minnesgåvor.

Minnesgåvor ges inte i form av pengar. Som pengar anses även andra betalningsmedel såsom check, postväxel och presentkort som kan bytas mot pengar. Minnesgåvor ges inte heller i form av öl, vin eller sprit.

6.1.1 Vid anställningens upphörande

Om en anställd med en sammanlagd anställningstid av minst sex år (varaktig anställning) i Regeringskansliet slutar, kan uppvaktning ske i form av blommor och enklare förtäring⁵ samt en gåva ges. Värdet av gåvan bör inte överstiga 1 000 kr inklusive moms. Anställda som har kortare anställningstid vid anställningens upphörande kan uppvaktas med blommor och enklare förtäring.

6.1.2 Utmärkelsen Nit och redlighet i rikets tjänst

Nit och redlighet i rikets tjänst, NOR, kan överlämnas i samband med en tillställning, vid en särskild lunch eller liknande. Samma principer som för intern representation gäller. Därutöver kan blommor ges.

NOR regleras i förordningen (1974:225) om utmärkelsen ”För nit och redlighet i rikets tjänst” och Arbetsgivarverkets råd till statliga arbetsgivare Om utmärkelsen ”För nit och redlighet i rikets tjänst” NOR, AgV 2018:1.

⁵ Se avsnitt 2.5

En minnesgåva i form av utmärkelsen NOR, delas ut vid anställning i staten i minst 30 år, eller minst 25 år, om avgång från anställningen sker på grund av pensionering.

6.2 Julgåva

Anställda i Regeringskansliet kan uppmärksammas med julgåva, som i förekommande fall upphandlas gemensamt för myndigheten. Värdet på julgåvan får inte överstiga Skatteverkets belopp för skattefrihet.

Ytterligare julgåva bör inte förekomma.

6.3 Övriga personalvårdsfrämjande åtgärder

Regeringskansliet kan vid vissa tillfällen uppmärksamma anställda på annat sätt, t.ex. med blommor. Kostnaden för blommorna bör inte överstiga en normal bukett eller motsvarande plus eventuell förmedlingsavgift.

Som exempel på tillfällen då en anställd kan uppmärksammas på detta sätt kan nämnas vid nyanställning, barns födelse, allvarlig sjukdom eller en nära anhörigs frånfälle.

6.3.1 50-årsdag

Anställda i Regeringskansliet kan uppmärksammas med blommor och enklare förtäring⁶ vid 50-årsdag. Antalet deltagare vid uppvaktningen bör inte vara fler än vad som är skäligt ur kostnadssynpunkt.

Utgångspunkten bör vara att Regeringskansliet bekostar uppvaktning med närvaro av den arbetsgrupp, sektion alternativt enhet som medarbetaren tillhör.

⁶ Se avsnitt 2.5