

Ägare: Förbundsstyrelsen
Förvaltare: Förbundssekreterare
Beslutsdatum: 2019-11-19
Reviderad: 2023-09-27
Datum för uppdatering: september 2024
Målgrupp: Förtroendevalda

Riktlinje vid representation och interna sammankomster för Unionens förtroendevalda

Denna riktlinje bygger på Skatteverkets allmänna regelverk för såväl intern som extern representation, inklusive gåvor. Till detta kommer att varje förtroendevald behöver ha i minne att vi som medlemsorganisation alltid agerar aktsamt och ansvarsfullt utifrån de medel förbundet har att hantera samt att vi alla är bärare och företrädare för Unionens goda namn och anseende. All representation och alla interna sammankomster ska ha en tydlig koppling till och främja Unionens uppdrag och verksamhet samt bedrivs så att Unionens varumärke inte skadas. Vid representation och interna sammankomster ska även Unionens hållbarhetspolicy särskilt beaktas.

Generella förhållningssätt vid interna sammankomster

Unionens ska värna medlemmarnas pengar i alla sammanhang och använda förtroendevaldas tid varsamt. Det betyder att interna sammankomster som genomförs alltid ska övervägas utifrån effektivitet, kostnadsperspektiv och miljöpåverkan.

Vid planering av interna sammankomster ska alltid möjligheten att genomföra sammankomsten digitalt övervägas i relation till syftet och till kostnad.

Fysiska möten, konferenser, interna utbildningar ska i första hand hållas i Unionens egna lokaler på den ort där de flesta deltagarna finns. Ibland finns det behov av att boka externa konferensanläggningar, dessa bokas av en tjänsteman på Unionen.

Innan en sammankomst ska bokas ska du göra följande överväganden:

- Är sammankomsten nödvändig?
- Är rätt personer kallade?
- Är syftet väldefinierat?
- Är avsatt tid rimlig i förhållande till vad som ska genomföras under sammankomstens tid?

- Kan syftet uppnås tillräckligt väl även om sammankomsten sker digitalt?
- Så långt det är möjligt ska interna resurser användas som moderatorer, föredragshållare, kursledare etcetera.
- Om extern aktör ändå är aktuell ska kollektivavtal säkerställas.
- Riktlinjer avseende förtäring och måltid regleras under intern representation nedan.

Övrigt att ta hänsyn till om sammankomsten förläggs externt:

- Lägg i första hand sammankomsten på den ort där de flesta deltagarna finns eller där restiden blir kortast för flest deltagare.
- Tänk på att väga in kostnaden för eventuella reseersättningar.
- Antalet externa sammankomster med övernattnings ska minimeras så långt det är möjligt.
- Interna sammankomster inom Unionen förläggs alltid i Sverige.

Intern representation

Intern representation riktar sig till Unionens förtroendevalda till vilka skattepliktig ersättning betalas ut på grund av sammankomsten. Sammankomsten ska vara tillfällig och sällan förekommande med gemensamma måltidsarrangemang för att kostförmån ska vara skattebefriad. Exempel på intern representation hos Unionen är konferenser så som dialogmöte, regionråd, förbundsråd eller kongress samt utbildningar och teambuildande aktiviteter. Program med syftesbeskrivning samt deltagarlista ska alltid bifogas verifikationen.

Möten för exempelvis planering, uppföljning, information och sådant som syftar till att sköta det löpande arbetet räknas däremot inte som intern representation och ska därmed förmånsbeskattas.

Även om externa personer bjuds med på möten enligt ovan betraktas mötet som internt. Det är alltså syftet med aktiviteten som avgör, inte deltagarnas organisatoriska hemvist i sig. Av såväl kostnads- som av administrativa skäl bör inte måltid vid interna löpande arbetsmöten förekomma i annat än i undantagsfall.

Måltid, bekostad av Unionen, vid digitala möten är alltid skattepliktig varför detta ska undvikas.

Extern representation

Extern representation riktar sig mot och omfattar extern part, alltså inte förtroendevalda inom Unionen. Syftet med sammankomsten ska vara extern, till exempel att skapa relation, samarbeta eller marknadsföra sig gentemot extern part. Som extern representation räknas, i enlighet med Skatteverkets regler, representation i samband med affärsverksamhet, överläggningar, jubileum, invigning av anläggningar och visningar, och liknande. Extern representation förutsätter att externa personer finns med på mötet/konferensen/eventmanget; då är kostförmånen skattefri också för de representanter som medverkar från Unionen.

Antalet deltagare från Unionen ska vid extern representation hållas restriktivt och vara motiverat utifrån syfte och upplägg för aktiviteten.

Gåvor

Gåvor i samband med extern representation sker endast undantagsvis och ges främst som en gest för uppskattning till exempel vid gästande föredragshållare eller som tack för visad gästfrihet eller gott samarbete då Unionen gästar extern part. En gåva får aldrig misstas för att stå i strid med regelverk kring bestickning, jäv eller på annat sätt riskera påverka ett beslut i samband med upphandling eller annan affärsuppgörelse. Gåvor får ej omfatta alkoholhaltiga drycker, kontanter/presentcheckar eller annat som kan lösas in mot pengar, se vidare Unionens riktlinje för arbete mot korruption och mutor.

Tillfällen då intern gåva är tillåten är:

- Blommor i samband med, jämn födelsedag, långvarig sjukdom, uppdrags upphörande samt närmast anhörigs bortgång.
- Kondoleans vid nuvarande förtroendevalds, på nationell och regional nivå, och för nära med- och motparters, bortgång.

Alkohol

Unionen är en drogfri organisation. Grundregeln vid interna sammankomster och såväl extern som intern representation är att inga alkoholhaltiga drycker serveras på Unionens bekostnad. Detta gäller oavsett tid på dygnet. Vid representation efter normal arbetstid kan i undantagsfall vin eller starköl serveras. Stor restriktivitet angående mängden ska då iakttas och alkoholfritt alternativ alltid erbjudas.

Beslut om servering vid ovan tillfällen tas uteslutande av ordförande alternativt förbundssekreterare.

Redovisning

För att i efterhand, vid till exempel en skatte- eller internrevision, kunna visa att en sammankomst är hänförlig till representation enligt ovan, ska det finnas dokumentation för representationen i anslutning till verifikationen. Följande dokumentation ska alltid bifogas:

Deltagarlista med för- och efternamn samt organisationstillhörighet.

Syftesbeskrivning.

- Program och/eller dagordning (om hela grupper deltar kan namnlista ersättas med beskrivning av organisatorisk gruppering).

Vid gåvor

- Mottagare och syfte

Vid representation i Sverige ersätter Unionen inte dricks. Vid representation utomlands följs respektive lands sedvänja, men måttfullhet ska iakttas och ersätts då av Unionen.

Anmälan om kostförmån

Observera att aktiviteter som innebär förmånsbeskattning inte bör förekomma annat än i undantagsfall. Om Unionen ändå bjuder på förtäring som enligt denna riktlinje är skattepliktig ska förmånsbeskattning ske. För att förmånsbeskattning ska kunna ske ska förtroendevald själv registrera kostförmånen i sin reseräkning och regleras i samband med att skattepliktig ersättning betalas ut.

För mer information kring förmånsbeskattning se Skatteverkets regler.

Beloppsgränser

Beloppsgränserna nedan utgör maxbelopp inklusive moms per person och tillfälle om inget annat anges. Budkostnad kan tillkomma.

Aktivitet	Avgränsningar	Beloppsgräns
Extern representation		Enklare förtäring/fika 100 kr
		Lunch 300 kr
		Middag 850 kr
		Gåva/Blomma 500 kr
Intern representation		Enklare förtäring/fika 100 kr
		Lunch 300 kr
		Middag 850 kr
		Julbord 1000 kr

Aktivitet	Avgränsningar	Beloppsgräns
Intern konferens förlagd externt (till exempel dialogmöte, styrelsemöte, förbundsråd)		4 000 (två dagar en natt) Avser logi och mat. Ev.lokal/konferensrum och planerad aktivitet etc. kan tillkomma.
Födelsedag	Jämna tiotal	Blomma 500 kr
Längre tids sjukdom		Blomma 500 kr
Närmast anhörigs bortgång		Blomma 500 kr
Kondoleans vid nuvarande förtroendevalds och nära med- och motparters bortgång		Bukett/krans inkl. band i samband med begravning alt. minnesgåva 1800 kr. Max en (1) krans/minnesgåva med Unionen som avsändare. Blomma närmaste familjen 500 kr.

Undantag

Beslut om undantag från denna riktlinje tas uteslutande av förbundsordförande alternativt förbundssekreterare.

Associerade dokument

Unionens riktlinje för resor och konferenser

FAQ Kostförmån och kostavdrag

Unionens hållbarhetspolicy

Unionens riktlinje för hållbara event

Unionens riktlinje för arbete mot antikorrupktion

Unionens riktlinje för kompetensförsörjning och utveckling