

Ägare av riktlinjen: Förbundsstyrelsen
Ansvarig förvaltare: HR-chef/Förbundssekreterare
Senast reviderad: 2019-06-13

Riktlinje vid representation

Denna riktlinje bygger på Skatteverkets allmänna regelverk för såväl intern som extern representation, inklusive gåvor. Till detta kommer att varje medarbetare, förtroendevald och i synnerhet alla chefer 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 ska ha en tydlig koppling till och främja Unionens uppdrag och verksamhet samt bedrivas så att Unionens varumärke inte skadas.

Extern representation

Extern representation riktar sig mot och omfattar extern part, alltså inte anställda eller förtroendevalda inom Unionen. Syftet med sammankomsten skall vara extern, t.ex. att skapa relation, samarbeta eller marknadsföra sig gentemot extern part. Som extern representation räknas, i enlighet 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/evenemanget; då är kostförmånen skattefri också för de Unionen-representanter som medverkar.

Antalet deltagare från Unionen ska vid extern representation hållas restriktivt och vara motiverat utifrån syfte och upplägg för aktiviteten. Unionen bör också undvika att representera löpande eller för ofta i förhållande till en och samma gäst.

Intern representation

Intern representation riktar sig till Unionens anställda personal samt till förtroendevalda till vilka förlorad arbetsförtjänst betalas ut på grund av mötet. Sammankomsten ska vara *tillfällig* och *sällan förekommande* för att kostförmån ska vara skattebefriad. Exempel på detta är julfest, VP-konferens, utbildning, dialogmöte eller kongress. Hit räknas även icke frekvent återkommande personalutflykter och andra trivselsaktiviteter så som kick-off eller teambuilding. För att en måltid i samband med intern konferens inte ska vara en skattepliktig förmån krävs arbete minst sex timmar per dag. 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. Detsamma gäller så kallade arbetsluncher och måltider som den anställde får vid övertidsarbete.

Även om externa personer bjuds med på interna arbetsmöten enligt ovan betraktas mötet som internt. Det är alltså *syftet* med aktiviteten som avgör, inte deltagarnas organisatoriska hemvist i sig. Vid denna typ av möten ska de deltagare som Unionen har möjlighet att förmånsbeskatta alltså förmånsbeskattas, vilket primärt avser anställda samt förtroendevalda till vilka förlorad arbetsförtjänst betalas ut på grund av mötet.

Enklare förtäring så som liten smörgås, fikabröd, godis och frukt är inte skattepliktig. Beställning av måltider och enklare förtäring för aktiviteter på Olof Palmes gata ska ske hos Unionens interna lunchentreprenör Sabis.

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 affärsuppbyggnad. 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 sjukdom, nyanställning, jämn födelsedag eller anställningens upphörande.
- Minnesgåva vid anställnings upphörande, pension, 50-årsdag eller kondoleans.

Alkohol

Unionen är en drogfri arbetsplats. Grundregeln vid 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 skall då iakttas och alkoholfritt alternativ alltid erbjudas.

Beslut om servering vid ovan tillfällen tas uteslutande av Kanslichef, ordförande, förbundssekreterare alternativt HR-chef.

Redovisning

För att i efterhand, vid t.ex. en skatte- eller internrevision, kunna visa att en sammankomst är hänförlig till representation enligt ovan, ska arbetsgivaren/attesterande chef säkerställa att dokumentation för representationen finns i anslutning till verifikationen. Följande dokumentation ska alltid bifogas:

- Deltagarlista med för- och efternamn samt organisationstillhörighet
- Syftesbeskrivning

Vid konferenser/utbildningar och liknande också:

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

Vid gåvor

- Mottagare och syfte (exempelvis uppvaktning eller avtackning)

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

Genom att attestera medarbetares utlägg för representation går chefen i god för att fastställda riktlinjer följts. I de fall attesterande chef själv medverkat i representationen ska närmaste överordnad chef istället attestera verifikationen.

Anmälan om kostförmån

Observera att aktiviteter som innebär förmånsbeskattning inte bör förekomma annat än i undantagsfall. Om du ändå bjuder på förtäring eller gåva som enligt denna riktlinje är skattepliktig skall förmånsbeskattning ske. För att förmånsbeskattning ska kunna ske skall anställd medarbetare själv registrera kostförmånen i Flex (se särskild instruktion). Du som chef förväntas meddela aktuell medarbetare när detta förfarande blir aktuellt.

Eventuell kostförmån för förtroendevald regleras i samband med anmälan om förlorad arbetsförtjänst. Vid större återkommande möten kan annan rutin gälla.

Vid frågor kontakta HR eller Redovisning på Unionen.

För mer information kring förmånsbeskattning se Skatteverkets regler <https://www.skatteverket.se/privat/skatter/arbeteochinkomst/for-maner/kost.4.7459477810df5bccdd4800014517.html>

Beloppsgränser

Beloppsgränserna nedan utgör maxbelopp inklusive moms per person och tillfälle. Budkostnad kan tillkomma.

Tillfälle	Kategori	Typ
Extern representation	Externa gäster	Enklare förtäring/fika 100 kr
		Lunch 250 kr
		Middag 600 kr
		Gåva 350 kr
Intern representation	Anställda och förtroendevalda.	Enklare förtäring/fika 100 kr
		Lunch 250 kr
		Middag 600 kr
		Gåva 350 kr
Nyanställning		Välkomstblomma 350 kr
Anställning avslutas		Blomma 350 kr
	Pension	Minnesgåva 6 000 kr
Födelsedag	30, 40, 60, 70 år	Blomma 350 kr
	50 år, anställd minst 3 år	Gåva 6 000 kr
Längre tids sjukdom		Blomma 350 kr
Kondoleans	Begravning	Bukett/krans inkl. band alt. minnesgåva 1000 kr

Målgrupp

Denna riktlinje gäller för följande enheter inom Unionen koncernen:

- All personal inom Unionen
- All personal inom Unionens bolag
- Alla förtroendevalda

Undantag

Beslut om undantag från denna riktlinje tas uteslutande av Kanslichef, ordförande, förbundssekreterare alternativt HR-chef.

Associerade dokument

Instruktioner för registrering i Flex HRM Unionen

Unionens riktlinje för arbete mot korruption och mutor