

Gäller för: Sahlgrenska Universitetssjukhuset
Innehållsansvar: Annika Zeilon, (annze13), Ekonom
Granskad av: Annika Zeilon, (annze13), Ekonom
Godkänd av: Anders Glansén, (andgl3), Ekonomidirektör

Giltig från: 2025-02-07

Giltig till: 2027-02-07

Representation, gåvor och uppvaktningar SU

Inledning

Denna rutin omfattar intern och extern representation, gåvor och uppvaktning och ersätter tidigare rutin med dok.nr. 28116. Rutinen gäller för samtliga verksamheter inom Sahlgrenska universitetssjukhuset.

Informationen i denna rutin utgår från Västra Götalandsregionens Representationspolicy 2019-2024 (RS 2019-00088), Riktlinjer för representation (RS 2019-06185), Rutin för representation (RS8631-1454170937-30) samt Rutin för gåvor till medarbetare och förtroendevalda (RS8631-1454170937-31). Sahlgrenska universitetssjukhuset gör ytterligare förtydliganden utifrån Västra Götalandsregionens policy, riktlinjer och rutiner och dessa finns inkluderade i denna rutin.

Syfte

Riktlinjerna och Sahlgrenska Universitetssjukhusets egen rutin ska ge vägledning och direktiv om vad som gäller i representationsfrågor. För den som representerar Sahlgrenska Universitetssjukhuset, och därmed Västra Götalandsregionen, ska det vara lätt att göra rätt. Det ska också vara lätt för organisationens chefer att ta ansvar för att policyn efterlevs och att gällande regelverk följs.

Sahlgrenska universitetssjukhus finansieras till största delen av skattemedel och det är därför särskilt viktigt att våra medel används på ett ekonomiskt försvarbart sätt.

Avgränsning

I situationer där organisationen och dess medarbetare erbjuds ta emot gåvor/får inbjudan till måltider/sammankomster och dylikt från extern part gäller i grunden brottsbalkens bestämmelser om givande och tagande av muta. För dessa situationer finns andra riktlinjer.

I situationer som rör reklam och sponsring har Regionstyrelsen fastställt Principer och riktlinjer för reklam, sponsring med mera.

Vid kontakt med läkemedelsindustrin, medicintekniska industrin och laborietekniska industrin ska överenskommelse om samverkan mellan SKR och branschföreningen följas.

Uppdateringar jämfört med föregående version av rutinen

- Uppdaterade länkar och mailadresser/kontaktuppgifter.
- Förtydligande i gåvoavsnittet om att Sahlgrenska Universitetssjukhuset har beslutat att inte bekosta gåva till medarbetare i samband med jul. Sjukhuset har valt att i stället höja friskvårdsbidraget.
- Ny möjlighet till enklare uppvaktning i form av blomsteruppvaktning för medarbetare i samband med längre sjukdomstid eller nära anhörigs bortgång.
- Nytt avsnitt som redogör för vilka gåvor som kan ges till förtroendevalda. Saknades i tidigare version av denna rutin, men fanns i den regionala rutinen.
- Ny möjlighet att ge minnesgåva till ett högre värde vid pensionsavgång än vid avslutad anställning av andra skäl.
- Uppdaterad beloppsgräns för förtäring vid pensionsavtackning till 380 kr per person exklusive moms (tidigare 200 kr exklusive moms). Gränsen har nu bestämts till att fortsättningsvis motsvara den beloppsgräns som gäller för lunch vid extern representation. VGR har ingen beloppsgräns angiven för förtäring vid pensionsavtackning i sina rutiner.
- Uppdaterade beloppsgränser generellt gällande både representation och gåvor, i spannet 10-110 kr. Beloppsgräns för gratifikationsgåva har höjts med 2.875 kr.

Definition representation

Intern representation

Intern representation riktar sig till organisationens förtroendevalda och medarbetare (inom och mellan förvaltningar) och ska främja goda arbetsresultat och samverkan, bidra till ett trivsamt arbetsklimat i verksamheten samt stärka arbetsgivarvarumärket. Intern representation ska tillämpas restriktivt och ett klart uttalat syfte ska finnas.

Även deltagare i form av externa konsulter som är anlitade på uppdrag av Sahlgrenska Universitetssjukhuset eller Västra Götalandsregionen och som exempelvis ingår i interna projekt- och arbetsgrupper omfattas av rutinen kring intern representation. Representation mellan förvaltningar och Västra Götalandsregionens helägda bolag är dock extern.

Extern representation

Extern representation är sådan gästfrihet som förvaltningen riktar till utomstående organisationer eller besökare. Syftet är att inleda och utveckla relationer med aktörer som är viktiga för och har ett samband med verksamheten.

Lokaler och konferensbokning

Vid representation ska i möjligaste mån sjukhusets egna lokaler användas. Om lämpliga lokaler saknas inom Sahlgrenska Universitetssjukhuset ska i första hand Västra Götalandsregionens lokaler användas. Lokal för möten bokas antingen genom det interna lokalbokningssystemet Sambo eller genom VGR Konferensbokning. Konferensbokningstjänsten är kostnadsfri.

Kontaktuppgifter:

Telefon: 010-441 0040

Mail: vgr.konferensbokning@vgregion.se

Alkohol

Huvudregeln är att alkohol inte ska förekomma vid representation.

Bakgrunden till detta är organisationens uppdrag att verka för god hälsa.

Västra Götalandsregionens representationskommitté prövar om undantag är motiverat av särskilda skäl.

Ansökan om undantag sker via särskild [blankett](#).

Kontaktuppgifter:

Mail: koncernkontoret.representationskommitte@vgregion.se

Beslut om godkänt undantag ska bifogas faktura. Om inte sådant beslut finns får fakturor eller kvitton innehållande inköp av alkohol inte förekomma i bokföringen, även om deltagaren själv står för kostnaden.

Beslut om representation

Intern representation

Följande beloppsgränser, per tillfälle, gäller avseende beslut om intern representation:

- Intern representation upp till 10 000 kronor beslutas av första linjens chef
- Intern representation mellan 10 000 – 50 000 kronor beslutas av verksamhetschef/stabschef
- Intern representation över 50 000 kronor beslutas av områdeschef, stabsdirektör eller kanslichef

Extern representation

Följande beloppsgränser, per tillfälle, gäller avseende beslut om extern representation:

- Extern representation upp till 10 000 kronor beslutas av verksamhetschef
- Extern representation mellan 10 000 – 50 000 kronor beslutas av områdeschef, stabsdirektör eller kanslichef
- Extern representation upp till 200 000 kr kronor beslutas av sjukhusdirektör
- Extern representation över 200 000 kr kronor beslutas av sjukhusstyrelsen

Förtydliganden

Förtydligande - mat

I exemplen gäller följande definitioner:

- En måltid är lunch, middag eller supé och består vanligen av tillagad mat.
- Med enklare förtäring menas till exempel frukost, smörgås eller andra förfriskningar.
- Enklare förtäring vid lunch består av enklare sallad eller smörgås som äts på platsen för mötet.

Förtydligande - moms

Momsbegränsningen som anges i exemplen utgör ingen begränsning för själva representationskostnaden utan anger endast vilket momsbelopp som är avdragsgillt. Bokföring av moms på representationsfakturer hanteras av Ekonomiservice.

Förtydligande – dricks

Dricks ges inte vid intern representation.

Vid extern representation kan dricks ges vid särskilda tillfällen, till exempel utlandsrepresentation, och får då uppgå till maximalt 5 % av notan.

Intern representation

Definition

Intern representation riktar sig till organisationens förtroendevalda och medarbetare (inom och mellan förvaltningar) och ska främja goda arbetsresultat och samverkan, bidra till ett trivsamt arbetsklimat i verksamheten samt stärka arbetsgivarvarumärket. Intern representation ska tillämpas restriktivt och ett klart uttalat syfte ska finnas.

Även deltagare i form av externa konsulter som är anlitade på uppdrag av Sahlgrenska Universitetssjukhuset eller Västra Götalandsregionen och som exempelvis ingår i interna projekt- och arbetsgrupper omfattas av rutinen kring intern representation. Representation mellan förvaltningar och Västra Götalandsregionens helägda bolag är dock extern.

Det som inkluderas i intern representation är till exempel måltidskostnader i samband med informationsmöten,

personaltillställningar, interna kurser, gratifikationsmiddag och liknande arrangemang. Det är inte alltid uppenbart vad som är eller inte är intern representation. Som vägledning följer här några olika typer av interna aktiviteter.

Måltid vid informationsmöten

Informationsmöten är av enstaka karaktär och innehåller viktig information från Sahlgrenska universitetssjukhuset till medarbetarna, såsom organisationsförändringar och personalfrågor. Till ett informationsmöte ska det alltid finnas deltagarlista och program/inbjudan som beskriver syftet med mötet. En gemensam måltid i samband med mötet är intern representation och en skattefri förmån för medarbetaren.

- Beslutad beloppsgräns: lunch eller middag 220 kronor exkl. moms per person, enklare förtäring 100 kronor exkl. moms per person.
- Kontering av faktura: konto 4631 Personalrepresentation.

Personaltillställning

Personaltillställning är en personalfrämjande aktivitet som inte är direkt verksamhetsrelaterad och den ska rikta sig till hela personalen och vara måttfull till sin karaktär. Personaltillställning får hållas maximalt två gånger per år och ska godkännas i enlighet med stycket Beslut om representation. Personaltillställning är intern representation och en skattefri förmån för medarbetaren.

Som personaltillställning räknas gratifikationsmiddag (anordnas en gång om året av HR), personalfest och liknande tillställningar. Exempel på kringkostnader vid tillställningar är lokalkostnader, underhållning och resekostnader.

- Beslutad beloppsgräns: måltid vid personaltillställning 480 kronor exkl. moms per person och kringkostnader 270 kronor exkl. moms per person.
- Beslutad beloppsgräns: måltid vid gratifikation 590 kronor exkl. moms per person och kringkostnader 380 kronor exkl. moms per person.
- Kontering av faktura: konto 4631 Personalrepresentation. Syfte med tillställningen och deltagarlista ska bifogas fakturan.

Intern representation i hemmet

Representation i hemmet ska tillämpas restriktivt och alltid i förväg godkännas av överordnad chef.

Interna kurser, konferenser och liknande arrangemang

Interna kurser, planeringskonferenser och liknande arrangemang är intern representation. Vid dessa tillfällen är måltiderna en skattefri förmån för medarbetaren under förutsättning att sammankomsten är intern, tillfällig och kortvarig, samt att måltiderna intas gemensamt. Sammankomsten ska omfatta minst sex timmars effektivt arbete per dag. En intern kurs får inte vara längre än maximalt en vecka för att skattefrihet ska kunna tillämpas.

- Beslutad beloppsgräns: lunch 240 kronor exkl. moms per person, middag 320 kronor exkl. moms per person, enklare förtäring 100 kronor exkl. moms per person. Observera reglerna gällande alkohol i stycket Alkohol.
- Kontering av faktura: konferens inklusive lunch bokförs på konto 4611 Utbildning, kurs och konferenser. Om lunch kan särskiljas från övriga kostnader på fakturan bokförs den på konto 4631 Personalrepresentation. Om middag i samband med interna kurser och konferenser har karaktär av personalfest konteras även detta på konto 4631 Personalrepresentation (se avsnitt Personaltillställning).

Ej intern representation

Regelbundna möten

Möten som är inplanerade och sker regelbundet faller inte under definitionen intern representation. Det innebär att om Sahlgrenska Universitetssjukhuset vid avdelningsmöte eller arbetsplatsträff regelbundet bjuder medarbetarna på lunch uppstår en skattepliktig förmån och detta ska meddelas till Löneservice. Arbetsplatsträffar, interna ledningsmöten inom och mellan förvaltningar, projektmöten och möten i olika arbetsgrupper räknas som regelbundna möten.

- Kontering av fakturan: förfriskningar bokförs på konto 4699 Övriga personalkostnader. Eventuell lokalkostnad bokförs på konto 6014 Tillfälliga hyror. Syftet med mötet och deltagarlista ska bifogas fakturan.
- Moms: avdragsgill.

Interna arbetsluncher

Enklare förtäring vid lunch, det vill säga sallad, smörgås eller annan förtäring som inte räknas som lagad måltid faller inte under definitionen intern representation. Den får undantagsvis förekomma i samband med internt arbete och det krävs att tids- eller effektivitetsvinster kan motivera sådan förtäring. Det får inte ske frekvent och förtäringen måste intas på platsen för mötet.

- Beslutad beloppsgräns: enklare förtäring vid arbetslunch 100 kronor exklusive moms per person.
- Kontering av faktura: konto 4699 Övriga personalkostnader. Syftet med mötet och nyttan med arbetslunchen ska motiveras samt deltagarlista ska bifogas fakturan.
- Moms: avdragsgill.

Trivselfrämjande åtgärder

Trivselfrämjande åtgärder som inte faller under definitionen intern representation är när medarbetarna bjuds på enklare förtäring och förfriskningar i samband med arbetet, till exempel kaffe, te, bulle och frukt. Om förtäring vid uppvaktning och avtackning är återhållsam (smörgåstårta, kaffe och bulle/tårta) är den att betrakta som trivselfrämjande åtgärd och beloppsgränsen för förtäring i samband med uppvaktning vid pensionsavgång uppgår till 380 kronor exklusive moms per person.

- Kontering av faktura: konto 4699 Övriga personalkostnader. Syftet med mötet och deltagarlista ska bifogas fakturan.
- Moms: avdragsgill.

Extern representation

Den som representerar externt ska ha ett tydligt syfte med representationen och vara kostnadsmedveten. Huvudregel är att det ska vara fler externa gäster än deltagare från Sahlgrenska Universitetssjukhuset. Återhållsamhet ska iakttas vid återkommande

representation mot samma person och/eller organisation. Representation får inte förekomma i samband med pågående upphandling eller myndighetsutövning. Enda undantaget är enklare förtäring i anslutning till arbetsmöte. Förtäring i samband med extern representation bör ha tydliga västsvenska förtecken. Ekologiska och närproducerade råvaror ska användas i så stor utsträckning som möjligt.

I de fall det finns behov av regionövergripande extern representation ska kontakt tas med representationskommittén.

Kontaktuppgifter

Mail: koncernkontoret.representationskommitte@vgregion.se

- Beslutad beloppsgräns: måltid vid extern representation: lunch 380 kronor exklusive moms per person, middag eller supé 640 kronor exklusive moms per person. Aktivitet med externa gäster 350 kronor exklusive moms per person. Förtäring vid jubileer, invigningar, demonstrationer och visningar 220 kronor exklusive moms per person.
- Kontering av fakturan: konto 7071 Representation. Syftet med representationen, datum, namn på deltagare och vilken organisation de representerar, samt i förekommande fall program, ska bifogas fakturan.

Gåvor och uppvaktningar

Gåvor delas in på följande sätt: reklamgåva/profilprodukter, representationsgåva, gåva till medarbetare, gåva till annan förvaltning samt gåva till förtroendevalda.

Tillställningar, som till exempel uppvaktning och avtackning, i samband med överlämnande av gåva ska ske enligt regler om trivselfrämjande åtgärder, se *Ej intern representation*.

Reklamgåva/profilprodukter

Avser en artikel av obetydligt värde och utan personlig karaktär som har anknytning till Sahlgrenska Universitetssjukhusets verksamhet eller enklare presentartiklar såsom pennor eller paraplyer. Ett regionövergripande sortiment av profilprodukter finns och reklamgåvor och profilprodukter beställs i Marknadsplatsen.

- Kontering av fakturan: konto 6991 Övriga kostnader för information och PR. Mottagare och syfte ska bifogas till fakturan.
- Moms: avdragsgill

Representationsgåva

Representationsgåva kan överlämnas vid extern representation. Exempel på gåva är blommor, böcker, fruktkorg som överlämnas vid studiebesök, jubileum eller dylikt.

Gåvan bör om möjligt ha lokal anknytning.

- Beslutad beloppsgräns: till organisation 380 kronor exklusive moms, till person 380 kronor exklusive moms, kondoleans (person som inte är anställd) 1 910 kronor exklusive moms.
- Kontering av fakturan: konto 7071 Representation. Mottagare och syfte ska bifogas fakturan. Mottagare och syfte ska bifogas till fakturan.
- Moms: avdragsgill med undantag för kondoleans, då moms inte är avdragsgill.

Gåvor och uppvaktning till medarbetare

Gåvor från arbetsgivaren till medarbetare är som huvudregel skattepliktig förmån för medarbetaren eftersom gåvor jämföras med ersättning för utfört arbete. Inom Sahlgrenska Universitetssjukhuset kan gåvor ges enligt vad som beskrivs nedan (överensstämmer med Skatteverkets principer om skattefri förmån för arbetstagaren).

Julgåva

Sahlgrenska Universitetssjukhuset har beslutat att inte bekosta gåva till medarbetare i samband med jul. Sjukhuset har valt att i stället höja friskvårdsbidraget

Jubileumsgåva

En gåva till anställd när arbetsplatsen firar 25-, 50-, 75-, eller 100-årsjubileum.

- Beslutad beloppsgräns: 500 kronor inklusive moms per person.
- Kontering av fakturan: konto 4631 Personalrepresentation. Mottagare och syfte ska bifogas fakturan.
- Moms: avdragsgill

Minnesgåva

Gåva av minneskaraktär som lämnas till tillsvidareanställd medarbetare (minst sex års anställning) och maximalt två gånger (inkluderat gratifikationen) under anställningstiden.

I första hand ska gåvor som finns på Marknadsplatsen väljas:

Se produktblad under fliken Gåvor till Medarbetare

[Förmåner - Sahlgrenska Universitetssjukhuset \(vregion.se\)](http://vregion.se)

Medarbetare som inte fullgjort minst 6 års anställning

Medarbetare som slutar på grund av pension eller av annan orsak och som inte fullgjort minst sex års anställning inom Västra Götalandsregionen kan avtäckas med blommor eller annan gåva av motsvarande symboliska karaktär.

- Beslutad beloppsgräns: 530 kronor inklusive moms.
- Kontering av fakturan: konto 4699 Övriga personalkostnader. Mottagare och syfte ska bifogas fakturan.
- Moms: avdragsgill

Medarbetare som fullgjort minst 6 års anställning – ej pensionsavgång

En gåva kan ges till medarbetare som slutar på grund av annan orsak än pensionsavgång och som varit anställd inom Västra Götalandsregionen i minst sex år. En sådan gåva får maximalt lämnas två gånger under anställning hos Västra Götalandsregionen.

- Beslutad beloppsgräns: vid anställning > 6 år: 1 250 kronor inklusive moms, > 10 år: 2 100 kronor inklusive moms, > 15 år: 3 150 kronor inklusive moms.
- Kontering av fakturan: konto 4631 Personalrepresentation. Mottagare och syfte ska bifogas fakturan.
- Moms: avdragsgill

Medarbetare som fullgjort minst 6 års anställning – pensionsavgång

En gåva kan ges till medarbetare vars anställning upphör på grund av pension. Medarbetaren måste dock sammanlagt ha varit anställd i Västra Götalandsregionen i minst 6 år.

- Beslutad beloppsgräns: vid anställning
 - > 6 år: 3 400 kronor inklusive moms
 - > 10 år: 5 700 kronor inklusive moms
 - > 15 år: 8 600 kronor inklusive moms.
- Kontering av fakturan: konto 4631 Personalrepresentation. Mottagare och syfte ska bifogas fakturan.

Medarbetare som fullgjort minst 20 eller 25 års anställning

En gåva lämnas när medarbetare har uppnått 25 års anställning i Västra Götalandsregionen och till medarbetare vars anställning inom Västra Götalandsregionen upphör på grund av pension om anställningstiden i Västra Götalandsregionen är minst 20 år, men inte 25 år.

[Gratifikation - Sahlgrenska Universitetssjukhuset \(vgregion.se\)](http://vgregion.se)

- Beslutad beloppsgräns: motsvarande värdet av Kungliga Patriotiska Sällskapets medalj för uppskattad arbetsinsats, andra storleken. Värdet för närvarande är 14 375 kronor exklusive moms. <http://www.kungligapatriotiskasallskapet.se>
- Kontering av fakturan: konto 4631 Personalrepresentation. Mottagare och syfte ska bifogas fakturan.
- Moms: avdragsgill

Högtidsdag

Enklare uppvaktning i form av blomsteruppvaktning vid 50-årsdag får förekomma.

- Beslutad beloppsgräns: 530 kronor inklusive moms.
- Kontering av fakturan: konto 4699 Övriga personalkostnader. Mottagare och syfte ska bifogas fakturan.
- Moms: Avdragsgill
-

Uppvaktning av medarbetare på annan förvaltning

Om Sahlgrenska Universitetssjukhuset vill avtacka medarbetare vid annan förvaltning, kan avtackning ske med exempelvis blommor eller motsvarande symboliska karaktär.

- Beslutad beloppsgräns: 400 kronor inklusive moms.
- Kontering av fakturan: konto 4699 Övriga personalkostnader.
- Moms: avdragsgill

Kondoleanser vid medarbetares bortgång

I samband med medarbetares begravning kan Sahlgrenska universitetssjukhuset bekosta krans/blommor och dödsannons. Som alternativ kan gåva lämnas till välgörande ändamål, om detta är ett önskemål från anhöriga.

- Beslutad beloppsgräns: 2 650 kronor inklusive moms.
- Kontering av fakturan: konto 4699 Övriga personalkostnader. Mottagare och syfte ska bifogas fakturan.
- Moms: ej avdragsgill

Särskilda tillfällen

Enklare uppvaktning i form av blomsteruppvaktning kan ges i samband med längre sjukdomstid eller nära anhörigs bortgång.

- Beslutad beloppsgräns: 400 kronor inklusive moms.
- Kontering av fakturan: konto 4699 Övriga personalkostnader. Mottagare och syfte ska bifogas fakturan.
- Moms: ej avdragsgill

Julafton

Medarbetare som tjänstgör på julafton kan av arbetsgivaren bjudas på jultallrik från sjukhusets matsal.

Gåva i samband med jul betalas inte av arbetsgivaren.

Gåva till annan förvaltning

Sahlgrenska Universitetssjukhuset kan skänka gåva (exempelvis ett blomsterarrangemang) till annan förvaltning, i samband med exempelvis invigning av nybyggnation/ombyggnation, motsvarande 380 kronor exklusive moms.

Gåva och uppvaktning till förtroendevalda

Styrelsens ordförande ansvarar för uppvaktning av ordinarie ledamot. Nedan gåvor är tillåtna för förtroendevalda. Under motsvarande rubrik i ovan avsnitt "Gåvor och uppvaktning till medarbetare" finns ytterligare information.

- Minnesgåva till ledamot som avgår från uppdrag och inte fullgjort minst 6 år; blomma eller uppvaktning av motsvarande symboliska karaktär
- Max 530 kr inklusive moms, konto 4699, moms avdragsgill.
- Minnesgåva till ledamot som avgår från uppdrag och som fullgjort minst 6 år
- Max 1 250 kr inklusive moms, konto 4631, moms avdragsgill
- Gåva vid högtidsdag; när ledamot fyller 50 år
- Max 530 kr inklusive moms, konto 4699, moms avdragsgill
- Kondoleanser vid ledamots bortgång; krans/blommor och dödsannons
- Max 2 650 kr inklusive moms, konto 4699, moms avdragsgill
- Gåva vid särskilda tillfällen; blomsteruppvaktning vid långvarig sjukdomstid eller nära anhörigs bortgång
- Max 400 kr inklusive moms, konto 4699, moms avdragsgill

Ansvar

Chefer ansvarar för att arbeta utefter denna rutin och beslut avseende representation fattas enligt avsnittet Beslut om representation.

Sjukhusgemensam ekonomiavdelning ansvarar för att rutinen blir känd.

Redovisningschefen, sjukhusgemensam ekonomiavdelning, ansvarar för innehållet i rutinen.

Uppföljning, utvärdering och revision

Redovisningschef, Sjukhusgemensam ekonomiavdelning, ansvarar för att rutinen följs upp och revideras.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Sahlgrenska Universitetssjukhuset

Innehållsansvar: Annika Zeilon, (annze13), Ekonom

Granskad av: Annika Zeilon, (annze13), Ekonom

Godkänd av: Anders Glansén, (andgl3), Ekonomidirektör

Dokument-ID: SU9771-677637494-18

Version: 7.0

Giltig från: 2025-02-07

Giltig till: 2027-02-07