

## Landstingsstyrelsens förslag till beslut

---

### Förslag till policy och regler för representation, resor, kurser och konferenser inom Stockholms läns landsting

Föredragande landstingsråd: Ingela Nylund Watz

#### Ärendet

Landstingsdirektören har utarbetat ett förslag till central policy och centrala regler för representation, resor, kurser och konferenser.

#### Förslag till beslut

Landstingsstyrelsen föreslår landstingsfullmäktige besluta

*att* anta förslag till policy för representation och resor i tjänsten samt för kurser och konferenser inom Stockholms läns landsting enligt bilagan

*att* anta förslag till regler för representation enligt vad som föreslås i bilagan

*att* anta förslag till regler för resor i tjänsten enligt vad som föreslås i bilagan

*att* anta förslag till regler för kurser och konferenser enligt vad som föreslås i bilagan

*att* uppdra åt nämnder och styrelser att med den centrala policyn och de centrala reglerna som grund vid behov utforma lokala riktlinjer för representation, resor i tjänsten samt kurser och konferenser

#### Bilagor

- 1 Policy för representation och resor i tjänsten samt för kurser och konferenser inom Stockholms läns landsting
- 2 Regler för representation
- 3 Regler för resor i tjänsten
- 4 Regler för kurser och konferenser

## Behandling i landstingsstyrelsen

Landstingsrådsberedningen behandlade ärendet den 7 januari 2004.

Landstingsstyrelsen behandlade ärendet den 20 januari 2004.

### *Fp-ledamöterna antecknade följande särskilda uttalande*

”I policyn fastställs att vid deltagande i kurser och konferenser som anordnas av extern arrangör ska arbetsgivaren d v s landstinget betala resa, logi och kost. Bidrag till lön, resekostnad eller uppehälle får inte tas emot från företag eller leverantör av utrustning. Det kan vara aktiviteter som anordnas av IT-företag, läkemedelstillverkare eller utbildningsföretag.

Många av landstingets verksamheter är starkt kunskapsinriktade. Utbildningsnivån hos personalen är hög. Därför är det viktigt att landstinget som arbetsgivare genom utbildningssatsningar garanterar att personalen kan bibehålla och utveckla sina kunskaper. Landstinget måste därför avsätta ekonomiska medel så att det går att säkerställa en hög fort- och vidareutbildningsaktivitet för landstingets personal. Målsättningen måste vara att landstinget ska vara en föregångare inom detta område. Läkare har hittills fått en stor del av sin vidareutbildning betald av läkemedelsföretag. Det är nu landstinget som ska bekosta denna utbildning.”

## Ärendet och dess beredning

**Landstingsdirektören** har i tjänsteutlåtande den 30 september 2003 (bilaga) föreslagit landstingsstyrelsen dels föreslå landstingsfullmäktige besluta att anta förslag till policy för representation och resor i tjänsten samt för kurser och konferenser inom Stockholms läns landsting i enlighet med bilaga, att anta förslag till regler för representation enligt bilaga, att anta förslag till regler för resor i tjänsten enligt bilaga, att anta förslag till regler för kurser och konferenser enligt bilaga, att uppdra åt nämnder och styrelser att med den centrala policyn och de centrala reglerna som grund vid behov utforma lokala riktlinjer för representation, resor i tjänsten samt kurser och konferenser

dels - under förutsättning av landstingsfullmäktiges beslut - för egen del besluta att utreda inrättandet av en landstingsgemensam funktion som ”travel manager”.

De regler som gäller för landstingets representation, tjänsteresor och deltagande i kurser och konferenser finns idag inte samlade i en central policy eller i centrala regler.

Syftet med att formulera en policy och ett regelverk är att på ett enkelt sätt visa hur representation och resande i tjänsten samt hur kurser och konferenser ska ske och att klart och tydligt precisera de regler som landstinget antagit på områdena. Policyn ska ligga till grund för hanteringen av frågorna. I vissa frågor kan det finnas skäl att utforma lokala riktlinjer. Dessa riktlinjer får dock inte avvika från landstingsstyrelsens beslut.

Reglerna ska gälla för förtroendevalda och anställda i landstingets förvaltningsorganisation och i landstingsägda bolag. För landstingsråd och gruppledare finns vissa frågor särskilt reglerade.

Beloppsgränserna för representation ändrades senast i februari 2002. Eftersom kostnaderna vid restaurangbesök i samband med representation sedan dess har ökat föreslås nu en justering uppåt av maxbeloppen vid extern representation till 650 kronor per person för middag/supé och 450 kronor per person för lunch. Vid intern representation föreslås maxbeloppet ökas till 450 kronor per person för middag/supé och till 350 kronor per person för lunch. Vid särskilda tillfällen, exempelvis vid besök av utländska gäster, kan representationsutskottet i förväg medge högre representationsbelopp.

## **Bilagor**

### **Policy för representation och resor i tjänsten samt för kurser och konferenser inom Stockholms läns landsting**

Kurser, konferenser, resande och representation är en viktig och ibland nödvändig del av arbetet inom Stockholms läns landsting. Dess verksamhet finansieras till största delen med skattemedel. Det är därför särskilt viktigt att landstingets medel används på ett ekonomiskt försvarbart sätt. Utgångspunkt för representation och resor i tjänsten och deltagande i kurser och konferenser ska vara att de ska motiveras av arbetsuppgifterna och tillföra ett värde till verksamhetens utveckling.

I denna policy för representation och resor, kurser och konferenser, anges de övergripande principerna som gäller för förtroendevalda och anställda i landstingets förvaltningsorganisation och i landstingsägda bolag. För landstingsråd och gruppledare finns vissa frågor särskilt reglerade.

Som bilagor till dokumentet finns ett regelverk som ska ligga till grund för beslut för representation och resande i tjänsten samt övergripande regler för deltagande i kurser och konferenser. Syftet med regelverket är att på ett enkelt sätt visa hur representation och resande i tjänsten ska ske och att klart och tydligt precisera de regler som landstinget antagit på områdena.

I det fall ett område inte täcks av regelverket för representation och resor, kurser och konferenser, ska policyn ligga till grund för hanteringen av frågan. I vissa frågor kan det finnas skäl att utforma lokala riktlinjer. Dessa riktlinjer får dock inte avvika från landstingsstyrelsens beslut.

#### **Resor**

Vid tjänsteresa ska det färd sätt väljas som med hänsyn till restid, miljö och total kostnad är mest effektivt. Vid tjänsteresor ska någon av de reseföretag anlitas som landstinget har avtal med vid bokningar av resor med tåg, flyg, båt och hyrbil. Landstingets totala resekostnader ska på så sätt hållas nere.

#### **Redovisning**

Kostnader för representation ska tydligt redovisas och delas upp i kostnader för extern respektive intern representation. Ledningens och förtroendevaldas kostnader för representation särredovisas.

**Miljö**

Ett av de övergripande målen i landstingets miljöpolitiska program är att minska luftföroreningar och buller från väg-, spår- och sjötrafik i Stockholmsregionen. Förbränning av konventionella fordonsbränslen ger utsläpp av såväl växthusgaser som försurande och hälsoskadliga ämnen. Hänsyn till miljön ska därför prägla val av resealternativ.

**Etik**

Den människosyn som sprids i olika former av pornografi är inte förenlig med den värdegrund som skall prägla landstingets verksamheter. Det innefattar även de sammanhang där landstingets tjänstemän och politiker deltar på uppdrag av landstinget. Hotell och konferensanläggningar som landstinget anlitar bör ha ett dokumenterat miljöengagemang samt rök- och allergifria rum. Anläggningar med pornografisk film på rummet ska, närhelst möjligt, undvikas.

**Muta och bestickning**

Alla som kan påverka ett ärende riskerar att utsättas för mutförsök. Att ta emot måltider, gåvor, resor, rabatter m m kan medföra att mottagaren gör sig skyldig till mutbrott och givaren till bestickning. För att undgå ansvar för mutbrott ska muta uttryckligen och omedelbart avvisas. Att en högre chef informerats om och godkänt mottagande av gåva etc, medför inte automatiskt straffrihet.

**Kurser och konferenser**

Vid anordnande av interna kurser och konferenser ska i möjligaste mån landstingets egna lokaler utnyttjas. Kurs-/konferenslokal samt transporter till och från kurs-/konferensställe ska väljas med hänsyn till miljö och det mest ändamålsenliga rörande restid och total kostnad. Till grund för beslut måste ett tydligt konferens-/studiereseprogram finnas där syftet med konferensen/resan kort beskrivs.

Ett aktivt engagemang från ledningen och kommunikation med medarbetarna är nödvändigt när det gäller uppföljning av efterlevnaden av policy och reglerna för representation och resor. Uppföljning av policy och regler sker även regelbundet genom landstingsrevisorerna.

## Regler för representation

I landstingets regler för representation anges de övergripande reglerna för representation i tjänsten. All representation måste ha omedelbart samband med verksamheten.

### Vad räknas som representation?

Enligt Riksskatteverkets tolkning kan utgifter för representation avse kostnad för mat, dryck och betjäning i samband med t ex restaurangbesök. I begreppet representation kan även inrymmas utgifter för biljetter till teaterföreställning, museum och idrottsanläggning, liksom gåvor (julgåvor, jubileumsgåvor) som ges till personal eller externa affärsförbindelser. Också större jubileer, invigningar eller personalvårdande insatser kan räknas som representation. Regelbundet återkommande arbetsluncher – t ex i samband med arbetsplatsmöten – är skattepliktiga förmåner enligt Riksskatteverket.

### Extern och intern representation

Representationen kan rikta sig utåt mot exempelvis företrädare för andra kommuner, landsting eller företag, eller med gäster som är förtroendevalda eller anställda inom landstinget eller dess bolag, t ex i form av arbetsluncher, planeringsmöten, personalfester, personalvård eller liknande.

*Extern representation* är möten med deltagare från Stockholms läns landsting inkl landstingsägda bolag och organisationer utanför landstingets förvaltningar och bolag.

*Exempel:*

Möte med deltagare från Södersjukhuset AB, Karolinska Universitetssjukhuset och S:t Görans sjukhus AB (privat).

Möte med deltagare från SL och Busslink (intressebolag).

*Intern representation* är möten med deltagare enbart från landstingets förvaltningsorganisationer eller landstingsägda bolag.

*Exempel:*

Möte med deltagare från Karolinska Universitetssjukhuset, Danderyds sjukhus AB och Södersjukhuset AB.

Möte med deltagare inom SL-koncernen inkl styrelser.

### Redovisningsrutiner

Syftet med representationen samt förteckning över deltagare måste alltid redovisas och bifogas verifikationen.

Kostnaderna för representation redovisas av varje förvaltning/bolag i månadsbokslutet och rapporteras till Lk Koncernredovisning. Redovisningen är uppdelad i kostnader för extern respektive intern representation och ledning-

ens kostnader för representation ska särredovisas. Med ledning avses här nämnd/styrelse, förvaltnings- och bolagschefer samt verksamhetsansvariga på högsta ledningsnivå.

### **Beloppsgränser för representation**

Maxbelopp per representationstillfälle är 12 000 kronor exklusive moms. I de fall kostnaderna beräknas överstiga angivna belopp fattas beslut av nämnd/styrelse eller dess presidium, eller vad gäller landstingsstyrelsen, representationsutskottet.

Riktlinjen bör vara att respektive avdelningschef fattar beslut om representation upp till ett belopp om 6 000 kronor per representationstillfälle och att respektive enhetschef beslutar om representation upp till ett belopp om 3 000 per representationstillfälle. Dock fastställer varje nämnd/styrelse beslut enligt delegations-/beslutsordning.

<u>Extern representation</u>	<u>Maxbelopp exkl moms</u> ( <i>Beloppen inkluderar serveringsavgift</i> )
Middag, supé	650 kr/person
Lunch	450 kr/person
<u>Intern representation</u>	
Middag, supé	450 kr/person
Lunch	350 kr/person

Landstingsfullmäktige har beslutat att all representation inom landstinget ska ske utan sprit. Starköl och vin är tillåtet vid särskilda tillfällen i samband med måltid, d v s middag eller supé, t ex vid besök från utlandet och utdelning av hedersbelöningar, men ska utnyttjas med restriktivitet.

Momsreglerna för representation är kopplade till avdragsreglerna. Noteras bör att ingående moms inte är avdragsgill i sin helhet vid representation.

### **Muta och bestickning**

Att ta emot måltider, gåvor, resor, rabatter m m kan medföra att mottagaren gör sig skyldig till mutbrott och givaren till bestickning. Alla som kan påverka ett ärende kan utsättas för mutförsök. Det innebär att en del grupper av anställda och förtroendevalda är särskilt utsatta, exempelvis de som arbetar med upphandling, övervakning, besiktning och kontroll samt personal inom vård och omsorg.

För att det ska bli frågan om muta måste man ha, ha haft eller kunna antas få kontakter med givaren i tjänsten. Man kan riskera att bli mutad såväl före, under som efter uppdraget eller anställningen.

Måltider i omedelbar anknytning till arbetet är tillåtet, men julluncher och andra måltider bör man inte delta i. Är make/maka/sambo medbjuden ökar risken för att förmånen ska anses som muta.

Betr. hanteringen av konferenser anordnade av producenter, t ex läkemedelsföretag hänvisas till avsnittet Externa kurser och konferenser i Regler för kurser och konferenser.

Gåvor till vårdpersonal är särskilt känsliga. Om vårdtagare överlämnar presenter, eller testamenterar något till personalen, kan detta räknas som muta. Arbetstagaren har alltid ett eget ansvar att hålla sig informerad om vad som gäller. För att undgå ansvar för mutbrott ska muta uttryckligen och omedelbart avvisas. Om man är osäker ska man kontakta sin chef. (Att en högre chef informerats om och godkänt mottagande av gåva etc, medför dock inte automatiskt straffrihet.) Man kan också rådfråga landstingsrevisorerna eller landstingsjuristerna.

#### **Gåvor till anställda**

Julgåva, jubileumsgåva och minnesgåva från arbetsgivare är under vissa förutsättningar skattefria för den anställde. Skattefriheten gäller inte gåvor som lämnas i pengar. Med pengar jämföras andra betalningsmedel som check, postväxel, presentkort som inte avser en bestämd vara, m m.

#### ***Julgåva***

En julgåva får inte överstiga värdet av 400 kronor inkl moms, vilket f n är skattefritt.

#### ***Jubileumsgåva***

Med jubileumsgåva avses gåva till anställda när företaget firar 25-, 50-, 75- eller 100-årsjubileum. Värdet av jubileumsgåvan får inte överstiga 1 200 kronor inkl moms vilket f n är skattefritt för den anställde.

#### ***Minnesgåva***

Med minnesgåva menas gåva som lämnas till varaktigt anställda vid särskild högtidsdag, t ex vid den anställdes 50-årsdag, efter längre tids anställning (25 år eller mer), eller vid anställnings upphörande. (Med varaktigt anställda anses anställda med en sammanlagd anställningstid som uppgått till minst sex år.) En minnesgåva är skattefri för den anställde förutsatt att värdet på gåvan inte överstiger 10 000 kronor inkl moms och att den inte ges vid mer än ett tillfälle utöver det vid anställningens upphörande. Ett bidrag till en semesterresa kan betraktas som en skattefri minnesgåva. Arbetsgivaren måste i så fall betala till resebyrån eller till den som tillhandahåller biljetterna för att gåvan ska vara skattefri. Kontanter som betalas ut direkt till den anställde godtas inte.

Minnesgåva som skänks av landstingets förvaltningar och bolag bör inte överstiga värdet av 2 000 kronor inkl moms.



Nämnd/styrelse beslutar om gåva som överstiger värdet av 2 000 kronor och upp till ett värde av 5 000 kronor inkl moms.

Landstingsfullmäktige eller dess presidium fattar beslut om gåva med värde överstigande 5 000 kronor och upp till värdet av 10 000 kronor inkl moms.

***Övriga gåvor***

Annan gåva från arbetsgivaren än julgåva av mindre värde, sedvanlig jubileumsgåva och skattefri minnesgåva ska i princip jämföras med ersättning för utfört arbete. Sådan gåva utgör alltid skattepliktig intäkt för mottagaren.

## Regler för resor i tjänsten

I landstingets regler för resor anges de övergripande reglerna för resor i tjänsten.

### Resor i tjänsten

Alternativ till att resa - som t ex telefon- och videomöte – bör alltid övervägas. Valet av mötesform får avgöras i varje enskilt fall beroende på syftet med resan, kostnad, hänsyn till miljön, tidsåtgång, tillgång till teknisk utrustning m m.

I princip ska tjänsteresor inom Stockholms län ske med kollektiva trafikmedel, om inte särskilda skäl finns för användande av taxi eller egen bil. Resor utanför Stockholms län ska godkännas av respektive chef enligt delegationsordning. Studieresor m m för förtroendevalda och anställda vid rotlar och kanslier beslutas av representationsutskottet och för övriga förtroendevalda av respektive nämnd/styrelse eller av nämnd/styrelse utsett särskilt utskott (exempelvis i personunion med presidium).

Utlandsresor ska när det gäller förvaltningschefer godkännas av nämnd/styrelse eller av nämnd/styrelse utsett särskilt utskott (presidium). När det gäller landstingsdirektören samt förtroendevalda och anställda vid rotlar och kanslier beslutar representationsutskottet.

### Tjänsteresa med SL

Tjänsteresa med SL ersätts av arbetsgivaren om kontantkuponger eller förköpshäfte bifogas reseräkningen.

### Bil

Vid kortare resor med bil bör samåkning utnyttjas när det är möjligt. Ersättning för resor med egen bil utgår enligt bilersättningsavtalet BIL 01. Arbetsgivaren (enligt delegationsordning) avgör vilka arbetstagare som har rätt att använda egen bil i tjänsten.

### Taxi

I undantagsfall kan taxiresa vara motiverad. För taxiresor inom Stockholms län ska landstingets avtal med Färdtjänsten utnyttjas.

Taxiresor mellan bostad och tjänsteställe bör inte förekomma eftersom dessa i regel inte betraktas som tjänsteresor.

I det fall en tjänsteman har behov av att resa med taxi mellan bostad och tjänsteställe måste överordnad chef godkänna resan. Förekommer sådana resor ska de redovisas separat och tas upp till beskattning.

Den lagstiftning som gäller innebär att resor som sker mellan kl 06.00 och

LS 0309-2339

23.00 är skattepliktig förmån och resekostnaden ska därför tas upp till beskattning om det inte finns särskilda skäl för bostadsresan. Sådana skäl är: Resenären ska göra eller kommer från en tjänsteresa och har tungt bagage med sig.

Resenären ska arbeta hemma och har tungt material med sig.

Om resenären gör resor mellan kl 23.00-06.00, t ex hemresa efter sena sammanträden, finns enligt praxis rätt till avdrag. Hela resekostnaden ska redovisas som skattepliktig förmån i deklarationen, men avdrag får samtidigt göras med samma belopp.

### **Tåg, flyg och båt**

För inrikes resor bör tåg väljas i första hand. Resor med tåg, flyg och båt ska genomföras i ekonomiklass/billigaste möjliga alternativ. Om särskilda skäl finns för undantag av regeln ska dessa skäl redovisas skriftligt. Anslutningsresor till och från flyg, tåg och båt ska normalt ske med flygbuss eller allmänna kommunikationsmedel.

### **Bokning av resa**

Genom samordnad upphandling av resor kan landstinget i egenskap av stor kund få förmånliga avtal som i vissa fall kan ge betydligt lägre priser än de ordinarie. Detta gör att landstingets totala resekostnader kan hållas nere.

Vid bokning av resor och hotell ska någon av de reseföretag som SLL har avtal med anlitas. Ställ krav på reseföretagen att vara aktiva i sökandet efter prisvärda biljetter och alternativa resvägar. Den billigaste biljetformen ska utnyttjas, med hänsyn till vad som är praktiskt möjligt.

Tjänsteresan ska läggas i så nära anslutning som möjligt till förrättningens start- och sluttid. Här får en avvägning ske i varje enskilt fall då priset på en resa med tåg eller flyg ibland kan variera mycket beroende på avresetiden.

Landstingskontoret Upphandling har avtal med reseföretag för resor i tjänsten. Avtalet omfattar individuella resor, grupp- och konferensresor, tåg, båt, flyg, hotell, hyrbilar m m. (Mer information finns på adress [http://www.ls.sll.se/L\\_upphandling](http://www.ls.sll.se/L_upphandling).)

Intjänade bonuspoäng på biljetter som betalats av landstinget är landstingets egendom och ska endast användas för tjänsteresa. Bonuspoängen får alltså inte nyttjas för privat bruk.

### **Hotell**

Landstingets skall vid tjänsteresor, kurser och konferenser anlita de hotell- och konferensanläggningar som med hänsyn till läge, kostnad och övriga omständigheter är mest effektivt och ger skattebetalarna mest valuta för pengarna.

De hotell och konferensanläggningar som landstinget anlitar bör ha ett dokumenterat miljöengagemang samt rök- och allergifria rum.

LS 0309-2339

Så långt det är praktiskt möjligt ska övernattning i samband med tjänsteresa i första hand ske på hotell som inte tillhandahåller pornografisk film på rummen eller som på begäran kan spärra tillgången på sådan film.

**Privatkort**

För anställda som reser ofta kan tjänstekort av typen företagsupphandlat privatkort vara ett administrativt hjälpmedel. Betalningsansvaret ligger på kortinnehavaren, som får ersättning för sina redovisade kostnader i efterhand. Innehav av tjänstekort beslutas av förvaltningschef eller VD och får endast användas i tjänsten.

**Anhörig**

En anhörig som följer med som medresenär på en tjänsteresa ska själv betala alla sina kostnader i samband med resan.

**Försäkringar**

Alla som är förtroendevalda eller anställda inom landstinget omfattas av en generell reseförsäkring. Försäkringskort med mer information kan rekvideras från Landstingskontoret, Intern ekonomi.

**Traktamenten**

Vid tjänsteresor utgår reseersättning samt traktamente enligt traktamentsavtalet TRAKT 91. Alla utlägg i tjänsten ska verifieras med kvitton.

## Regler för kurser och konferenser

Generellt utmärks konferensbegreppet av en påtagligt planerad aktivitet, t ex ett program som omfattar minst 4 timmar vid halvdag och minst 6 timmar vid heldag. Deltagarförteckning ska finnas. Interna kurser och konferenser räknas inte som representation ur avdragssynpunkt.

Hänsyn till miljön ska prägla val av resealternativ till kurs-/konferensställe. Konferensanläggningar med ett dokumenterat miljöengagemang samt rök- och allergifria rum ska väljas. Anläggningar med pornografisk film på rummet ska, närhelst möjligt, undvikas.

Beslut om deltagande i kurser och konferenser fattas enligt delegationsordning.

### Interna kurser och konferenser

När interna kurser och konferenser anordnas ska i möjligaste mån landstingets egna lokaler utnyttjas.

Om det är nödvändigt att anordna kurs/konferens på ort/i lokal utanför landstinget ska detta tillstyrkas av närmaste chef och följas av beslutsskrivelse.

Kurs-/konferenslokal och transporter till och från kurs-/konferensställe ska väljas med hänsyn till det mest ändamålsenliga rörande restid och total kostnad.

### Externa kurser och konferenser

Huruvida en konferens-/studieresa är att betrakta som skattefri eller förmåns-skattepliktig för de anställda styrs av resans uppläggning och av hur stora inslagen är av egen fritid för nöje och rekreation. Arbetsgivarens syfte och nytta med resan har avgörande betydelse. Resan bör dock alltid utformas så att personalförmån inte uppstår.

För deltagande i kurser och konferenser som anordnas av extern arrangör, exempelvis IT-företag, läkemedelstillverkare eller utbildningsföretag, krävs:

1. Ett tydligt konferens-/studiereseprogram finns där syftet med resan framgår.
2. Resmål och omfattning
3. Deltagarförteckning
4. Arbetsgivaren betalar resa, logi och kost.

Bidrag till lön, reskostnad eller uppehälle får aldrig tas emot från företag eller leverantör av utrustning.

Fullständig och enligt gällande delegations- och beslutsordning godkänd ansökan ska alltid föreligga innan aktivitet påbörjas.

**Fri kost vid konferenser och kurser**

Fri kost är en skattepliktig förmån oavsett om den tillhandahålls fortlöpande eller endast vid särskilda tillfällen, såsom i samband med externa kurser, konferenser, kongresser m m.

Fri frukost som ingår i hotellkostnad, eller fri måltid som ingår i priset för allmänna kommunikationer ska ej tas upp som skattepliktig förmån.

Om arbetsgivaren separat har betalat måltider under t ex en externt arrangerad kurs eller konferens som ej avser representation, ska värdet av den fria kosten rapporteras i lönesystemet som en skattepliktig förmån.