

## RIKTLINJER FÖR REPRESENTATION, UPPVAKTNING OCH MINNESGÅVOR SAMT REGLER FÖR FLAGGNING

Antagna av regionfullmäktige (dåvarande kommunfullmäktige) 2009-11-23.  
Ändrad 2014-11-28 och 2016-12-19 § 238.

*Gäller från och med 1 januari 2017.*

Riktlinjerna gäller för samtliga förtroendevalda och anställda i Region Gotland. Innehållet i dessa riktlinjer utgår från gällande lagstiftning.

### ***Representation***

---

Dessa riktlinjer ersätter tidigare riktlinjer för representation inom Region Gotland fastställda av fullmäktige 1979-03-12 med ändringar 1987-03-09.  
För stora möten hänvisas till ”Gotlands kommuns policy för kommunfullmäktiges värdskap vid stora möten” antagen av dåvarande kommunstyrelsen 2007-10-25.

Region Gotland följer Skatteverkets allmänna råd om avdrag för utgifter för representation m.m. I bilagor finns en beskrivning av hur representation skall redovisas, gällande moms-satser, representationsramar och kontoförteckning. Bilagorna uppdateras efter förändringar i Region Gotlands kontoplan eller av Skatteverkets regler.

### **Allmänt om representation**

Med representation avses varje form av värdskap utövat av Region Gotland genom förtroendemän och/eller tjänstemän. Syftet med representation är att främja region Gotlands verksamheter och intressen. Det är viktigt att det finns ett omedelbart samband mellan representationen och den verksamhet som bedrivs. Representationen kan vara riktad externt eller internt. Nyttan för organisationen skall alltid kunna motiveras.

*Återhållsamhet skall alltid eftersträvas vid representation.*

### **Vem får representera**

Regionfullmäktige, regionstyrelsen och nämnder. Generell rätt till representation har regionfullmäktiges presidium, regionråd, nämndordförande, regiondirektör och förvaltningschef. Dessa kan uppdra åt annan att svara för Region Gotlands representation.

### **Vad kan representation omfatta**

Representation kan avse måltid, gåvor eller andra arrangemang som kan hänföras till det aktuella tillfället. Måltid kan vara frukost, lunch, middag, supé eller förfriskningar. Enkel förtäring vid aktiviteter som jubileer, invigningar av anläggningar eller visningar är också representation. Även trivselätgärder riktade mot personal kan vara representation. Andra arrangemang kan till exempel vara entréavgifter.

### Riktlinjer för representation, uppvaktning och minnesgåvor samt regler för flaggning

#### Extern representation

Region Gotlands värdskap vid officiella besök och arrangemang, arbetsmöten och konferenser med i huvudsak externa deltagare är exempel på extern representation. Representationen bör vara spritfri. Undantag må göras i särskilda fall.

Vid extern representation kan Region Gotland uppvakta med representationsgåvor om det finns speciella skäl eller intressen. Enklare gåvor som reklamgåvor och profilprodukter räknas inte som representation.

#### Intern representation

Den interna representationen riktar sig till personer som har anknytning till den löpande verksamheten. Det kan till exempel vara:

- medarbetare
- ledamöter i nämnder, av Region Gotland ägda bolag eller organisationer där Region Gotland har avgörande inflytande
- tidigare medarbetare.

Intern representation kan förekomma vid personalfester, avtackningar, högtidsdagar, informationsmöten, kick-off, kurser och konferenser. Representation som huvudsakligen har ett internt syfte och interna deltagare, räknas som sådan även om extern deltagare deltar. Representationen bör vara alkoholfri (med undantag från lättöl eller motsvarande). Undantag må göras i särskilda fall.

Enklare måltid av karaktären arbetsmåltid räknas inte som representation.

### Riktlinjer för representation, uppvaktning och minnesgåvor samt regler för flaggning

#### ***Uppvaktning och minnesgåvor***

---

Dessa riktlinjer ersätter tidigare regler för uppvaktning och avtackning av personal, fastställda av fullmäktige 1977-11-19. Reviderade 2016-12-19, § 238.

#### **Uppvaktning vid årsdagar och högtidsdagar**

Förvaltningen uppvaktar vid 50-årsdag.  
Medarbetare får ledigt med lön på 50-årsdagen.

#### **Jubileumsgåvor**

Arbete i Region Gotland under sammanlagt 25 år uppmärksammas med en jubileumsgåva.

Gåvan utges som ett konstföremål och värdet överstiger inte det värde som anges i Skatteverkets regler. Gåvan skall märkas med Jubileumsgåva 25 år och Region Gotlands logotyp och kan inte bytas ut mot kontanter.

Region Gotland inbjuder dessutom medarbetare till en gemensam middag, där regionstyrelsens presidium står som värd. Förvaltningschefer, som har jubilarer inbjuds att delta för att överlämna jubileumsgåvan.

Reglerna för beräkning av anställningstid som berättigar till jubileumsgåva görs enligt Lagen om anställningsskydd (LAS).

#### **Dödsfall och begravning**

Region Gotland hedrar bortgången medarbetare med en blombukett eller inbetalning till fond. Utöver detta kan förvaltningarna välja att hedra en bortgången tidigare medarbetare.

## Riktlinjer för representation, uppvaktning och minnesgåvor samt regler för flaggning

### ***Regler för flaggning***

---

#### **Flaggning med svenska flaggan och Region Gotlands flagga**

##### **Stor flaggning**

Stor flaggning sker på ringmurens portar och torn samt vid Region Gotlands centrala förvaltningsbyggnad. På Nationaldagen används svensk flagga på samtliga platser. Vid övriga tillfällen hissas Region Gotlands flagga på portarna och svensk flagga på övriga platser.

Flaggning må förekomma:

på Nationaldagen och Första maj

vid större bemerkelsedagar i länets och Region Gotlands historia

i samband med kongresser och möten av riks- eller internationell karaktär

vid övriga tillfällen efter särskilt beslut

på statschefens födelsedag.

##### **Liten flaggning**

Liten flaggning sker på ringmurens portar och vid Region Gotlands centrala förvaltningsbyggnad. Flaggning sker med svensk flagga.

Flaggning må förekomma:

vid övriga allmänna flaggdagar

på dagar då stor flaggning på grund av otjänlig väderlek inte kan ske

vid övriga tillfällen efter särskilt beslut.

##### **Sorgflaggning**

Stor sorgflaggning må endast förekomma vid statsbegravning.

Sorgflaggning vid Region Gotlands centrala förvaltningsbyggnad må förekomma vid frånfälle och/eller jordfästning av

riksdagsledamot som representerar länet

ledamot av regionfullmäktige

annan person efter särskilt beslut.

##### **Flaggning övriga tider**

På ringmurens portar flaggas från juni till och med augusti med Region Gotlands flagga.

På Region Gotlands centrala förvaltningsbyggnad flaggas året runt med Region Gotlands flagga.

### **Riktlinjer för representation, uppvaktning och minnesgåvor samt regler för flaggning**

#### **EU-flaggan**

Flaggning med EU-flaggan sker på Europadagen, den 9 maj, som symbol för Sveriges medlemskap i Europeiska unionen. Flaggning sker på Österport.

Flaggning med EU-flaggan sker också vid internationella besök eller möten med deltagare från EU-institutioner eller EU-länder efter särskilt beslut.

#### **UNESCO-flaggan**

Flaggning med UNESCO:s världsarvsflagga sker på världsarvsdagen/ Visbydagen som infaller den första lördagen i oktober. Flaggning på världsarvsdagen sker som en symbol för Visby som ett av UNESCO:s världsarv. Flaggning sker på Österport.

#### **Övriga flaggor**

Flaggning med övrig flagga kan ske på Österport då det finns särskilda skäl. Syftet ska vara att stödja oegennyttiga och icke-kommersiella ändamål och/eller organisationer som främjar och har sin grund i mångfald, jämlikhet och medmänsklighet. Tillämpningen ska vara restriktiv och ske efter särskild prövning.

Beslut om flaggning med övriga flaggor fattas av regionstyrelsens ordförande.

#### **Flaggning i Visby hamn**

Flaggning i Visby hamn sker normalt under kryssningsperioden maj till oktober och handhas av hamnavdelningen enligt särskild rutin.

#### **Beslutande**

Beslut om flaggning fattas av regionstyrelsens ordförande.

### Riktlinjer för representation, uppvaktning och minnesgåvor samt regler för flaggning

Bilaga: Hur representation ska redovisas

Enligt attestreglementet för Region Gotland skall alltid representationens samband med verksamheten styrkas genom att syftet med representationen anges på fakturan/notan eller som en permanent anteckning vid elektronisk faktura.

Uppgift skall även finnas om vilka som deltagit. Vid extern representation skall det anges från vilken organisation deltagaren kommer.

Följande uppgifter skall alltid kunna knytas till verifikatet:

datum för representationen

syftet

deltagarförteckning

attest enligt gällande attestreglemente

Vid enklare förtäring som kaffe, kaka, bulle och smörgås räcker det om syftet och datumet anges.

Olika konton skall användas för extern respektive intern representation i enlighet med Region Gotlands kontoplan. Vilka konton och vad som gäller kring avdrag av moms framgår av bilaga.

Avdrag för ingående moms medges endast i den mån moms räknats på utgifter för representation som ligger inom representationsramen, enligt Skatteverkets allmänna råd om avdrag för utgifter för representation m.m.