

Riktlinjer för representation – Helsingborg Arena och Scen AB

Inledning

Följande riktlinjer syftar till att konkretisera Helsingborgs stads representationspolicy för Helsingborg Arena och Scen AB:s verksamhet.

Helsingborg Arena och Scen AB är ett kommunalt bolag som består av Helsingborgs stadsteater, Helsingborgs symfoniorkester och konserthus, Sofiero slott och slottsträdgård, Helsingborg Arena, Helsingborg Convention and Event Bureau och bolagsövergripande funktioner som drift- och säkerhet, ekonomi, HR, marknad- och försäljning samt en bolagsstyrelse. Bolaget har ca 200 tillsvidareanställda medarbetare. Bolagets verksamhet inleddes 1 januari 2015.

I verksamheten förekommer många externa kontakter och relationer. Representation är en naturlig del i många medarbetares arbetstillvaro och det är därför viktigt att mat, dryck, gåvor och andra förmåner hanteras på ett korrekt sätt. Förhållningssättet ska präglas av måttfullhet och gott omdöme. Inom bolaget finns även Riktlinjer för resor och boende. I den tas flera till dessa riktlinjer näraliggande frågeställningar upp.

Representation i bolagets verksamhet

Utgångspunkten för all representation är att den ska gagna bolaget och ha omedelbart samband med verksamheten. Representation kan rikta sig:

- Mot företrädare för andra organisationer och företag samt externa personer (extern representation), eller
- mot medarbetare inom bolaget (intern representation).

Eftersom Helsingborg Arena och Scen AB är offentligt finansierat ställs särskilda krav på den etiska aspekten i genomförandet av verksamheten. Ett gott uppförande och omdöme är mycket betydelsefullt då bolaget representeras. För medarbetare innebär ett gott omdöme måttfullhet och en återhållsam inställning till alkohol.

Representationen måste ha tids- och ortssamband vilket innebär att representationen ska ske i samband med mötet eller förhandlingen och på samma ort. Representationen måste även ha personsamband dvs endast omfatta deltagare som har direkt anknytning till förhandlingarna. Antalet representanter för bolaget som medverkar skall alltid begränsas till vad som är nödvändigt för ändamålet med representationen. Utgifter för anhöriga eller vänner bekostas inte av bolaget.

Extern representation

Extern representation handlar om representation där extern part medverkar. Dagsrepresentation ska prioriteras framför kvällsrepresentation. Vid lunchrepresentation bör dagens lunch eller liknande väljas i första hand. Bolaget representerar inte med alkohol dagtid. Iakttas även måttfullhet under kvällsrepresentation med måltid såväl som med dryck, Bolaget representerar med ett, eller högst två, öl/glas vin till måltid. Starkare alkoholhaltiga drycker ska inte förekomma.

Dokumentnamn: Riktlinjer för representation	Version: 2
Dokumentägare: Ekonomiavdelningen	Senast uppdaterat: 2024-11-18

Kundvård är ytterligare en viktig del av bolagets externa representation. Exempel är vernissage på Sofiero, säsongsöppning på Konserthuset, VIP-mingel och abonnentträffar. I dessa sammanhang kan bolaget bjuda externt inbjudna på lättare förtäring och till exempel ett glas vin, alkoholfritt alternativ ska alltid finnas. Stadsteaterns premiärskål har en lång tradition för de anställda som medverkat i produktionen och externt inbjudna till premiären. Premiärskålen ska alltid vara alkoholfri. Eventuell efterföljande premiärmiddag bekostas inte av bolaget.

Intern representation

Vid APT-möten och informationsmöten kan enklare fika köpas in som bolaget betalar. Arbetslunch och måltid vid kvälls-/övertidsarbete bekostas inte av bolaget. Vid kick-off, teambuilding, utbildningar, kurser och andra konferenser samt längre planeringsmöten kan måltid serveras som bolaget bekostar. Sådan måltid är med andra ord inte att betrakta som arbetslunch eller måltid vid kvälls-/övertidsarbete. Alkohol får inte serveras under dagtid. Iakttä även måttfullhet med mat och dryck under kvällstid. Vid konferenser och liknande ingår ofta mat och dryck i ett paket. Till kvällsmåltid i dessa sammanhang kan ett, eller högst två, öl/glas vin serveras.

Vid personalfest, såsom sommar- och julfest eller annan personalfest som är förlagd kvällstid utanför ordinarie arbetstid kan ett, eller högst två, öl/glas vin serveras tillsammans med måltid. För denna typ av fest medges avdrag vid två tillfällen per år och medarbetare. Personalfester utöver detta berättigar inte till avdrag och bekostas därför inte av bolaget.

Situationer som inte räknas som representation

Ett gott omdöme ska i alla situationer genomsyra representationen. Utgångspunkten är att all representation ska gagna företaget, och om tydligt samband saknas ska aktiviteten ifrågasättas. Ett exempel som inte bekostas av bolaget är resa och boende, måltid och dryck för släktingar, vänner eller annan extern medföljande på bolagets eller annans aktiviteter.

Marknadsförande aktiviteter

VD (generellt) och verksamhetschef och annan högre befattningshavare (beroende på tillfälle och situation) som har till uppgift att utifrån sin funktion marknadsföra bolaget/verksamheten får vid aktiviteter såsom t ex teaterpremiär, konsert, invigning, vernissage, jubileum och mässöppning ta med sig en medföljande. Utgifter för medföljande, som uppkommer som en följd av aktiviteten (såsom t ex resa, boende, måltid och dryck), bekostas inte av bolaget. I vissa fall bjuder arrangören av aktiviteten på mat och dryck. Därvid gäller regler om gåvor, se nedan. Iakttä alltid måttfullhet vid marknadsförande aktiviteter.

Gåvor och mutor

Även gåvor betraktas som representation. Vid situationer där gåvor förekommer är det viktigt att medarbetare agerar på ett korrekt sätt. Den som blir erbjuden en gåva eller förmån ska alltid ställa sig frågan hur situationen kan uppfattas utifrån och agera därefter. Misstanke om muta kan uppkomma i situationer där man ger eller tar emot en gåva. Lagen reglerar inga beloppsgränser gällande mutor utan varje situation får bedömas. Som offentligt anställd ställs extra höga krav på ett korrekt förhållningssätt.

Dokumentnamn: Riktlinjer för representation	Version: 2
Dokumentägare: Ekonomiavdelningen	Senast uppdaterat: 2024-11-18

Bolaget har antagit Helsingborgs stads styrdokument Policy och riktlinjer mot mutor för Helsingborgs stad. Styrdokumentet beskriver detaljerat begreppet mutor, olika situationer och tolkar lagtext. Policyn finns att läsa i sin helhet på stadens intranät. Det bör poängteras att den enskilda medarbetaren har stort ansvar att agera korrekt. Vid osäkerhet, kontakta din närmaste chef.

I vissa situationer som vid invigningar, jubileer, besök och avslut vid projektsamarbeten ges *gåvor* till utomstående och *tas gåvor emot* från utomstående. Bolagets hållning är att gåvan som ges i första hand bör vara biljetter till egenproducerade produktioner och evenemang eller andra produkter framtagna av bolaget och dess verksamheter. Passar inte dessa alternativ kan man ge en gåva som har samband med stadens verksamhet, blommor, chokladask, en bok eller liknande. Att ge bort alkoholhaltiga drycker är inte tillåtet.

Avdrag för representationsgåvor medges med högst 300kr exklusive moms per person och bör vara riktmärke för gåvans värde. Det ska alltid framgå på fakturan dels vem som fått gåvan, dels orsaken till/syftet med varför gåvan har getts.

Det finns även gåvor av reklam- och PR-karaktär. Med reklamgåvor avses artiklar utan personlig karaktär och av förhållandevis lågt värde som pennor, paraplyer och liknande. Artikeln bör vara försedd med bolagets (eller någon av dess verksamheters) logotyp.

Vid vissa tillfällen ges gåvor till medarbetare som exempelvis vid 50-års uppvaktning eller pensionsavgång. En fullständig uppräknning av vilka tillfällen som bolaget bekostar gåvor till medarbetare finns i bolagets riktlinjer för uppvaktning och avtackning. Vill medarbetarna uppvakta vid andra tillfällen är en privat insamling ett alternativ.

Huvudregeln är att gåvor inte får tas emot. Vissa undantag kan emellertid accepteras. Ett exempel är minnesgåvor till bolaget (eller en av dess verksamheter) i samband med till exempel avslutning av ett större samarbetsprojekt, i form av minnesplaketter och liknande. Ett annat exempel är mat och dryck vid kundträffar där sådant bjuds, ett annat är när man bjuds på enklare måltider av utomstående företag eller privatperson. Även i dessa situationer är måttfullhet en viktig parameter.

Alkohol eller penninggåvor får inte tas emot. Medarbetaren får inte heller som privatperson ta emot en tjänst till underpris eller utan att betala alls för utförd tjänst av leverantör till bolaget. Även medarbetarens fritid påverkas av bestämmelserna. Det är inte tillåtet att ta emot till exempel erbjudanden om resor, lån av sommarstuga, segelbåt från företag och personer som har eller kan tänkas få en relation till bolaget. Att detta sker under en semester eller tjänstledighet ändrar inte bedömningen.

Om man bedömer att ett erbjudande eller gåva kan strida mot riktlinjerna ska man i första hand skicka tillbaka gåvan eller erbjudandet. Vid tveksamhet, rådgör med närmaste chef.

Dokumentnamn: Riktlinjer för representation	Version: 2
Dokumentägare: Ekonomiavdelningen	Senast uppdaterat: 2024-11-18

Rutiner

Närmaste chef eller verksamhetschefen ska i förväg godkänna en representation.

Resturangnota/verifikation ska utöver de på notan normalt förekommande uppgifter uppfylla vissa formkrav för att godkännas som bokföringsmaterial:

- Syfte med representationen
- Vem som är värd
- Gästernas namn och titel/funktion
- Namn på verksamhet/företag som gästerna företräder
- Attest av närmast överordnad chef

I övrigt ska kraven i riktlinjerna för utläggshantering beaktas.

Dokumentnamn: Riktlinjer för representation	Version: 2
Dokumentägare: Ekonomiavdelningen	Senast uppdaterat: 2024-11-18