
Riktlinje uppvaktning och personalfrämjande åtgärder

Reglemente

Kommunala beslut som utöver kommunallag och andra författningar styr och reglerar kommunala verksamheter. Innefattar Nämndreglementen, Delegeringsordningar, Bolagsordningar, Ägardirektiv, Föreskrifter, Kommunala taxor och avgifter.

Policy

Anger principer och värdegrundsbaserat förhållningssätt och tjänar som vägledning inom det aktuella området.

Plan

Beskriver strategier för arbetet med utvecklingen av Värnamo som kommun, och utvecklingsarbete inom kommunens organisation.

Åtgärdsplan

Anger konkreta åtgärder, tidsramar och ansvar.

Riktlinje

Beskriver hur förvaltning bedriver den befintliga verksamheten, eller ett visst område, så att den bedrivs effektivt och med god kvalitet.

Fastställd av: Personalutskottet

Dokumentet gäller från: 2021-09-01

Dokumentet gäller för: Samtliga förvaltningar

Dokumentansvarig: HR-chef, Kommunledningsförvaltningen

Bakgrund

En del i att vara en attraktiv arbetsgivare är att uppmärksamma medarbetarna vid olika tillfällen. Denna riktlinje är avsedd att fungera som ett ramverk för uppvaktning av medarbetare och i övrigt personalfrämjande åtgärder. Riktlinjen grundar sig i lagstiftning och Skatteverkets tolkning av denna. Riktlinjen kompletterar policy för representation i Värnamo kommun, rutin för minnesgåvor för 25 års anställning eller 20 år med politiskt uppdrag inom Värnamo kommun samt riktlinje vid dödsfall.

Syfte

Riktlinjen ska fungera som ett stöd till verksamheterna i frågor kring uppvaktning och personalfrämjande åtgärder. Riktlinjen anger den norm som gäller för uppvaktning och personalfrämjande åtgärder i Värnamo kommun. Utgångspunkten är att uppvaktning och personalfrämjande åtgärder ska kännetecknas av måttfullhet och gott omdöme samt ske på ett likvärdigt sätt mellan förvaltningarna i Värnamo kommun.

Organisation och ansvar

Riktlinjen berör samtliga förvaltningar i kommunen. Varje chef ansvarar för att den följs.

Personalfrämjande åtgärder

Personalfrämjande åtgärder innefattar de tillfällen när arbetsgivaren bjuder på och bekostar exempelvis fika, mat, personalfest eller liknade trivselåtgärder med målet att visa uppskattning till medarbetarna.

Personalfrämjande åtgärder ska ske med ansvar, omdöme och måttfullhet. Omfattningen och kostnad ska vara skälig.

Personalfester, inklusive julbord, är en form av personalvård och betraktas som huvudregel som personalbefrämjande åtgärder. Skattelagstiftningen medger dock endast momsavdrag för personalfester vid två tillfällen per år.

Dokumentation i form av deltagarlista och program ska finnas för att verifiera kostnaderna och bifogas till fakturan.

Fika eller enklare förtäring

Ansvarig chef har möjlighet att vid enstaka tillfällen i trivselfrämjande syfte bjuda sina medarbetare på kaffe, te, fikabröd eller motsvarande enklare förtäring till en rimlig kostnad. Detta kan exempelvis ske vid APT, interna utbildningstillfällen, när ny medarbetare hälsas välkommen, vid uppstart av stora projekt eller för att fira att en särskild arbetsuppgift är avklarad. Kostnader för förfriskningar och enklare förtäring är inte föremål för förmånsbeskattning hos medarbetaren.

Måltider

Mat och dryck ska i normalfallet inte bekostas av arbetsgivaren. Enligt Skatteverkets regler anses måltider vara en skattepliktig förmån för medarbetaren.

Det finns dock aktiviteter som är undantagna förmånsbeskattning, till exempel måltider vid planeringsdagar, interna kurser, konferenser, informationsmöten och kickoffer. För att måltidskostnaderna eller övriga kostnader i dessa sammanhang inte ska bli föremål för förmånsbeskattning hos medarbetaren ska samtliga villkor vara uppfyllda:

- Sammankomsten ska pågå i minst sex timmar och som längst en vecka
- Det ska finnas ett detaljerat program
- Måltidsarrangemangen ska vara samma för samtliga deltagare
- Det får inte handla om regelbundna möten såsom APT, enhetsmöten, arbetsmöten och planeringsmöten. Mat och dryck vid dessa tillfällen förmånsbeskattas hos medarbetaren.

Vid informationsmöten som innebär att hela personalgruppen/avdelningen/enheten samlas för att delges viktig information såsom omorganisation eller allvarliga personelhändelser, då gäller samma kriterier som ovan, förutom kravet om sex timmar.

Interna arbetsluncher som bekostas av arbetsgivaren är skattepliktiga och förmånsbeskattas hos medarbetaren.

Medarbetaren som tagit del av måltiden ansvarar för att redovisa förmånen i HR-systemet och Värnamo kommun ansvarar för redovisning av sociala avgifter.

Dokumentation i form av deltagarlista och program ska alltid finnas för att verifiera kostnaderna och dokumentationen bifogas till fakturan.

Minnesgåva

Uppvaktning med minnesgåva vid anställning i 25 år eller förtroendeuppdrag i 20 år anordnas centralt av HR-avdelningen en gång per år. Ingen ytterligare uppvaktning sker från förvaltningens sida.

För att omfattas av minnesgåva ska medarbetaren uppnått 25 års anställning. Som förtroendevald ska förtroendeuppdraget pågått i 20 år. Uppvaktning sker det år medarbetaren uppnår de 25 åren som anställd alternativt de 20 åren som förtroendevald. Anställningen eller förtroendeuppdraget behöver inte varit i en följd utan all tid räknas samman. Intermittent timanställning räknas inte in i anställningstiden.

Anställds 50-årsdag och övriga födelsedagar

Förvaltningen ska uppvakta anställd som fyller 50 år om inte medarbetaren har undanbett sig uppvaktning. Förvaltningen uppvaktar med fika och blommor eller gåva. Blommor eller gåva får uppgå till en kostnad av högst 1 procent av prisbasbeloppet, 2021 är beloppet 476 kr inklusive moms.

Medarbetaren har rätt till tjänstledighet med lön den dag medarbetaren fyller 50 år om denna dag är en arbetsdag.

Arbetsgivaren bekostar inte uppvaktningar vid medarbetares övriga födelsedagar.

Anställd som slutar, pension

Förvaltningschef som slutar på grund av pension uppvaktas med gåva från kommunstyrelsen/berörd nämnd. Förvaltningen uppvaktar med fika och blommor eller gåva. Blommor eller gåva får uppgå till en kostnad av högst 1,5 procent av prisbasbeloppet, 2021 är beloppet 714 kr inklusive moms.

Övriga tillsvidareanställda medarbetare som slutar på grund av pension uppvaktas av förvaltningen med fika och blommor eller gåva. Blommor eller gåva får uppgå till en kostnad av högst 1,5 procent av prisbasbeloppet, 2021 är beloppet 714 kr inklusive moms.

Anställd som slutar, inte pension

Förvaltningschef som slutar uppvaktas med gåva från kommunstyrelsen/berörd nämnd. Förvaltningen uppvaktar med fika och blommor eller gåva. Blommor eller gåva får uppgå till en kostnad av högst 1 procent av prisbasbeloppet, 2021 är beloppet 476 kr inklusive moms. Blomma eller gåva ges endast om förvaltningschefen varit anställd i kommunen minst tre år.

Övrigt tillsvidareanställda medarbetare uppvaktas av förvaltningen med fika och blommor eller gåva. Blommor eller gåva får uppgå till en kostnad av högst 1 procent av prisbasbeloppet, 2021 är beloppet 476 kr inklusive moms. Blomma eller gåva ges endast om medarbetaren varit anställd i kommunen minst tre år.

Övriga personalfrämjande åtgärder

Arbetsgivaren bekostar till exempel inte uppvaktning vid medarbetares giftermål, medarbetares nära anhörigs bortgång eller medarbetare som får barn. Detta anses vara av privat karaktär och bekostas inte av arbetsgivaren men kan uppmärksammas av kollegor.

Medarbetare som tar examen, där arbetsgivaren kräver och bekostar utbildningen uppvaktas med en blomma och en fika. Arbetsgivaren kan med en blomma vid lämpligt tillfälle uppmärksamma medarbetare med längre tids sjukdom.

Förvaltningen bekostar sommarfika men inte sommarpresent. Vid jul uppmärksammar arbetsgivaren sina anställda med mat eller gåva motsvarande 1 procent prisbasbelopp per medarbetare, 2021 är beloppet 476 kr inklusive moms. Jullunch eller julbord sker på medarbetarnas fritid.

Ansvarig

HR-chef är ansvarig för dokumentet.

Uppföljning

Riktlinjen revideras vid behov varje mandatperiod.

Referenser

Riktlinje vid dödsfall

Policy för representation i Värnamo kommun

Rutin för minnesgåvor för 25 års anställning eller 20 år med politiskt uppdrag inom Värnamo kommun