



Regel

BESLUTSDATUM: 2014-03-18
BESLUT AV: Direktionen
ANSVARIG AVDELNING: Avdelningen för verksamhetsstöd
FÖRVALTNINGSANSVARIG: Henrik Gardholm

SVERIGES RIKSBANK
SE-103 37 Stockholm
(Brunkebergstorg 11)

Tel +46 8 787 00 00
Fax +46 8 21 05 31
registratorn@riksbank.se
www.riksbank.se

DNR 2014-269-AVS

■ Regler för representation

I det följande beskrivs de riktlinjer om förutsättningar för och redovisning av representation som ska följas och gälla för alla anställda i Riksbanken.

All representation ska:

- ske med gott omdöme och återhållsamhet¹,
- ha ett syfte och omedelbart samband med Riksbankens verksamhet.

Representationen kan vara av två slag, extern representation och personalrepresentation. I avsnitt 1 beskrivs riktlinjerna avseende extern representation och i avsnitt 2 riktlinjer avseende personalrepresentation.

1. Extern representation

Extern representation avser representation i förhållande till personer utanför Riksbanken. Vid extern representation bör antalet anställda normalt inte vara fler än antalet gäster utom vid särskilda tillfällen då ansvarig chef bedömer det angeläget att fler anställda deltar.

Syftet med representation

Representation ska syfta till att främja Riksbankens verksamhet genom att utveckla kontakter med t ex företrädare för svenska eller utländska myndigheter, organisationer, banker eller andra företag inom för Riksbanken relevanta verksamhetsområden.

Utformning och omfattning

All representation ska präglas av måttfullhet och ska inte gå utöver vad normal gästfrihet kräver.

Representationen ska ha ett tydligt samband med verksamheten och får inte utövas med syfte att helt eller delvis täcka kostnader för sällskapsliv av privat natur.

¹ Se "Lathund förtydligande av representationsregler".

Representationen ska normalt utövas i samband med måltider. Den huvudsakliga delen av kostnaden ska normalt avse mat. I undantagsfall och då huvudsakligen inom ramen för Riksbankens internationella verksamhet, kan dock representationen även innehålla andra inslag som t ex sightseeing eller kulturella evenemang.

Om det vid tjänsteresa förekommer representation, krävs att det föreligger ett tydligt samband mellan representationen och den egna verksamheten. Kravet gäller både tidpunkten och platsen för representationen samt den eller de personer mot vilka representationen riktar sig.

Några exakta beloppsgränser anges inte för måltiderna, men vid val av restaurang och förtäring bör riktlinjen vara att standarden ska vara god men inte lyxbetonad. Endast i undantagsfall och då huvudsakligen i Riksbankens internationella kontakter kan en standard utöver normal nivå komma ifråga.

Alkohol vid representation

Om alkohol serveras i samband med representation, ska det ske med återhållsamhet. Alkohol fria alternativ ska finnas tillgängliga.

Gåvor

Gåvor från Riksbanken i representationssyfte får inte ha ett värde som gör att någons opartiskhet kan komma att ifrågasättas.

Andra penninggåvor än av Riksbanken utgivna minnesmynt eller minnessedlar får inte förekomma och inte heller gåvor som består av öl, vin eller sprit.

2. Personalrepresentation

Personalrepresentationen riktar sig enbart till den egna personalen inom Riksbanken och bör förekomma endast i begränsad utsträckning. Som personalrepresentation betraktas t ex måltider vid egna konferenser och kurser, kaffe vid sammanträden och informationsträffar, måltider i övrigt som banken betalar, avdelningsfester, bankgemensamma personalfester, gåvor till anställda m.m.

Varje avdelningschef disponerar över medel för personalvårdande aktiviteter, för närvarande 600 kr per år och anställd. Dessa kan t ex användas till måltider, uppvaktningar eller andra interna aktiviteter². Därutöver bekostar Riksbanken följande bankövergripande företeelser:

- Av direktionen beslutad julgåva
- Årlig personalfest
- Årlig jullunch i personalmatsalen
- Kaffe och frukt (från automater respektive fruktkorgar)
- Gåva och måltid i samband med NOR-utmärkelse
- Gåva vid pensionering

- Blommor i samband med anställningens upphörande, 50- och 60-årsdag samt vid dödsfall

Nedan följer några kortfattade riktlinjer för övriga aktiviteter som Riksbanken kan bekosta utöver ovanstående. Bedömningen ska göras av ansvarig avdelningschef eller i förekommande fall direktionsledamot.

Måltider i samband med arbete

Vid start eller avslutning av stora projekt eller efter andra extraordinära arbetsinsatser kan det vara motiverat att banken betalar lunch eller middag.

Förtäring i samband med övertidsarbete

Vid övertidsarbete på kvällar eller helger kan banken betala en smörgås eller annan enklare förtäring.

Kaffe vid sammanträden och informationsträffar

Vid mer speciella sammanträden eller informationsträffar kan banken betala kaffe och bulle eller motsvarande.

Avdelningskonferenser eller motsvarande

Riksbanken bekostar utöver de ovan nämnda personalvårdsmedlen (600 kr) även interna konferenser. Ledningsgruppen kommer årligen överens om en gemensam nivå avseende antalet interna konferenser inom respektive avdelning. Val av konferensanläggning ska präglas av återhållsamhet och programmet ska till övervägande del innebära utbildning, planering, verksamhetsrelaterad information eller motsvarande.

3. Hantering

Av redovisningen, t.ex. på faktura, ska framgå vilka som deltagit och syftet med representationen. Den som är budgetansvarig får inte ensam attestera utgiften för representation om man själv deltagit (se Riksbankens regler för attestering av förvaltningsutgifter).

All extern representation - även om den sker i samband med tjänsteresa - ska bokföras på konto 505 99 100 – Representation (extern). Den kostnad vid extern representation som avser medarbetare ska också bokföras på detta konto.

Personalrepresentation enligt avsnitt 2 bokförs på konto 407 63 000 -

Personalrepresentation. Se konteringsanvisningarna för mer utförlig information.