



**KUNGÄLVS
KOMMUN**

Anvisning för uppvaktning av medarbetare

Anvisning

Diarie-/dokumentnummer: KS2023/2571
Beslut: Förvaltningsledningen 2023-12-12
Beredande politiskt organ: Förvaltningsledning
Ersätter tidigare beslut 2017-05-22 KS 2019/2099
Giltighetstid: 2027-12-31
Dokumentansvarig: HR-chef
Senast uppdaterad av: HR-controller



Innehållsförteckning

1. Inledning	3
2. Relation till andra styrdokument	3
3. Syfte	3
4. Mål och viljeinriktning	3
5. Julgåva	3
6. Födelsedag	3
7. 25 årig tjänstgöring – fortsatt anställning	3
8. Sjukdom	3
9. Pensionering/varaktig sjukersättning	4
10. Vid avslut av anställning	4
11. Dödsfall	4
12. Begravning	4
13. Levandegöra	4
14. Uppföljning	4

1. Inledning

Anvisningen bygger på Kungälv kommunens riktlinje för intern representation. Den interna representationen kännetecknas av att den riktar sig inåt mot Kungälv kommunens medarbetare och har främst karaktär av personalfrämjande åtgärder. Som uppskattning för utfört arbete kan Kungälv kommun lämna gåvor till medarbetare vid vissa speciella tillfällen,

Inkomstskattelagen reglerar vilka förmåner som är skattefria respektive skattepliktiga. Inkomstskattelagens regler om skattefria förmåner utgör den övre gränsen för värdet av gåvor m.m. och ska inte överskridas. Grundtanken är att medarbetare aldrig ska erhålla en gåva eller annan förmån som kan innebära skatteplikt för honom eller henne.

2. Relation till andra styrdokument

Anvisningen är ett förtydligande för chefer som har anledning att uppvakta medarbetare i organisationen utifrån dokumentet Kungälv kommunens riktlinje för intern representation.

3. Syfte

Syftet är att följa skattelagstiftningen och skapa likvärdiga förutsättningar då organisationen ska uppvakta medarbetare vid 50 årsdag, 25 årig tjänstgöring, pensionering, avgång, dödsfall och begravning.

4. Mål och viljeinriktning

Målsättningen är att medarbetare behandlas så lika som möjligt vid exempelvis 50 årsdag, 25 årig tjänstgöring, pensionering, avgång, dödsfall och begravning.

5. Julgåva

Julgåva får uppgå till högst 500 kr per person inklusive moms.

6. Födelsedag

Medarbetare som fyller 50 år uppvaktas av närmaste chef som ansvarar för att ordna med blommor/mindre gåva (till ett maxvärde av 1 000 kr) och enklare förtäring. Respektive verksamhet står för kostnaderna.

7. 25 årig tjänstgöring – fortsatt anställning

Medarbetare som är anställd i Kungälv kommun sedan 25 år och som under denna tid haft anställning/anställningar omfattande minst 40 procent av heltid uppvaktas med gåva.

HR-enheten ansvarar för att ta fram underlag på berörda medarbetare. Firandet sker i november.

8. Sjukdom

Arbetsgivaren kan överlämna blommor vid allvarlig och/eller längre tids sjukdom till ett värde av max 400 kr.

9. Pensionering/varaktig sjukersättning

medarbetare vars anställning avslutas med pension eller varaktig sjukersättning får en glasskål som finns att hämta i Kundcenter.

Medarbetare som vid detta tillfälle varit anställd minst 20 år får även gåvan som vid 25 årig tjänstgöring.

HR-enheten ansvarar för att ta fram underlag på berörda medarbetare.

10. Vid avslut av anställning

Vid anställningens slut kan avtackning ske på medarbetarens enhet. Närmaste chef ansvarar för att ordna med blommor/mindre gåva (till ett maxvärde av 1 000 kr) och enklare förtäring. Respektive verksamhet ansvarar för kostnaderna.

11. Dödsfall

Utanför Stadshuset flaggas när en anställd i kommunen avlider efter avstämning med anhöriga. Chef ansvarar för att meddela kundcenter. Flagging på "halv stång" sker i regel

- dagen då dödsfallet inträffar eller dagen efter dödsfallet
- dagen då begravningsceremonin äger rum

12. Begravning

Vid medarbetares dödsfall kan arbetsgivaren visa delaktighet med en dödsannons. Chef ska stämma av med anhöriga inför annons. Arbetskamrater och chef bestämmer gemensamt vilka som ska närvara vid begravningen och representera enheten. Medarbetaren hedras med en begravningsbukett/krans till ett värde av max 400 kr från Kungälv kommun.

13. Levandegöra

Dokumentet finns för medarbetare i Kungälv kommun i chefs-och personalhandboken samt på Kungälv kommuns hemsida,

14. Uppföljning

Anvisningar ska revideras i samband med att dokumentet Kungälv kommuns riktlinje för intern representation revideras.