

**Riktlinje**

Fastställt av: Regionstyrelsen

Handläggare: Barbro Johansson

Organisation gäller inom: Region Västerbotten, Ekonomistab Västerbotten

**Representation Ny****Beslut och giltighetstid**

Beslutat av regionstyrelsen 2026-06-02 § 134

Diarienummer: RS 354–2026

Dokumentet gäller tills vidare.

**Förändringar från föregående utgåva**

Principerna för lokaler, övernattnig och hantering vid osäkerhet har tydliggjorts. Det finns nu en starkare koppling till nytta och återhållsamhet. Även omfattning och dokumentationskrav, inklusive förmånsbeskattning har preciserats. Ny ledningssystemsmall samt länkar till relaterad information.

**Omfattning**

Riktlinjen gäller alla medarbetare, förtroendevalda samt hel- och majoritetsägda bolag vid **intern och extern representation**. Den gäller såväl inom Sverige som utom Sveriges gränser.

**Bakgrund**

Riktlinje för representation har hittills funnits i dokumentet Riktlinjer mot korruption och mutor. Med anledning av en översyn ansågs det mer ändamålsenligt ur ett läsarperspektiv att dela på dessa områden till två separata riktlinjer. Riktlinjen beslutad av RS, RS 354-20261438–2019.

**Syfte**

Riktlinjen ska ge vägledning och direktiv om vad som gäller i representationsfrågor.

**Lagar och andra krav**

Skatterättslig lagstiftning inklusive lagstiftning om moms och förmånsbeskattning som berör området.

**Ansvar och befogenheter**

- Nämnder, förvaltningar och bolagsstyrelser ansvarar för att riktlinjen implementeras i den

---

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

egna verksamheten.

- Ansvarig chef säkerställer att rutinen efterlevs i den egna verksamheten.

## Beskrivning/Genomförande

### Att representera

Region Västerbotten är en stor organisation med många kontaktytor, såväl externt som internt. Därför är representation både självklar och nödvändig. Region Västerbottens värdskap ska vara välkomnande och bidra positivt till verksamhetens anseende.

Representationen ska alltid vara **återhållsam och ha tydlig koppling** till samt nytta för verksamheten. Det avser både tidpunkt och plats för representationen samt de personer mot vilka representationen riktar sig mot. **Syfte och deltagare ska dokumenteras för att undvika att den anställda förmånsbeskattas för extern eller intern representation.**

### Övergripande principer

- Representationen är ett uttryck för sedvanlig gästfrihet. Den ska vara återhållsam, ske kostnadsmedvetet och med klar målriktning. Nyttan med varje representation ska vara tydlig.
- **Egna lokaler i första hand. Om externa lokaler gäller principen ändamålsenliga men inte lyxbetonade. Lokalkostnaden ska vara proportionerlig i förhållande till syftet alternativt nyttan.**
- Representanter från Region Västerbotten ska agera förtroendeingivande och med omdöme. Antalet deltagare från regionen bör inte överstiga antalet utomstående gäster.
- Återhållsamhet ska iaktas vid återkommande representation till en och samma organisation, person eller grupp av personer.
- Representation får inte ske i samband med pågående upphandling eller myndighetsutövande.
- Bedöm om det finns risk för givande och tagande av muta. Se även Region Västerbottens "Riktlinjer mot korruption och mutor".
- Gåvor och andra former av uppvaktning av förtroendevalda och anställda ska följa Region Västerbottens riktlinje för "Uppvaktning och gåvor".
- Följ Skatteverkets regler vid representation. Se även Region Västerbottens "Ekonomiska rutiner vid representation".

**När offentliga medel finansierar aktiviteter så innebär det att de ska planeras och genomföras med eftertanke, ansvar och återhållsamhet.**

### **Vid tveksamheter**

**Om det finns tveksamheter kring representationen, mutor eller jäv bör kontakt tas med regionens jurist. Vid fundering kring representationen i övrigt bör kontakt tas med närmsta chef. Stödresurser**

---

**Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.**

inom HR och ekonomi kan också ge viss vägledning.

I rutinen Redovisa representation, kurser och gåvor finns viss vägledning. Se rubrik Referenser.

### Extern representation

Den externa representationen riktar sig utåt och är inriktad på att vidmakthålla eller utveckla goda relationer med aktörer och samarbetspartners som är viktiga för verksamheten. Den kan också vara ett sätt att stärka Region Västerbottens olika verksamheter. Extern representation kan exempelvis utövas i samband med officiella besök av gäster, vid överläggning och kontakter med företrädare för organisationer.

#### *Dryck vid extern representation*

Extern representation med endast svenska deltagare ska vara alkoholfri.

Extern representation med internationella deltagare ska präglas av gott omdöme och återhållsamhet särskilt då det gäller bruk av alkohol, högst 2 glas vin eller starköl får serveras. Alkoholfria alternativ ska erbjudas. Extern representation med alkohol ska alltid godkännas av antingen regionråd, regionfullmäktiges presidium eller berörd nämndsordförande då det gäller förtroendevalda och av närmast överordnad chef vid representation på tjänstepersonsnivå.

#### *Gåva till extern part*

Den som beslutar om representation avgör om gåva ska lämnas eller inte. Gåvan ska främja bilden av Region Västerbotten samt vara av mindre värde, rekommenderat maxvärde är 300 kronor plus moms. Vissa gåvor finns att tillgå i regionens presentshop.

### Intern representation

Med intern representation avses representation som finansieras av Region Västerbotten och enbart riktar sig till förtroendevalda och/eller anställda inom regionen. Intern representation kan bidra till samarbete, lärande och gemensam utveckling i organisationen. Den kan utövas vid informationsmöten, interna utbildningar, planeringskonferenser, personalfester, uppvaktningar och avtackningar.

#### *Dryck vid intern representation*

Intern representation ska vara alkoholfri.

#### *Lokaler och övernattnig*

- Regionens egna lokaler används i första hand vid planerings- och utbildningsdagar.
- Övernattning erbjuds endast när det finns ett tydligt behov, till exempel på grund av avstånd.
- Årets aktiviteter planeras med hänsyn till gällande anvisningar och principen om återhållsamhet.

---

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

## Dokumentation och arkivering

Fakturaunderlag och fakturor ska hanteras enligt Attestreglemente – Tillämpningsanvisningar.

I nuvarande kontoplan finns information och vägledning om vilka konton som ska användas.

## Historik

Ersätter dokumentet tidigare fastställt verksamhetsdokument med id 87099.

Dokumentet kompletterar riktlinjen mot mutor och korruption.

## Referenser

- Rutin [Redovisa representation, kurser och gåvor](#).
- [Kontoplan Region Västerbotten](#)
- [Tillämpningsanvisningar för attestreglemente](#) (Leverantörsfakturor och utbetalningsorder)
- [Resor och boende](#), intranätet
- [Riktlinje mot korruption och mutor](#)
- [Riktlinje för uppvaktning och gåvor](#)

## Sökord

Dryck

Gåva

Övernattning

Intern representation

Extern representation

Principer representation

## Utarbetat av

Redovisningschef, stabschef regional utvecklingsförvaltning och regionjurist samt medarbetare vid staberna HR, ekonomi och kommunikation.

### **Dokumentinformation**

Här anges information om vad som finns i grå ruta, sidhuvud, sidfot och om information angetts om kontrollerade kopior. Det anges här för att kunna läsas av hjälpmedel för synnedsatta.

**Denna information får inte tas bort!**

### **Information i sidhuvud**

Bild på region Västerbottens logga.

Versionsnummer: 0.26

Giltigt från och med:

Uppföljningsdatum: 2030-03-29

### **Information i grå ruta på första sidan**

Dokumenttyp: Riktlinje

Fastställt av: Regionstyrelsen

Handläggare: Barbro Johansson

Organisation gäller inom: Region Västerbotten, Ekonomistab Västerbotten

### **Information i Sidfot**

Dokumentnummer: 102118

### **Kontrollerade kopior**