



Österbottens välfärdsområde
Pohjanmaan hyvinvointialue

Representationsanvisning för Österbottens välfärdsområde

Godkänd: Områdesstyrelsen 21.09.2026

Sammanfattning

Denna anvisning syftar till att ge vägledning i praktiska situationer och frågor om vad förtroendevalda, tjänsteinnehavare och personal vid Österbottens välfärdsområde ska beakta om de erbjuder förmåner, gåvor eller gästfrihet i samband med samarbete med intressenter eller annan myndighetsverksamhet.

Samtidigt är målet att så långt det är möjligt med en allmän anvisning beskriva gränserna mellan tillåtet och otillåtet agerande. Dessutom fastställs i anvisningen hur välfärdsområdets medel får användas för att visa gästfrihet eller uppmärksamhet.

I anvisningen ingår också ett avsnitt om studie- och strategiresor för förtroendevalda och ledande tjänsteinnehavare.

Innehållsförteckning

Representationsanvisning för Österbottens välfärdsområde	1
1 Anvisningens syfte och tillämpning	4
2 Representation och servering	4
3 Gåvor och gästfrihet	6
4 Studie- och strategiresor	7
5 Kompletterande anvisningar	8
Bilaga: exempel på tillåtna och otillåtna situationer	9

1 Anvisningens syfte och tillämpning

Syftet med denna representationsanvisning är att klargöra praxis för representation och hantering av samarbetsrelationer inom Österbottens välfärdsområde. Anvisningen omfattar rutiner för att ordna tillställningar, beställa representationsgåvor och ta emot förmåner som erbjuds av externa parter. Anvisningen gäller förtroendevalda, tjänsteinnehavare och anställda och inom välfärdsområdet när de representerar välfärdsområdet eller sköter dess samarbetsrelationer. Den tillämpas på både interna tillställningar, representationsarrangemang för externa intressenter samt deltagande i tillställningar som ordnas av externa parter.

Representationen ska ha en tydlig koppling till den egna verksamheten och uppgifterna eller till de samarbetsrelationer som sköts. Vid representation samt vid visande och mottagande av gästfrihet ska alltid enhetliga principer följas.

2 Representation och servering

Allmänna principer

Med representation avses tillställningar som ordnas för externa parter samt tillställningar som ordnas av externa parter. Sådana parter kan till exempel vara representanter för andra välfärdsområden eller kommuner eller externa samarbetspartners.

Representationsarrangemang ska ha anknytning till välfärdsområdets uppgifter.

Tillställningarna kan bland annat gälla att bygga upp, utveckla och upprätthålla samarbetsrelationer för välfärdsområdet.

Syftet med representation som utförs av en anställd eller förtroendevald är välfärdsområdets bästa. Genom att ordna representationsarrangemang görs välfärdsområdet och dess tjänster kända. Deltagande i tillställningar som ordnas av välfärdsområdet eller externa parter och visande av gästfrihet syftar till att stödja uppnåendet av välfärdsområdets strategiska mål.

All servering och arrangemang av tillställningar ska präglas av måttfullhet. Serveringen ska noggrant anpassas till vad som är rimligt och normalt för respektive tillfälle. Inom serveringen prioriteras inhemsk närproducerad mat och principen om hållbar utveckling följs.

Hela personalen ska följa samma principer gällande representationsgåvor, servering och representation i samarbetsrelationer, så att personalen behandlas jämlikt och invånarnas förtroende för välfärdsområdet som en oberoende och opartisk myndighet tryggas.

Representationskostnader

Representationskostnader är utgifter för gästfrihet eller annan uppmärksamhet som syftar till att skapa nya samarbetsrelationer, bevara eller förbättra befintliga relationer och i övrigt främja verksamheten.

Till representationskostnader räknas alla utgifter som uppstår i representationssyfte. Exempel på sådana är direkta kostnader för representation, såsom restaurangtjänster och representationsgåvor, rese- och logikostnader för representationsresor samt kostnader för lokaler som används för representation.

Representationskostnader riktar sig alltid till intressenter, kunder och andra externa parter, det vill säga tillställningar där gästerna inte är anställda inom välfärdsområdet. Till kostnaderna räknas både värdens och gästernas utgifter. Moms på representationskostnader är inte avdragsgill eller återbetalningsbar.

Hanteringen av representationskostnader ska ordnas så att intern kontroll säkerställs. På verifikationerna ska alltid anges namn på deltagarna och syftet med tillställningen. Vid behov ska även annat material som rör tillställningen, såsom besöksprogram eller agenda, kunna uppvisas. Dessutom ska det i bokföringen finnas en särskild kontogrupp för representationskostnader för att underlätta uppföljningen.

Representation ska alltid ske inom ramen för beviljade anslag. Den som godkänner utgifterna ansvarar för att anslag finns. Man får inte godkänna sina egna fakturor, utan dessa ska godkännas av närmaste chef. Styrelse- och fullmäktigepresidiets fakturor godkänns av välfärdsområdesdirektören eller förvaltningsdirektören.

Servering

Vid extern representation kan gästerna bjudas på kaffe, lunch eller motsvarande måltid. Serveringen ska dock vara måttfull och inte överstiga vad som anses vara normal gästfrihet. Serveringen ska anpassas till tillställningens karaktär och syfte. Vid festmottagningar eller när prominenta gäster tas emot är det godtagbart att ordna mer festlig servering än vid vanliga möten eller seminarier.

Beslut om alkoholservering fattas alltid av välfärdsområdesdirektören, förvaltningsdirektören, ekonomidirektören eller personaldirektören. Alkoholservering kan bli aktuellt endast vid särskilda tillfällen (t.ex., välfärdsområdets mottagning, PR-tillfällen, premieringar,

kvällstillställningar). Alkohol får serveras huvudsakligen som välkomstskål (mousserande vin eller motsvarande) och vin till mat, i rimliga mängder. Vid alkoholservering ska alltid även ett alkoholfritt alternativ erbjudas.

Representationslokaler

Vid val av plats för representation ska välfärdsområdets egna lokaler och tjänster användas i första hand. Andra lokaler kan användas om det inte finns lämpliga lokaler inom Österbottens välfärdsområde. Vid val av lokaler ska man sträva efter kostnadseffektivitet.

Deltagande i avgiftsbelagda representationstillfällen

Deltagande i samarbetspartens egna fester eller PR-evenemang är godtagbart och motiverat om det har väsentlig betydelse för skötseln av samarbetsrelationer och då kan deltagarens rese- och logikostnader ersättas. Deltagande i andra tillställningar som bekostas av externa parter (t.ex. kulturevenemang och idrottstävlingar) bör övervägas noggrant och man bör förhålla sig återhållsamt, särskilt om biljettpriset är högt. I vissa fall är deltagande i avgiftsbelagda evenemang lättare att godkänna om evenemanget är en del av ett samarbetsmöte som ordnas av samarbetsparten och evenemanget infaller mellan eller direkt efter mötet.

Övriga bestämmelser

Välfärdsområdesdirektören deltar i representationstillfällen och representerar välfärdsområdet enligt eget omdöme med beaktande av ovan nämnda principer.

Välfärdsområdesdirektören beslutar tillsammans med områdesstyrelsens ordförande om frågor som gäller omfattande representationstillfällen. Välfärdsområdesdirektören eller förvaltningsdirektören beslutar om förtroendevaldas representation och ersättning av de kostnader som uppstår.

3 Gåvor och gästfrihet

Vid bemärkelsedagar eller andra särskilda tillfällen (t.ex. när man är värd för gäster) är det tillåtet att ge samarbetspartners sedvanliga gåvor. Vid gåvogivning ska måttfullhet iakttas. Gåvans värde får vara högst 100 euro, vid jämn bemärkelsedag eller pensionering kan värdet uppgå till 150 euro. Budgetansvarig närchef beslutar om gåvogivning. Vid val av gåvor prioriteras lokal produktion.

Mottagande av gästfrihet

Enligt 17 § i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden samt 1 och 12 § i strafflagens 40 kapitel får en tjänsteinnehavare eller arbetstagare i en offentlig sammanslutning inte kräva, ta emot eller godkänna en gåva eller annan förmån som påverkar eller syftar till att påverka, eller som kan påverka hens agerande i tjänsten.

Att ta emot sedvanlig och rimlig gästfrihet äventyrar i regel inte förtroendet för att tjänsteuppgifterna sköts korrekt.

Tjänsteinnehavares kontakter med det omgivande samhället är viktiga och främjar ofta ett gott resultat i tjänsteuppgifterna. Straffbart är att ge eller ta emot gåva eller förmån på grund av möjligheten att påverka i tjänsteförhållande.

Alla ska anmäla till sin chef om det finns situationer där opartiskheten kan äventyras. Chefen bedömer och beslutar från fall till fall om omständigheterna försvagar förtroendet för myndighetsverksamheten enligt tjänsteinnehavarlagen eller strafflagen. Chefens beslut befriar dock inte den enskilda tjänsteinnehavaren från straffrättsligt ansvar, utan tjänsteinnehavaren måste alltid använda sitt eget omdöme. Vid tveksamma fall ska man avstå från att ta emot förmånen.

4 Studie- och strategiresor

Ordnandet av studie- och strategiresor samt utbildningar för förtroendevalda samt ledande tjänsteinnehavare syftar till att stödja uppnåendet av välfärdsområdets strategiska utvecklingsmål. I resan ingår i vissa fall kvällstillställningar och övernattnig. I dessa fall följs anvisningarna om representation och servering enligt bestämmelserna i avsnitt 2.

Förtroendevalda

Studie- och strategiresor samt skolningar för politiska organ och för organens enskilda medlemmar godkänns i respektive organ före resan eller skolningen. För ordförandena i organen behöver resor inte godkännas separat av organet på grund av ordförandens roll.

I undantagsfall kan förvaltningsdirektören godkänna en ledamots resa eller skolning. I dessa fall ska resan och skolningen tas upp till kännedom vid organets nästa möte.

Organet eller den som utfärdar reseförordnandet kan kräva rapportering om resan eller skolningen.

Ansökan om ersättning för kostnader som uppkommit i samband med förtroendeuppdraget ska om möjligt lämnas in till förvaltningsdirektören inom två månader.

Ledande tjänsteinnehavare

Välfärdsområdets ledande tjänsteinnehavare kan delta i studie- och strategiresor tillsammans med något politiskt organ eller på egen hand i sin tjänsteställning. För enskilda studieresor krävs ett reseförordnande.

Välfärdsområdets ledningsgrupp kan även delta i gemensamma strategidagar. För dylika resor görs ett gemensamt reseförordnande, som godkänns av välfärdsområdesdirektören. Styrelsens ordförande godkänner reseförordnande som gäller välfärdsområdesdirektörens tjänsteutövning.

Skolningar för ledande tjänsteinnehavare följer den anvisning för resor och reseersättningar som personalsektionen separat godkänner.

5 Kompletterande anvisningar

Kompletterande representationsanvisningar som berör enskilda personalgrupper inom välfärdsområdet ges vid behov av personalsektionen.

Vid behov kan även finansministeriets anvisning om gästfrihet, förmåner och gåvor VN/27196/2023 samt kommunförbundets cirkulär 17 /2017 Anvisningar om gästfrihet, förmåner och gåvor i tillämpliga delar tillämpas.

Bilaga: exempel på tillåtna och otillåtna situationer

Tjänsteinnehavarens opartiskhet och oberoende utgör grunden för myndighetsverksamheten. Myndigheterna ska särskilt noggrant se till att verksamheten är opartisk och att den även framstår som opartisk ur en utomstående perspektiv. Nedan ges några exempel på tillåtna och otillåtna situationer. I oklara situationer ska närchefen konsulteras.

Tillåtna situationer:

- Att bjuda (eller bli bjuden av) externa samarbetspartners på kaffe, lunch eller middag i samband med officiella möten, när det finns ett tydligt samband med välfärdsområdets verksamhet.
- Att ge eller ta emot en liten minnesgåva (t.ex. bok, reklamprodukt) vid officiella besök eller jubileum.
- Att delta i en välkomstskål och servering av vin eller motsvarande alkoholfria drycker till maten vid representationstillfällen.
- Att delta i nationella eller internationella konferenser där representation är motiverad och när deltagandet har samband med arbetsuppgifterna eller välfärdsområdets verksamhet. Deltagandet godkänns i förväg av närchefen. Om konferensavgiften, resan, inkvarteringen eller andra kostnader helt eller delvis bekostas av en extern part ska det särskilt bedömas om deltagandet kan påverka eller ge intryck av att påverka tjänsteutövningens opartiskhet. I sådana fall är deltagande inte motiverat.

Otillåtna situationer:

- Att ta emot eller ge kontanter eller presentkort. Att ta emot kontanter för en tjänsteåtgärd anses alltid vara olagligt. Ett presentkort jämförs med kontanter.
- Att ta emot gåvor eller förmåner som kan påverka opartiskheten eller skapa beroendeförhållanden.
- Att ta emot dyra gåvor eller förmåner från leverantörer eller samarbetspartners.
- Att servera eller konsumera starka alkoholdrycker (t.ex. sprit) vid representation.
- Att delta i evenemang där syftet är oklart eller inte har samband med välfärdsområdets verksamhet.
- Att använda representationsmedel för privata ändamål, t.ex. familjefester eller personliga firanden.