

Rammer for modtagelse af gaver og repræsentation m.v.

Der skal tages stilling til et forslag til retningslinjer for kommunens medarbejdere om modtagelse af gaver m.v. og et forslag til kommunens politik for afholdelse af repræsentationsudgifter og deltagelse i repræsentative arrangementer m.v. Der er tale om en sammenskrivning og en præcisering på grundlag af gældende ret på området.

INDSTILLING OG BESLUTNING

Indstilling om,

1. at vedlagte forslag (bilag 2) til Københavns Kommunes politik for repræsentation m.v., godkendes.
(Økonomiudvalget)

Problemstilling

På baggrund af en revisionsbemærkning fra Deloitte om forretningsgange for udgifter til repræsentation, gaver m.v. samt under henvisning til, at der i offentligheden er en stigende interesse for gaver og repræsentation m.v. i forhold til offentlige myndigheder, har Økonomiforvaltningen nærmere undersøgt og klarlagt, hvilke rammer der gælder på området med henblik på at vejlede og opdatere allerede eksisterende retningslinjer.

Løsning

På grundlag heraf, herunder gældende lovgivning, forvaltningsretlige grundprincipper og rets – og tilsynspraksis, har Økonomiforvaltningen udarbejdet et forslag til cirkulære til kommunens medarbejdere om modtagelse af gaver m.v. og et forslag til Københavns Kommunes politik for repræsentation m.v.

Med godkendelse af forslagene sker der en sammenskrivning og en opdatering af eksisterende retningslinjer på området, godkendt af Økonomiudvalget, samt af cirkulære af 12. april 2002 om rammer for afholdelse af udgifter til repræsentation m.v. samt cirkulære af 19. april 2004 om retningslinjer for repræsentationsudgifter.

Cirkulære til medarbejdere i Københavns Kommune om modtagelse af gaver m.v.

Det er vigtigt, at kommunens medarbejdere er bekendt med reglerne for offentligt ansattes modtagelse af gaver m.v., og at borgere og virksomheder har tillid til, at kommunens medarbejdere handler sagligt og upartisk, når de løser deres opgaver.

Formålet med reglerne i cirkulæret er derfor dels at vejlede kommunens medarbejdere om gældende ret om offentligt ansattes modtagelse af gaver mv., dels at sikre borgernes tillid til kommunens ansatte og forebygge, at der opstår situationer, der kan skabe tvivl om medarbejdernes saglighed og upartiskhed.

Spørgsmålet om, hvorvidt medarbejdere hos offentlige myndigheder kan modtage gaver eller andre fordele, som de tilbydes i forbindelse med deres arbejde, er reguleret af straffeloven og af almindelige forvaltningsretlige grundprincipper. Medarbejdere skal generelt være meget tilbageholdende med at modtage gaver og andre fordele fra borgere og virksomheder, og dette forvaltningsretlige princip gælder, hvad enten der konkret er et særligt afhængighedsforhold mellem parterne eller ej.

Inden for rammerne af cirkulærets bestemmelser kan der i den enkelte forvaltning i Københavns Kommune - begrundet i lokale forhold - fastsættes nærmere regler om medarbejdernes modtagelse af gaver m.v.

Københavns Kommunes politik for repræsentation m.v.

Forslaget til politikken for repræsentation m.v. fastlægger kommunens overordnede rammer dels for *afholdelse* af repræsentationsudgifter, dels for *deltagelse* i eksterne repræsentative arrangementer m.v. Politikken omfatter både kommunens medarbejdere og borgerrepræsentationens medlemmer i deres egenskab af kommunalbestyrelsesmedlemmer.

Politikken beskriver de forhold, som i de konkrete situationer skal lægges til grund ved vurderingen af, om afholdelse

af en repræsentationsudgift, henholdsvis deltagelse i et eksternt repræsentativt arrangement m.v. falder inden for de gældende regler og kommunens politik for repræsentation m.v.

Politikken omfatter repræsentation m.v., som sker med det formål at varetage kommunens interesser, og som involverer kommunens politikere som led i deres hverv som medlem af Borgerrepræsentationen og kommunens ansatte som led i deres varetagelse af opgaverne.

Hver forvaltning kan for sine medarbejdere udarbejde interne retningslinjer og forretningsgange for repræsentation og for afholdelse af repræsentationsudgifter m.v. med henblik på implementering og præcisering/supplering af politikken.

ØKONOMI

Indstillingen har ingen økonomiske konsekvenser.

Videre proces

Indstillingens 2. at skal behandles i Borgerrepræsentationen.

Claus Juhl

/Bjarne Winge

OVERSIGT OVER POLITISK BEHANDLING

Økonomiforvaltningen indstiller over for Økonomiudvalget,

1. at vedlagte forslag (bilag 1) til cirkulære til medarbejdere i Københavns Kommune om modtagelse af gaver m.v., godkendes,

Økonomiforvaltningen indstiller, at Økonomiudvalget over for Borgerrepræsentationen anbefaler,

2. at vedlagte forslag (bilag 2) til Københavns Kommunes politik for repræsentation m.v., godkendes.

Økonomiudvalgets beslutning i mødet den 12. juni 2012

1. at-punkt blev godkendt og 2. at-punkt blev anbefalet.

BESLUTNING

Borgerrepræsentationens beslutning i mødet den 20. juni 2012

Indstillingen blev godkendt uden afstemning.



Sagsnr.
2011-95231

Dokumentnr.
2011-490250

Cirkulære nr.:

Medarbejdere i Københavns Kommune

Modtagelse af gaver m.v.

Hvorfor skal der være regler for modtagelse af gaver og andre fordele?

Det er vigtigt, at borgere og virksomheder har tillid til, at medarbejderne i Københavns Kommune er saglige og upartiske, når de udfører deres arbejde i kommunen. En borger eller en virksomhed må aldrig kunne få den opfattelse, at man kan opnå en bedre behandling, hvis man tilbyder kommunens medarbejdere gaver eller andre fordele.

Spørgsmålet om, hvorvidt medarbejdere hos offentlige myndigheder kan modtage gaver eller andre fordele, som de tilbydes i forbindelse med deres arbejde, er reguleret af straffeloven, almindelige forvaltningsretlige principper og følger af de regler, arbejdsgiveren måtte have fastsat herfor. Medarbejdere skal generelt være meget tilbageholdende med at modtage gaver og andre fordele fra borgere og virksomheder, og dette forvaltningsretlige princip gælder, hvad enten der er et særligt afhængighedsforhold mellem parterne eller ej. Medarbejdere må naturligvis ikke modtage gaver eller andre fordele, der har karakter af bestikkelse. Det er i strid med straffeloven og dermed strafbart.

Formålet med reglerne i dette cirkulære er nærmere at beskrive indholdet i de gældende retsprincipper og dermed forebygge, at der opstår situationer, der kan skabe tvivl om medarbejdernes saglighed og upartiskhed. Samtidig skal cirkulæret sikre mod overtrædelse af reglerne og beskytte medarbejderne selv mod at komme i situationer, der kan give grundlag for mistanke.

Inden for rammerne af cirkulærets bestemmelser kan der i den enkelte forvaltning i Københavns Kommune begrundet i lokale forhold fastsættes nærmere regler for medarbejdernes adgang til at modtage gaver. Disse regler kan med rette være mere restriktive end dem, der er anført nedenfor.

Begrebet gaver

Begrebet gaver og andre fordele skal forstås bredt og dækker bl.a. håndgribelige ting som f.eks. chokolade, bøger og vingaver. Tilbud om rabatter på varekøb, gratis adgang til koncerter eller

fodboldkampe, rejser og forplejning er imidlertid også omfattet af begrebet.

Fælles for gaverne og fordelene er, at de tilbydes den ansatte i kraft af dennes stilling i kommunen. Gavegiver kan være en enkelt borger, men kan også være f.eks. en privat virksomhed eller en interesseorganisation.

Uden for denne beskrivelse falder gaver og andre fordele, som gives internt på arbejdspladsen til de ansatte. Der kan være tale om tilskud fra ledelsen til en julefrokost/sommerfest eller anden form for opmærksomhed til medarbejderne i særlige anledninger.

Må en medarbejder i Københavns Kommune modtage gaver eller andre fordele?

Hovedreglen

Medarbejdere i Københavns Kommune må ikke modtage gaver, arv eller andre fordele fra borgere, organisationer eller virksomheder i forbindelse med deres arbejde. Det gælder både i de situationer, hvor gavegiver er eller har været part i en sag, klient eller lignende i kommunen, og i de situationer hvor gavegiver aldrig tidligere har været i forbindelse med kommunen.

Undtagelser

I visse tilfælde kan medarbejdere i Københavns Kommune dog modtage gaver og andre fordele.

Lejlighedsgaver

Medarbejdere i Københavns Kommune kan modtage sædvanlige lejlighedsgaver fra borgere, organisationer eller virksomheder i forbindelse med arrangementer af personlig karakter som f.eks. runde fødselsdage, jubilæer eller afsked. Der skal være tale om gaver af forholdsvis beskeden værdi, f.eks. i form af vin, bøger og chokolade.

Medarbejdere kan tilsvarende modtage mindre gaver fra forretningsforbindelser mv. i forbindelse med højtider som f.eks. jul eller nytår. Også i den forbindelse er det vigtigt, at der er tale om gaver af beskeden værdi.

Såfremt en medarbejder modtager gaver af større værdi end beskrevet oven for, skal gaven returneres til gavegiver. I tvivlstilfælde skal den pågældende medarbejder forelægge spørgsmålet for sin nærmeste chef, der herefter tager stilling til, om gaven skal returneres.

Taknemmelighedsgaver

Medarbejdere i Københavns Kommune kan modtage beskedne taknemmelighedsgaver fra klienter, patienter, elever og pårørende m.fl. i de tilfælde, hvor det vil virke uhøfligt og være en skuffelse for gavegiver, hvis gaven returneres. Der skal i givet fald være tale om en opmærksomhed af beskeden værdi i form af f.eks. blomster, vin eller chokolade, som af hensyn til giveren kan beholdes. Der må ikke være tale om en opmærksomhed i form af kontanter.

Værtsgaver

Medarbejdere i Københavns Kommune kan modtage mindre, kutymemæssige gaver fra f.eks. udenlandske gæster, der er på tjenstligt besøg, ligesom der kan modtages tilsvarende gaver fra værtskabet i forbindelse med medarbejderes tjenstlige besøg.

Deltagelse i faglige arrangementer mv., evt. med forplejning

Medarbejdere i Københavns Kommune kan efter aftale med vedkommendes nærmeste chef i begrænset omfang deltage i kurser og arrangementer arrangeret af virksomheder/samarbejdspartnere, når der er et rent fagligt indhold, der i tilstrækkelig grad begrunder invitationen. I forbindelse med sådanne arrangementer kan medarbejderne deltage i arbejdsfrokoster, middage eller kulturelle indslag betalt af virksomheden/samarbejdspartneren. Der må dog ikke være tale om frokoster og middage m.v., der må karakteriseres som omfattende, dvs. luksuriøse ud over det sædvanlige.

Deltagelse i arrangementer med repræsentativt formål

Medarbejdere i Københavns Kommune – hovedsageligt på direktions- eller kontorchefniveau - inviteres ind imellem til arrangementer, hvor medarbejderens deltagelse helt eller delvist tjener et repræsentativt formål, herunder hvor den kommunale interesse kan være at knytte eller bevare forbindelser, der er i kommunens interesse. Det drejer sig f.eks. om arrangementer i anledning af en virksomheds jubilæum, et årsmøde i en interesseorganisation, en indvielse, sports- og kulturbegivenheder, EU-topmøder eller festlige begivenheder i anledning af officielle – herunder kongelige - besøg. Disse arrangementer er kendetegnet ved, at de ikke er målrettet den enkelte medarbejder eller dennes arbejdsplads.

Københavns Kommunes medarbejdere på kontorchefniveau og derover kan deltage i sådanne arrangementer i begrænset omfang, også selv om arrangementet udelukkende består af f.eks. en frokost eller et kulturelt indslag. Øvrige medarbejdere kan deltage i sådanne arrangementer efter aftale med vedkommendes nærmeste chef.

Det forudsættes, *at* de pågældende personer alene optræder ved arrangementet som repræsentanter for kommunen, *at* arrangementet ikke tilsiger at yde de pågældende personer en gave, og *at* arrangementet ikke i sit omfang og karakter overstiger, hvad der må anses for sædvanligt og begrundet. Endvidere forudsættes det, *at* medarbejderen ved sin deltagelse ikke påtager sig usaglige forpligtelser over for arrangøren, skaber forventninger om en bestemt stillingtagen fremover eller udsætter sig for begrundet mistanke om ikke herefter at ville varetage deres kommunale opgaver på en saglig og upartisk måde.

Privat ledsager

Det er lovligt at medtage en ledsager til arrangementer, hvor det efter indbydelsen eller arrangementets karakter er naturligt at medtage en privat ledsager.

Tjenstlige reaktioner

En medarbejder, der uretmæssigt modtager gaver eller andre fordele, kan blive fundet skyldig i en tjenstlig forseelse, der kan sanktioneres efter de ansættelsesretlige regler herfor. I alvorligere tilfælde kan der tillige være tale om straffelovsovertrædelser, som medarbejderen kan straffes for.

Eksempler – gaver og andre fordele

En privat leverandør sender efter en kontraktindgåelse de medarbejdere, der har været involveret i kontraktforhandlingerne, billetter til en fodboldkamp. Gaven skal returneres.

En forlystelsespark sender en række kommunale chefer og medarbejdere årskort til parken. Gaven skal returneres.

En medarbejder i kommunens byggeafdeling modtager en beskeden æske chokolade fra en borger, som netop har fået meddelt en byggetilladelse. Gaven er ledsaget af et brev, hvor der takkes for ”hurtig og kompetent sagsbehandling”. Gaven skal returneres.

En medarbejder i kommunen har 25 års jubilæum og afholder en reception på arbejdspladsen. En virksomhed, som kommunen samarbejder med, ønsker at give medarbejderen en passende gave i form af tre flasker rødvin. Gaven kan modtages.

En plejehjemsbeboer forærer personalet en æske chokolade i anledning af julen. En skoleklasse samler ind til en boggave, der overrækkes klasselæreren til afslutningsfesten efter 9. klasse med et kort, hvor

der takkes for ”rigtig sjov og god undervisning”. Gaverne vil kunne beholdes.

En borger indsætter en medarbejder, der som kommunal ansat har været med til at pleje borgeren i dennes sidste leveår, i sit testamente som arving til en sum penge. Det vil være uforeneligt med ansættelse i kommunen at modtage arven.

Henvisninger

- Straffeloven §§ 122 og 144
- Vejledningen ”God adfærd i det offentlige” udgivet i 2007 af Personalestyrelsen, Kommunernes Landsforening og Danske Regioner
- Notat af 19. marts 2010 om ”Det retlige grundlag for regler om modtagelse af gaver og andre fordele for offentligt ansatte” udarbejdet af Kommunernes landsforening og Kommunaldirektørforeningen



Politik for repræsentation mv.

Sagsnr.
2010-120236

Dokumentnr.
2011-881497

I det følgende redegøres for Københavns Kommunes politik for repræsentation m.v. Politikken fastsætter den overordnede ramme dels for afholdelse af repræsentationsudgifter og dels for, hvornår deltagelse i eksterne repræsentative arrangementer kan finde sted.

I politikken angives de parametre, som i en konkret situation er afgørende for, hvorvidt udgiftsafholdelse og repræsentation m.v. kan finde sted. I tvivlstilfælde kan der rettes henvendelse til Borgerrepræsentationens Sekretariat, som vil kunne rådgive om den konkrete vurdering i forhold til politikerne og CFØ/HR, som vil kunne rådgive om vurderingen i forhold til de ansatte.

Politikken omfatter repræsentation m.v., som sker med det formål at varetage kommunens interesser, herunder af politikerne som led i deres hverv som medlem af Borgerrepræsentationen eller af ansatte som led i driften m.v. af kommunens virksomhed og administration.

Den enkelte forvaltning kan udarbejde interne retningslinjer og forretningsgange for repræsentation og for afholdelse af repræsentationsudgifter for sine medarbejdere med henblik på implementering og præcisering/supplering af politikken.

I forhold til modtagelse af gaver m.v. er dette reguleret i cirkulære nr. xx. Cirkulæret retter sig mod kommunens medarbejdere. Københavns Kommune er som arbejdsgiver retlig forpligtet til at påse, at medarbejderne overholder de gældende regler for modtagelse af gaver og reagere på eventuelle overtrædelser.

1. Repræsentation mv. med kommunen som vært eller som gavegiver

Kommunen kan være vært for repræsentative arrangementer eller møder med bespisning, som har en kommunal interesse enten som en del af den kommunale virksomhed og administration eller som landets hovedstad, og såfremt det er økonomisk forsvarligt. Kommunen kan endvidere afholde udgifter til receptioner og gaver m.v. i det omfang, det sker som led i varetagelsen af en kommunal interesse, og det er økonomisk forsvarligt.

1.1. Afholdelse af repræsentationsudgifter

Kommunen kan afholde udgifter til repræsentation m.v., herunder til gaver til eksterne parter inden for følgende rammer:

1.1.1. Definition af en repræsentationsudgift

En repræsentationsudgift er en udgift,

- a. som afholdes med et repræsentativt formål for øje, hvor

- b. kommunen er henholdsvis vært eller giver og forudsætter,
- c. at arrangementet, som repræsentationsudgiften vedrører, hovedsageligt sker med deltagelse af personer, der *ikke er knyttet til kommunen*, eller såfremt der er tale om gavegivning, at dette sker til personer, der *ikke er knyttet til kommunen*.

1.1.2. Betingelser for afholdelse af repræsentationsudgifter

Udgifter til repræsentation kan alene afholdes,

1. hvis der er tale om varetagelse af et kommunalt formål, og
2. hvis udgiften kan anses for at være økonomisk forsvarlig.

Ad 1 Kommunalt formål

Der vil foreligge en kommunal interesse, såfremt afholdelse af udgiften har til formål at øge kendskabet til og velvilligheden over for kommunen, herunder indgå aftaler, knytte forbindelser eller bevare forbindelser, f.eks. i forbindelse med forretningsmæssige samarbejder m.v., der på kort eller lang sigt er i kommunens interesse, samt som led i kommunens varetagelse af rollen som landets hovedstad.

Kommunen har et vidt skøn i forhold til at vurdere, hvorvidt der foreligger en kommunal interesse i afholdelsen af repræsentationsudgifter.

Ad 2 Økonomisk forsvarlig

Afholdelse af repræsentationsudgifter skal være i overensstemmelse med grundsætningen om økonomisk forsvarlighed og må således ikke gå videre, end hvad den kommunale interesse tilsiger, herunder at der er et rimeligt forhold imellem udgiften og formålet. Ved vurderingen heraf skal der lægges vægt på omfanget og karakteren af det arrangement el. lign., som repræsentationsudgiften vedrører.

Hyppigheden af arrangementerne el.lign., som repræsentationsudgiften vedrører, kan endvidere inddrages i vurderingen af, hvorvidt udgiftsafholdelsen er økonomisk forsvarlig.

Repræsentationsudgiften skal endelig have forbindelse til vedkommendes ressortområde eller kommunale hverv.

Borgerrepræsentationen har vedtaget et bevillingsniveau, der sikrer fleksibilitet og smidighed i forbindelse med tilrettelæggelsen af såvel administrationen af bevillingerne som af tillægsbevillingsproceduren. Borgerrepræsentationen har derfor ikke taget bevillingsmæssig stilling til omfang og indhold af budgetposterne til repræsentation i forhold til den enkelte situation eller begivenhed.

1.2. Ledsagere

Ledsagere kan medtages i det omfang det som følge af arrangementets karakter er naturligt at medtage en privat ledsager.

1.3. Udgifter i forbindelse med driftsmæssige samarbejder m.v.

Københavns Kommune har mange eksterne samarbejdsrelationer, herunder med KL, staten, kommuner, kommunale selskaber, forretningsforbindelser, advokater, revisorer, konsulentfirmaer, entreprenører, IT-udbydere, o.a. Sådanne samarbejder kan naturligt indeholde møder med bespisning i forbindelse med varetagelsen af kommunens interesser og styrkelsen af samarbejdet.

Kommunen kan efter omstændighederne og indenfor rammerne af økonomisk ansvarlighed afholde udgifter hertil. Dog skal der udvises tilbageholdenhed i forbindelse med bespisninger m.v., der har tæt sammenhæng med eksempelvis kontraktindgåelser.

1.4. Bespisning

Kuvertprisen må bero på en konkret vurdering i hvert enkelt tilfælde. Det skal således være afpasset efter det konkrete arrangements formål og indhold i øvrigt. F.eks. vil en frokost med kun en enkelt ekstern embedsmand som gæst ikke retfærdiggøre det samme forbrug som f.eks. en middag med flere prominente gæster i forbindelse med et internationalt arrangement.

Det er relevant at lægge vægt på den samlede pris (kuvertpris), ligesom det efter omstændighederne kan være relevant at foretage en konkret vurdering af deludgifterne (mad, drikkevarer etc.).

1.5. Fødselsdage og jubilæer

Udgifter til receptioner i forbindelse med jubilæer kan indenfor passende rammer afholdes af kommunen.

Fødselsdage vil i langt de fleste tilfælde være en privatsag, og receptioner i den anledning må derfor ske for egen regning. Det er imidlertid ikke udelukket, at en rund fødselsdag kan markeres med et passende arrangement i kommunalt regi, hvis der f.eks. er tale om en ansat eller en politiker, der på markant vis tegner kommunen udadtil, og hvor en markering over for omverdenen findes hensigtsmæssig. Det vil i forhold til de ansatte være den adm. direktør for den pågældende forvaltning, der tager stilling til, om kommunen skal afholde udgiften hertil og i forhold til politikerne, Formanden for Borgerrepræsentationen.

1.6. Tiltrædelses- og fratrædelsesreceptioner

Tiltrædelsesreceptioner er relativt sjældent forekommende. Den ansattes organisatoriske placering og kontaktflade eller politikerens funktion kan imidlertid efter en konkret vurdering begrunde, at kommunen afholder udgifter hertil. Det vil i forhold til de ansatte i

givet fald være den adm. direktør for den pågældende forvaltning, der tager stilling til, om receptionen skal afholdes for kommunens regning og i forhold til politikerne, Formanden for Borgerrepræsentationen.

Fratrædelsesreceptioner kan i videre omfang end tiltrædelsesreceptioner finde sted på kommunens regning under hensyn til medarbejderens organisatoriske placering eller politikerens funktion, ansættelsestid/funktionsperiode og begrundelsen for fratrædelsen/funktionens ophør.

1.7. Gavegivning

Der kan gives gaver i repræsentativt øjemed. Størrelsen af gaven skal modsvare den kommunale interesse og være økonomisk forsvarlig.

2. Deltagelse i eksterne arrangementer med repræsentativt formål

Borgerrepræsentationens medlemmer og ansatte i Københavns Kommune - hovedsageligt på direktions- eller kontorchefniveau – inviteres til arrangementer, hvor deltagelsen helt eller delvist tjener et kommunalt repræsentativt formål. Den kommunale interesse kan være at knytte eller bevare forbindelser, der er i kommunens interesse eller som følge af kommunens rolle som landets hovedstad. Det drejer sig fx om arrangementer i anledning af en virksomheds jubilæum, et årsmøde i en interesseorganisation, en indvielse, sports- og kulturbegivenheder, EU-topmøder eller festlige begivenheder i anledning af officielle – herunder kongelige – besøg og mærkedage. Disse arrangementer er kendetegnet ved, at de ikke er målrettet den enkelte politiker eller medarbejder.

Kommunens politikere og medarbejdere på kontorchefniveau og derved kan deltage i sådanne arrangementer i begrænset omfang, også selv om arrangementet udelukkende består af f.eks. en frokost eller et kulturelt indslag. Øvrige medarbejdere kan deltage i sådanne arrangementer efter aftale med vedkommendes nærmeste chef.

Det forudsættes i alle tilfælde, *at* de pågældende personer alene optræder ved arrangementet som repræsentanter for kommunen, *at* arrangementet ikke tilsiger at yde de pågældende personer en gave, *at* arrangementet ikke i sit omfang og karakter overstiger, hvad der må anses for sædvanligt og begrundet, og *at* den pågældende person ved sin deltagelse ikke påtager sig usaglige forpligtelser over for arrangøren, skaber forventninger om en bestemt stillingtagen fremover eller udsætter sig for begrundet mistanke om ikke herefter at ville varetage deres kommunale opgaver på en saglig og upartisk måde.

Udenfor området for kommunal repræsentation kan kommunen ikke administrere invitationer m.v., som sendes fra eksterne til kommunens politikere og ansatte, eksempelvis ved at stå for tilmeldinger til det pågældende arrangement.

2.1. Privat ledsager

Det er muligt at medtage en ledsager til arrangementer, hvor det efter indbydelsen eller arrangementets karakter er naturligt at medtage en privat ledsager.

3. Eksempler

Repræsentation	Når:
Forplejning (på Rådhuset eller på restaurant m.v.) i forbindelse med arrangementer og møder m.v. ¹	der er deltagelse af eksterne gæster og samarbejdspartnere m.v., og såfremt forplejningen primært tjener et repræsentativt formål, eller såfremt den udgør selve rammen for arrangementet eller mødet
Gaver (vin, blomster etc.)	det er til eksterne samarbejdspartnere, tidligere ansatte eller BR-medlemmer m.v., og såfremt gavegivningen tjener et repræsentativt formål
Lovlige udgifter, men udenfor området for repræsentation	Fordi;
Intern forplejning	det ikke tjener et repræsentativt formål, og fordi der ikke er ekstern deltagelse
Direkte interesse-repræsentation, f.eks. 6-bymøder eller politiske forhandlinger med staten om investeringer i infrastruktur	formålet ikke er repræsentativt
Eksterne arrangementer med repræsentativt formål	
Borgmestrene inviteres til gallaforestilling i Det Kongelige Teater i anledning af Dronningens 40-års jubilæum	
Medlemmer af Kultur- og Fritidsudvalget inviteres til en forestilling i et af byens teatre	
Overborgmesteren, borgmesteren for Teknik – og Miljøforvaltningen, og de administrerende direktører for disses forvaltninger inviteres til en heldagsbesigtigelse af byudviklingsprojekter i Nordhavn med efterfølgende middag af Udviklingsselskabet By og Havn I/S	
Økonomiudvalget inviteres til Malmø af borgmesteren for at drøfte Øresundssamarbejdet København og Malmø imellem. Dagen slutter af med overværelse af en fodboldkamp	

¹ Forplejning for BR-medlemmerne er reguleret i indstilling om brug af Rådhuset godkendt af BR den 15. juni 2011.

Arrangementer m.v. uden repræsentativt formål
BR-medlemmerne inviteres til Georg Michael koncert i Parken
En direktør inviteres af et it-firma på en flerdages tur til udlandet, som led i firmaets kundepleje