



## 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 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 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

<b>Repræsentation</b>	<b>Når:</b>
Forplejning (på Rådhuset eller på restaurant m.v.) i forbindelse med arrangementer og møder m.v. <sup>1</sup>	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
<b>Lovlige udgifter, men udenfor området for repræsentation</b>	<b>Fordi;</b>
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
<b>Eksterne arrangementer med repræsentativt formål</b>	
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 Udviklingselskabet 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	

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

<b>Arrangementer m.v. uden repræsentativt formål</b>
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