

Retningslinjer for udgifter til repræsentation og personaleforplejning for Støvring Gymnasium

Indledning

Udgifter til repræsentation, forplejning og gaver skal begrænses mest muligt, således at Støvring Gymnasium følger den restriktive praksis og sparsommelighed, der gælder for institutioner i staten. Udgifterne skal have baggrund i en anledning, der er relevant for Støvring Gymnasium, og der skal være et rimeligt og passende forhold mellem anledning og de forbundne udgifter.

Det skelnes mellem udgifter til:

1. Repræsentation generelt
2. Personaleforplejning
3. Repræsentation i forbindelse med skolens internationale program

Målgruppen for denne vejledning er ansatte på Støvring Gymnasium, som har kompetencen til at disponere udgifter eller er involverede i forbindelse med repræsentation, forplejning, gaver mv. Retningslinjerne, der tager udgangspunkt i Finansministeriets Budgetvejledning samt vejledninger fra Ministeriet for børn, undervisning og ligestilling, gælder alle repræsentationsudgifter.

Særlige anledninger

Der kan forekomme helt særlige anledninger, hvor retningslinjerne ikke kan efterkommes 100%. Højere udgiftsniveau godkendes af rektor inden arrangementets afholdelse, godkendelsen skal være skriftligt og begrundet. Ved ganske særlige anledninger, som f.eks. skolens 50 års jubilæum, inddrages bestyrelsen i beslutning.

Dokumentation.

- Faktura/omkostningsbilag (hvoraf dato og ydelsernes art fremgår).
- Anledning (så vidt muligt bilagt dagsorden/indkaldelse/program, alternativt anført manuel beskrivelse).
- Deltagernes navne.

Ved større arrangementer som jubilæer og receptioner kan der være praktiske forhindringer for at kunne levere navne på deltagerne, men en invitationsliste, hvis den findes, kan vedlægges bilaget.

1. Repræsentation

Der er tale om repræsentationsudgifter, når man repræsenterer skolen udadtil og når formålet er at fremme skolens interesser. Repræsentation har karakter af faglig opmærksomhed eller professionel gæstfrihed overfor eksterne forbindelser. Der er således altid tale om ekstern deltagelse.

Bespisning

Ved besøg fra udenlandske partnerskoler og lign. hvor Støvring Gymnasium skal være vært for en middag eller en frokost, er retningslinjerne:

Måltid	Maks beløb (inkl. moms) pr. kuvert
Middag inkl. drikkevarer*	475 kr.
Frokost inkl. drikkevarer*	300 kr.
Reception/møder inkl. drikkevarer	75 kr.
Gaver, blomster o.lign.	300 kr.

*Hvis bespisningen foregår privat betaler skolen udgifter til mad og drikkevarer på maks 200 kr. pr. kuvert.

Der skal være et rimeligt forhold mellem antallet af udefra kommende gæster og ansatte fra skolen.

Der må ikke afholdes udgifter til spiritus og drikkepenge for Støvring Gymnasiums midler.

Gaver til eksterne parter

Skolens medarbejdere kan give gaver til max. 300 kr. inkl. moms ved eksempelvis invitation til arbejdsrelaterede begivenheder, som velkomst- eller afskedsreception, hvis medarbejderen i overvejende grad har et arbejdsrelateret forhold til gavemodtager.

Ved elevtemadage og lignende kan oplægsholdere/gæstelærere, der ikke får honorar for deres deltagelse, modtage en symbolsk gave i form af en buket, en vin- eller boggave.

Modtagelse af gaver fra eksterne

Medarbejdere kan komme til at skulle tage stilling til, om en gave fra en leverandør har en sådan karakter, at den bør returneres. Afgørelsen kan være svær, men det er uproblematisk at modtage beskedne gaver fra forretningsforbindelser f.eks. ved højtider i form af:

Kuglepenne, usb-stik, kalendere, slik, chokolade, vin m.m.

Det er almindelig kutyme, at medarbejdere kan modtage mindre gaver fra for eksempel udenlandske gæster, (værtsgaver), ligesom der kan modtages tilsvarende gaver fra værtslandet i forbindelse med medarbejderen's tjenstlige besøg i udlandet.

Ved jubilæer, receptioner, runde fødselsdage, udnævnelse, til- og fratrædelse kan man modtage gaver, der er sædvanlige i forbindelse med sådanne mærkedage f.eks. en buket blomster eller 2-3 flasker vin.

Som foredragsholder, mødeleder og medvirkende i kursusvirksomhed kan der ligeledes modtages mindre gaver som f.eks. en buket eller 2-3 flasker vin.

Det bør du ikke modtage fra eksterne

Gaver eller fordele af større værdi bør returneres til afsenderen med venlig hilsen og oplysning om, at institutionens politik ikke tillader, at medarbejdere beholder sådanne gaver.

Hvis der er tvivl om, hvorvidt modtagelse af en konkret gave er passende, drøftes dette med rektor eller vicerektor.

2. Personaleforplejning.

Personaleforplejning defineres som aktiviteter, der er rettet mod medarbejdere ansat på Støvring Gymnasium for at pleje medarbejdernes generelle arbejdsforhold og trivsel. Det kan være forplejning /middage i forbindelse med møder, censur, medarbejderseminarer, interne receptioner mv. Personaleforplejningen ydes primært i forbindelse med faglige formål.

Til daglig

Personalet kan hente kaffe og the i køkkenet på lærerværelset, ligeledes er der adgang til frisk frugt.

Forplejning interne møder.

Til møder på skolen, med fagligt indhold, kan der serveres rundstykker/brød eller frugt/chokolade/kage og kaffe/the.

Der kan ligeledes serveres frokost, hvis mødet har eksterne deltagere (eksempelvis ekstern censor). Forplejningen leveres normalt fra skolens kantine til en pris á 100,- kr. pr. kuvert.

Sommerafslutning

Skoleåret afsluttes med en række formelle arrangementer (lærerforsamling om oprykning, dimission, PR-møde mv.). Herefter er der en sommerfrokost, hvor der også kan siges tak til medarbejdere, der går på pension. Støvring Gymnasium betaler for frokosten, pris ca. 150 kr. pr. kuvert. Hertil kommer drikkevarer pr. kuvert svarende til ca. 2 øl eller to glas vin og nogle vand.

Juleafslutning

Sidste skoledag før juleferie afsluttes med en julefrokost for personalet. Her gives et tilskud til frokosten, pris ca. 100 kr. pr. kuvert.

Personalegaver

Som hovedregel afholder gymnasiet ikke udgifter til lejlighedsgaver til institutionens medarbejdere. Der kan dog indkøbes blomsterbuketter, kranse o. lign. til medarbejdere i forbindelse med

- nyansættelse
- medarbejdere der har ydet en ekstra indsats f. eks. ledelse af et større arrangement eller som har påtaget sig en ekstraordinær opgave
- jubilæum (25, 40 eller 50 års tjeneste i statslige institutioner) – gratiale gives efter Statens regler og takster.
- har bestået (en eksamen, pædagogikum, master og lign.)
- der fratræder stilling
- medarbejders alvorlige sygdom eller lignende
- begravelse blandt medarbejdere og tidligere medarbejdere

Maksimumtaksten for indkøb af personalegaver er 300 kr. inkl. moms.

Der gives ikke julegaver til personalet.

Reception i særlige arbejdsmæssige anledninger

Ved følgende personlige arbejdsmæssige anledninger kan der holdes reception, hvis medarbejderen ønsker det:

- Jubilæum
- Fratræden, overgang til efterløn eller pension.
- Anden fratrædelse, rektor eller vicerektor.

Alt efter anledning kan der serveres te, kaffe, frugt, chokolade, mad, øl, vand og vin eller lignende med tilskud fra skolen på op til 3.500 kr. inkl. moms.

Bestyrelsen

Ved årets afslutning kan bestyrelsen modtage en mindre gave og evt. en jule/nytårs-frokostmiddag. Prisniveau i alt maks 500 kr. inkl. moms pr. person. Begrundelse herfor er, at bestyrelsesmedlemmer enten får et beskedent honorar eller ingenting.

I øvrigt:

Ved elevs dødsfald sendes buket til hjemmet og bårebuket til begravelsen.

3. Repræsentation i forbindelse med skolens internationale program.

Støvring Gymnasium har et stort, internationalt netværk. I forbindelse med repræsentation skal der findes en balance mellem de generelle retningslinjer, som beskrevet ovenfor, og respekt for kulturen i det land, vi samarbejder med.

- Eksempelvis er der en gavekultur i Kina, hvorfor det vil være umuligt at sende elever og lærere til en kinesisk skole uden at medbringe en god gave. Det skal her bemærkes, at det ikke vil være muligt at få lov til at betale en del af udgifterne for opholdet.
- Eksempelvis vil det af og til være nødvendigt, at medarbejdere på Støvring Gymnasium inviterer samarbejdspartnere på en middag lokalt i udlandet, og der skal i henhold til landets kultur betales drikkepenge.

Derfor opridses nedenstående retningslinjer:

Gaver

Kina: Virkeligheden er, at XiuZhou High School år efter år modtager elever og lærere fra Støvring Gymnasium, indkvarterer dem og dækker udgifter til mad og udflugter. I henhold til kulturen gives en officiel gave til skolen i størrelsesordenen 1.000 – 1.500 kr. inkl. moms. Derudover skal der gives personlige gaver til de involverede lærere á ca. 200 kr. inkl. moms. Der er her ikke tale om ligeværdig, gensidig udveksling. Kineserne tager imod os uden at sende tilsvarende antal elever/lærere.

Øvrige lande: Ved besøg i Tyskland, Canada, Spanien, Letland, Finland og tilsvarende lande, hvor der er tale om ligeværdig, gensidig udveksling, gives en formel gave til skolen til maks 500 kr. inkl. moms. Når Støvring Gymnasiums lærere bor privat hos partnerskolens lærere, gives der en gave på maks 500 kr. inkl. moms.

Indkvartering af gæster fra udenlandske partnerskoler.

Et besøg fra en af vore partnerskoler varer normalt en uge.

Elever indkvarteres privat hos familier til vore elever. Hvis indkvarteringen er gensidig, således at man har et ”ekstra barn” i huset, og senere rejser ens eget barn ud og bor gratis, er der ingen forpligtelse fra Støvring Gymnasium, dog kan rektor vælge at give en buket, som tak. Tager danske familier imod en gæst uden at kunne rejse ud, kan familien modtage en gave f.eks. gavekurv med vin og chokolade til maks. 600 kr. inkl. moms. Lærere indkvarteres enten på hotel/kro eller indkvarteres privat hos lærere på Støvring Gymnasium.

Indkvarteres på hotel, vil det ske i videst mulige omfang på lokale hoteller/kroer og Støvring Gymnasium betaler udgiften hertil.

Indkvarteres privat hos en lærer, kan læreren opgøre de konkrete udgifter i forbindelse med indkvarteringen - forplejning, kørsel etc. Hvis læreren ikke ønsker at opgøre disse udgifter konkret med bilag, kan skolen sige tak med f.eks. en gavekurv med vin og chokolade til maks. 600 kr. inkl. moms eller en buket.

Udflugter, frokoster/middage i Danmark

Når gæster ankommer til Støvring Gymnasium, er skolen vært. Og omvendt i udlandet. Det betyder, at Støvring Gymnasium betaler udgifter til udflugter og måltider for de udenlandske gæster. Det vil ske efter vore generelle retningslinjer for repræsentation.

Repræsentation i udlandet.

Når en medarbejder bør være vært ved en frokost eller middag for samarbejdspartnere i udlandet, sker det efter de generelle retningslinjer for repræsentation. Hvis lokal kutyme kræver drikkepenge i forbindelse med besøg på restaurant, skal medarbejderen skriftlig redegøre herfor.

Time- og dagpenge.

Når en medarbejder rejser i udlandet i forbindelse med ansættelsen på Støvring Gymnasium, udbetales time- og dagpenge efter Statens regler. Heraf fremgår, at betalte måltider fratrækkes.

Støvring, december 2019

Jens Nielsen, rektor



F/

Kirsten Bundgaard, bestyrelsesformand

