

Styrelsehandling 21
Diarienummer 0432/22
2022-09-26
Handläggare: Ulf Johansson, Styrelsesekreterare

Övriga frågor

1. *Försäkringsprogram 2022 (Bilaga 1)*
Styrelsen gav Charlotte Nyström (Bolagsjurist) i uppdrag att återkomma på det ordinarie Styrelsesammanträdet 2022-09-26 med fördjupad information kring styrelseförsäkringen och det maxbelopp som i dag gäller.
2. *Reserapport Studie- och Konferensresa Ledningsgruppen Malmö/Köpenhamn 15–17 juni (Bilaga 2).*
Presidiet beviljade 2022-06-01 studieresan på grund av för kort ledtid mellan ordinarie styrelsesammanträde 2022-06-13 och studieresan 15–17 juni.
3. *Förslag program för styrelsens och Ledningsgruppens studie- och konferensresa Oslo 10–11 oktober (Bilaga 3).*
4. *Förslag program för Bolagskonferens Varberg 25–26 oktober (Bilaga 4).*

Bilaga 1. Försäkringsprogram 2022

Styrelsen antog på styrelsesammanträdet den 13 juni 2022 bolagets försäkringsprogram för 2022. I samband med detta gav Charlotte Nyström, bolagsjurist på bolaget, i uppdrag att återkomma på det ordinarie styrelsesammanträdet den 26 september 2022 med fördjupad information kring styrelseförsäkringen och det maxbelopp vid skada som i dag gäller. Vidare ställde styrelsen frågan om huruvida försäkringsskyddet påverkas av om styrelsen beviljas ansvarsfrihet vid årsstämman eller inte.

Göta Lejon har tillhandahållit ytterligare information med anledning av styrelsens frågor. Göta Lejon är medvetet om att maxbeloppen i nuvarande ansvarsförsäkring är låga och arbete pågår med att höja försäkringsbeloppen. Mer information förväntas komma under hösten/vintern 2022. Maxtaget för ansvarsförsäkringen för styrelsen kommer minst att fördubblas. Förslagsvis följer bolaget upp frågan i takt med att Göta Lejon arbetar med frågan.

Vad gäller frågan om huruvida försäkringsskyddet enligt vd och styrelseansvarsförsäkringen påverkas av eventuell uteblivet beviljande av ansvarsfrihet vid årsstämman har Göta Lejon har meddelat att detta inte påverkar försäkringsskyddet i sig. Däremot vill Göta Lejon och försäkringsgivaren i en sådan situation ha fördjupad information om varför ansvarsfrihet ej beviljats.

Diarienummer 0267/22

Ansvarig för tjänsteresan: Ulf Johansson, Styrelsesekreterare
2022-08-08

Reserapport tjänsteresa och strategikonferens Ledningsgruppen till Malmö och Köpenhamn 15–17 maj 2022

Samtliga utlandsresor i tjänsten ska avrapporteras till styrelsen i form av en reserapport vid nästkommande styrelsesammanträde.

Den 15–17 maj 2022 reste Ledningsgruppen till Malmö för dels strategikonferens, dels studiebesök i Köpenhamn.

Presidiet beviljade 2022-06-01 studieresan på grund av för kort ledtid mellan ordinarie styrelsesammanträde 2022-06-13 och studieresan 15–17 juni.

Deltagare

- Lena Andersson, Vd.
- Marika OGRELIUS Engström, Vice vd.
- Cecilia Andersson, Chef Fastighetsutveckling.
- Ann Törnblom, Chef Kommunikation
- Ulrika Palmblad Gröön, Stadsutvecklingschef.
- Mats Ransgård, Chef Projektstyrning.
- Rune Arnesen, Stadsutvecklingschef.
- Magnus Casperson, Chef Fastighet.
- Ulf Johansson, Styrelsesekreterare.

Totalt 9 personer.

Saknas: Mi Mathiesen och Åsa Swahn.

Syfte med resan

Resan hade tre syften:

1. Kunskapsutbyte med Nordhavn – ett exploateringsområde med många paralleller till Älvstaden.
2. Besök och inspiration Varvsstaden i Malmö.
3. Strategiarbete (ostört och koncentrerat i tid och rum).

Genomförda aktiviteter

Onsdag den 15 juni

- 15.40 Avresa Göteborg.
- 18.51 Ankomst Malmö.
- 19.30 Middag på hotellet.

Torsdag den 16 juni

- 08.01 Tåg till Köbenhavn.
- 09.00 [By & Havn](#)
By og Havn har ett liknande uppdrag som det bolaget har i dag.
Lise Palm, Projektleder/Project Manager Planlægning & Arkitektur samt Anne Aage, säljchef tog emot på By & Havns kontor och tog sig tid för att beskriva bolagets verksamhet. Frågor och diskussioner.
- 10.30 Metro till [Nordhavn](#) för studiebesök – ett stort stadsutvecklingsprojekt vid vattnet. Guidning via By og Hav.
- 12.00 Lunch i Nordhavn.
- 13.00 Tåg till Malmö.
- 14.00 Start strategiarbete (konferenslokal hotellet).
- 17.30 Slut strategiarbete.
- 18.30 Promenad och studiebesök i Malmös nya kulturkluster i Mellersta hamnen med middag på en vegetarisk restaurang som ligger i en fabrikslokal. Området är ett industriområde med stora likheter med Ringön.

Freitag den 17 juni

- 08.00 Strategiarbete (konferenslokal hotellet.)
- 11.30 Lunch på hotellet.
- 12.30 Strategiarbete.
- 15.08 Tåg till Göteborg.
- 18.20 Ankomst Göteborg.

Resultat av resan – utfall jämfört med syfte

Resan hade tre syften:

1. *Kunskapsutbyte med Nordhavn – ett exploateringsområde med många paralleller till Älvstaden.*
Studiebesöket på Nordhavn imponerade – alltifrån nya Metroinjer till det som växer fram i Nordhavn. Har vi något att lära från By & Havns verksamhet? En hel del. Men också det omvända: vi hade mer gemensamt än sådant som skiljde oss åt. Diskussionerna och frågorna tog fasta på övergripande frågor som rollen som kommunalt bolag till detaljfrågor som förenade massor. Studiebesöket med bostadsbebyggelse vid kajer, utbyggnad i vatten, bad, med mera gavs ett sammanhang och inspiration med många nya idéer kring stadsutveckling.

2. *Besök och inspiration Varvsstaden i Malmö.*
 Planen var att kombinera restaurangbesök och studiebesök i Varvsstaden. Tyvärr kunde vi inte få bord på någon restaurang i området. Tiden var därför för knapp – Ledningsgruppen besökte istället Malmös nya kulturkluster med middag på en vegetarisk restaurang som ligger i en fabrikslokal. Området är ett industriområde med stora likheter med vårt Ringön.
3. *Strategiarbete (ostört och koncentrerat i tid och rum).*
 Under ledning av Ann Törnblom (Chef Kommunikation) hann vi igenom alla de delar vi planerade. Resultaten kommer styrelsen tillhanda på planerad studiesa/strategiarbete Oslo i oktober.

Ekonomi – utfall

Hotell och resor är förmedlade genom av Göteborgs Stad upphandlade leverantörer (hotell, resor, konferens). Alla kostnader i svenska kronor och inklusive moms.

	Beräknad kostnad	Utfall kostnad
Reskostnad Göteborg–Malmö.	8 200 kr	7 942 kr
Boende, konferenslokal, en middag, en lunch samt tre fikor.	39 500 kr	46 083 kr
Biljetter: Metro och tåg Malmö–Köpenhamn tor.	Ej beräknad	1 416 kr
Traktamenten.	2 400 kr	3 402 kr
Övriga kostnader.	–	–
Totalt	50 100 kr	58 843 kr

Reseräkningar

Av bolagets rutin för reseräkningar och utlägg framgår hur anställda ska upprätta reseräkningar och regler kring hur utlägg ska ersättas.

Reseräkningar och originalkvitton för alla deltagare redovisas i bolagets löne-redovisningssystem Hogia.

En reseräkning är också ett underlag för att hantera skattepliktiga förmåner.

Diarienummer: 0350/22
Ansvarig: Ulf Johansson, Styrelsesekreterare

Strategidagar och studiebesök med Styrelse och Ledningsgrupp Oslo 10–11 oktober 2022

Styrelsen – tillsammans med Ledningsgruppen – planerar en studieresa i oktober 2022.

Den nuvarande styrelsen har inte varit på någon studieresa med bolaget tidigare. Det finns därför behov av att dels få ny kunskap, dels tillsammans diskutera bolagets Affärsplan.

Studieresan ersätter den ordinarie strategidagen bolaget brukar ha med styrelsen i augusti.

Deltagare

Totalt 21 personer.

Styrelsen

Rickard Eriksson, Ordförande, 0705-94 51 12.

Åse-Lill Törnqvist, Vice ordförande, 0706-29 61 69.

Boris Ståhl, Ledamot, 0706-95 90 02.

Yngve Karlsson, Ledamot, 076-555 83 62.

Lennart Duell, Ledamot, 0706-72 76 15.

Hans Rothenberg, Ersättare, 0703-988 200.

Siw Wittgren-Ahl, Ersättare, 0703-43 96 42.

Stefan Lagholm, Ersättare, 0760-14 40 96.

Camilla Andersson, Arbetstagarrepresentant Vision, 031-368 96 31

Annette Vejen Tellevi, Arbetstagarrepresentant, Saco, 031-368 96 63

Ledningsgruppen

Lena Andersson, Vd, 0706-95 96 85.

Marika Ogrelus Engström, Vice Vd, 070-695 96 47.

Mi Mathiesen, Ekonomi- och Finanschef, 070-695 96 20.

Cecilia Andersson, Chef Fastighetsutveckling, 0703-29 93 29.

Ann Törnblom, Chef Kommunikation, 0790-98 38 29

Ulrika Palmblad Gröön, Stadsutvecklingschef, 0706-95 96 97.

Mats Ransgård, Chef Projektstyrning, 0705-532 88 33.

Rune Arnesen, Stadsutvecklingschef, 070-694 95 61.

Magnus Casperson, Chef Fastighet, 0706-54 33 88.

Alexander Pirosanto, HR-chef.

Ulf Johansson, Styrelse- och Ledningsgruppsekreterare, 0706-72 98 39.

Destination

Oslo. En stad med många likheter från bolagets – och Stadens – utmaningar och möjligheter i form av exploatering i vattennära miljöer.

Färdsätt

Hyrd buss.

Syfte med resan

1. Ersätta strategidag bolaget brukar hålla med styrelsen i augusti.
2. Inhämta kunskap och benchmarka kring markägarperspektivet genom studiebesök hos [HAv eiendom](#) och på [Fjordbyen](#).
3. Social dimension – skapa informella kontakter och kunskap mellan Ledningsgruppen och Styrelsen.
4. Stärka grupp gemenskapen i Styrelsen.

Program (preliminärt)

Måndag den 10 oktober

- 08.00 Avresa med hyrd buss från Centralstationen (restid 3:00). Teamaktivitet ombord. Kaffe och rast på vägen.
- 11.30 Ankomst Norge och Radisson Blu Plaza.
- 11.45 Lunch på [Radisson Blu Plaza](#).
- 13.00 Studiebesök Fjordbyen [Fjordbyen – Oslo kommune](#)
- 15.00 Strategiarbete på hotellet. Fika.
- 17.30 Slut strategiarbete.
- 18.00 Samling på hotellet.
- 18.30 Promenad med informell guidning förbi något byggnadsverk + middag.

Tisdag den 11 oktober

- 08.30 Studiebesök markägarperspektiv – planerade [Grönklikajen](#) hos [HAv eiendom](#).
- 11.30 Lunch (hotellet).
- 12.30 Strategiarbete på hotellet.
- 16.00 Avfärd till Göteborg.
- 19.00 Ankomst Göteborg.

Tänk på

Enligt Skatteverkets rättsliga vägledning måste en studie- eller konferensresa utgöra effektivt arbete. Som tumregel gäller att studie- eller konferenstiden ska vara minst sex timmar per dag.

Allergier

- En person behöver allergiserat rum.
- En person:
 - Ej rotfrukter och betor (potatis & morot går bra).
 - Ej nötter (jord, -pinje- och cashewnötter går bra).
 - Ej stenfrukter – hallon går bra.

Ekonomi – kostnader

Reskostnader

En hyrd buss tur och retur.

Busskostnad: 26 250 kronor exklusive moms.

Ett hotellrum för chaufför: 2 995 kronor exklusive moms.

Totalt 29 245 kronor exklusive moms.

Boende och övriga kostnader

I offerten från upphandlade Lingmerths uppgår kostnaden 5 470 per person exklusive moms för boende, konferensutrymme, två luncher, kaffe, en frukost och en middag.

Totalt: 120 340 kronor exklusive moms.

Övriga kostnader

Enligt våra interna regelverk får temaaktivitet uppgå till max 350 kronor exklusive moms per person.

Dock är inga sådana aktiviteter planerade.

Traktamenten

Inga traktamenten kommer att utgå eftersom boende och frukost, luncher och middag ingår. Däremot utgår ersättningen till styrelsen enligt Kommunfullmäktiges anvisningar.

Alkohol

Det är inte tillåtet att köpa annat än alkoholfri dryck på bolagets bekostnad. Vid eventuella avsteg från detta krävs separat styrelsebeslut i förväg.

Total beräknad kostnad (exklusive moms)

Reskostnad _____	29 245 kronor
Boende, konferens, mat m. m. _____	120 340 kronor
Traktamenten _____	0 kronor
Total beräknad kostnad _____	149 585 kronor

Budgetställe

Ulf Johansson kontaktar HR-chef för att fastställa budgetställe.

Ansökan om tjänsteresan

Den här ansökan är inlämnad enligt våra rutiner och anvisningar.

Ekonomisk redovisning

Reseräkningar och originalkvitton för alla deltagare ska lämnas in till bolagets ekonomiavdelning efter genomförd resa.

Uppföljning

Ulf Johansson ansvarar för att sammanfatta och följa upp konferens- och studieresan till styrelsen.

Bilaga

Bilaga 1. Utdrag ur ”Rutin för representation, förtäring och gåvor.”

7.5 Interna konferenser inom Älvstranden Utveckling

Intern konferens gäller endast Älvstranden Utveckling, d.v.s. andra aktiviteter mellan förvaltningar och bolag inom Göteborgs Stad hanteras under avsnittet extern representation. Älvstranden Utveckling AB Rutin för representation, förtäring, gåvor, studieresor Chefsgruppen 2020-11-20 Sida 6 (14)

Älvstranden bekostar interna konferenser för hela eller delar av bolaget förutsatt att de sker kostnadsmedvetet och att nyttan vid varje tillfälle är tydlig.

Älvstranden bekostar konferenser förutsatt att följande kriterier är uppfyllda

Sammankomsten ska vara intern (gäller endast för anställda och i vissa fall konsulter – se ”Principer för konsulter”).

Sammankomsten ska ha en varaktighet på högst en vecka

Det ska inte vara fråga om regelbundet återkommande möten med korta mellanrum. Måltidsarrangemangen ska vara gemensamma

Sammankomsten ska omfatta minst sex timmars effektivt arbete per heldag, jämnt fördelade på 30 timmar under en vecka. För halvdag gäller minst tre timmar effektivt arbete. Inslaget av nöje/rekreation får inte vara för omfattande

Fullständigt program ska upprättas och bifogas redovisningsunderlaget. Om inte samtliga krav ovan uppfylls kommer alla måltider att förmånsbeskattas hos de anställda. Närmast behörig chef lämnar uppgift om kostförmån till löneadministratör.

Konferensanläggningar upphandlade i Proceedo ska användas. Eventuell middag i samband med konferensen måste intas på konferensanläggningen (av skattemässiga skäl).

Beloppsgräns/dag för kringkostnader t.ex. teamaktivitet uppgår till 350 kr exklusive moms per person. Kostnader för logi, konferenslokal och resa för anställda och föreläsare ingår inte i dessa belopp. Kostnader för föreläsare, moderator eller dylikt får tillkomma utöver dessa kringkostnader, till en rimlig och försvarbar kostnad.

Avdelningskonferenser ska vara skriftligt godkända i förväg av närmaste chef. Är närmaste chef delaktig på konferensen ska kostnaden godkännas av dennes chef. Mall för förhandsgodkännande finns i Word under Arkiv ◊ Nytt ◊ Delad ◊ Word ◊ Representation godkännande i förväg.

Följande underlag ska bifogas fakturan i Palette:

1. Syfte samt agenda för konferensen
2. Namn på samtliga deltagare
3. Mervärdesskatt ska vara specificerad på restaurangnotan och andra kvitton
4. Till faktura eller begäran om ersättning för utlägg ska bifogas kvitton i original
5. Kostnaden för kringkostnader ska vara särskilt specificerad
6. Fakturan ska innehålla uppgift om eventuellt arrangemang
7. Namn och företag ska anges för externa föreläsare som erhåller förtäring
8. Skriftligt godkännande i förväg från närmaste chef. Är närmaste chef med på konferensen ska godkännande från dennes chef bifogas.

Diarienummer 0367/22
Ansvarig: Ulf Johansson
2022-08-30

Konferens- och studieresa 25–26 oktober för medarbetare Älvstranden Utveckling

Med anledning av bolagsutredningen, pandemin, personalläget och resultaten från Hälsa- och arbetsmiljökartläggningen diskuterade Ledningsgruppen 2022-08-18 behovet av att medarbetarna behöver träffas, lära känna varandra och kombinera det med ett studiebesök för ny kunskap och inspiration.

Ledningsgruppen beslutade därför 2022-08-18 att genomföra en sådan konferens- och studieresa i höst.

Konferens- och Studieresan (inom Sverige) kräver godkännande av Vd. Men eftersom Vd deltar, så krävs godkännande från styrelsens ordförande.

Deltagare

Alla cirka 85 anställda är inbjudna.

Obligatorisk närvaro båda dagarna. Men övernattning valfri.

Vi räknar med att 80 medarbetare kan närvara.

Destination

Förslaget är att göra studiebesök i Varberg.

Vi planerar ett studiebesök på Stadsutvecklingskontoret i Varberg.

Kontaktpersoner

Cecilia Strömer, Förvaltningschef för stadsbyggnadskontoret.

0340-69 70 50, cecilia.stromer@varberg.se

Färdsätt

Hyrd buss.

Syfte med resan

Flera saker samverkar till behovet av att medarbetarna behöver träffas koncentrerat, lära känna varandra, diskutera bolagets roll, blicka såväl framåt som bakåt – allt för att stärka gruppkänslan och relationerna i bolaget:

- En turbulent tid bakom oss på grund av KF-uppdraget om avveckling.
- Många nya medarbetare, många medarbetare som slutat.

- Avsaknaden av gruppaktivitet under flera år på grund av pandemin.
- Bolaget firar 25 år.
- Diskutera bolagets roll nu och framåt.
- Studiebesök som kan ge ny kunskap och inspiration.

Tider och program (preliminärt)

Dag 1, tisdag 25 oktober

08.30 Avfärd från Lindholmen med buss: aktivitet ombord.

10.00 Incheckning [Varbergs Kusthotell](#).

10.15 Kaffe.

10.30 Konferens: Var befinner sig bolaget? Lena Andersson, Vd.

11.00 Konferens: ÄUAB 25 år – då och nu. Kommunikationsavdelningen.

11.30 Lunch.

12.30 Studiebesök. Stadsbyggnadskontoret Varberg.

15.30 Konferens: gruppaktivitet.

19.00 Middag.

Dag 2, onsdag 26 oktober

08.00 Frukost.

09.00 Konferens: Open Space. En mötesform där medarbetarna sätter agendan efter angelägna ämnen de brinner för och samlar andra kring ämnet som ansvarar för resultat och presentation. Ansvarig: nn.

10.00 Kaffe.

10.15 Konferens, forts.

12.00 Lunch.

13.00 Hemfärd – konferensaktiviteter (utvärdering, uppföljning, med mera) under bussresan.

14.30 Ankomst kontoret Lindholmen – ordinarie arbete.

Ekonomi – kostnader

Reskostnader

En hyrd buss tur och retur. Bussen används också för transport till och från hotellet till Stadsbyggnadskontoret.

Totalt 15 000 kronor.

Dessutom tillkommer ett rum på hotellet för chauffören.

Boende och övriga kostnader

I offerten från upphandlade Svenska Möten uppgår kostnaden till cirka 3 000 kronor per person exklusive moms för boende, konferensutrymme, två luncher, kaffe, en frukost och en middag (två rätter).

Totalt för 80 medarbetare 240 000 kronor exklusive moms.

Övriga kostnader

Enligt våra interna regelverk får temaaktivitet få uppgå till max 350 kronor exklusive moms per person

Totalt 28 000 kronor exklusive moms.

Traktamenten

Inga traktamenten kommer att utgå eftersom boende och frukost, luncher och middag ingår.

Alkohol

Det är inte tillåtet att köpa annat än alkoholfri dryck på bolagets bekostnad. Vid eventuella avsteg från detta krävs separat styrelsebeslut i förväg.

Vi räknar med 100 kronor per person för alkoholfri dryck, dvs 8 000 kronor.

Total beräknad kostnad

- Reskostnad _____ 15 000 kronor
- Boende, konferens, mat m.m. _____ 240 000 kronor
- Alkoholfri dryck _____ 8 000 kronor
- Traktamenten _____ 0 kronor
- Gruppaktiviteter _____ 28 000 kronor
- **Total beräknad kostnad _____ 291 000 kronor**

Budgetställe

Ulf Johansson kontaktar HR-chef för att fastställa budgetställe.

Ansökan om tjänsteresan

Den här ansökan är inlämnad enligt våra rutiner och anvisningar. Styrelsen är informerad.

Uppföljning

Ulf Johansson ansvarar för att sammanfatta och följa upp konferens- och studieresan till Ledningsgruppen och Styrelsen.

Bilaga

Bilaga 1. Utdrag ur ”Rutin för representation, förtäring och gåvor.”

7.5 Interna konferenser inom Älvstranden Utveckling

Intern konferens gäller endast Älvstranden Utveckling, d.v.s. andra aktiviteter mellan förvaltningar och bolag inom Göteborgs Stad hanteras under avsnittet extern representation. Älvstranden Utveckling AB Rutin för representation, förtäring, gåvor, studieresor Chefsgruppen 2020-11-20 Sida 6 (14)

Älvstranden bekostar interna konferenser för hela eller delar av bolaget förutsatt att de sker kostnadsmedvetet och att nyttan vid varje tillfälle är tydlig.

Älvstrandens bekostar konferenser förutsatt att följande kriterier är uppfyllda

- Sammankomsten ska vara intern (gäller endast för anställda och i vissa fall konsulter – se ”Principer för konsulter”).
- Sammankomsten ska ha en varaktighet på högst en vecka
- Det ska inte vara fråga om regelbundet återkommande möten med korta mellanrum. Måltidsarrangemangen ska vara gemensamma
- Sammankomsten ska omfatta minst sex timmars effektivt arbete per heldag, jämnt fördelade på 30 timmar under en vecka. För halvdag gäller minst tre timmar effektivt arbete. Inslaget av nöje/rekreation får inte vara för omfattande

Fullständigt program ska upprättas och bifogas redovisningsunderlaget. Om inte samtliga krav ovan uppfylls kommer alla måltider att förmånsbeskattas hos de anställda. Närmast behörig chef lämnar uppgift om kostförmån till löneadministratör.

Konferensanläggningar upphandlade i Proceedo ska användas. Eventuell middag i samband med konferensen måste intas på konferensanläggningen (av skattemässiga skäl).

Beloppsgräns/dag för kringkostnader t.ex. teamaktivitet uppgår till 350 kr exklusive moms per person. Kostnader för logi, konferenslokal och resa för anställda och föreläsare ingår inte i dessa belopp. Kostnader för föreläsare, moderator eller dylikt får tillkomma utöver dessa kringkostnader, till en rimlig och försvarbar kostnad.

Avdelningskonferenser ska vara skriftligt godkända i förväg av närmaste chef. Är närmaste chef delaktig på konferensen ska kostnaden godkännas av dennes chef. Mall för förhandsgodkännande finns i Word under Arkiv ◊ Nytt ◊ Delad ◊ Word ◊ Representation godkännande i förväg.

Följande underlag ska bifogas fakturan i Palette:

1. Syfte samt agenda för konferensen
2. Namn på samtliga deltagare
3. Mervärdesskatt ska vara specificerad på restaurangnotan och andra kvitton
4. Till faktura eller begäran om ersättning för utlägg ska bifogas kvitton i original
5. Kostnaden för kringkostnader ska vara särskilt specificerad
6. Fakturan ska innehålla uppgift om eventuellt arrangemang
7. Namn och företag ska anges för externa föreläsare som erhåller förtäring
8. Skriftligt godkännande i förväg från närmaste chef. Är närmaste chef med på konferensen ska godkännande från dennes chef bifogas.

7.6 Studieresa för anställda på Älvstranden

Älvstranden bekostar studieresor för hela eller delar av bolaget (gäller endast anställda, ej konsulter se ”Principer för konsulter”) förutsatt att de sker kostnadsmedvetet och att nyttan vid varje tillfälle är tydlig.

Följande kriterier måste dessutom vara uppfyllda:

- Vid resa ihop med andra företag får anställda på Älvstranden inte låta sig bjudas på mat/dryck.
- Sammankomsten ska ha en varaktighet på högst en vecka.
- Måltidsarrangemangen ska vara gemensamma.
- Sammankomsten ska omfatta minst 6 timmars effektivt arbete per dag, jämt fördelade på 30 timmar under en vecka. Inslaget av nöje/rekreation får inte vara för omfattande.
- Fullständigt program ska upprättas och bifogas redovisningsunderlaget.
- All förtäring ska ske med måttfullhet.
- Beloppsgränser/dag: 450 kr exkl moms per person för kost och 350 kr exkl moms per person för kringkostnader (t.ex. föreläsare, profilprodukt, ev. material o dyl.).
- Kostnader för logi, konferenslokal och resa för anställda och föreläsare ingår inte i dessa belopp. Vid tvådagars studieresa kan genomsnittsberäkning över de två dagarna användas.
- Kringkostnader som behöver beställas i förväg beräknas på de antal personer som bjuds in, inte slutlig deltagarlista.
- Är närmaste chef delaktig på studieresan ska kostnaden attesteras av dennes chef.

Följande underlag ska bifogas fakturan i Palette:

1. Datum för studieresan.
2. Måltidens benämning (lunch, middag etc.).
3. Syftet och agenda med studieresan.
4. Namn på samtliga deltagare.
5. Mervärdesskatt ska vara specificerad på restaurangnotan och andra kvitton.
6. Till faktura eller begäran om ersättning för utlägg ska bifogas kvitton i original.
7. Faktura/restaurangnota ska innehålla specificerade uppgifter om mat och dryck.
8. Fakturan ska innehålla uppgift om eventuellt arrangemang.