

6-12-07 GB / PEP

Udkast til retningslinier for afholdelse af repræsentationsudgifter ved Copenhagen Business School.

Udgifter til repræsentation skal altid begrænses til et efter begivenheden og deltagerkredsen rimeligt niveau. Der må ikke afholdes udgifter til indkøb af tobak og spiritus.

Udgiftsbilag vedr. repræsentationsudgifter skal indeholde oplysninger om

- anledning
- deltagerkreds, heraf markering for eksterne deltagere (ved receptioner vedlægges kopi af invitationsliste)
- tidspunkt for udgiftsafholdelsen
- samt eventuelle yderligere oplysninger, der skønnes væsentlige for efterfølgende bedømmelse af udgiftens betimelighed.

Repræsentationsudgifter kan afholdes i form af

- 1. Receptioner**
- 2. Gaver**
- 3. Bøspisning**
- 4. Øvrige aktiviteter**

1. Receptioner

Der kan afholdes receptioner i anledningen af:

- professorudnævnelse
- tildeling af doktorgrad eller ph.d. grad
- studerendes afsluttende uddannelse (kandidateksamen, bachelor, master og HD-2.del)
- kontorelevers afsluttende uddannelse
- ansattes 25, 40 og 50 års jubilæum
- ansattes fratrædelse efter mere end 10 års ansættelse
- indvielse af nye/nyindrettede lokaler
- institutions-jubilæum

2. Gaver

til eksterne samarbejdspartnere Der kan til samarbejdspartnere uden for CBS gives gaver ved jubilæer eller andre for samarbejdspartneren vigtige mærkedage.

til eksterne referencegrupper Der kan afholdes udgifter til erkendtlighed til eksterne referencegrupper for deres indsats i forbindelse med afviklingen af et eksternt finansieret projekt, såfremt den eksterne bevilling indeholder mulighed derfor.

til foredragsholdere Såfremt en ekstern foredragsholder ikke får aflønning for sit foredrag kan man via Nelly Rasmussen, Ledelsessekretariatet, ansøge FUUH om at betænke oplægsholderen med en vingave. Alternativt kan der over enhedens ordinære midler afholdes

udgifter til en vingave inden for et maksimum på 350 kr. - modtagerens navn skal fremgå af bilaget, og det skal være attesteret af enhedens leder.

til ansatte

Der kan i begrænset omfang afholdes udgifter til gaver til ansatte der fratræder efter mere end 10 års ansættelse på CBS, såvel som til ansatte i forbindelse med disses professortiltrædelse samt ved tildeling af doktorgrad.

Der kan afholdes udgifter til en buket blomster til ansatte i forbindelse med barsel, under længere tids sygeleje eller ved hospitalsindlæggelse begrundet i sygdom eller ulykke samt i forbindelse med begravelse.

til andre enheder på CBS

Hvis et institut eller en afdeling ønsker at give en gave til en anden enhed på Handelshøjskolen, f.eks. i forbindelse med dennes indflytning i nye lokaler eller ved lignende interne CBS-begivenheder, kan der afholdes udgifter til en gave af samme karakter, som de anskaffelser, giver-enheden ellers kan afholde til sig selv, f. eks. en reproduktion eller blomster/grønne planter. Udgiften konteres med den faktiske anskaffelses artskontering.

3. Bespisning

Ved møder kan der serveres kaffe, te og vand. Hvor mødets karakter eller længde gør det rimeligt, kan der endvidere serveres brød eller anden lettere anretning.

Ved interne møder, der fortsætter ud over normale spisetidspunkter, kan der afholdes udgifter til en beskeden bespisning.

I forbindelse med møder med eksterne deltagelse, kan der, hvis særlige forhold taler derfor, afholdes udgifter til restaurationsbesøg. Ved sådanne arrangementer bør der være et rimeligt forhold mellem ekstern og intern deltagelse. Bispisning af ledsager (partner, ægtefælle o.lin.), dækkes ikke af CBS medmindre, der er en relevant faglig grund hertil eller i særlige tilfælde som tildeling af æres doktorgraden.

4. Øvrige aktiviteter

Til effektivitetsfremmende aktiviteter, herunder aktiviteter med henblik på kompetenceudvikling, samarbejds- eller trivselsfremme, kan der afholdes udgifter til transport og entré for ansatte på CBS. Udgiften konteres med den faktiske artskontering.

Dispensation fra ovennævnte regelsæt

Såfremt der ønskes afholdt andre repræsentationsudgifter end de ovennævnte, forudsættes Rektors eller hovedområdeleders (Dekanen for forskning, Dekanen for Uddannelse, Biblioteksdirektøren eller Universitetsdirektøren) godkendelse.

Godkendelsen skal foreligge skriftligt og vedhæftes/påtegnes udgiftsbilaget.

Der skal i den forbindelse erindres om, at MVTU i foråret 2000 meddelte CBS, at medarbejderes fødselsdage er at betragte som private begivenheder, der er CBS uvedkommende, samt at CBS ikke i forbindelse med trivselsfremmende foranstaltninger må afholde forplejningsudgifter.

Peter Pietras
Universitetsdirektør