

E. Repræsentation

Repræsentationsudgifter over for eksterne parter omfatter følgende:

- * bespisning (restaurationsbesøg, levering af mad udefra, egen kantine)
- * gaver til jubilæer og receptioner

Middag inkl. drikkevarer	maks. 475 kr. pr. kuvert inkl. moms
Frokost inkl. drikkevarer	maks. 300 kr. pr. kuvert inkl. moms
Reception inkl. drikkevarer	maks. 100 kr. pr. kuvert inkl. moms
Gaver, blomster, kranse o.l.	maks. 300 kr. inkl. moms

Ved særlige formål kan et højere udgiftsniveau godkendes af rektor eller forstander. Godkendelsen skal være skriftlig og begrunde, hvorfor og hvor meget beløbsgrænserne fraviges. Godkendelsen skal vedlægges udgiftsbilaget.

Repræsentationsudgifter skal dokumenteres ved faktura med angivelse af dato, ydelser, anledning og deltagernes navne. Såfremt deltagernes navne ikke kan anføres, vedlægges en invitationsliste.

En medarbejder kan på vegne af skolen give en gave ved ekstern afskedsreception, jubilæum o.lign., når der er et arbejdsrelateret forhold til gavemodtageren – sædvanligvis 2-3 fl. vin, en buket blomster eller anden gave på samme udgiftsniveau. Gaven skal afleveres i skolens navn.

Hvor flere medarbejdere deltager i en reception, gives én gave finansieret af skolen.

E. Tjenestefri med løn

Efter aftale med nærmeste leder kan en medarbejder bevilges tjenestefrihed med løn i følgende tilfælde:

- 50, 60 og 70-års fødselsdag på dagen
- 25, 40 og 50-års jubilæum. Der gives erstatningsfridag, hvis jubilæumsdagen falder i en weekend eller på en søgnehelligdag
- Sølvbryllup på dagen
- Barns fødsel på dagen
- Ved alvorlig sygdom, dødsfald eller begravelse i nærmeste familie (ægtefælle, samlever, børn, forældre og søskende)
- Til deltagelse i ansættelsessamtale ved jobsøgning
- Egen læge-/tandlæge-/specialistkonsultation og –behandling samt donorvirksomhed, som ikke kan placeres uden for arbejdstiden

20. september 2018

Stig Holmelund Jarbøl
rektor