

# Direktiv - Friskvård

## REMONDIS Sweden AB

### 1. Omfattning

Detta dokument gäller för samtliga medarbetare inom REMONDIS Sweden AB, inkl. dess helägda dotterbolag.

### 2. Syfte

Syftet med friskvårdsbidraget är att främja medarbetarnas hälsa och välbefinnande, både på kort och lång sikt. Genom att tillhandahålla resurser och aktiviteter som stimulerar rörelse, återhämtning och mental balans vill vi skapa en arbetsmiljö där både fysisk och mental hälsa prioriteras. Vårt mål är att uppmuntra till ett aktivt och hälsosamt liv, vilket gynnar både den individuella medarbetaren och arbetsplatsens välmående som helhet.

### 3. Friskvårdsbidrag

Vi erbjuder våra medarbetare ett friskvårdsbidrag som kan användas för att täcka kostnader för ett brett urval av friskvårdsaktiviteter, i enlighet med Skatteverkets regler. Ersättningen ger möjlighet att anpassa friskvårdsinsatser efter individuella behov – exempelvis träningskort, massage, simning, mindfulness eller andra aktiviteter som främjar hälsa.

#### 3.1 Fördelning av friskvårdsbidraget

Friskvårdsbidraget är ett årligt förutbestämt fast belopp som kan användas för godkända friskvårdsaktiviteter. Friskvårdsbeloppet ska användas för friskvårdsaktiviteter. Beloppet justeras utifrån anställningstyp, anställningstid och anställningsgrad (heltid eller deltid) enligt följande:

*Heltidsanställd* med fast anställning erhåller årligen fullständigt friskvårdsbidrag.

*Deltidsanställd* med fast anställning erhåller årligen ett belopp som motsvarar medarbetarens anställningsgrad.

*Provanställd* får vid provanställningens start halva friskvårdsbidraget. När provanställningen övergår i tillsvidareanställning erhåller medarbetaren resterande friskvårdsbidrag.

*Tidsbegränsad anställd* får ett friskvårdsbidrag som proportioneras utifrån antalet anställningsmånader. Beräkningen görs retroaktivt och baseras på faktiskt arbetad tid.

#### 3.2 Kostnader som inte omfattas av friskvårdsbidraget

Friskvårdsbidraget får endast användas för aktiviteter eller kostnader som omfattas av Skatteverkets regler för skattefri friskvård. Exempel på kostnader som *inte* omfattas av friskvårdsbidraget:

- Utbildningar, kurser eller behandlingar av medicinsk karaktär (exempelvis kiropraktor, naprapat eller fysioterapi utan träningsinslag).
- Utrustning och materiella inköp såsom träningskläder, skor, pulsklockor, sportutrustning eller liknande.
- Avgifter som saknar friskvårdsinslag, såsom medlemskap utan aktivitet eller föreningsstöd.
- Resor, boende eller anmälningsavgifter i samband med träningsresor, tävlingar eller motionslopp.
- Kostnader som inte kan styrkas med giltigt kvitto eller saknar koppling till friskvårdsaktivitet.

Om friskvårdsbidraget används till annat än, enligt Skatteverket, godkända friskvårdsaktiviteter,

kommer det nyttjade friskvårdsbeloppet ej att godkännas, se 5.1 nedan.

## 4. Edenredkortet

För att förenkla hanteringen av friskvårdsbidraget och minimera behovet av privata utlägg, använder vi Edenreds tjänst för hantering av friskvårdsbidraget. Edenred tillhandahåller ett kort (digitalt eller fysiskt) och fungerar som ett förladdat presentkort. Detta kan användas hos samtliga friskvårdsleverantörer som är godkända enligt Skatteverkets regler. Alla medarbetare, med undantag för tidsbegränsat anställda, erhåller Edenredkortet och får sitt årliga friskvårdsbelopp laddat direkt på kortet. Kortet används sedan som betalningsmedel vid köp av friskvårdsaktiviteter.

Edenredkortet ska i största möjliga utsträckning användas som betalmedel. Egna utlägg godkänns endast i de fall där kortbetalning inte är möjlig. Om din friskvård betalas via autogiro behöver du kontakta friskvårdsleverantören för att delbetala avgiften med Edenredkortet. Observera att ersättning för egna utlägg i efterhand av redan genomfört autogiro inte godkänns.

Genom Edenred erbjuds även tillgång till rabatterade friskvårdstjänster hos utvalda leverantörer, vilket ger medarbetare möjlighet att maximera värdet av sitt friskvårdsbidrag.

### 4.1 Giltighetstid och laddningsperiod

Friskvårdsbidraget gäller per kalenderår. Outnyttjat friskvårdsbelopp förs inte över till nästkommande år.

- För tillsvidareanställda laddas Edenredkortet med årets friskvårdsbelopp i början av kalenderåret.
- För nyanställda laddas kortet så snart som möjligt från anställningens start, med belopp anpassat efter anställningsform och anställningsgrad.
- Edenredkortet kan användas direkt efter laddning.

## 5. Medarbetarens ansvar

För att säkerställa att friskvårdsbidraget används korrekt och kan ersättas av arbetsgivaren, ansvarar medarbetaren för att:

- Säkerställa att aktiviteten är godkänd enligt Skatteverkets regler innan ansökan om ersättning sker.
- Redovisa giltiga och tydliga kvitton som styrker de kostnader som medarbetaren söker ersättning för. Kvitton ska uppfylla kraven på datum, belopp, aktivitetsnamn och leverantör.
- Ansöka om ersättning samt redovisa kvitton i rätt tid enligt gällande rutin.

Dessa ansvarspunkter säkerställer att bidraget hanteras korrekt och att företagets friskvårdsbidrag används ändamålsenligt.

### 5.1 Vid felaktigt nyttjande av friskvårdsbidraget

Kvitto eller annat betalningsunderlag ska redovisas till Edenred som kontrollerar att friskvårdsbidraget används enligt gällande regelverk (se punkt 3.2 ovan). Vid uteblivet eller felaktigt kvitto, samt om friskvårdsbidraget används till annat än enligt Skatteverket godkända friskvårdsaktiviteter, kommer det nyttjade friskvårdsbeloppet ej att godkännas. Beloppet återförs då till medarbetarens Edenredkort och arbetsgivaren förbehåller sig rätten att dra det felaktigt nyttjade friskvårdsbeloppet på medarbetarens lön.

För tidsbegränsat anställda, som ej innehar Edenredkortet, kontrolleras kvittot av närmaste chef.

## 6. Avslutad anställning

Friskvårdsbidraget kan nyttjas till och med sista anställningsdagen.

- Eventuellt kvarstående saldo av årets friskvårdsbelopp spärras och kan inte användas efter att anställningen upphört.
- Ingen återbetalning eller ersättning utgår för outnyttjade medel.

Det är medarbetarens ansvar att säkerställa att friskvårdsbeloppet används och redovisas enligt rutin innan anställningens slut.

## 7. Friskvårdshantering för tidsbegränsat anställda

Tidsbegränsat anställda omfattas inte av Edenredkortet utan hanteras istället genom eget utlägg och redovisning av friskvårdskvitto till ansvarig chef.

- Medarbetaren lämnar in kvitto till närmsta chef som ansöker om ersättning via lön.
- Ersättning baseras och proportioneras enligt faktiskt arbetad tid.
- Utbetalning sker i samband med ordinarie lönekörning.